



Lublin, dnia 2024-03-12



UNP: LB-24-07905
LB-POR-A.213.33.2024.3

TEMAT: Sprzątanie pomieszczeń biurowych siedziby Okręgowego Inspektoratu Pracy
w Lublinie - Zadanie A postępowanie trzecie

Tryb: Z A P Y T A N I E O F E R T O W E

Podstawa prawna: Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. -Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 t.j.) zgodnie z art. 2 ust.1 pkt.1 powołanej ustawy – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł.

Lublin, marzec 2024 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy
w Lublinie
20-011 Lublin
al. Piłsudskiego 13

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie **zapytania ofertowego**.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1.1 Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych siedziby Zamawiającego w Lublinie przy ul. Piłsudskiego 13 – (powierzchnia sprzątania – **1106,21 m²**). Zamawiający oznaczył postępowanie jako **ZADANIE A.**
- 3.1.2 Zamawiający nie dopuszcza aby przy realizacji zamówienia Wykonawca korzystał z usług podwykonawców.
- 3.1.2 Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie koszty wynikające z dokumentacji zapytania ofertowego oraz niezbędne do wykonania przedmiotu umowy, a także ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Niedoszacowanie przez Wykonawcę zakresu przedmiotu umowy, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
- 3.1.3 Zamawiający wyłącza stosowanie do niniejszego postępowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U.2020.1666 t.j.).
- 3.1.4 **Rażąco niska cena**
- 3.1.4.1 Jeżeli zaofferowana cena całkowita oferty złożonej w terminie wydaje się Zamawiającemu rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różni się co najmniej o 30% od wartości zamówienia powiększonej na należny podatek od towarów i usług lub od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia w sposób należyty, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:
- a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2020.2207 t.j.);
 - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym,
- 3.1.4.2 Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
- 3.1.4.3 W celu udzielenia wyjaśnień i złożenia dowodów, o których mowa powyżej, Zamawiający wyznacza Wykonawcy termin.
- 3.1.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.1.6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

- 3.1.7 Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę pracowników do prawidłowego wykonania usługi, zatrudnionych na podstawie **umowy o pracę** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. **Kodeks Pracy** (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 t.j.), w wymiarze pracy adekwatnym do powierzonych zadań, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. **o minimalnym wynagrodzeniu za pracę** (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207 t.j.).
- 3.1.8 Zamawiający informuje Wykonawcę, że na podstawie dotychczasowego doświadczenia we współpracy z Wykonawcami realizującymi usługę sprzątania, do należytego wykonania zamówienia zaleca się oddelegować co najmniej 2 osoby.
- 3.1.9 Wykonawca zapewnia, że wszystkie środki chemiczne, których użyje do wykonania przedmiotu zamówienia będą biologicznie neutralne i będą posiadały wymagane prawem atesty, zezwalające na stosowanie ich na terenie RP.
- 3.1.10 Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie Zamawiającego należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
- 3.1.11 Zamawiający podczas trwania umowy może zażądać od Wykonawcy przedstawienia dowodów opłacania składek wymaganych przepisami prawa osobom wykonującym usługę sprzątania w siedzibie Okręgowego Inspektoratu pracy w Lublinie.

3.2 ZADANIE A

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Lublin

- 3.2.1. Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych **Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu w Lublinie przy Al. Piłsudskiego 13** o obliczonej łącznej powierzchni **1106,21 m²**.
- 3.2.2 Zamawiający dopuszcza możliwość wynajęcia dodatkowej powierzchni biurowej w budynku przy ul. Piłsudskiego 13 w Lublinie.
- 3.2.3 Cena za 1 m² sprzątania zawarta w ofercie będzie skuteczna także w przypadku wynajęcia dodatkowej powierzchni biurowej.
- 3.2.4 Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji niżej wymienionych zadań:
- 3.2.4.1 Wykonywać 5 razy w tygodniu:
- a/ sprzątać powierzchnię biurową określoną w punktach 1.1. a, b, c, d, e, f, g załącznika nr 3 do zapytania ofertowego.
 - b/ sprzątać powierzchnię pomocniczą – korytarze określone w punktach 1.2 a, b, c, d, e, f, g załącznika nr 3 do zapytania ofertowego.
 - c/ sprzątać i myć sanitariaty i pomieszczenie socjalne określone w punktach 1.2. a, b, c, d, e załącznika nr 3 do zapytania ofertowego.

Odnosnie podpunktów a i b w punkcie 3.2.4.1 należy:

- zmywać na mokro korytarze oraz pokrywać substancją ochronną i pielęgnującą terakotę,
- zmywać na mokro powierzchnie pokryte wykładziną PVC wraz z usuwaniem powstałych na tej wykładzinie plam,
- odkurzać powierzchnie pokryte wykładziną dywanową wraz z usuwaniem powstałych na tej wykładzinie plam,
- wytrzeć kurz z mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, półek, telefonów, grzejników, radioodbiorników, drukarek, kopiarek, faksów, itp.,
- zebrać i wynieść śmiecie z koszy i niszczarek dokumentów oraz włożyć do nich worki z tworzywa,
- czyścić klamki, szylidy oraz napisy,

- zamykać otwarte okna,
- usuwać zabrudzenia z szyb w drzwiach do sekretariatu OIP oraz w drzwiach na klatkę schodową i na balkon,
- wycierać zabrudzenia skrzydeł drzwiowych oraz futryn,
- usuwać plamy z biurek, stolików i innych mebli,
- pokrywać biurka, stoliki i inne meble substancjami konserwującymi i zapachowymi.

Odnosnie podpunktu c w punkcie 3.2.4.1 należy:

- myć terakotę i usuwać zabrudzenia na glazurze,
- czyścić lustra,
- czyścić i uzupełniać pojemniki na mydło, uzupełniać papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- umyć i zdezynfekować muszle klozetowe, pisuary, umywalki i baterie łazienkowe,
- usuwać kamień z muszli klozetowych, pisuarów, umywarek, baterii łazienkowych i kuchennych,
- opróżnić w łazienkach kosze na śmieci, uzupełnić worki z tworzywa,
- umyć pomieszczenie socjalne wraz z baterią i zlewozmywakiem,
- opróżnić w pomieszczeniu socjalnym kosz na śmieci i wiadro z fusami po kawie czy herbacie oraz uzupełnić worek z tworzywa,
- uzupełnić kostki zapachowe w muszlach klozetowych.

3.2.4.2 Wykonywać 1 raz w miesiącu:

Sprzątać powierzchnię określoną w punkcie 2.0 a, b, c, d – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego:

- zmywać na mokro podłogę oraz pokrywać substancją ochronną i pielęgnującą,
- odkurzać powierzchnie pokryte wykładziną dywanową wraz z usuwaniem na tej wykładzinie plam,
- wytrzeć kurz z mebli, parapetów, oświetlenia, półek, grzejników, itp.,
- zebrać i wynieść śmieci z koszy oraz włożyć do nich worki z tworzywa,
- sprzątać powierzchnię pomocniczą – korytarz w podpiwniczeniu określony w pkt. 2.0 b – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
- zmywać na mokro korytarz oraz pokrywać substancją ochronną i pielęgnującą terakotę,
- oczyścić klamki, szyldy oraz napisy,
- wycierać zabrudzenia skrzydeł drzwiowych, futryn oraz rolet antywłamaniowych przy windach.

3.2.4.3 Wykonywać dwukrotnie w okresie obowiązywania umowy:

Sprzątać powierzchnię określoną w pkt 3.0 załącznika nr 3 do zapytania ofertowego
Wykonać kompletne mycie okien od strony wewnętrznej i zewnętrznej,

UWAGI OGÓLNE: (dotyczą wszystkich powierzchni)

Należy ze starannością wykonywać następujące czynności dotyczące całej sprzątanej powierzchni w OIP:

- myć terakotę na korytarzach,
- myć drzwi, glazurę i terakotę w sanitariatach,
- czyścić meble, pokrywać emulsją pielęgnacyjną elementy mebli,
- odkurzać meble tapicerskie, usuwać plamy z siedzisk i oparc,
- myć kosze na śmieci,
- wycierać kurz z obrazów, tablic i urządzeń oświetleniowych,
- czyścić listwy przypodłogowe,
- czyścić cokoły z terakoty.

Niezależnie od częstości sprzątania:

- usługę należy wykonywać **od godziny 15³⁰ do 20⁰⁰**,
- należy zabezpieczyć możliwość wysłania do OIP pracownika Wykonawcy w celu niezwłocznego usunięcia skutków awarii i innych wypadków losowych, tj. zalania, pilnych do usunięcia plam i innych zanieczyszczeń,
- należy stosować środki czystości posiadające stosowne atesty dopuszczające je do stosowania.
- z uwagi na zabezpieczenie systemem alarmowym oraz przechowywaną w pomieszczeniach dokumentację archiwalną następujące pomieszczenia należy sprzątać **do godz. 15³⁰**:
 1. I piętro – pok. 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108 (pom. archiwum)
 2. II piętro – pok. 201, 202, 203
 3. III piętro – pok. 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309
 4. IV piętro – pok. 403, 410
 5. V piętro – pok. 505, 506, 507.
 6. VIII piętro – pok. 802
 7. Przyziemie (pomieszczenia archiwum)
- w przypadku zwiększenia liczby pomieszczeń wyposażonych w alarm, wykonawca zostanie powiadomiony o tym fakcie ze wskazaniem godziny sprzątnięcia.

Przy sprzątnięciu pomieszczeń całego biura należy:

- zamknąć wszystkie okna,
- zamknąć na klucz wszystkie pomieszczenia biurowe, drzwi na klatki schodowe, a klucze przekazać na portiernię,
- zamknąć drzwi na balkony oraz opuścić rolety antywłamaniowe na drzwi windy.

3.2.5 Wykonawca będzie miał niżej wymienione zobowiązania:

- wskazanie imienne osoby nadzorującej sprzątnięcie wraz z podaniem numeru telefonu.
- utrzymanie stałego kontaktu ze wskazanym przez zamawiającego przedstawicielem w sposób wzajemnie uzgodniony. Dostępność osoby nadzorującej wymagany w godzinach pracy zamawiającego oraz przez cały czas wykonywania usługi w każdym dniu.
- terminowe przedkładanie rachunków w uzgodnionych okresach,
- umieszczanie we wskazanych miejscach środków dostarczonych przez zamawiającego, a mianowicie: papier toaletowy w małych rolkach, ręczniki papierowe, mydło w płynie,
- na żądania zamawiającego umożliwianie sprawdzania używanych środków pielęgnacyjnych, konserwujących i innych używanych do utrzymania czystości, a dostarczonych przez wykonawcę i wliczonych do ceny 1 m² sprzątniętej powierzchni, przy obowiązkowym wymogu używania preparatów czyszczących – myjących posiadających atesty dopuszczające do stosowania i gwarantujące zachowanie właściwej higieny sanitarnej,
- dostarczać i sukcesywnie umieszczać w pomieszczeniach sanitarnych / muszlach wc kostki zapachowe,
- uzgodnić z Zamawiającym termin mycia okien oraz sprzątnięcia pomieszczeń 201, 202, 203 i archiwum na VIII i I piętrze.
- doraźnie sprzątać balkony na II, III, IV, V, VI piętrze.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

4.1. Termin realizacji zamówienia: od dnia **21.03.2024 r.** do dnia **28.02.2025 r.**

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

5.1. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;

- 5.2 dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 5.4. złożą ofertę oraz dokumenty wymagane zgodnie z pkt VI i X niniejszego zapytania ofertowego
- 5.5 nie podlegają wykluczeniu z postępowania w związku z 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.2023.1497 t.j.)

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1. Każdy wykonawca składający ofertę jest obowiązany dostarczyć:
 - 6.1.1. **Oświadczenie Wykonawcy – Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego;
 - 6.1.2. **Oświadczenie w związku z 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.2023.1497 t.j.) – Załącznik nr 5** do zapytania ofertowego;
 - 6.1.3. **Aktualny odpis KRS** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji działalności Gospodarczej) - dokumenty te mają wykazywać upoważnienia osób do podpisania oferty, składania oświadczeń, zawierania umów;
 - 6.1.4 **Aktualną opłaconą polisę** potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.

Okres ważności polisy powinien obejmować co najmniej okres świadczonej przez Wykonawcę usługi sprzątania, a jeżeli termin ważności polisy wygasa przed upływem terminu zawartej z Zamawiającym umowy, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć niezwłocznie Zamawiającemu dokument potwierdzający kontynuację ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej.

- 6.1.5 W zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, Zamawiający wymaga załączenia do oferty (**zgodnie z załącznikiem nr 6) wykazu zrealizowanych zamówień**, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwóch zamówień polegających na codziennym sprzątaniu pomieszczeń biurowych i socjalnych o powierzchni co najmniej **1000 m2** przez okres obejmujący co najmniej 6 miesięcy, wraz z załączeniem dowodów, że usługi te zostały wykonane należycie. Dowodami, o których mowa, są poświadczenia od podmiotów, na rzecz których usługa sprzątania była realizowana, np. referencje lub inne dokumenty, z których wynika prawidłowość realizacji zamówienia przez Wykonawcę.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dowodów, o których mowa powyżej, może przedstawić własne oświadczenie.

Ponadto, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie były realizowane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów

- 6.1.6 **Oświadczenie** o skierowaniu do realizacji przedmiotu umowy osoby zatrudnionej przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę / na formularzu ofertowym /

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 7.1 W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie.
- 7.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do Zamawiającego:
- za pomocą poczty elektronicznej na adres: kancelaria@lublin.pip.gov.pl lub
 - pisemnie na adres – Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie, al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin.
- 7.3 Kontakt telefoniczny z Zamawiającym: 81/537-11-82, 81/537-11-45, 722-162-021.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawców

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1. Wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
- 9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się od dnia następnego po upływie terminu do składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 10.1 Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim zgodnie z niniejszym zapytaniem ofertowym, w formie maszynopisu, wydruku lub pisemnie i uzupełnić wymaganymi załącznikami. Oferta ma być podpisana – przy imiennych pieczętkach osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy, wymienionych w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do takiego reprezentowania. Jeżeli oferta jest podpisywana na podstawie pełnomocnictwa – należy do oferty załączyć to pełnomocnictwo;
- 10.2 Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 10.3 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.
- 10.4 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty
- 10.5 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę
- 10.6 Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie i oznaczonej następująco:

„ZADANIE A/2024 – Sprzątanie pomieszczeń biurowych Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie - POSTĘPOWANIE TRZECIE” - Nie otwierać przed dniem 18.03.2024 r. godz. 10.00”

ZAMAWIAJĄCY WYMAGA ABY KOPERTA BYŁA OPATRZONA DANYMI WYKONAWCY (ostemplowana pieczęcią firmową bądź opisana pismem maszynowym lub pismem odręcznym zawierając pełną nazwę i dokładny adres Wykonawcy składającego ofertę)

10.7 Wykonawcy obowiązani są złożyć następujące dokumenty:

- 10.7.1 **Oświadczenia i dokumenty** wymagane w pkt. 6.1. zapytania ofertowego.
- 10.7.2 **Formularz oferty** – załącznik nr 1

- 10.7.3 **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty – **jeśli dotyczy** - składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.8 Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawców występujących w postępowaniu jako podmiot wspólny, przed zawarciem umowy zażąda umowy regulującej współpracę Wykonawcy będącego podmiotem wspólnym.
- 10.9 Wykonawca odpowiada za kompletność opracowanego dokumentu i prawidłowość jego wykonania.
- 10.10 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego, jednakże nie później niż do dnia 14.03.2024 r. Po tym terminie Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Odpowiedź na pytanie zostanie przekazana Wykonawcy składającemu wniosek drogą elektroniczną oraz udostępniona do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Państwowej Inspekcji Pracy.
- 10.11 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 10.12 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie złożonej oferty, następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.13 Zmiany oferty oraz wniosek o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty, zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. W przypadku złożenia kilku zmian, kopertę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR”.
- 10.14 wraz z wnioskiem z zmianą lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wniosek do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli uprawnienie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty).
- 10.15 Wykonawca, po upływie wyznaczonego terminu do składania ofert, nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
- 10.16 Wgląd do ofert złożonych w niniejszym zapytaniu ofertowym jest możliwy tylko w siedzibie Zamawiającego po uprzednim złożeniu do Zamawiającego „Wniosku o udostępnienie ofert” i uzgodnieniu terminu.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 11.1 Oferty należy składać w Sekretariacie siedziby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie, Al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, III piętro – osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej.
- 11.2 Rozpatrywane będą tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia **18.03.2024 r. do godz. 10⁰⁰** na adres wskazany w pkt 11.1
- 11.3 Sposób przekazania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej:
11.3.1 Wyniki postępowania Zamawiający opublikuje na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Państwowej Inspekcji Pracy

XII. OPIS SPOSOBU PODANIA CENY

- 12.1 Oferta musi zawierać cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT – dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT).
- 12.2 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę oferując wykonanie zamówienia, o którym mowa w pkt 2 zapytania ofertowego przyjmując 5 dniowy tydzień pracy Zamawiającego.

- 12.3 Oferta ma obejmować cenę łączną za cały okres obowiązywania umowy i zawierać:
- cenę bez podatku VAT,
 - podaną stawkę podatku VAT,
 - cenę łączną z podatkiem VAT.
- 12.4 Oprócz ceny łącznej, oferent ma podać cenę sprzątnia **1 m²/miesiąc**, na podstawie której obliczył łączną cenę za cały okres obowiązywania umowy.
- 12.5 Cena ma uwzględniać:
- 12.5.1 środki myjące, pielęgnujące, konserwujące, zapachowe i inne jako materiały używane do utrzymania czystości dostarczone przez Wykonawcę,
 - 12.5.2 koszty osobowe - wynagrodzenie i inne koszty pracownika/pracowników oddelegowanych przez Wykonawcę do realizowania czynności objętych przedmiotem zamówienia wynikające z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym,
 - 12.5.3 zysk wykonawcy i inne koszty niezbędne do poniesienia przez Wykonawcę w celu należytego wykonania umowy.
- 12.6 Środki czystości takie jak mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki jednorazowe zapewni Zamawiający.
- 12.7 Każda podana cena może być zakończona ostatnią cyfrą przed przecinkiem, a w przypadku podania cyfr po przecinku ma być zaokrąglona do pełnego grosza
- 12.8 Cena oferty ma być podana w złotych i ma być obowiązująca na cały okres obowiązywania umowy.
- 12.9 Formularz ofertowy stanowi **Załącznik nr 1a**, do zapytania ofertowego.
- 12.10 jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 12.11 Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów równych i wyższych od zaoferowanych w ofertach.
- 12.12 Niezłożenie przez Wykonawców ofert dodatkowych Zamawiający uzna jako brak zgody Wykonawcy na zmianę ceny i odrzuci oferty, a jeżeli w postępowaniu nie będzie innych złożonych ofert, Zamawiający uzna, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 12.13 Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację przedmiotu zamówienia zostały określone we Wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 4a** do zapytania ofertowego.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 13.1 Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:

13.1.1 Cena z podatkiem VAT – 100%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów (100 pkt) otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

najniższa cena
 ----- x 100
 cena oferty badanej

- 13.2 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z tym wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 14.1. Wykonawca którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę zgodną zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 14.2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zaistnieją przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 14.3. Jeżeli przed upływem terminu związania ofertą zaistnieją przesłanki do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy z powodu nie przystąpienia Wykonawcy do realizacji przedmiotu umowy lub uporczywego wykonywania jej w sposób nienależyty, Zamawiający ma prawo dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, za zgodą wybranego Wykonawcy.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 15.1. Nie ma wymogu wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

- 16.1. Do zapytania ofertowego Zamawiający dołączył wzór umowy (załączniki nr 4a) stanowiący jego integralną część.

XVII. ZASADY UZUPEŁNIANIA OFERT

- 17.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania ofertowego w dowolnym czasie przed upływem terminu do składania ofert, w tym zmiany terminu składania ofert.
- 17.2 Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, oświadczeń i dokumentów.
- 17.3 Zamawiający ma prawo do wezwania Wykonawcy do uzupełniania braków formalnych w ofercie, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Wezwanie do uzupełnienia brakujących w ofercie oświadczeń i dokumentów ma charakter jednokrotny;
- 17.4 Brak w złożonej przez Wykonawcę ofercie formularza oferty nie podlega uzupełnieniu i stanowi przesłankę do odrzucenia oferty.
- 17.5 Zawarcie przez Wykonawcę na kopercie opisu niezgodnego z wymaganiami Zamawiającego nie podlega uzupełnieniu i stanowi przesłankę do odrzucenia oferty.

XVIII. ZASADY POPRAWIANIA OMYŁEK RACHUNKOWYCH

- 18.1 Zamawiający przyjmie jako prawidłowe ceny netto wskazane w ofercie
- 18.2 Wykonawca obowiązany jest w ofercie zawrzeć cenę netto i stawkę podatku VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa)
- 18.3 W przypadku błędnego naliczenia wysokości podatku VAT – Zamawiający będzie uprawniony do poprawienia obliczonej ceny z podatkiem VAT i wysokości podatku VAT.
- 18.4 Zamawiający nie dopuszcza wprowadzenia zmiany w stosunku do wskazanej w ofercie stawki podatku VAT

- 18.5 Błędne podanie stawki podatku VAT Zamawiający uzna jako omyłkę, której nie można poprawić i odrzuci ofertę.
- 18.6 Zamawiający ma prawo do poprawy:
- 18.6.1 oczywistych omyłek pisarskich,
 - 18.6.2 oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 18.6.3 innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
Jeżeli Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionuje poprawienie omyłki, jego oferta zostanie odrzucona.

XIX. ZASADY ODRZUCANIA OFERT

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 19.1 została złożona po terminie składania ofert, W takim przypadku Zamawiający zwróci ofertę Wykonawcy bez jej otwierania i oceny,
- 19.2 jest niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia (jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego), w tym również oznaczenie koperty w sposób niezgodny z wymaganiami Zamawiającego,
- 19.3 Wykonawca nie złoży wyjaśnień/uzupełnień braków formalnych oferty w terminie określonym przez Zamawiającego lub złożone przez Wykonawcę dokumenty nie potwierdzają spełnienia warunku udziału w zapytaniu ofertowym,
- 19.4 Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę. W takim przypadku Zamawiający odrzuci wszystkie oferty Wykonawcy bez ich otwierania i oceny.
- 19.5 oferta zawiera błędy lub omyłki niemożliwe do usunięcia w trybie wskazanym w dziale XVIII zapytania ofertowego,
- 19.6 oferta jest nieczytelna,
- 19.7 Wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 18.6.3,
- 19.8 oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 19.9 w odpowiedzi na wezwanie do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny, Wykonawca nie udzielił wyjaśnień lub dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 19.10 oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
- 19.11 Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą lub na wybór jego oferty po upływie tego terminu.
- 19.12 O odrzuceniu oferty Wykonawca powiadomiony zostanie pisemnie, a informacja zostanie przesłana na podany przez Wykonawcę nr faksu / adres poczty elektronicznej. W przypadku braku możliwości powiadomienia Wykonawcy drogą elektroniczną, Zamawiający prześle informację za pośrednictwem poczty na podany w ofercie adres.

XX. INFORMACJE DODATKOWE

- 20.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.
- 20.2 W przypadku unieważnienia postępowania, Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia.

XXI	KLAUZULA	INFORMACYJNA	DOTYCZĄCA	PRZETWARZANIA	DANYCH
	OSOBOWYCH				

- 21.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:
- 21.1.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Lublinie z siedzibą przy al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, tel. 81 537 11 31, fax: 81 537 11 61;
- 21.1.2 Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@lublin.pip.gov.pl;
- 21.1.3 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP,
- 21.1.4 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nie podlegającego Pzp, nr postępowania: LB-POR-A.213.33.2024
- 21.1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 21.1.6 Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 21.1.7 W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 21.1.8 Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 21.1.9 Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

XXII ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 22.1 Formularz oferty - **(załącznik nr 1a)**
- 22.2 Oświadczenie wykonawcy - **(załącznik nr 2)**
- 22.3 Zestawienie pomieszczeń i ich powierzchni - **(załącznik nr 3a)**
- 22.4 Wzór umowy - **(załącznik nr 4a)**
- 22.5 Oświadczenie w związku z 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.2023.1497 t.j.) – **(załącznik nr 5).**
- 22.6 Wykaz zrealizowanych zamówień. - (załącznik nr 6).