



ZAMAWIAJĄCY

Izba Administracji Skarbowej w Lublinie

ul. T. Szeligowskiego 24

20-883 Lublin

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

PRZEDMIOT
ZAMÓWIENIA

ADMINISTROWANIE OŚRODKIEM WYPOCZYNKOWYM W OKUNINCE

TRYB
POSTĘPOWANIA

ZAPYTANIE OFERTOWE o wartości poniżej 130000 złotych

NUMER SPRAWY

0601-ILN-2.213.13.2023

GŁÓWNY SŁOWNIK

Zatwierdził:

Z-ca Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

w Lublinie

Piotr Grajewski

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust. 2 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE).

Lublin, maj 2023



I. Postanowienia ogólne

1. Specyfikacja warunków zamówienia zwana dalej „SWZ” określa warunki udzielenia zamówienia na **wykonanie usługi administrowania Ośrodkiem Wypoczynkowym w Okunince**.
2. Zamówienia publicznego udziela Izba Administracji Skarbowej w Lublinie, ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin, tel. (81) 452-23-00, fax. (81) 452-23-06, e-mail: sekretariat.ias.lublin@mf.gov.pl zwana dalej „Zamawiającym”.
3. Użyty w dalszej części tekstu skrót „SWZ” oznacza specyfikację warunków zamówienia.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego**, zgodnie z *Instrukcją w sprawie dokonywania wydatków z środków publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie* z dnia 08.03.2023 r.

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie usługi administrowania Ośrodkiem Wypoczynkowym w Okunince (w wymiarze 10 godzin dziennie – zakres godzin zostanie ustalony z Wykonawcą przy podpisaniu umowy)**. Zakres obowiązków Wykonawcy:

- 1) dozór w zakresie ochrony przed kradzieżą, pożarem i dewastacją ośrodka;
- 2) zawiadamianie Zamawiającego o zaistniałych zagrożeniach lub zmianach mających wpływ na funkcjonowanie ośrodka;
- 3) powiadomienie Zamawiającego o zaistniałych awariach, np. wodno-kanalizacyjnych lub energii elektrycznej oraz zgłaszanie awarii do odpowiednich służb;
- 4) dbałość o porządek i utrzymanie czystości na terenie ośrodka, domków letniskowych i sanitariatu, w szczególności:
 - a) zmiatanie chodników,
 - b) koszenie trawników,
 - c) uprzątnięcie posesji z wszelkich zanieczyszczeń (trawa, liście, papiery itp.),
 - d) opróżnianie koszy na odpady,
 - e) sprzątnięcie domków letniskowych,
 - f) sprzątnięcie budynku sanitarnego, uzupełnianie środków czystości (papier toaletowy, płyn do mycia naczyń, mydło w płynie),
 - g) zapewnienie środków czystości oraz artykułów higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyny czyszczące, zmywaki kuchenne, worki na odpady itp.),
 - h) dostarczanie brudnej i odbieranie czystej pościeli z pralni we Włodawie,
- 5) uiszczenie w dniu rozpoczęcia realizacji umowy opłaty miejscowej wysokości zgodnej z aktualną Uchwałą Rady Gminy Włodawa;
- 6) obsługa osób korzystających z Ośrodka Wypoczynkowego w Okunince;
- 7) pozostałe istotne postanowienia zawiera projekt umowy.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia od 22.06.2023 r. do dnia 31.08.2023 r.



V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Preferowanym środkiem komunikacji w tym zakresie jest poczta elektroniczna (adres skrzynki: iln2.ias.lublin@mf.gov.pl). Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej www.lubelskie.kas.gov.pl.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców.
5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Monika Bartyzel tel. 81 452 23 16.

VI. Wymagania dotyczące wadium

Wniesienie wadium nie jest wymagane.

VII. Termin związania ofertą.

Wykonawca związany będzie złożoną ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia zapytania nie dłużej niż **30 dni** licząc od terminu na składanie ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Warunki ogólne
 - 1.1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami SWZ. Oferty nie spełniające w/w wymogów będą odrzucone.
 - 1.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w sposób trwały oraz musi być podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
 - 1.3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
 - 1.4. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Informację o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian do oferty Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem: „Wycofanie” lub „Zmiana”. Opakowania te będą otwierane w terminie otwarcia ofert, określonym w SWZ.
 - 1.5. Oferta może być dostarczona pocztą lub pocztą elektroniczną.
 - 1.6. Oferta dostarczana pocztą winna być umieszczona w nieprzejrystej, zaklejonej kopercie. Koperta winna zawierać następujące elementy:

Oznaczenie Zamawiającego:

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ w LUBLINIE
ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin



Oznaczenie oferty:

**„Administrowanie Ośrodkiem Wypoczynkowym w Okunince
- nr sprawy 0601-ILN-2.213.13.2023”**

„Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. 26.05.2023 r. godz. 10.15”

- 1.7. Wykonawca może przekazać ofertę pocztą elektroniczną, przysyłając ją w formie skanu w formacie *.pdf w terminie składania ofert na adres email: iln2.ias.lublin@mf.gov.pl. W przypadku przekazania oferty drogą elektroniczną Zamawiający nie gwarantuje nieotwarcia i niezapoznania się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert.
- 1.8. Wykonawca może przekazać ofertę pocztą elektroniczną, przysyłając ją w formie pliku *.pdf spakowanego do *.zip opatrzonego hasłem w terminie składania ofert na adres e-mail: iln2.ias.lublin@mf.gov.pl. W przypadku przekazania oferty w spakowanym pliku *.zip Wykonawca przed terminem otwarcia ofert przesyła drugi e-mail z hasłem do pliku *.zip. Niespełnienie tego warunku powoduje nieważność oferty.
2. Złożona oferta powinna zawierać prawidłowo wypełniony Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Składanie ofert.

Oferty w formie pisemnej należy składać:

- za pośrednictwem poczty,
- osobiście w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, ul. T. Szeligowskiego 24 20-883 Lublin – biała wyraźnie oznaczona skrzynka podawcza w lewej części przy głównym wejściu do budynku,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: iln2.ias.lublin@mf.gov.pl.

– do dnia 26.05.2023 r. do godziny 10:00.

2. Otwarcie ofert.

- 2.1. Otwarcie ofert nastąpi w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin w sali nr A315:

– dnia 26.05.2023 r. o godzinie 10:15.

- 2.2. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
- 2.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen złożonych ofert.
- 2.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - cen zawartych w ofertach.
- 2.5. Oferty będą oceniane w oparciu o kryteria podane w punkcie XI SWZ.
- 2.6. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o kryteria określone w punkcie XI SWZ.



X. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Cena oferty brutto powinna być podana w złotych cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Podana cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i nie może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.

XI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty; znaczenie kryteriów oraz sposób oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Kryterium [K]	Waga [W]
Cena	100%

2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najniższą cenę brutto wskazaną w załączniku nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy.

XII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIII. Zastrzeżenia dodatkowe.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany warunków niniejszego zapytania ofertowego, jego odwołania lub zawieszenia bez podania przyczyny. Wszelkie zmiany niniejszego zapytania ofertowego lub informacje o jego odwołaniu zostaną zamieszczone na stornie Zamawiającego, tj. <http://www.lubelskie.kas.gov.pl> w zakładce Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy nie będzie podlegać żadnym zmianom w całym okresie realizacji zamówienia.
3. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy określa projekt umowy stanowiący Załącznik nr 3 do SWZ.
4. Wykonawca przygotowuje ofertę i uczestniczy w postępowaniu ofertowym na własny koszt. Oferentowi nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia związane z jego udziałem w niniejszym postępowaniu.
5. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia oferty dodatkowej.
6. W przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza przekroczy wartość środków finansowych, jakimi dysponuje Zamawiający na realizację niniejszego zadania Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

2. Załącznik nr 2 – Regulamin Ośrodka Wypoczynkowego w Okunince.
3. Załącznik nr 3 – Projekt umowy.
4. Załącznik nr 4 – Zdjęcia obiektu.
5. Załącznik nr 5 – Lokalizacja obiektu.
6. Załącznik nr 6 – Rysunek kontenera.