



Poznań, 20 października 2025 r.



UNP: PZ-25-87922
PZ-POR-A.213.2.12.2025.1

ZAPYTANIE OFERTOWE

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Marcelińskiej 90, 60-324 Poznań zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

Świadczenie usług hotelarsko-gastronomicznych w związku z organizacją narady szkoleniowo-integracyjnej przez Państwową Inspekcję Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu
ul. Marcelińska 90
60-324 Poznań
tel. 61/ 628 40 00,
e-mail: kancelaria@poznan.pip.gov.pl
adres strony internetowej: <https://poznan.pip.gov.pl>
Godziny urzędowania: poniedziałek -piątek 7:30-15:30

2. Określenie przedmiotu i zakresu usługi:

2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi hotelarsko-gastronomicznej wraz z udostępnieniem sal konferencyjno-szkoleniowych w szczególności: zapewnienie miejsc noclegowych, miejsc parkingowych, sal konferencyjnych, miejsca na realizację usług gastronomicznych oraz realizacja usług gastronomicznych w związku z organizacją narady szkoleniowo-integracyjnej przez Państwową Inspekcję Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu w dniach 11-12 grudnia 2025 r.

2.2 Zakwaterowanie

Wykonawca powinien zapewnić zakwaterowanie dla 200 osób w pokojach 1 i 2 osobowych z zastrzeżeniem obowiązku oddania do dyspozycji Zamawiającego co najmniej 3 pokoje jednoosobowych. Wszystkie udostępnione pokoje powinny być wyposażone co najmniej w pojedyncze miejsca noclegowe, szafę, łazienkę z wanną lub kabiną prysznicową, umywalkę, lustro, WC.

2.3 Miejsca parkingowe

Wykonawca zapewni bezpłatny parking na 50 miejsc postojowych na terenie obiektu, w którym ma zostać zorganizowane szkolenie.

2.4 Sale konferencyjne

Zamawiający wymaga oddania do wyłącznej dyspozycji uczestników szkolenia 2 sal konferencyjno-szkoleniowych dostosowanych do potrzeb przeprowadzenia zajęć w formie wykładu, spełniających poniższe kryteria:

- 1) sale będą dostępne dla Zamawiającego przez cały czas pobytu w obiekcie,
- 2) jedna sala mieszcząca co najmniej 40 osób z miejscami siedzącymi w układzie teatralnym, wykorzystywana będzie w dniu 11 grudnia 2025 r. od około godziny 10.00 do około godziny 17.00 oraz w dniu 12 grudnia 2025 r. roku od około godziny 08.00 do około godz. 13.00,
- 3) jedna sala mieszcząca co najmniej 150 osób z miejscami siedzącymi w układzie teatralnym, wykorzystywana będzie w dniu 11 grudnia 2025 r. od około godziny 10.00 do około godz. 17.00 oraz w dniu 12 grudnia 2025 r. od około godziny 08.00 do około godz.13.00,
- 4) każda z sal wyposażona co najmniej w: nagłośnienie (mikrofony bezprzewodowe), rzutnik multimedialny, ekran do projekcji, odpowiednie do przeprowadzenia zajęć oświetlenie, stół dla prowadzących,
- 5) zapewnienie możliwości skorzystania z obsługi technicznej sal w przypadku jakichkolwiek awarii,
- 6) zaplecze sanitarne zlokalizowane przy salach.

2.5 Miejsce na realizację usług gastronomicznych

Miejsce na przerwy kawowe powinno być zlokalizowane w pobliżu sal konferencyjnych, w których odbywać będą się szkolenia.

Sala restauracyjna przeznaczona na obiad/lunch/śniadanie/kolację powinna być przeznaczona wyłącznie dla uczestników spotkania, ma posiadać odpowiednią ilość miejsca (ma być dostosowana do potwierdzonej przez Zamawiającego liczby uczestników).

Sala restauracyjna przeznaczona na kolację – spotkanie integracyjne powinna być wyposażona w sprzęt nagłaśniający, mikrofon.

2.6 Usługa gastronomiczna

Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną składającą się z:

1) Przerwa kawowa (serwis kawowy)

Pierwszy dzień szkoleniowy około godz.11.00-11.30 w formie bufetu (bez limitu):

- kawa, herbata (różne rodzaje), dodatki (cukier, mleko, cytryna), woda mineralna, sok owocowy (dwa rodzaje), ciastka kruche (różne rodzaje), owoce,

Drugi dzień szkoleniowy około godz.10.00-10.30 w formie bufetu (bez limitu):

- kawa, herbata (różne rodzaje), dodatki (cukier, mleko, cytryna), woda mineralna, sok owocowy (dwa rodzaje), ciastka kruche (różne rodzaje), owoce,

2) Obiad:

Pierwszy dzień szkoleniowy około godz. 13.00-14.00 w formie serwowanej (1 porcja/os.):

- zupa krem lub zupa tradycyjna (min. 230 ml/os.)
- potrawa mięsna (min. 100g/os.) z dodatkami typu: puree/ziemniaki pieczone/ziemniaki gotowane/kluski oraz surówkami/mixem sałat/warzywami
- napoje zimne (sok/woda),

3) Kolacja podczas spotkania integracyjnego:

Pierwszy dzień szkoleniowy od około godz. 19.00, posiłek serwowany:

- zupa (serwowana 1 porcja/os.),
- danie główne (serwowane na półmiskach) składające się z potrawy mięsnej lub rybnej (2 porcje/os.) z odpowiednim zestawem dodatków skrobiowych i warzywnych, danie podawane na ciepło,
- deser: ciasto krojone (placuszki na stołach 2 porcje/os.) lub deser np. czekoladowy, kawa/herbata z dodatkami,
- zimny bufet (min. 3 porcje/os. po min. 50 g) zakąski typu: pieczone mięso, deska wędlin/serów,
- sałatka typu grecka (1 porcja/os.),
- ciepła przekąska (1 porcja/os.) typu barszcz z pasztecikiem,
- uzupełniana na bieżąco herbata i dodatki (cukier, cytryna), napoje zimne (woda, soki).

4) Śniadanie:

Drugi dzień szkoleniowy od ok. 7.30-8.30 w formie bufetu:

- jasne i ciemne pieczywo,
- dodatki: masło, wędliny, sery, dżem/miód, twarożek, jajecznica, parówki/kielbaski, sałatka warzywna, pomidor, ogórek zielony,
- ciepłe napoje (kawa, herbata) z dodatkami (cukier, cytryna, mleko), napoje zimne (woda/sok)

5) Lunch:

Drugi dzień szkoleniowy od ok. 13.00-13.30

- zupa typu gulaszowa/strogonow (1 porcja/os.)

- 6) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym szczegółowe menu przed realizacją przedmiotu zamówienia,
- 7) Zamawiający nie dopuszcza podawania posiłków i napojów w zastawie plastikowej.
- 8) Wykonawca zapewnia obsługę kelnerską,
- 9) Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług gastronomicznych wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U z 2023 r. poz.1448).

2.7 Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia oprawy muzycznej (na czas trwania spotkania integracyjnego). Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo nie skorzystania ze wskazanej oprawy muzycznej, nie ponosząc kosztów z tego tytułu – o rezygnacji z oprawy muzycznej Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 7 dni przed terminem spotkania.

2.8 Podana liczba uczestników (200 os.) jest wartością orientacyjną, przyjętą na potrzeby zapytania ofertowego. Liczba uczestników może ulec zmniejszeniu. O faktycznej liczbie uczestników korzystających z poszczególnych posiłków/noclegów Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 5 dni roboczych przed datą szkolenia. Rozliczenie kosztów usługi hotelarskiej i gastronomicznej nastąpi na podstawie rzeczywistej liczby uczestników szkolenia.

2.9 Wykonawca zapewni dedykowany, doświadczony zespół do realizacji zamówienia, który będzie współpracował z przedstawicielami Zamawiającego na etapie przygotowania zamówienia jak i w trakcie realizacji zadania.

3. Termin, miejsce i sposób składania ofert:

3.1 Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim na formularzach zgodnych z dołączonymi do niniejszego zapytania ofertowego wzorami stanowiącymi załączniki.

Ofertę składa się w zależności od wyboru Wykonawcy albo:

- a) **w postaci elektronicznej** podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, której umocowanie wynika z odpowiedniego rejestru (KRS/CEIDG). W przypadku gdy oferta będzie podpisana przez inną osobę, należy do oferty załączyć stosowne pełnomocnictwo. Ofertę, ewentualne pełnomocnictwo składa się w postaci elektronicznej podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym albo w postaci cyfrowego odwzorowania uprzednio podpisanego oryginału (jako skan wydrukowanego i podpisanego tradycyjnie dokumentu). W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. Spółka Cywilna, Konsorcjum) – pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami wymienionymi w pkt 8 zapytania wysyła się pocztą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@poznan.pip.gov.pl lub poprzez e-PUAP w tytule zamieszczając informacje – **”Świadczenie usług hotelarsko-gastronomicznych w związku z organizacją narady szkoleniowo-integracyjnej przez Państwową Inspekcję Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu” - nie otwierać przed 28.10.2025 r. godz. 12:00”**.

albo:

- b) **w postaci pisemnej** podpisanej przez osobę wskazaną w dokumentach rejestrowych (KRS/CEIDG) w przypadku podpisania oferty przez inną osobę należy do oferty załączyć stosowne pełnomocnictwo.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. Spółka Cywilna, Konsorcjum) – pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Oferta ma znajdować się w kopercie zaklejonej i opisanej: **”OFERTA Świadczenie usług hotelarsko-gastronomicznych w związku z organizacją narady szkoleniowo-integracyjnej przez Państwową Inspekcję Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu” - nie otwierać przed 28.10.2025 r. godz. 12:00”**. Dla ułatwienia ewidencji przyjmowanych ofert przez zamawiającego koperta powinna być oznaczona także pieczęcią firmową wykonawcy. Zamawiający może potwierdzić przyjęcie oferty na kopii pisma wykonawcy składającego ofertę.

W przypadku, gdy wykonawca chce wysłać ofertę pocztą, należy ofertę umieścić w zaklejonej i opisanej w sposób jak wyżej kopercie, następnie zaklejoną kopertę włożyć do kolejnej koperty i otemplować zgodnie z wymogami dotyczącymi wysłania listu pocztą oraz dodatkowo umieścić napis: **”OFERTA. Nie otwierać przed dniem 28.10.2025 r. godz. 12:00”**.

W razie braku ww. informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami wymienionymi w pkt 8 zapytania wysyła się na adres siedziby PIP OIP w Poznaniu, ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań.

- 3.2 Wszelkie poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę.
- 3.3 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 3.4 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 3.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.6 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje, iż wszystkie z nich nie będą podlegały ocenie.
- 3.7 Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).

4. Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

Termin szkolenia (pobytu): od 11 grudnia 2025 roku (od około godz. 9:00) do dnia 12 grudnia 2025 roku (do około godz.13:00).

5. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia:

Zamawiający wymaga by świadczenie usług hotelarsko-gastronomicznych wraz z wynajęciem sal konferencyjnych odbywało się na terenie 1 obiektu Wykonawcy, zlokalizowanego **w promieniu do 20 km od siedziby Zamawiającego (Poznań, ul. Marcelińska 90) z wyłączeniem miasta Poznania.** W razie wątpliwości odległość mierzona będzie po drogach publicznych zgodnie z portalem Google Maps (<https://maps.google.pl>). Obiekt powinien spełniać wymagania co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, w tym usług gastronomicznych stawianym obiektom hotelowym w kategorii 3 gwiazdkowej, o których mowa w rozporządzeniu ministra gospodarki i pracy z 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2017 r., poz. 2166).

Hotel, restauracja oraz sale konferencyjne muszą znajdować się na terenie jednego budynku.

6. Termin związania z ofertą:

- 6.1 Wykonawca jest związany ofertą do dnia 26.11.2025 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 6.2 Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.

7. Kryteria oceny ofert oraz opis sposobu obliczania ceny i ich znaczenie:

7.1 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena brutto – 100%

- 7.2 Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym ofertom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

- 7.3 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie całości zamówienia, spełniająca wszystkie warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, zawierająca wszystkie wymagane dokumenty.
- 7.4 Opis sposobu obliczania ceny - cenę oferty należy obliczyć w sposób określony w formularzu rzeczowo-cenowym (tabela pkt 6 formularza ofertowego). Wykonawca podaje w formularzu rzeczowo-cenowym wszystkie wymagane informacje (ceny jednostkowe netto, stawkę podatku VAT, ceny jednostkowe brutto, wartości łączne. Wszystkie ceny określone w formularzu rzeczowo-cenowym należy podać w złotych polskich (PLN).
- 7.5 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 7.6 Każda podana cena (ceny jednostkowe netto, jednostkowe brutto, wartości brutto, łączna wartość brutto) może być zakończona ostatnią cyfrą przed przecinkiem a w przypadku podania cyfr po przecinku ma być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 7.7 Zaokrąglenia mają być wykonane zgodnie z zasadami matematyki.
Zasada 1: jeśli pierwszą odrzuconą cyfrą jest któraś z cyfr od 0 do 4, to należy zaokrąglić z niedomiarem (czyli wartości dziesiętne pozostają bez zmian);
Zasada 2: natomiast jeśli pierwszą odrzuconą cyfrą jest któraś z cyfr od 5 do 9, to należy zaokrąglić z nadmiarem.
- 7.8 Wykonawca wypełnia formularz ofertowy zawierający formularz rzeczowo-cenowy – Załącznik nr 1. Cena oferty wpisana w formularz ofertowy powinna wynikać z wypełnionej tabeli formularza rzeczowo-cenowego.
- 7.9 Do wyliczenia wartości brutto oraz łącznej ceny przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zastosować właściwą stawkę podatku od towaru i usług (VAT).
- 7.10 Cena podana w ofercie stanowiąca łączne maksymalne wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy za realizację zamówienia, ma być zaokrąglona z dokładnością jak w pkt. 7.7 i musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z prawidłową i pełną realizacją przedmiotu zamówienia przez cały okres trwania umowy, koszty wynikające wprost z dokumentacji jak również w niej nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia. W przypadku zastosowania opustu i/lub rabatu ceny ma on być wyrażony w złotych polskich (PLN), a cena oferty ma być podana po jego uwzględnieniu.
- 7.11 W sytuacji nie stawienia się upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na zawarcie umowy, Zamawiający uprawniony jest dokonać ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej z pominięciem oferty uprzednio wybranej.
- 7.12 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 8.1 Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy złożone w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy – w przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę nie jest

osobą wskazaną w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub CEIDG jako osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

- 8.2 W przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością należy do oferty dołączyć umowę spółki lub uchwałę wspólników zezwalającą Wykonawcy na zawarcie umowy, jeżeli wartość oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki – art. 230 Kodeksu spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 18) dotyczy tylko podmiotu, który ma siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
- 8.3 W zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, Zamawiający wymaga załączenia do oferty (zgodnie z Załącznikiem nr 3) wykazu zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 zamówień (w ramach odrębnych umów/kontraktów) o charakterze odpowiadającym przedmiotowi niniejszego zapytania (tj. organizacja/świadczenie usług hotelarsko-gastronomicznych z wynajmem sal konferencyjnych dla grup liczących nie mniej niż 140 uczestników o wartości co najmniej 70 000 zł brutto), każde z zamówień.
- 8.4 W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w powyższym punkcie, Wykonawca do oferty musi dołączyć aktualny na dzień składania ofert wykaz zrealizowanych usług wraz z załączeniem dowodów określających czy usługi zostały wykonane należyście. Dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dowodów, o których mowa powyżej – składa własne oświadczenie. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 3 do zapytania.
- 8.5 Oświadczenie Wykonawcy, iż 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514) – załącznik nr 2 do zapytania.
- 8.6 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca potwierdzi spełnienie tego warunku składając stosowne oświadczenie w treści w formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania.
- 8.7 Wykonawca oświadcza że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia oraz zobowiązuje się posiadać takie ubezpieczenie w czasie realizacji przedmiotu umowy. Wykonawca potwierdza powyższe składając stosowne oświadczenie w treści w formularza ofertowego.
- 8.8 Zamawiający pobierze samodzielnie z baz danych aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej dotyczący Wykonawców, 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, Wykonawca złoży wraz z ofertą stosowny dokument.

9. Zasady uzupełniania ofert, poprawiania omyłek w ofertach oraz odrzucania ofert

- 9.1 Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 9.2 W przypadku poprawy oczywistych omyłek rachunkowych (polegających na błędnych obliczeniach matematycznych), Zamawiający przyjmie do wyliczeń jako prawidłowe jednostkowe ceny netto wskazane przez Wykonawcę w kolumnie 3 „Formularza rzeczowo-cenowego” (tabela pkt 6 zapytania ofertowego). W konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian Zamawiający poprawi końcową wartość oferty.
- 9.3 Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
- 9.4 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zawiera błędy w obliczeniu ceny.
- 9.5 Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub dokumenty te będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub wezwie do udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty i/lub wymaganych dokumentów lub oświadczeń w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 9.6 Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 9.7 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania procedury wezwania do uzupełnienia/złożenia/wyjaśniania dokumentów, o której mowa w pkt 9.5-9.6 tylko od Wykonawcy najwyższej ocenionego w kryteriach oceny ofert.
- 9.8 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w pkt 9.5 lub 9.6 nie złoży wymaganych dokumentów, oświadczeń, pełnomocnictw, nie uzupełni ich lub nie poprawi albo nie udzieli wyjaśnień.
- 9.9 Formularz ofertowy zawierający formularz rzeczowo-cenowy (Załącznik nr 1) stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu. Niezłożenie tego dokumentu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- 9.10 Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania.
- 9.11 Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 10.1 Dodatkowych informacji udziela:
 - Beata Kraska, pod numerem telefonu 61/628-40-19,
 - Magdalena Nowak-Stankowska, pod nr telefonu 61/628-40-21.
- 10.2 Zamawiający akceptuje formę porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. pocztą elektroniczną: kancelaria@poznan.pip.gov.pl
- 10.3 Dokumenty, oświadczenia przekazywane przez Wykonawcę w formie pisemnej należy kierować na adres:

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu
ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań.

- 10.4 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania, publikując informacje o jego zmianach na stronie internetowej, na której udostępnione jest zapytanie ofertowe.
- 10.5 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Jeżeli wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienia wpłynie w terminie późniejszym Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Udzielenie wyjaśnień odbywa się poprzez zamieszczenie treści pytania oraz odpowiedzi na stronie internetowej, na której zamieszczone jest zapytanie ofertowe.

11. Istotne postanowienia umowy:

Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

12. Informacje dodatkowe:

- 12.1 Zamawiający zastrzega, iż może unieważnić postępowanie o udzieleniu zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny, a Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenia.
- 12.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania do upływu terminu składania ofert. O każdej zmianie Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawców, umieszczając stosowną informację w BIP.
- 12.3 W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

13. Informacja o przetwarzaniu danych

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Poznaniu z siedzibą: ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań, tel. 61/628 40 00;
- administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@poznan.pip.gov.pl;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej, inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych oraz inne jednostki organizacyjne PIP.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r poz. 1530 ze zm.) w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych, numer postępowania **PZ-POR-A.213.2.12.2025**,

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Okres przechowywania danych reguluje Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Państwowej Inspekcji Pracy stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 76/18 Głównego Inspektora Pracy z dnia 15 października 2018 r.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia w nim udziału, a w przypadku wyboru Pani/Pana oferty do zawarcia i wykonania umowy o zamówienie. Odmowa podania powyższych danych, uniemożliwiłaby udział Pani/Pana w postępowaniu i zawarcia umowy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
- 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.

14. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 3 – Wykaz wykonanych zamówień

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

** **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.