SP2.374.1.2025.PS

Gdynia, dnia 28 stycznia 2025 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamawiający, Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, 81-338 Gdynia, ul. Chrzanowskiego 10, zaprasza do złożenia oferty cenowej na usługę :

1. Przedmiot zamówienia :

   Świadczenie usługi w zakresie administrowania Domem Wczasów Rodzinnych „Czerwona Szopa" przy ulicy Plażowej 11 i Ośrodkiem Wypoczynkowym „Alga" przy ulicy Portowej 4 w Rowach.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

   Przedmiotem zamówienia jest usługa administrowania Domem Wczasów Rodzinnych „Czerwona Szopa" przy ulicy Plażowej 11 i Ośrodkiem Wypoczynkowym „Alga" przy ulicy Portowej 4, obejmującymi w Rowach :

   a) 14 domków kempingowych,

   b) budynki wolnostojące będące obiektami budowlanymi na nieruchomości gruntowej, stanowiącej własność Skarbu Państwa, pozostającymi w trwałym zarządzie Urzędu Morskiego w Gdyni:

      - budynek II-kondygnacyjny, wolnostojący, mieszczący na parterze przedpokój, pokój, świetlicę, kuchnię i 2 łazienki oraz na piętrze przedpokój, 4 pokoje i 1 łazienka,
      - budynek parterowy, mieszczący recepcję oraz 3 pomieszczenia socjalne,
      - budynek II-kondygnacyjny wolnostojący, mieszczący na parterze 2 łazienki -męską i damską oraz na piętrze 4 pomieszczenia magazynowe

a) termin wykonana zamówienia : od 01.03.2025 r. do 31.03.2026 r.

b) warunki płatności : zgodnie z § 5 ust.3 projektu umowy wynagrodzenie wypłacane będzie w okresach miesięcznych na podstawie rachunku wystawianego przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesiąca realizacji umowy, w terminie 14 dni roboczych od jego otrzymania przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

3. Warunki udziału w postępowaniu:
   a) posiadanie niezbędnej wiedzy i praktycznej znajomości zagadnień związanych z administrowaniem placówkami wypoczynkowymi, które zapewniają należyte wykonanie przedmiotu umowy.

4. Kryterium/ia wyboru ofert oraz waga :

a) Zamawiający oceni porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego
b) oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie :

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena oferty (C)	90 %	90 pkt
2	Doświadczenie w zakresie administrowania placówkami wypoczynkowymi w ostatnich 5 latach (D)	10 %	10 pkt

1) Zasady oceny w kryterium „Cena" (C) :
Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie ostatecznej ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Zamawiający przyzna ofercie liczbę punktów wynikającą z działania (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku):

P (C) = Cmin/Cb x 90 %

gdzie :
P (C) – liczba punktów, jakie otrzyma oferta w kryterium Cena
Cmin – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert
Cb – cena badanej oferty

2) Zasady oceny w kryterium „Doświadczenie w zakresie administrowania placówkami wypoczynkowymi w ostatnich 5 latach" (D) :
Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie Wykazu świadczonych usług w zakresie administrowania placówkami wypoczynkowymi, podanej przez Wykonawcę w załączniku nr 2 do formularza oferty (wyrażonej w). Zamawiający przyzna ofercie liczbę punktów wynikającą z działania (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku):

P (D) = Db/Dmax x 10 %

gdzie:
P (D) -liczba punktów, jakie otrzyma oferta badana w kryterium „Doświadczenie w zakresie administrowania placówkami wypoczynkowymi w ostatnich 5 latach"
Dmax – najwyższa liczba punktów w kryterium „Doświadczenie w zakresie administrowania placówkami wypoczynkowymi w ostatnich 5 latach"
Db - liczba punktów oferty badanej w kryterium „Doświadczenie w zakresie administrowania placówkami wypoczynkowymi w ostatnich 5 latach"

Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta w łącznej punktacji otrzyma najwyższą liczbę punktów.
Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

5. Forma złożenia oferty :

   Ofertę na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia do składania ofert należy złożyć w terminie do dnia 6.02.2025 r. do godz.12:00 w formie :
   - elektronicznej na adres e-mail: socjalny@umgdy.gov.pl
   - pisemnej na adres : Urząd Morski w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia, Kancelaria Ogólna /w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na świadczenie usługi w zakresie administrowania Domem Wczasów Rodzinnych „Czerwona Szopa" przy ulicy Plażowej 11 i Ośrodkiem Wypoczynkowym ALGA przy ulicy Portowej 4 w Rowach"/.

6. Do oferty należy dołączyć :
   a) formularz oferty,
   b) szczegółowy wykaz godzin wystarczających do realizacji usługi, stanowiący załącznik nr 1 do formularza oferty,
   c) wykazu usług świadczonych w zakresie administrowania placówkami wypoczynkowymi, stanowiący załącznik nr 2 do formularza oferty.

7. Do zapytania ofertowego załączono :
   a) formularz oferty wraz z załącznikami nr 1 i nr 2 do formularza oferty
   b) projekt umowy zlecenie

8. Dodatkowe informacje ;
   a) prawdopodobny termin wyboru oferty i ogłoszenia wyników nastąpi dnia 8.02.2025 r.,
   b) wykonawcy zostaną poinformowani o dokonanym wyborze. Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wyborze oferty,
   c) w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta wybrana została za najkorzystniejszą, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny,
   d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn,
   e) Zamawiający dopuszcza możliwość zadawania w formie pisemnej pytań dotyczących przedmiotu zamówienia,
   f) Zamawiający przewiduje możliwość udzielania wyjaśnień oraz doprecyzowania poszczególnych zapisów dotyczących przedmiotu zamówienia,
   g) Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty w przypadku, gdy Wykonawca złoży:
      - ofertę, której przedmiot będzie niezgodny z wymogami Zamawiającego i obowiązującymi przepisami,
      - niepełną ofertę,
      - gdy oferta zawierać będzie błędy rachunkowe,
      - ofertę po wyznaczonym terminie.

9. Osoba do kontaktu :
Paulina Sieradzka – specjalista Oddziału Socjalnego, nr tel.: 58 355 31 81
e-mail: socjalny@umgdy.gov.pl

DYREKTOR
URZĘDU MORSKIEGO W GDYNI
mgr inż. Anna Stelmaszyk-Świerczyńska

INFORMACJA DLA KLIENTÓW URZĘDU MORSKIEGO W GDYNI

Dane Administratora danych oraz Inspektora Ochrony Danych

Administratorem Państwa danych osobowych będzie Dyrektor Urzędu Morskiego z siedzibą w Gdyni ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia.
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) z którym można się kontaktować poprzez e-mail na adres: iod@umgdy.gov.pl lub listownie na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych".
Do IOD w Urzędzie należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Państwa danych przez Administratora, w tym sprawy dotyczące realizacji praw w zakresie dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usuwania, ograniczenia przetwarzania, czy sprzeciwu na ich przetwarzanie.

Cel przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO[1]) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) na podstawie:

- ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami do których mogą być przekazane Państwa dane osobowych będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia wniosku na mocy przepisów prawa, którym Dyrektor Państwa wniosek przekazał.
Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń[2] oraz podmioty, z którymi Dyrektor zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.

Okres przechowywania danych

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – przez czas określony w tych przepisach.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ww. ustawodawstwem jest obligatoryjne, brak podania danych uniemożliwi załatwienie Pani/Pana sprawy.

---

[1] 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – nazywanego dalej RODO"

[2] Sytuacja dotyczy głównie podmiotów świadczących usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w tym m.in. ePUAP w związku z § 8 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (t.j Dz.U. z 2018 r. poz. 180)"