



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 130 000 złotych

NUMER SPRAWY

0601-ILN-2.261.3.2025.2

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, kwiecień 2025

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. Tomasza 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

Postępowanie prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego**, zgodnie z *Instrukcją w sprawie dokonywania wydatków ze środków publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 10 grudnia 2024 roku*.

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie usługi administrowania Ośrodkiem Wypoczynkowym w Okunince (w wymiarze 10 godzin dziennie) oraz prace porządkowe przed rozpoczęciem sezonu 2025**.

Zakres obowiązków Wykonawcy:

1. zawiadamianie Zamawiającego o zaistniałych zagrożeniach lub zmianach mających wpływ na funkcjonowanie ośrodka;
2. powiadomienie Zamawiającego o zaistniałych awariach, np. wodno-kanalizacyjnych lub energii elektrycznej oraz zgłaszanie awarii do odpowiednich służb;
3. dbałość o porządek i utrzymanie czystości na terenie ośrodka, domków letniskowych i sanitariatu, w szczególności:
 - a) zamykanie chodników,
 - b) koszenie trawników,
 - c) uprzątnięcie posesji z wszelkich zanieczyszczeń (trawa, liście, papiery itp.),
 - d) opróżnianie koszy na śmieci,
 - 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 śmieci itp.),
 - h) wykonanie prac porządkowych przed rozpoczęciem sezonu letniego 2025, tj. wyczyszczenie chodników i parkingów, koszenie trawy, generalne sprzątnięcie domków letniskowych i budynku sanitarnego, podcięcie drzew na terenie posesji.
4. pobieranie opłaty miejscowej od Najemców domków, w dniu rozpoczęcia pobytu, w wysokości zgodnej z aktualną Uchwałą Rady Gminy Włodawa;
5. obsługa osób korzystających z Ośrodka Wypoczynkowego w Okunince (czynności meldunkowej takie jak: wydanie kluczy, czystej pościeli, itp.) ;
6. pozostałe istotne postanowienia zawiera projekt umowy.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia - od dnia podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2025 r., w tym:

- a) od dnia podpisania umowy do 31 maja 2025 r. w zakresie wykonania prac porządkowych przed rozpoczęciem sezonu letniego 2025,
- b) od dnia 1 czerwca 2025 r. do 31 sierpnia 2025 r. w zakresie usługi administrowania ośrodkiem z zastrzeżeniem, że
 - termin rozpoczęcia świadczenia usługi administrowania może zostać przesunięty i będzie uzależniony od terminu pierwszej rezerwacji w miesiącu czerwcu 2025 r.
 - termin zakończenia świadczenia usługi administrowania może zostać wydłużony maksymalnie do 30 września 2025 r., w przypadku zgłoszonych rezerwacji na wrzesień 2025 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, przysyłając 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 Jacek Frodyma tel. 81 45 22 316, e-mail: jacek.frodyma@mf.gov.pl, a w przypadku nieobecności, osobą do kontaktu jest Iwona Klimkowska, tel. 81 45 22 534, e-mail: iwona.klimkowska@mf.gov.pl.

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-2.261.3.2025.2”

„Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. 5 maja 2025 r. godz. 12.15”

- 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 przysyła drugi e-mail z hasłem do pliku *.zip. Niespełnienie tego warunku powoduje nieważność oferty.
2. Złożona oferta powinna zawierać prawidłowo wypełniony Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Składanie ofert.

Oferty w formie pisemnej należy składać:

- za pośrednictwem poczty tradycyjnej,
- osobiście w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, ul. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin – w Kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Lublinie, zlokalizowanej na pierwszym piętrze budynku, w pokoju **A119**,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: iln2.ias.lublin@mf.gov.pl.

– do dnia 5 maja 2025 r. do godziny 12:00.

2. Otwarcie ofert.

- 2.1. Otwarcie ofert nastąpi w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, ul. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin w sali nr A316:



– dnia 5 maja 2025 r. o godzinie 12:15.

- 2.2. Zamawiający nie przewiduje możliwości obecności Wykonawców 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. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu podpisania umowy.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty na swojej stronie internetowej, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy, drogą elektroniczną.



3. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa, zgodnie z załączonym wzorem, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.
4. W przypadku niepodpisania Umowy przez wybranego Wykonawcę, zostanie wybrana kolejna oferta z najniższą ceną (kolejna w rankingu).

XIV. 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 stronie 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, z zastrzeżeniem zmian wynikających ze zmian terminów wykonania usługi administrowania. W takim przypadku sposób obliczenia wynagrodzenia opisany jest w § 4 Załącznika nr 3 do SWZ- Projekt Umowy.
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 – Zdjęcie domku czteroosobowego
5. Załącznik nr 5 – Zdjęcie domku sześćoosobowego
6. Załącznik nr 6 – Lokalizacja obiektu
7. Załącznik nr 7 – Kontener MS SB 2