

Świnoujście, dn. 18.04.2025

ZAPROSZENIE

do złożenia oferty na
wykonanie czynności w zakresie kapitana statku na jednostkach pływających ZDMiŻ
Świnoujście

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście

której zadania w zakresie objętym umową wykonuje

Zarząd Dróg Miejskich i Żeglugi w Świnoujściu, ul. Wybrzeże Władysława IV 12, 72-600
Świnoujście

e-mail: sekretariat@zdmiz.swi.pl

Tel./fax: (91) 321-55-45/327-99-79

2. Przedmiotem zaproszenia został opisany w załączniku nr 1 do zaproszenia.

3. Zleceniobiorca:

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy:

a) Dbłość o bezpieczeństwo ludzi, statku i ładunku w tym:

- osobiste prowadzenie statku w obrębie portu,
- utrzymywanie we właściwym stanie ilościowym i sprawnościowym sprzętu ratunkowego i p.poż., nawigacyjnego i łączności,
- utrzymanie porządku i czystości na pokładach i w pomieszczeniach służbowych, pasażerskich i sanitarno-bytowych,
- organizowanie i nadzorowanie przebiegu alarmów ćwiczebnych,
- wykonywanie poleceń Urzędu Morskiego, PRS-u i Sanepidu,
- przestrzeganie regulaminu korzystania z przeprawy.

b) Prawidłowa eksploatacja statku, zgłaszanie z odpowiednim wyprzedzeniem konieczności tankowania wody, paliwa lub zdawania zęz i fekalii.

c) W razie wypadku morskiego (kolizja, awaria) sporządzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

d) Zgłaszanie kierownikowi Działu Technicznego zdarzeń i wypadków na promie i pomostach wjazdowych z udziałem osób i pojazdów; uszkodzeń promu, nabrzeża, elementów odbojowych i ochronnych, pomostów i oświetlenia nabrzeża; kradzieży, dewastacji i uszkodzeń wyposażenia lub sprzętu i sporządzanie na tę okoliczność odpowiednich wpisów do dziennika okrętowego oraz protokołów.

e) Dbłość o pełną sprawność techniczną i eksploatacyjną statku oraz prawidłowe użytkowanie maszyn i urządzeń.

f) Nadzór nad całokształtem gospodarowania składnikami majątkowymi statku.

g) Organizowanie i nadzorowanie prawidłowej pracy służb i wacht na statku, prowadzenie dziennika okrętowego i dokumentacji czasu pracy załogi.

h) Sprawdzanie przeszkolenia załogi w zakresie obowiązujących przepisów BHP i p.poż. oraz zadań wynikających z rozkładów alarmowych.

- i) W razie potrzeby może zastąpić Oficera wachtowego i Starszego Marynarza.
- j) Szkolenie stanowiskowe pracowników nowo zatrudnionych lub zmieniających stanowisko pracy.
- k) Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, kształtowanie prawidłowych stosunków międzyludzkich wśród załogi,
- l) Opiniowanie podległych osób załogi, stawianie wniosków dyscyplinarnych dotyczących wyróżnień i kar.
- m) Praca na statkach Bielik i Karsibór.

Odpowiednie postanowienia „Kodeksu morskiego” zawarte w dziale III „Uprawnienia kapitana” mają zastosowanie o ile szczegółowe zarządzenia Armatora nie ograniczą części tych uprawnień. Kapitan statku jest przełożonym wszystkich członków załogi.

Kapitan statku jest przedstawicielem armatora i działa w jego imieniu.

Kapitan statku pod względem organizacyjno-eksploatacyjnym podlega Kierownikowi Działu Technicznego, w czasie jego nieobecności inspektorowi ds. administracyjno-eksploatacyjnych.

Wszystkie osoby znajdujące się na statku obowiązane są podporządkować się zarządzeniom kapitana statku wydanym w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na statku.

- h) Zleceniobiorca wykonywać będzie pracę w systemie zmianowym w ilości 12 godzin. System zmianowy obejmuje godziny od 07:00 do 19:00, od 19:00 do 07:00, od 05:00 do 17:00 i od 17:00 do 05:00.
- i) Harmonogram pracy dla Zleceniobiorcy ustalany będzie na 5 dni przed rozpoczęciem miesiąca rozliczeniowego. W przypadku pilnej potrzeby wykonania pracy w dodatkowym terminie Zleceniodawca uzgodni możliwość ze Zleceniobiorcą: termin jej wykonania z wyprzedzeniem do ... godzin.

4. **Zamawiający nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.

5. **Zamawiający nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

6. **Do oferty należy dołączyć:**

- a) Wpis do rejestru CEDiG.
- b) Dyplom:
 - szipra 1 klasy w żegludze krajowej,
 - kapitana żeglugi przybrzeżnej,
 - kapitana na statkach o pojemności brutto od 500 do 3000,
 - kapitana żeglugi wielkiej na statkach o pojemności brutto 3000 i powyżej.
- c) Świadcstwa przeszkoleń w zakresie: indywidualnych technik ratunkowych, ochrony przeciwpożarowej stopnia podstawowego, elementarnych zasad udzielania pierwszej pomocy medycznej, bezpieczeństwa własnego i odpowiedzialności wspólnej, wykorzystania radaru i ARPA na poziomie operacyjnym, ochrony przeciwpożarowej stopnia wyższego, udzielania pierwszej pomocy medycznej, świadectwa ogólnego operatora (GMDSS), świadectwa ratownika, świadectwo przeszkolenia w zakresie kierowania tłumem, świadectwo przeszkolenia w zakresie zarządzania kryzysowego i zachowań ludzkich.
- d) Zwolnienie z pilotażu obowiązkowego – zwolnienie z obowiązku korzystania z usług pilota na obszarze SW (z wyłączeniem Redy Portów) wydane na podstawie zarządzenia nr 1 Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie z dnia 30 marca 2017r. w sprawie wprowadzenia



pilotażu obowiązkowego, określenia warunków korzystania z usług pilota oraz zasad zwalniania z pilotażu obowiązkowego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. , poz. 1384, z 2018r., poz. 3442 z 2022r., poz. 6002 z 2023r., poz. 3411).

- e) Świadectwo zdrowia uprawniające do pracy na morzu - wydane w imieniu Administracji Morskiej Rzeczypospolitej Polskiej w celu spełnienia wymagań Konwencji STCW, 1978, z późn. zm. i Konwencji o pracy na morzu, 2006*.
- f) Książeczka żeglarska.
- g) Mile widziany dyplom szypra II klasy oraz świadectwo starszego marynarza..

7. Zasady prowadzenia postępowania:

- 1) Oferta podlega odrzuceniu gdy jej treść nie odpowiada treści zaproszenia.
- 2) Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w treści oferty oraz inne omyłki polegające na niezgodności z zaproszeniem, które nie powodują istotnej zmiany oferty, zawiadamiając niezwłocznie, drogą elektroniczną, o tym Wykonawcę. Wykonawca może, drogą elektroniczną, w terminie trzech dni złożyć oświadczenie, że nie wyraża zgody na poprawioną omyłkę polegającą na niezgodności z zaproszeniem. W takim wypadku jego oferta podlega odrzuceniu.
- 3) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Termin ten może zostać wydłużony na wniosek Zamawiającego lub samodzielnie przez Wykonawcę o okres nie dłuższy niż 30 dni. Korespondencja w przedmiotowej sprawie może odbywać się drogą elektroniczną.
- 4) termin związania ofertą liczy się od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
- 5) Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, która uzyskała największą liczbę punktów.
- 6) Zamawiający może unieważnić postępowanie jeżeli oferta przewyższa zaplanowaną przez Zamawiającego kwotę na realizację zamówienia.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wyboru jakiejkolwiek oferty.
- 8) wyniku postępowania, zamknięciu postępowania bez wyboru oferty albo jego unieważnieniu Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

8. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszego zaproszenia, przy czym dopuszcza się składanie oferty na poszczególne zadania. Wszystkie pozycje w danym zadaniu muszą być wypełnione,
- 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim na komputerze lub inną techniką w sposób czytelny i trwały,
- 3) Każda strona oferty powinna być ponumerowana. Każda naniesiona przez Wykonawcę zmiana powinna być przez niego parafowana,
- 4) Oferta musi być kompletna i składająca się z nw. dokumentów:
 - a. formularz oferty – załącznik nr 2 do zaproszenia,
 - b. Oświadczenie – załącznik nr 3
 - c. pozostałe dokumenty wskazane w pkt. 6 zaproszenia,
- 5) Dopuszcza się przedkładanie dokumentów w kopiach, przy czym w razie wątpliwości Zamawiającego może on wezwać do przedstawienia oryginału dokumentu lub kopii poświadczonych za zgodność,
- 6) Wszelkie poprawki naniesione w treści oferty powinny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



9. Termin realizacji zamówienia: **od 01.05.2025 do 31.12.2025 r.**

10. Oferta powinna zawierać:

1) Wynagrodzenie netto + obowiązujący podatek VAT = wartość brutto za przedmiot zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 2 do zaproszenia;

11. Zamawiający ustanawia kryteria wg. których będzie oceniał złożone oferty:

1) Cena oferty brutto – **60 %**;

2) **Czas od zgłoszenia do realizacji -40%**

12. Zamawiający dokona wyboru z pośród złożonych ofert wg. poniższej zasady:

1) oferta z najniższą ceną „C_o” brutto otrzyma 60 pkt, pozostałe oferty będą oceniane wg. poniższego wzoru:

$$C_o = \frac{C_{\min}}{C_{bo}} \times 60 \times 100 \%$$

C_o – ilość otrzymanych punktów za kryterium „cena”

C_{min} – najniższa „cena” spośród ofert nie odrzuconych

C_{bo} – „cena” oferty badanej.

2) w kryterium **Czas od zgłoszenia do realizacji „H”**, każdy Zleceniobiorca uzyska pkt. wg. poniższego zestawienia:

a. 72 godziny – 5 pkt;

b. 48 godzin – 10 pkt;

c. 24 godziny – 25 pkt;

3) Zamawiający dokona zsumowania punktów wg. wzoru: **Suma punktów** = C_o + H - i zawrze umowę z Wykonawcą, który uzyska najwyższy bilans punktowy.

13. Ofertę należy złożyć z dopiskiem:

Wykonanie czynności w zakresie w zakresie kapitana statku na jednostkach pływających ZDMiŻ

1. Miejsce składania ofert w formie pisemnej:

Profil nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/zdmiz.swi>

w formie elektronicznej - przypadku składania oferty drogą elektroniczną Wykonawca zobowiązany jest podpisać ofertę przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, profilu zaufanego lub podpisu osobistego, lub w formie skanu podpisanych dokumentów.

W przypadku awarii :

sekretariat Zarząd Dróg Miejskich i Żeglugi w Świnoujściu - pok. Nr 9

lub przesłać na adres poczty elektronicznej zamowieniapubliczne@zdmiz.swi.pl

Termin składania ofert do dnia **25.04.2025 r. do godz. 10⁰⁰**

14. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Miejsce otwarcia lub rozpatrzenia ofert: siedziba zamawiającego, pok. Nr 6

2. Termin otwarcia ofert: **25.04.2025 r. do godz. 10:30**

15. Uprawniony do kontaktu z oferentami:

Główny specjalista ds. administracyjno-gospodarczych:

Pan Grzegorz Kwasowski: tel.: 798795815 w godzinach 8:00 – 14:00.

16. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem państwa danych osobowych jest Zarząd Dróg Miejskich i Żeglugi w Świnoujściu, ul. Wybrzeże Władysława IV 12, 72-600 Świnoujście reprezentowana przez Pana Krzysztofa Górkiewicza *(działającego na mocy udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Świnoujście pełnomocnictwa Nr WO-KP.0052.361.2024 z dnia 31 października 2024 r.)*,
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, Panią Joannę Kozłowską, z którą można kontaktować się za pomocą poczty elektronicznej na adres : iodo@zdmiz.swi.pl ,
- 3) państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z niniejszym Postępowaniem wyłączonym ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.), takich jak: dokonanie oceny i wyboru oferty Wykonawcy, ułatwienia kontaktu z wykonawcą, zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty. Przetwarzanie następuje na podstawie art.6, ust.1 lit. b) RODO (podjęcie czynności zmierzających do zawarcia umowy, niezbędność do zawarcia umowy), art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązki prawne ciążące na administratorze w świetle ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny; ustawy z dnia 27.08.2009r. O finansach publicznych; ustawy z dnia 06.09.2001r. O dostępie do informacji publicznej; a także ustawy z dnia 14.07.1983r. O narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- 4) dane osobowe mogą być ujawniane pracownikom i współpracownikom Zamawiającego na podstawie nadanych upoważnień i na podstawie umów powierzenia; innym podmiotom uprawnionym, którym będzie udostępniona dokumentacja postępowania, wykonawcom oraz osobom zainteresowanym w oparciu o przepisy prawa (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator działając w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności osób, których dane zostały zawarte w ofercie,
- 5) państwa dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 6) podanie danych jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu - ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty,



- 7) w odniesieniu do państwa danych osobowych administrator nie podejmuje czynności związanych ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji wobec danych osobowych, w tym o profilowaniu,
- 8) posiadają państwo:
- a) prawo dostępu do danych osobowych państwa dotyczących,
 - b) prawo do sprostowania państwa danych osobowych,
 - c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@puodo.gov.pl, gdy uznają państwo, że przetwarzanie danych osobowych państwa dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
- 10) źródłem pochodzenia danych są wszelkie dokumenty składane przez Oferenta w postępowaniu.

DYREKTOR
ZDMiŻ w Świnoujściu
DYREKTOR

KRZYSZTOF GÓRKIEWICZ

Załącznik nr 1 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie

Załącznik nr 4 – Wzór umowy pogładowy, podczas postępowania będzie uzgadniany z działem prawnym

Załącznik nr 5 – Klauzura Informacyjna dla Oferenta

