

Znak sprawy: LB-PPP-A.213.9.2026

ZAPYTANIE OFERTOWE

- TEMAT:** Obsługa cateringowa podczas konferencji:
- "Wizja Zero - od świadomości do działania" (dn.24.04.2026 r);
 - „Umowa o pracę czy cywilnoprawna? Granice elastyczności zatrudnienia a rola Państwowej Inspekcji Pracy w ochronie pracowników” (dn. 2.10.2026 r.) oraz
 - Gali - podsumowującej działalność prewencyjną w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Lublinie w 2026 r. (dn. 6.11.2026 r.)

Tryb: Zapytanie ofertowe

Informacja prawna: Do niniejszego zamówienia 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.

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł

Lublin, marzec 2026 r.

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie
al. Piłsudskiego 13
20-011 Lublin
NIP: 946-11-83-204

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1 Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 CZĘŚĆ OGÓLNA

3.1.1 **3.1.1.** Przedmiotem zamówienia jest **obsługa cateringowa** podczas:

- Konferencji pn. "Wizja Zero - od świadomości do działania" (dn.24.04.2026 r);
- Konferencji pn. „Umowa o pracę czy cywilnoprawna? Granice elastyczności zatrudnienia a rola Państwowej Inspekcji Pracy w ochronie pracowników” (dn. 2.10.2026 r.) oraz
- Gali - podsumowującej działalność prewencyjną w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Lublinie w 2026 r. (dn. 6.11.2026 r.)

3.1.2. Zamówienie udzielane jest w częściach (3 zadania).

3.1.3. Zamawiający podzielił postępowanie na 3 odrębne części, oznaczone następująco:

- Zadanie A – Konferencja "Wizja Zero - od świadomości do działania" dnia 24.04.2026 r;
- Zadanie B – Konferencja nt. „Umowa o pracę czy cywilnoprawna? Granice elastyczności zatrudnienia a rola Państwowej Inspekcji Pracy w ochronie pracowników” dnia 2.10.2026 r.;
- Zadanie C – Gala podsumowująca działalność prewencyjną w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Lublinie, dnia 6.11.2026 r.

3.1.4. Na każdą część (zadanie) należy złożyć **komplet wymaganych dokumentów** zgodnie z treścią zapytania ofertowego.

3.1.5 Zamawiający nie dopuszcza, aby przy realizacji zamówienia Wykonawca korzystał z usług podwykonawców.

3.1.6 Zamawiający wyłącza stosowanie do niniejszej umowy 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.).

CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

3.2 ZADANIE A

3.2.1 Przedmiotem zamówienia jest obsługa cateringowa podczas konferencji organizowanej przez Zamawiającego w dniu 24.04.2026 r. nt. "Wizja Zero - od świadomości do działania" w **Auli im. Rektora Podkowy, Wydział Mechaniczny, Politechnika Lubelska, ul. Nadbystrzycka 36, 20-618 Lublin**

3.2.2 Przewidywana liczba uczestników – **300** osób.

3.2.3 Planowane przerwy.

A) Przerwa kawowa od godz. 8.30 – 9.00

B) Przerwa kawowa od godz. 12.00 – 12.20

- 3.2.4 C) Przerwa lunchowa godz. 14.20
Zakres usługi:
- A) Przerwa kawowa od godz. 8.30 – 9.00
1. Kawa z ekspresu oraz kawa z kafetieri — bez ograniczeń
 2. Herbata 5 rodzajów — bez ograniczeń
 3. Woda z cytryną i miętą — bez ograniczeń
 4. Woda w dyspenserach — bez ograniczeń
 5. Lemoniada 250 ml/os. — bez ograniczeń
 6. Ciasta bankietowe w papilotkach 4 rodzaje 100g/os. — 300 szt.
 7. Kanapeczki bankietowe 2szt./os. — 300 szt.
 8. Tortille z kurczakiem i warzywami 50g/os. — 300 szt.
- B) Przerwa kawowa od godz. 12.00 – 12.20
1. Kawa z ekspresu oraz kawa z kafetieri — bez ograniczeń
 2. Herbata 5 rodzajów — bez ograniczeń
 3. Woda z cytryną i miętą — bez ograniczeń
 4. Woda w dyspenserach — bez ograniczeń
 5. Lemoniada 250 ml/os. — bez ograniczeń
 6. Ciasta bankietowe w papilotkach 4 rodzaje 100g/os. — 300 szt.
- C) Przerwa lunchowa godz. 14.20
- Napoje
1. Kawa z ekspresu oraz kawa z kafetieri — bez ograniczeń
 2. Herbata 5 rodzajów — bez ograniczeń
 3. Woda z cytryną i miętą — bez ograniczeń
 4. Woda w dyspenserach — bez ograniczeń
 5. Lemoniada 250 ml/os. — bez ograniczeń
- Zupy
1. Zupa krem brokułowy z grzankami 300ml/os — 300 szt.
 2. Zupa forszmak lubelski 300ml/os — 300 szt.
- Przekąski
1. Sałatka grecka 150g/os — 300 szt.
 2. Sałatka gyros 150g/os — 300 szt.
 3. Rolada szpinakowa z łososiem 100g/os. — 300 szt.
 4. Koperty z ciasta francuskiego z warzywami 50g/os. — 300 szt.
 5. Tarta porowo-boczkowa 100g/os. — 300 szt.
 6. Stripsy z kurczaka z dipami 100g/os. — 300 szt.
 7. Koreczki mini capresse 3 szt./os — 300 szt.
- 3.2.5 W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
- A) przygotowania odpowiedniej liczby dań i napojów, zgodnie z zapotrzebowaniem wynikającym z liczby uczestników wydarzenia,
 - B) przygotowania dań i napojów z najwyższą starannością, z zachowaniem zasad higieny oraz obowiązujących norm sanitarno-epidemiologicznych,
 - C) zapewnienia kompetentnego personelu odpowiedzialnego za przygotowanie oraz serwowanie dań i napojów; minimalna liczba personelu cateringowego wynosi 1 osobę na każde rozpoczęte 50 osób uczestniczących,
 - D) zapewnienia obecności koordynatora wydarzenia (osoby decyzyjnej) na miejscu przez cały okres realizacji usługi – od co najmniej 60 minut przed rozpoczęciem wydarzenia do 30 minut po jego zakończeniu – pozostającego w stałym kontakcie z Zamawiającym (telefonicznie lub za pośrednictwem komunikatora),

- E) zapewnienia pełnego wyposażenia cateringowego, umożliwiającego właściwe serwowanie gorących dań i napojów,
 - F) zapewnienia niezbędnych nakryć oraz uporządkowania miejsca konsumpcji po zakończeniu wydarzenia, w tym wywozu powstałych odpadów.
- 3.2.6 Zamawiający będzie zobowiązany do informowania Wykonawcy o sytuacjach nadzwyczajnych, które mogłyby spowodować istotne zmniejszenie liczby uczestników konferencji i związane z tym zmniejszenie zakresu usługi Wykonawcy. Wszelkie zmiany mające wpływ na zakres przedmiotu zamówienia (catering) Zamawiający przekaze najpóźniej na 2 dni przed umówionym terminem, o którym mowa w punkcie 3.2.1 zapytania ofertowego.
- 3.2.7 W przypadku, o którym mowa w punkcie 3.2.6 zapytania ofertowego rozliczenie stron nastąpi z uwzględnieniem rzeczywistego zakresu usługi zrealizowanej przez Wykonawcę.

3.2 ZADANIE B

- 3.3.1 Przedmiotem zamówienia jest obsługa cateringowa podczas konferencji organizowanej przez Zamawiającego w dniu 2.10.2026 r. nt. „Umowa o pracę czy cywilnoprawna? Granice elastyczności zatrudnienia a rola Państwowej Inspekcji Pracy w ochronie pracowników” **w Auli E na terenie Lubelskiej Akademii WSEI w Lublinie przy ul. Projektowej 4.**
- 3.3.2 Przewidywana liczba uczestników – **300** osób.
- 3.3.3 Planowane przerwy.
- A) Przerwa kawowa od godz. 8.30 – 9.00
 - B) Przerwa kawowa od godz. 12.00 – 12.20
 - C) Przerwa lunchowa godz. 14.20
- 3.3.4 Zakres usługi:
- A) Przerwa kawowa od godz. 8.30 – 9.00
 1. Kawa z ekspresu oraz kawa z kafetieri — bez ograniczeń
 2. Herbata 5 rodzajów — bez ograniczeń
 3. Woda z cytryną i miętą — bez ograniczeń
 4. Woda w dyspenserach — bez ograniczeń
 5. Lemoniada 250 ml/os. — bez ograniczeń
 6. Ciasta bankietowe w papilotkach 4 rodzaje 100g/os. — 300 szt.
 7. Kanapeczki bankietowe 2szt./os. — 300 szt.
 8. Tortille z kurczakiem i warzywami 50g/os. — 300 szt.
 - B) Przerwa kawowa od godz. 12.00 – 12.20
 1. Kawa z ekspresu oraz kawa z kafetieri — bez ograniczeń
 2. Herbata 5 rodzajów — bez ograniczeń
 3. Woda z cytryną i miętą — bez ograniczeń
 4. Woda w dyspenserach — bez ograniczeń
 5. Lemoniada 250 ml/os. — bez ograniczeń
 6. Ciasta bankietowe w papilotkach 4 rodzaje 100g/os. — 300 szt.
 - C) Przerwa lunchowa godz. 14.20

Napoje

 1. Kawa z ekspresu oraz kawa z kafetieri — bez ograniczeń
 2. Herbata 5 rodzajów — bez ograniczeń
 3. Woda z cytryną i miętą — bez ograniczeń
 4. Woda w dyspenserach — bez ograniczeń
 5. Lemoniada 250 ml/os. — bez ograniczeń

Zupy

 1. Zupa krem brokułowy z grzankami 300ml/os — 300 szt.

2. Zupa forszmak lubelski 300ml/os — 300 szt.

Przekąski

1. Sałatka grecka 150g/os — 300 szt.
2. Sałatka gyros 150g/os — 300 szt.
3. Rolada szpinakowa z łososiem 100g/os. — 300 szt.
4. Koperty z ciasta francuskiego z warzywami 50g/os. — 300 szt.
5. Tarta porowo-boczkowa 100g/os. — 300 szt.
6. Stripsy z kurczaka z dipami 100g/os. — 300 szt.
7. Koreczki mini capresse 3 szt./os — 300 szt.

3.3.5 W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- A) przygotowania odpowiedniej liczby dań i napojów, zgodnie z zapotrzebowaniem wynikającym z liczby uczestników wydarzenia,
- B) przygotowania dań i napojów z najwyższą starannością, z zachowaniem zasad higieny oraz obowiązujących norm sanitarno-epidemiologicznych,
- C) zapewnienia kompetentnego personelu odpowiedzialnego za przygotowanie oraz serwowanie dań i napojów; minimalna liczba personelu cateringowego wynosi 1 osobę na każde rozpoczęte 50 osób uczestniczących,
- D) zapewnienia obecności koordynatora wydarzenia (osoby decyzyjnej) na miejscu przez cały okres realizacji usługi – od co najmniej 60 minut przed rozpoczęciem wydarzenia do 30 minut po jego zakończeniu – pozostającego w stałym kontakcie z Zamawiającym (telefonicznie lub za pośrednictwem komunikatora),
- E) zapewnienia pełnego wyposażenia cateringowego, umożliwiającego właściwe serwowanie gorących dań i napojów,
- F) zapewnienia niezbędnych nakryć oraz uporządkowania miejsca konsumpcji po zakończeniu wydarzenia, w tym wywozu powstałych odpadów.

3.3.6 Zamawiający będzie zobowiązany do informowania Wykonawcy o sytuacjach nadzwyczajnych, które mogłyby spowodować istotne zmniejszenie liczby uczestników konferencji i związane z tym zmniejszenie zakresu usługi Wykonawcy. Wszelkie zmiany mające wpływ na zakres przedmiotu zamówienia (catering) Zamawiający przekaze najpóźniej na 2 dni przed umówionym terminem, o którym mowa w punkcie 3.3.1 zapytania ofertowego.

3.3.7 W przypadku, o którym mowa w punkcie 3.3.6 zapytania ofertowego rozliczenie stron nastąpi z uwzględnieniem rzeczywistego zakresu usługi zrealizowanej przez Wykonawcę.

3.4 ZADANIE C

3.4.1 Przedmiotem zamówienia jest **obsługa cateringowa** podczas Gali podsumowującej działalność prewencyjną w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Lublinie w **2026 roku**, która odbędzie się w dniu **2 października 2026 r.** w **Sali Kolumnowej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, ul. Spokojna 4.**

3.4.2 Przewidywana liczba uczestników - **110** osób.

3.4.3 Planowane przerwy.

A) Przerwa kawowa od godz. 10.00 do 10.30.

B) Przerwa na lunch od godz. 13.00.

3.4.4 Zakres usługi:

A) Przerwa kawowa od godz. 10.00 do 10.30

1. Kawa z ekspresu — bez ograniczeń
2. Herbata 5 rodzajów — bez ograniczeń
3. Woda z cytryną i miętą — bez ograniczeń
4. Woda w dyspenserach — bez ograniczeń
5. Lemoniada — bez ograniczeń
6. Soki 100% — bez ograniczeń
7. Ciasta bankietowe w papilotkach 4 rodzaje — bez ograniczeń
8. Kompozycja mini deserów 100 ml/os. — 110 szt.
9. Kompozycja owoców polskich i egzotycznych 100g/os. — 110 szt.

B) Przerwa lunchowa od godz. 13.00

Napoje

1. Kawa z ekspresu — bez ograniczeń
2. Herbata 5 rodzajów — bez ograniczeń
3. Woda z cytryną i miętą — bez ograniczeń
4. Woda w dyspenserach — bez ograniczeń
5. Lemoniada — bez ograniczeń

Zupy

1. Krem z dyni z ziarnami prażonymi — 110 szt.
2. Forszmak lubelski 300ml/os — 110 szt.

Przekąski

1. Sałatka grecka 200g/os — 110 szt.
2. Sałatka z szynką parmeńską 200g/os — 110 szt.
3. Sałatka z wołowiną 200g/os — 110 szt.
4. Deska serów i wędlin długo dojrzewających z orzechami i winogronami 100g/os. — 110 szt.
5. Deska mięs wiejskich i pasztetów 100g/os. — 110 szt.
6. Koperty z ciasta francuskiego ze szpinakiem 50g/os. — 110 szt.
7. Tarta porowo-boczkowa 100g/os. — 110 szt.
8. Koreczki mini capresse 3 szt./os — 110 szt.
9. Roladki z cukinii 75g/os. — 110 szt.
10. Szpinakowe i buraczane tartaletki 3szt./os — 110 szt.
11. Łosoś w liściach nori 50g/os. — 110 szt.
12. Croissany wytrawne 50g/os. — 110 szt.
13. Mini burgery 150g/os. — 110 szt.

3.4.5 W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- A) przygotowania odpowiedniej ilości dań i napojów,
- B) przygotowania dań i napojów z najwyższą starannością,
- C) zapewnienia kompetentnego personelu do przygotowania i serwowania dań i napojów, minimalna obsada cateringowa: 1 osoba na każde rozpoczęte 50 uczestników
- D) Koordynator wydarzenia (osoba decyzyjna) obecny na miejscu przez cały czas realizacji usługi (od min. 60 min przed rozpoczęciem do 30 min po zakończeniu), w stałym kontakcie z Zamawiającym (telefon/komunikator).
- E) zapewnienia pełnego wyposażenia w sposób umożliwiający serwowanie gorących dań i napojów,

- F) zapewnienia niezbędnych nakryć uporządkowania miejsca konsumpcji po jej zakończeniu w tym wywieżenia powstałych odpadów.
- 3.4.6 Zamawiający będzie zobowiązany do informowania Wykonawcy o sytuacjach nadzwyczajnych, które mogłyby spowodować istotne zmniejszenie liczby uczestników konferencji i związane z tym zmniejszenie zakresu usługi Wykonawcy. Wszelkie zmiany mające wpływ na zakres przedmiotu zamówienia (catering) Zamawiający przekaze najpóźniej na 2 dni przed umówionym terminem, o którym mowa w punkcie 3.4.1 zapytania ofertowego.
- 3.4.7 W przypadku, o którym mowa w punkcie 3.4.6 zapytania ofertowego rozliczenie stron nastąpi z uwzględnieniem rzeczywistego zakresu usługi zrealizowanej przez Wykonawcę.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

4.1 Termin realizacji zamówienia określa się następująco:

- **Zadanie A** – w dniu **24 kwietnia 2026 r.**
- **Zadanie B** – w dniu **2 października 2026 r.**
- **Zadanie C** – w dniu **6 listopada 2026 r.**

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
- 5.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 5.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie
- 5.3 dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5.4 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- 5.5 złożą ofertę oraz dokumenty wymagane zgodnie z pkt VI i X niniejszej specyfikacji
- 5.6 **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. z 2024 poz. 507 t.j.)**

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

- 6.1 Wszelkie wymagane oświadczenia zawarte są w treści formularza oferty.
- 6.2 Zamawiający nie wymaga składania odrębnych dokumentów w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJACEGO 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 drogą elektroniczną na adres: kancelaria@lublin.pip.gov.pl lub pisemnie na adres – Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie, 20 - 011 Lublin, al. Piłsudskiego 13.

- 7.2 Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest kierownik Sekcji Prewencji i Promocji ip. Katarzyna Fałek-Kurzyna – 81 / 537-11-32.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawców.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 9.1 Wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 10.1 Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim zgodnie z warunkami zamówienia, w formie 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 reprezentacja podmiotu uprawniona do składania w jego imieniu oświadczeń woli wymaga złożenia podpisu przez więcej niż jedną osobę, wówczas wszelkie dokumenty w niniejszym postępowaniu muszą być podpisane przez te osoby.**

- Jeżeli oferta jest podpisywana na podstawie **pełnomocnictwa** – należy do oferty załączyć to pełnomocnictwo;

- 10.2 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.
- 10.3 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
- 10.4 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę.
- 10.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 10.6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 10.7 Wykonawcy obowiązani są złożyć następujące dokumenty:
- 10.7.1 Oświadczenia i dokumenty wymagane w pkt. VI oraz
- 10.7.2 Formularz oferty – **załącznik nr 1**
- 10.7.3 Pełnomocnictwo do podpisania oferty – **jeśli dotyczy**
- 10.7.4 Zamawiający pobierze samodzielnie z baz danych aktualny odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dotyczący Wykonawcy, o ile są one dostępne pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych. W przypadku braku dostępności ww. dokumentów lub jeśli informacje o Wykonawcy, np. w zakresie jego reprezentacji, nie zostały zaktualizowane w rejestrze znajdującym się w dostępnej elektronicznej bazie danych wówczas przedmiotowy dokument należy złożyć wraz z ofertą.
- 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 **Oferty należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie, oznaczonej odpowiednio w zależności od wybranej części zamówienia:**

w przypadku **Zadania A:**

**„Oferta na ZADANIE A – obsługa cateringowa konferencji
"Wizja Zero - od świadomości do działania", dnia 24.04.2026 r.”**

w przypadku **Zadania B:**

**„Oferta na ZADANIE B – obsługa cateringowa konferencji
„Umowa o pracę czy cywilnoprawna? Granice elastyczności zatrudnienia a rola
Państwowej Inspekcji Pracy w ochronie pracowników” dnia 2.10.2026 r.**

w przypadku **Zadania C:**

**„Oferta na ZADANIE C – obsługa cateringowa GALI podsumowującej
działalność prewencyjną w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Lublinie,
dnia 6.11.2026 r.”**

Zamawiający wymaga, aby koperta była opatrzona danymi Wykonawcy (ostemplowanie pieczęcią firmową lub pismem odręcznym albo maszynowym lub w postaci nadruku)

- 10.11 Ofertę w postaci papierowej należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej na adres Zamawiającego. Oferta w postaci papierowej musi być podpisana własnoręcznym podpisem przez osobę/osoby uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.
- 10.12 Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę lub osoby upoważnione do podpisania oferty.
- 10.13 Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w **postaci elektronicznej** w szczególności w formacie danych .doc, .docx lub .pdf opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu lub złożenie **kopii oferty w postaci skanu (czyli cyfrowego odwzorowania) oferty** podpisanej przed sporządzeniem skanu własnoręcznie (tradycyjnie) przez osobę lub osoby upoważnione do podpisania oferty, a następnie sporządzić skan dokumentu i w takiej formie przesłać na adres e-mail: kancelaria@lublin.pip.gov.pl
- 10.13.1 Postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym – czyli plik w jakimkolwiek formacie opatrzone podpisem, który można wygenerować korzystając z platformy e-PUAP.
- 10.13.2 Postać elektroniczna opatrzona podpisem osobistym – czyli plik w jakimkolwiek formacie opatrzone podpisem umieszczanym w e-dowodzie (dokumencie wyposażonym w elektroniczny chip, w który wprowadzany jest podpis mający charakter podpisu kwalifikowanego).
- 10.14 Ofertę w postaci elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@lublin.pip.gov.pl. W nazwie pliku z ofertą lub w nazwie wiadomości email należy wpisać:

w przypadku **Zadania A:**

**„Oferta na ZADANIE A – obsługa cateringowa konferencji
"Wizja Zero - od świadomości do działania", dnia 24.04.2026 r."**

w przypadku **Zadania B:**

**„Oferta na ZADANIE B – obsługa cateringowa konferencji
„Umowa o pracę czy cywilnoprawna? Granice elastyczności zatrudnienia a rola
Państwowej Inspekcji Pracy w ochronie pracowników” dnia 2.10.2026 r.**

w przypadku **Zadania C:**

**„Oferta na ZADANIE C – obsługa cateringowa GALI podsumowującej
działalność prewencyjną w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Lublinie,
dnia 6.11.2026 r."**

- 10.15 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, jednakże nie później niż **2 dni** przed upływem terminu składania ofert. 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.
- 10.16 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 10.17 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.
- 10.18 Zmiany oferty oraz wnioski 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**”.
- 10.19 wraz z wnioskiem z zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wnioski do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli uprawnienie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty).
- 10.20 Wykonawca, po upływie wyznaczonego terminu do składania ofert, nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
- 10.21 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 I OTWARCIA 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** lub **drogą elektroniczną** na adres: kancelaria@lublin.pip.gov.pl

Sposób złożenia oferty drogą elektroniczną opisano w pkt. 10.12-10.14 zapytania ofertowego.

11.2 Rozpatrywane będą tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia **3.04.2026 r. do godz. 10.00** na adres wskazany w pkt 11.1.

11.3 Sposób przekazania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej:

- 1) Wyniki wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający przekaże Wykonawcom, którzy złożą oferty na adres poczty elektronicznej podany w ofercie, a w przypadku jego braku, pisemnie na adres siedziby Wykonawcy.
- 2) W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy, Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zaistnieją przesłanki do unieważnienia postępowania.

XII. OPIS SPOSOBU PODANIA CENY

12.1 Oferta musi zawierać cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT - dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT).

12.2 Obliczenie ceny oferty należy dokonać zgodnie ze wzorem formularza oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.

12.3 Każda podana cena może być zakończona ostatnią cyfrą przed przecinkiem, a w przypadku podania cyfr po przecinku ma być zaokrąglona do pełnego grosza:

- w górę, jeżeli cena zawiera końcówkę równą lub wyższą niż połowa grosza,
- w dół, jeżeli cena zawiera końcówkę niższą niż połowa grosza.

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:
Cena z podatkiem VAT – 100 %.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

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

- 14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę zgodną z warunkami zawartymi w zapytaniu 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 od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy z powodu nie przystąpienia Wykonawcy do realizacji przedmiotu umowy lub uporczywego wykonywania jej w sposób nienależyty, Zamawiający, za zgodą Wykonawcy, ma prawo dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 15.1 Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH:

- 16.1 Zamawiający dołączył wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

XVII. ZASADY UZUPEŁNIANIA OFERT

- 17.1 Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełniania oferty lub może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 17.2 Brak w ofercie Formularza oferty lub formularza oferty nie podlega uzupełnieniu i stanowi przesłankę do odrzucenia oferty.
- 17.3 Nieuzupełnienie oferty lub niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie stanowi przesłankę do odrzucenia oferty.

XVIII. ZASADY POPRAWIANIA OMYŁEK RACHUNKOWYCH

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

- 18.6 Błędne podanie stawki podatku VAT Zamawiający uzna za omyłkę, której nie można poprawić i odrzuci ofertę.
- 18.7 Zamawiający ma prawo do poprawy:
- 18.7.1 oczywistych omyłek pisarskich,
 - 18.7.2 oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 18.7.3 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 odrzuci ofertę:

- 19.1 niezgodną z opisem przedmiotu zamówienia, gdy jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - 19.2 niezgodną z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym;
 - 19.3 która wpłynęła po wyznaczonym terminie do składania ofert. W takim przypadku Zamawiający zwróci ofertę Wykonawcy bez jej otwierania i oceny,
 - 19.4 jeżeli Wykonawca niełoży wyjaśnień/uzupełnień braków formalnych oferty w terminie określonym przez Zamawiającego lub złożone przez Wykonawcę dokumenty nie potwierdzają spełnienia warunku udziału w zapytaniu ofertowym,
 - 19.5 jeżeli Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę. W takim przypadku Zamawiający odrzuci wszystkie oferty Wykonawcy bez ich otwierania i oceny.
 - 19.6 jeżeli oferta zawiera błędy lub omyłki niemożliwe do usunięcia w trybie wskazanym w dziale XVIII zapytania ofertowego,
 - 19.7 która jest nieczytelna,
 - 19.8 która jest nie podpisana przez Wykonawcę,
 - 19.9 jeżeli, Wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 18.7.3;
 - 19.10 jeżeli oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
 - 19.11 jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą lub na wybór jego oferty po upływie tego terminu.
 - 19.12 która nie zawiera Formularza oferty lub Formularza cenowego (jeśli był wymagany),
 - 19.13 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 przekaże informację za pośrednictwem poczty na podany w ofercie adres siedziby Wykonawcy.

XX. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 20.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:
- 20.1.1 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;
- 20.1.2 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 ;
- 20.1.3 ZAMAWIAJĄCY Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP,
- 20.1.4 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-PPP-A.213.9.2026.
- 20.1.5 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;
- 20.1.6 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;
- 20.1.7 W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 20.1.8 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;
- 20.1.9 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 zmiana 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.

XXI. INFORMACJE DODATKOWE

- 21.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.
- 21.2 W przypadku odwołania postępowania, Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia.
- 21.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania ofertowego w dowolnym czasie przed upływem terminu do składania ofert, w tym zmiany terminu składania ofert.
- 21.4 Załącznikami do zapytania ofertowego są:
 - 21.4.1 Formularz oferty (**Załącznik nr 1a, 1b, 1c**)
 - 21.4.2 Umowa cateringu – wzór (**Załącznik nr 2**)