



Warszawa, dnia 04.12.2024 r.

WAK.261.121.2024.DM.2

### Zapytanie ofertowe

**na: „Świadczenie usług zarządzania nieruchomością - budynkiem administracyjno-biurowym przy ul. H. Sienkiewicza 3 w Warszawie o powierzchni użytkowej 2 240 m<sup>2</sup>”**

Niniejsze zapytanie ze względu na jego wartość nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).

#### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie  
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa

oraz

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie  
ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa

Dni i godziny pracy Zamawiającego:

poniedziałek - piątek (dni robocze) w godz. 8.00 - 16.00

#### II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług administrowania nieruchomością - budynkiem administracyjno-biurowym przy ul. H. Sienkiewicza 3 w Warszawie o powierzchni użytkowej 2 240 m<sup>2</sup>.

W zakres usług wchodzi m.in.:

- a) egzekwowanie i kontrola wykonywania umów oraz usług dotyczących eksploatacji i obsługi nieruchomości;
- b) obsługa techniczna nieruchomości;
- c) zlecenie naprawy i usuwania awarii;
- d) sprzątnięcie części wspólnych nieruchomości.

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia został określony w **Załączniku nr 1 do umowy** - „Zakres świadczenia usług zarządcy”, której wzór stanowi **Załącznik nr 1 do zapytania**.

Proponowany zakres może podlegać uszczegółowieniu przed podpisaniem umowy

#### III. Istotne postanowienia umowy:

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 1 do zapytania**.

#### IV. Termin realizacji:

Termin świadczenia usług administrowania od dnia 01.01.2025 r. do 31.12.2026 r.

#### V. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 2 do zapytania** w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa lub przesłać mailem (skan) na adres: [zampub@warszawa.rdos.gov.pl](mailto:zampub@warszawa.rdos.gov.pl) w terminie do dnia **13.12.2024 r. do godz. 10:00**.

Złożona oferta powinna zawierać:

- wypełniony formularz ofertowy i oświadczenie zgodnie z załączonym wzorem (**Załącznik nr 2 do zapytania**);
- wykaz wykonanych / wykonywanych usług.

Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.

## **VI. Opis kryteriów stosowanych przy wyborze oferty:**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami: cena 100%.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o najniższej cenie.

## **VII. Warunki udziału w postępowaniu:**

Zamawiający wymaga aby:

1. Wykonawca był przedsiębiorcą prowadzącym zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie zarządzania nieruchomościami i administrowania obiektami budowlanymi.
2. Wykonawca posiadał niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny tj. Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert wykonał lub wykonuje o najmniej 2 usługi w zakresie administrowania budynkiem użyteczności publicznej, o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 2000 m<sup>2</sup>.
3. Wykonawca dysponował przez cały okres obowiązywania umowy pracownikami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. osobą, faktycznie pełniącą funkcję Administratora na obiekcie, posiadającą licencję zawodową zarządcy nieruchomości wydaną przez organ państwowy lub świadectwo dyplomowanego zarządcy wystawione przez Polską Federację Stowarzyszeń Zawodów Nieruchomościowych (PFSZN) lub Polską Federację Organizacji Zarządców i Administratorów Nieruchomości (PFOZiZN) lub Polską Federację Zarządców Nieruchomości (PFZN).
4. Wykonawca posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z zarządzaniem nieruchomością, na kwotę nie mniejszą niż 200 000 zł.
5. W przypadku gdy zarządca nieruchomości będzie wykonywał czynności przy pomocy innych osób, działających pod jego nadzorem, zarządca powinien posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone działaniem tych osób.
6. Wykonawca będzie posiadał siedzibę lub oddział w którym będzie przechowywał dokumenty nieruchomości w odległości nie większej niż 30 km od siedziby Zamawiającego, czynną przez wszystkie dni powszednie od poniedziałku do piątku (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy), w wymiarze czasowym nie mniejszym niż 4 godziny dziennie;
7. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w tym postępowaniu, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę następujących dokumentów:

1. kopię opłaconej polisy z potwierdzeniem zapłaty składki, a przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie zarządzania nieruchomościami, kwotę nie mniejszą niż 200 000 zł

- (Zamawiający na podstawie polisy lub innego dokumentu stwierdzi, czy okres ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie zarządzania nieruchomościami obejmuje dzień składania ofert i czy wartość polisy spełnia wymagania Zamawiającego);
2. wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia w tym osoby, która będzie pełniła funkcje Administratora dla której Wykonawca przedstawi licencję zawodową zarządcy nieruchomości wydaną przez organ państwowy lub świadectwo dyplomowanego zarządcy wystawione przez Polską Federację Stowarzyszeń Zawodów Nieruchomościowych (PFSZN) lub Polską Federację Organizacji Zarządców i Administratorów Nieruchomości (PFOZiZN) lub Polską Federację Zarządców Nieruchomości (PFZN) od osoby, która przewidziana będzie do pełnienia funkcji Administratora na obiekcie;
  3. wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi wskazane w wykazie, zostały wykonane należycie;
  4. oświadczenie o posiadaniu siedziby lub oddziału w którym będą przechowane dokumenty nieruchomości w odległości nie większej niż 30 km od siedziby Zamawiającego;
  5. oświadczenie o niewykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

#### **VIII. Osoby uprawnione do kontaktu:**

Osobą uprawnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest **Pan Daniel Miązek**, [daniel.miazek@warszawa.rdos.gov.pl](mailto:daniel.miazek@warszawa.rdos.gov.pl), tel. 22 278-02-15.

#### **IX. Pozostałe postanowienia:**

1. Zawiadomienie o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub części, bez podania przyczyny;
  - b) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty;
  - c) zmiany terminów wyznaczonych w zapytaniu;
  - d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od wykonawców na każdym etapie postępowania;
  - e) prowadzenia negocjacji z wybranymi Wykonawcami.
3. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z któregokolwiek uprawnienia wskazanego w ust. 2 wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający informuje, że z uwagi na finansowanie zamówienia ze środków publicznych wszelkie informacje przekazane przez Wykonawców są jawne. Nie ujawnia się jedynie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę prawnie chronioną.

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie wdrożyła system zarządzania środowiskowego zgodny z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS) oraz uzyskała wpis do rejestru EMAS. W związku z powyższym od Wykonawcy oczekujemy zapoznania z Polityką Środowiskową naszego urzędu dostępną na serwisie internetowym Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, a w trakcie realizacji umów respektowanie obowiązujących przepisów służących ochronie środowiska.

## **X. Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, zwanego dalej „RODO”) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie. Z Administratorem można kontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej na adres ul. H. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, za pośrednictwem faxu pod numerem (22) 556-56 02, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@warszawa.rdos.gov.pl
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie następuje za pomocą adresu e-mail: abi@warszawa.rdos.gov.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w oparciu o niezbędność do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
- 4) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie innym odbiorcom:
  - na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
  - z uwagi na obowiązek prawny ciążyący na Administratorze,
  - o ile przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym,
  - w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych osobowych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa zgody lub przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem umownym/warunkiem zawarcia umowy. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## **XI. Informacja o wprowadzeniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych sygnalistów w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie:**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, iż w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie została wprowadzona procedura zgłoszeń wewnętrznych sygnalistów, z treścią której można zapoznać się na stronie internetowej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rdos-warszawa/sygnalista---zgloszenie-naruszenia-prawa>

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – wzór umowy;
2. Załącznik nr 2 – formularz ofertowy.

**FORMULARZ OFERTOWY**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym: .....

Imię i Nazwisko: .....

Stanowisko:.....

Nr telefonu:.....

E-mail:.....

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na „Świadczenie usług zarządzania nieruchomością - budynkiem administracyjno-biurowym przy ul. H. Sienkiewicza 3 w Warszawie o powierzchni użytkowej 2 240 m<sup>2</sup>” oferujemy wykonanie usługi na **kwotę:**

Kwota całkowita za wykonanie usługi przez okres 24 miesięcy

– (netto): ..... zł

    słownie złotych: .....

– brutto): ..... zł

– słownie złotych: .....

Kwota za wykonanie usługi w okresie jednego miesiąca (brutto): ..... zł.

Oświadczam, że:

1. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a tak że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
2. prowadzę zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie zarządzania nieruchomościami i administrowania obiektami budowlanymi;
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, – w tym: jestem ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności co na kwotę nie mniejszą niż 200 000 zł;
4. oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507);
5. oświadczam, że siedziba/oddział w którym będą przechowane dokumenty nieruchomości znajdują się w odległości nie większej niż 30 km od siedziby Zamawiającego.

**Do oferty dołączam wykaz usług w zakresie administrowania nieruchomością użyteczności publicznej, o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 2000 m<sup>2</sup>.**

.....  
Data i podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy