

Choczewo, 12.03.2025 r.

Zn. spr.: SA.270.2.5.2025

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Zamawiający - **Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe - Nadleśnictwo Choczewo**, z siedzibą w Choczewie, ul. Świerkowa 8, 84-210 Choczewo, zaprasza do złożenia oferty na „**Obsługę Płatnych Miejsc Postoju Pojazdów w kompleksie Lubiatowskim i w miejscowości Białogóra, w terminie od 01.05.2025 r. do 14.09.2025 r.**”
2. Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:
 - 2.1 Opis przedmiotu zamówienia:

I. Obsługa Miejsca Postoju Pojazdów (MPP) w kompleksie Lubiatowskim:

- 1) system obsługi:
 - a) w okresie **od 01 maja do 22 czerwca – 1 osoba w godzinach od 09:00 do 17:00** w następujących dniach: 01-04.05 (czwartek-niedziela); 10-11.05 (sobota-niedziela); 17-18.05 (sobota-niedziela); 24-25.05 (sobota-niedziela); 31.05-01.06 (sobota-niedziela); 07-08.06 (sobota-niedziela); 14-15.06 (sobota-niedziela); 19-22.06 (czwartek-niedziela);
 - b) w okresie **od 23 czerwca do 31 sierpnia codziennie w godzinach:**
 - **od poniedziałku do piątku 2 osoby po 8 godzin** dziennie każda z tych osób (tj. 1 osoba od 8:00 do 16:00, 2 osoba od 11:00 do 19:00),
 - **w soboty i niedziele 3 osoby po 8 godzin** dziennie każda z tych osób (tj. 1 osoba od 8:00 do 16:00, 2 osoba od 10:00 do 18:00, 3 osoba od 12:00 do 20:00);
 - c) w okresie **od 01 września do 14 września – 1 osoba** w godzinach od 09:00 do 17:00 w następujących dniach: 06-07.09 (sobota-niedziela); 13-14.09 (sobota-niedziela);
- 2) Dodatkowo zamawiający zobowiązuje się do wydłużenia czasu obsługi MPP lub zwiększenia ilości osób obsługujących MPP ponad limity określone w ust. poprzedzającym, w sytuacjach potrzeby utrzymania sprawności obsługi w okresach wzmożonego ruchu turystycznego.
 - a) Dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu zostanie rozliczone zgodnie zapisami zawartymi w § 3 ust. 3 wzoru umowy (załącznik nr 2.1).
 - b) Przed przystąpieniem do wykonywania usługi, Wykonawca jest zobowiązany do powiadomienia Zamawiającego o takiej konieczności min. 1h przed przystąpieniem do jej realizacji.
 - c) Powiadomienia winny być wysyłane:

- W przypadku zgłoszeń w godzinach pracy Nadleśnictwa Choczewo, tj. **od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 do 15:00, mailowo** jednocześnie na wskazane adresy mailowe: przemyslaw.miszka@gdansk.lasy.gov.pl, wioletta.syrewicz@gdansk.lasy.gov.pl.

- W przypadku zgłoszeń **poza godzinami pracy Nadleśnictwa-** sms-em jednocześnie pod dwa numery telefonów: 530 742 252, 535 833 058.

- d) Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na realizację usługi w zwiększonym zakresie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę. Brak zgłoszenia zamiaru wykonywania usługi w zwiększonym zakresie lub wykonanie jej pomimo braku zgody Zamawiającego powoduje utratę prawa do dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej.
- e) Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia Zamawiającemu zestawienia ilości dodatkowych godzin pracy (według załącznika do umowy - Ewidencja godzin pracy) za usługę wykonaną w danym miesiącu w terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca.
- 3) Zakres przedmiotu zamówienia:
- a) obsługa ruchu, kierowanie ruchem na parkingu – ustawianie samochodów, tak aby maksymalnie wykorzystać powierzchnię MPP, kierowanie do wyjazdu samochodów, które ze względu na wypełnienie parkingu nie mogą korzystać z MPP. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników w zakresie kierowania ruchem pojazdów;
- b) zapewnienie pełnej informacji i kulturalnej obsługi użytkowników MPP, informowanie w oparciu o Regulamin o obowiązujących zasadach (regulamin MPP położonego w Kompleksie Lubiatowskim stanowi **załącznik nr 3**);
- c) wyposażenie na własny koszt pracowników obsługi w jednolity ubiór (kamizelka) wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego – ubiór musi zostać jednolicie oznakowany w sposób widoczny, odblaskowy, niebudzący żadnych wątpliwości, że dane osoby są pracownikami obsługi Miejsca Postoju Pojazdów w kompleksie Lubiatowskim;
- d) sprzątanie toalety publicznej (budynek kontenerowy, w którym znajduje się toaleta damska z jednym stanowiskiem, toaleta męska z dwoma stanowiskami oraz toaleta dla osób niepełnosprawnych z jednym stanowiskiem).

Częstotliwość sprzątania - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż:

- w okresie od 01 maja do 18 czerwca – nie rzadziej niż dwa razy dziennie w dniach wskazanych jako termin realizacji zamówienia,
- w okresie od 19 czerwca do 31 sierpnia – nie rzadziej niż trzy razy dziennie;
- w okresie od 01 września do 14 września – nie rzadziej niż dwa razy dziennie w dniach wskazanych jako termin realizacji zamówienia.

Wykonawca ma obowiązek potwierdzać wykonanie usługi na liście, na której będzie informacja o dacie i godzinie wykonanej usługi sprzątania. Środki czystości, papier toaletowy i sprzęt do sprzątania Wykonawca zapewnia we własnym zakresie;

- e) sprzątanie śmieci z parkingu i jego najbliższej okolicy tj. ok 7 500 m² oraz wymiana przepełnionych worków w koszach na śmieci, dostarczanie worków na śmieci oraz odbiór śmieci pozostaje w gestii Zamawiającego;
- f) monitorowanie, czy kierujący pojazdem dokonali stosownej opłaty parkingowej - w przypadku jej braku sporządzenie dokumentacji fotograficznej oraz wystawienie zawiadomienia o braku opłaty parkingowej (druki zawiadomienia zapewni Zamawiający). Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia Zamawiającemu zawiadomień wraz z protokołem przekazania dotyczącym ilości wystawionych, zgubionych oraz anulowanych zawiadomień z danego miesiąca w terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca. Zdjęcia muszą być wykonywane w następujący sposób (min. 3 zdjęcia):
- **zdjęcie nr 1** z uwidocznionym numerem rejestracyjnym pojazdu oraz wskazujące miejsce parkowania;
 - **zdjęcie nr 2** uwidoczniające podszybie pojazdu pozwalające stwierdzić brak biletu parkingowego lub uwidaczniające zamieszczone na bilecie przekroczenie czasu parkowania;
 - **zdjęcie nr 3** uwidoczniające wezwanie do wniesienia opłaty dodatkowej umieszczone za wycieraczką przedniej szyby pojazdu umiejscowione obok nalepki legalizacyjnej (kontrolnej) z numerem rejestracyjnym.
- Wykonawca jest zobowiązany wykonywać zdjęcia własnym sprzętem, który umożliwia zapisywanie dnia oraz godziny zrobionego zdjęcia (bezwzględnie na zdjęciu musi być data i godzina). Zdjęcia z danego dnia należy dostarczyć mailem na adres przemyslaw.miszka@gdansk.lasy.gov.pl, analogicznie (1 mail- zdjęcia samochodu do 1 zawiadomienia) lub do siedziby Zamawiającego do godz. 10:00 następnego dnia roboczego;
- g) monitorowanie na bieżąco zapewnienia parkingu oraz obsługa wyświetlacza LED, informującego o wolnych lub zajętych miejscach parkingowych;
- h) monitorowanie oraz zgłaszanie na bieżąco do Zamawiającego zapotrzebowania na worki na śmieci, druki do wystawiania zawiadomień o braku opłaty parkingowej, rolki termiczne do parkomatów, wywóz szamba itp.
- i) wymiana rolek termicznych w parkomatach.

II. Obsługa Miejsca Postoju Pojazdów (MPP) oraz Miejsca postoju Kamperów (MPK) w miejscowości Białogóra:

1) system obsługi:

- a) **w okresie od 01 maja do 22 czerwca – 1 osoba przez 8 godzin dziennie** w następujących dniach: 01-04.05 (czwartek-niedziela); 10-11.05 (sobota-niedziela); 17-18.05 (sobota-niedziela); 24-25.05 (sobota-niedziela); 31.05-01.06 (sobota-niedziela); 07-08.06 (sobota-niedziela); 14-15.06 (sobota-niedziela); 19-22.06 (czwartek-niedziela), w godzinach od 9:00 do 17:00;

- b) w okresie od 23 czerwca do 31 sierpnia codziennie od poniedziałku do piątku 1 osoba przez 8 godzin dziennie w godzinach od 9:00 do 17:00, w sobotę i niedzielę 2 osoby przez 8 godzin dziennie przez każdą z tych osób (tj. 1 osoba od 8:00 do 16:00, 2 osoba od 10:00 do 18:00);
- d) w okresie od 01 września do 14 września – 1 osoba przez 8 godzin dziennie, w następujących dniach: 06-07.09 (sobota-niedziela); 13-14.09 (sobota-niedziela), w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.
- 2) Dodatkowo zamawiający zobowiązuje się do wydłużenia czasu obsługi MPP i MPK lub zwiększenia ilości osób obsługujących MPP i MPK ponad limity określone w ust. poprzedzającym, w sytuacjach potrzeby utrzymania sprawności obsługi w okresach wzmożonego ruchu turystycznego.
- a) Dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu zostanie rozliczone zgodnie zapisami zawartymi w § 4 ust. 3 wzoru umowy (załącznik nr 2.2).
- b) Przed przystąpieniem do wykonywania usługi, Wykonawca jest zobowiązany do powiadomienia Zamawiającego o takiej konieczności min. 1h przed przystąpieniem do jej realizacji.
- c) Powiadomienia winny być wysyłane:
- W przypadku zgłoszeń w godzinach pracy Nadleśnictwa Choczewo, tj. **od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 do 15:00, mailowo** jednocześnie na wskazane adresy mailowe: przemyslaw.miszka@gdansk.lasy.gov.pl, wioletta.syrewicz@gdansk.lasy.gov.pl
 - W przypadku zgłoszeń **poza godzinami pracy Nadleśnictwa** - sms-em jednocześnie pod dwa numery telefonów: 530 742 252, 535 833 058.
- d) Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na realizację usługi w zwiększonym zakresie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę. Brak zgłoszenia zamiaru wykonywania usługi w zwiększonym zakresie lub wykonanie jej pomimo braku zgody Zamawiającego powoduje utratę prawa do dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej.
- e) Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia Zamawiającemu zestawienia ilości dodatkowych godzin pracy (według załącznika do umowy - Ewidencja godzin pracy) za usługę wykonaną w danym miesiącu w terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca.
- 3) Zakres przedmiotu zamówienia:
- a) obsługa ruchu, kierowanie ruchem na parkingu – ustawianie samochodów, tak aby maksymalnie wykorzystać powierzchnię MPP i MPK, kierowanie do wyjazdu samochodów, które ze względu na zapełnienie parkingu nie mogą korzystać z MPP czy MPK. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników w zakresie kierowania ruchem pojazdów;
- b) zapewnienie pełnej informacji i kulturalnej obsługi użytkowników MPP i MPK, informowanie w oparciu o Regulamin o obowiązujących zasadach (regulamin MPP i MPK w Białogórze stanowi **załącznik nr 4**);

- c) wyposażenie na własny koszt pracowników obsługi w jednolity ubiór (kamizelka) wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego – ubiór musi zostać jednolicie oznakowany w sposób widoczny, odblaskowy, niebudzący żadnych wątpliwości, że dane osoby są pracownikami obsługi Miejsca Postoju Pojazdów;
- d) sprzątanie śmieci z parkingu oraz wymiana przepełnionych worków w koszach na śmieci, dostarczanie worków na śmieci oraz odbiór śmieci pozostaje w gestii Zamawiającego;
- e) monitorowanie, czy kierujący pojazdem dokonali stosownej opłaty parkingowej - w przypadku jej braku sporządzenie dokumentacji fotograficznej oraz wystawienie zawiadomienia o braku opłaty parkingowej (druki zawiadomienia zapewni Zamawiający).

Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia Zamawiającemu zawiadomień wraz z protokołem przekazania dotyczącym ilości wystawionych, zgubionych oraz anulowanych zawiadomień z danego miesiąca w terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca.

Zdjęcia muszą być w następujący sposób (min. 3 zdjęcia):

- zdjęcie nr 1 z uwidocznionym numerem rejestracyjnym pojazdu oraz wskazujące miejsce parkowania;
- zdjęcie nr 2 uwidoczniające podszybie pojazdu pozwalające stwierdzić brak biletu parkingowego lub uwidaczniające zamieszczone na bilecie przekroczenie czasu parkowania;
- zdjęcie nr 3 uwidoczniające wezwanie do wniesienia opłaty dodatkowej umieszczone za wycieraczką przedniej szyby pojazdu umiejscowione obok nalepki legalizacyjnej (kontrolnej) z numerem rejestracyjnym.

Wykonawca jest zobowiązany wykonywać zdjęcia własnym sprzętem, który umożliwia zapisywanie dnia oraz godziny zrobionego zdjęcia (bezwzględnie na zdjęciu musi być widoczna data i godzina zdarzenia). Zdjęcia z danego dnia należy dostarczyć mailem na adres: przemyslaw.miszka@gdansk.lasy.gov.pl - analogicznie (1 mail – zdjęcia samochodu do 1 wystawionego zawiadomienia) lub do siedziby Zamawiającego do godz. 10:00 następnego dnia roboczego.

- f) monitorowanie oraz zgłaszanie na bieżąco do Zamawiającego zapotrzebowania na worki na śmieci, druki do wystawiania zawiadomień o braku opłaty parkingowej, rolki termiczne do parkomatów, itp.
- g) wymiana rolek termicznych w parkomatach;
- h) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem bezobsługowego miejsca postoju (MPP Białogóra II), wyposażonego w system parkingowy przyjmujący opłaty i rozliczający czas postoju, który usytuowany jest na sąsiedniej działce.

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia obsługi MPP Białogóra II za dodatkowym wynagrodzeniem. Wykonawca zobowiązuje się do obsługi MPP II w ciągu 5 dni od wysłania zlecenia (wniosku) przez Zamawiającego. Zakres prac do wykonania obejmuje:

- a) Zapewnienia pełnej informacji i kulturalnej obsługi użytkowników MPP II, informowanie w oparciu o Regulamin o obowiązujących zasadach (Regulamin MPP II stanowi załącznik nr 5).

- b) Wyposażenia na własny koszt pracowników obsługi w jednolity ubiór (kamizelka) wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego – ubiór musi zostać jednolicie oznakowany w sposób widoczny, odblaskowy, niebudzący żadnych wątpliwości, że dane osoby są pracownikami obsługi MPP II.
- c) Sprzątania śmieci z parkingu- dostarczanie worków na śmieci oraz odbiór śmieci pozostaje w gestii Zamawiającego.
- d) Wymiany rolek termicznych w kasie i skrzynce wjazdowej.
- e) Awaryjne otwieranie szlabanów.

Zamawiający zastrzega, że wartość łącznego wynagrodzenia wykonawcy za obsługę parkingów (MPP Kompleks Lubiatowski, MPP, MPK i MPP II w Białogórze) nie może przekroczyć kwoty 130 000,00 zł netto.

- 2.2 termin wykonania zamówienia: **od 01.05.2025 r. do 14.09.2025 r.**
- 2.3 warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków: Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.
- 2.4 przesłanki wykluczenia z postępowania: z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022, poz. 835).
- 3. Oferta powinna zawierać:
 - 1) formularz oferty – załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia;
 - 2) pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile oferta zostanie złożona przez pełnomocnika.
- 4. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
 - 1) Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
 - 2) Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty, oświadczeń, zawiadomień oraz wszelkich informacji związanych z niniejszym postępowaniem za pomocą poczty elektronicznej na adres: choczewo@gdansk.lasy.gov.pl lub w siedzibie Zamawiającego ul. Świerkowa 8, 84-210 Choczewo (sekretariat).
 - 3) Osoba do kontaktu w sprawie niniejszego zamówienia:
 - p. Przemysław Miszka, tel. 58 572-26-21 (w sprawach merytorycznych)
 - p. Marta Borowiec tel. 58 572-26-27 (w sprawach proceduralnych).
- 5. Termin związania ofertą: **30 dni od dnia składania ofert.**
- 6. Opis sposobu przygotowywania ofert:
 - a) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

- b) Ofertę należy przesłać na adres mailowy: choczewo@gdansk.lasy.gov.pl lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego ul. Świerkowa 8, 84-210 Choczewo.
7. Miejsce oraz termin składania ofert: ofertę należy złożyć w terminie do dnia **19.03.2025 r.** w sposób określony w pkt. 6 lit. b.
8. Opis sposobu obliczenia ceny:
- 1) Wykonawca określi w formularzu ofertowym (załącznik nr 1) wysokość wynagrodzenia netto za obsługę Miejsca Postoju Pojazdów (MPP) w Kompleksie Lubiatowskim za poszczególne okresy wykonywania usługi oraz wysokość wynagrodzenia za obsługę Miejsca Postoju Pojazdów (MPP) i Kamperów (MPK) w Białogórze za poszczególne okresy wykonywania usługi. Po zsumowaniu kwot wynagrodzenia netto za poszczególne okresy wykonywania usługi na MPP Kompleks Lubiatowski oraz MPP i MPK Białogóra, Wykonawca wyliczy wartość wynagrodzenia netto ogółem za realizację przedmiotu zamówienia. Stawkę podatku od towarów i usług (VAT) należy uwzględnić w wysokości obowiązującej na dzień składania ofert. Podana cena oferty brutto będzie stanowiła wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy.
 - 2) Cena oferty musi uwzględniać liczbę osób i godziny pracy określone przez Zamawiającego (w podstawowym zakresie). Dodatkowe wynagrodzenie, wynikające z wydłużeniu czasu obsługi lub zwiększenia ilości osób obsługujących MPP w Kompleksie Lubiatowskim, MPP i MPK w Białogórze oraz MPP II w Białogórze, zostanie wyliczone zgodnie z zapisami zawartymi we wzorach umów.
 - 3) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku (grosze).
 - 4) Zaoferowana cena musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
 - 5) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich;
9. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:
- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującym kryterium wyboru oferty: najniższa cena oferty – 100%, znaczenie kryterium – 100 pkt.
 - 2) Opis kryterium: cena oferty (z podatkiem VAT), na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę.
 - 3) Ocenie w oparciu o ww. kryterium oceny ofert poddane będą wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu. Punkty za kryterium zostaną wyliczone według wzoru:
$$\text{punkty za cenę} = (\text{cena brutto najniższa wśród ofert} / \text{cena brutto danej oferty}) \times 100 \text{ pkt.}$$
 - 4) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i uzyska najwyższą liczbę punktów.
 - 5) W toku oceny ofert Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wszystkich wyników do dwóch miejsc po przecinku.



10. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy: ogólne warunki umowy stanowi **załącznik nr 2.1 i 2.2.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000 zł.

Z poważaniem,
Hubert Mikoś
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/

Załączniki

Załącznik nr 1 – formularz oferty
Załącznik nr 2.1 – wzór umowy - obsługa MPP w kompleksie Lubiatowskim
Załącznik nr 2.2 – wzór umowy – obsługa MPP i MPK w Białogórze
Załącznik nr 3 – Regulamin MPP położonego w Kompleksie Lubiatowskim
Załącznik nr 4 - Regulamin MPP i MPK w Białogórze
Załącznik nr 5 – Regulamin MPP II w Białogórze