Moryń, 10.05.2024 r.

# ZAPYTANIE OFERTOWEOB.5520.7.2024

# na obsługę ratowniczą plaży miejskiej w Moryniu

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

**Gmina Moryń**

ul. Plac Wolności 1

74-503 Moryń

strona internetowa: www.moryn.pl

adres E-Mail: um@moryn.pl

REGON 811684864, NIP 858-17-28-396

**Kontakt:**

W sprawach merytorycznych:

Alicja Mikołajczyk, tel. 914667963, e-mail: ob@moryn.pl

1. **TRYB POSTĘPOWANIA:**

**Podstawa prawna:**

„Zamówienie nie jest objęte obowiązkiem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) zgodnie z jej art. 2 ust. 1 pkt 1.”

Zapytanie zamieszczono w BIP Gminy Moryń.

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA – OPIS ZADANIA:**
2. Przedmiotem zamówienia jest **obsługa ratownicza Plaży Miejskiej w Moryniu** nad jeziorem Morzycko, przy ulicy Jeziornej w zakresie bezpieczeństwa osób kąpiących się i uprawiających sporty wodne, utrzymania czystości, ładu i porządku na ww. plaży.
3. Świadczenie usług następować będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:
	1. ustawą z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 652),
	2. ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 714),
	3. rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1981),
	4. rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 27 lutego 2012 r. w sprawie wymagań dotyczących wyposażenia wyznaczonych obszarów wodnych w sprzęt ratunkowy i pomocniczy, urządzenia sygnalizacyjne i ostrzegawcze oraz sprzęt medyczny, leki i artykuły sanitarne (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1607.),
	5. rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie sposobu oznakowania i zabezpieczenia obszarów wodnych oraz wzorów znaków zakazu, nakazu oraz znaków informacyjnych i flag (Dz. U. z 2012 r. poz. 286, z późn. zm.).
4. Miejsce realizacji zamówienia:

Województwo: Zachodniopomorskie

Powiat: gryfiński

Miejscowość: Moryń

Lokalizacja: Plaża Miejska w Moryniu nad jeziorem Morzycko, przy ulicy Jeziornej.

1. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
	* 1. obsługa ratownicza w zakresie bezpieczeństwa osób kąpiących się i uprawiających sporty wodne, utrzymanie czystości, ładu i porządku na Plaży Miejskiej w Moryniu, ul. Jeziorna.
		2. **Zadanie będzie realizowane w okresie od 22.06.2024 r. – 31.08.2024 r. w godz. od 10.00 - 18.00.**
2. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:
	1. zapewnienia wykwalifikowanej kadry ratowniczej zgodnie z właściwymi przepisami;
	2. obserwacji plaży i niezwłocznego reagowania na każdy sygnał wzywania pomocy oraz podejmowania akcji ratowniczej;
	3. utrzymywania sprzętu ratunkowego i medycznego przekazanego przez gminę Moryń w należytym stanie umożliwiającym jego stałe użytkowanie i zapewnienia bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w przypadku jego awarii lub zużycia – uzupełnienia brakującego sprzętu;
	4. wyraźnego oznaczenia granic stref dla umiejących i nie umiejących pływać oraz ich kontroli;
	5. wywieszania na maszcie odpowiedniego koloru flag informacyjnych;
	6. sygnalizowania, za pomocą urządzeń alarmowych, naruszeń zasad korzystania
	z wyznaczonego obszaru wodnego w szczególności granicy strefy dla umiejących pływać, a także nadchodzącej burzy,
	7. reagowania na wszelkie wypadki naruszenia regulaminu obowiązującego na terenie plaży;
	8. zapewnienia bieżącej informacji dotyczącej temperatury wody, powietrza, siły wiatru oraz innych ważnych, aktualnych informacji;
	9. codziennego kontrolowania głębokości wody przed rozpoczęciem dyżuru ratowniczego, a w razie potrzeby przesunięcia miejsca kąpieli lub czasowego wyłączenia określonych obszarów plaży z używalności;
	10. oczyszczania powierzchni dna obszaru przeznaczonego do kąpieli z wszelkich przedmiotów mogących spowodować skaleczenie lub inny wypadek;
	11. bieżącego prowadzenia Dziennika Pracy;
	12. utrzymywania stałej łączności z pracownikami Urzędu Miejskiego w Moryniu (składania meldunków o wypadkach i innych zagrożeniach oraz zgłaszania o konieczności uzupełnienia sprzętu ratowniczego i medycznego w zależności od potrzeb i terminów ważności ich użycia) oraz z Centrum Koordynacji Ratownictwa Wodnego w Szczecinie;
	13. udzielania kwalifikowanej pierwszej pomocy;
	14. prowadzenia Rejestru Zdarzeń (wypadków);
	15. dbania o powierzony sprzęt ratunkowy oraz zabezpieczania go przed ewentualnym zniszczeniem i kradzieżą, sygnalizowania ewentualnych problemów związanych z przechowywaniem sprzętu;
	16. należytego utrzymania bazy ratowniczej w okresie realizacji przedmiotu zadania;
	17. utrzymywania porządku w pomieszczeniach ratowników i wykorzystywania go wyłącznie do celów służbowych;
	18. pełnienia dyżurów w jednolitych strojach, jednoznacznie identyfikujących służbę ratowniczą (posiadania własnego stroju ratownika zgodnego z obowiązującymi normami tj. koszulka, spodenki, czapka w kolorze czerwonym lub pomarańczowym);
	19. **zapewnienia w godzinach funkcjonowania plaży strzeżonej minimum 2 ratowników**.
3. Zamawiający przekaże wybranemu wykonawcy niezbędny sprzęt do realizacji niniejszego zadania.
4. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**
5. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące:
6. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, przy czym dla uznania
że Wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień, Zamawiający wymaga, by Wykonawca złożył kopię dokumentu stwierdzającego, że zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, uzyskał zgodę ministra właściwego do spraw wewnętrznych na wykonywanie ratownictwa wodnego oraz wpis do rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym. **Ocena nastąpi na podstawie złożonej wraz z ofertą kopii zgody, o której mowa wyżej.**
7. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. wykazania dysponowania lub możliwością dysponowania osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnymi za świadczenie usług, które będą posiadać uprawnienia ratownika wodnego.
8. Oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona na zasadzie „spełnia / nie spełnia”.
9. **ODRZUCENIE OFERTY:**
	1. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
	2. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
	3. została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.
10. **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:**
11. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający przesyła w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.

**adres do korespondencji:**

**Urząd Miejski w Moryniu**, Plac Wolności 1, 74-503 Moryń

Elektronicznie: ESP ePUAP - 1v326jtiip/skrytka

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie i może zmienić zapytanie ofertowe.
2. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**:
3. Na ofertę składają się: oświadczenie wykonawcy co do spełnienia na rzecz Zamawiającego określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym świadczenia, w zadeklarowany sposób i za oferowaną cenę składane na formularzu oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.).
4. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego.
5. Oferta musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**.
6. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:
	* 1. zgoda ministra właściwego do spraw wewnętrznych na wykonywanie ratownictwa wodnego, o której mowa w pkt IV.1.1),
7. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
8. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Kopie dokumentów załączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
11. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Ofertę, w przypadku złożenia jej w wersji papierowej, należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Moryniu lub nadesłać na adres: Urząd Miejski w Moryniu, **Plac Wolności 1
74-503 Moryń.**
16. Ofertę można również złożyć przy użyciu ePUAPu (nazwa adresata: Urząd Miejski w Moryniu, adres skrytki ESP ePUAP - 1v326jtiip/skrytka) w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
17. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
18. w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje,
19. w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
20. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
21. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy.
22. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia:
23. wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy,
24. pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1) należy dołączyć do oferty,
25. wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika,
26. oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z zapisami zapytania ofertowego,
27. wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. 1) – 4),
28. przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
	1. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
	2. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
	3. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania rękojmi.
29. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
30. Ofertę należy przesłać na adres **Urzędu Miejskiego w Moryniu, ul. Plac Wolności 1, 74-503 Moryń**, w terminie **do dnia 17.05.2024 r. do godz. 14:00** lub przy użyciu ePUAPu (nazwa adresata: Urząd Miejski w Moryniu, adres skrytki ePUAP: ESP ePUAP - 1v326jtiip/skrytka) w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
31. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia na adres wskazany w pkt. 1.
32. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową
oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
33. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 20.05.2024 r.**
34. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**
	* + 1. Cena ofertowa powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu ofertowym i odpowiednich załącznikach oraz uwzględniać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
			2. Cena ofertowa musi zawierać również:
35. podatek VAT, naliczony według obowiązujących przepisów;
36. wszystkie koszty, niezbędne do kompleksowego zrealizowania przedmiotu umowy.
	* + 1. Cena ofertowa stanowić będzie **ryczałtowe** i ostateczne wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, niezależnie od ponoszonych przez wykonawcę kosztów jego realizacji. Wykonawca nie będzie mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć tych kosztów.
			2. Za ustalenie wysokości kosztów oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji ofertowego **wynagrodzenia ryczałtowego** odpowiada wyłącznie wykonawca.
			3. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich brutto. Cenę wymienioną w ofercie należy podać z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku.
			4. Cenę ofertową należy przedstawić zgodnie z formularzem ofertowym (wg. załącznika nr 1).
			5. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto określoną w formularzu ofertowym.
			6. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawca powinien szczegółowo zapoznać się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzić warunki wykonania zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
37. **OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
38. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

Cena – 100 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

najniższa cena ofertowa

 C = ---------------------------------------------------- x 100 pkt

 cena ofertowa w ofercie ocenianej

1. Największa ilość punktów wyliczona w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek), a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. W przypadku, kiedy oferta jest niekompletna, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do jej uzupełnienia i/lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo uzupełnienia/poprawienia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
6. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w zapytaniu ofertowym.
7. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców.
8. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
9. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
10. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
11. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
13. ubiegali się o udzielenie zamówienia w przypadku unieważnienia postępowania
przed upływem terminu składania ofert,
14. złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. **PROJEKT UMOWY**
	1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.
	2. Złożenie oferty jest równoważne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.
16. **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**
17. Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
18. Wzór umowy – załącznik nr 2.
19. **KLAUZULA RODO**

1.  Gmina Moryń realizując obowiązek informacyjny określony w art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej: RODO) informuje:

a)  Dane osobowe Podmiotu uprawnionego (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) będą przetwarzane przez Gminę Moryń w związku z realizacją umowy;

b)  Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Burmistrz Morynia;

c)  Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się

w siedzibie Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@moryn.pl;

d) Dane osobowe Podmiotu uprawnionego mogą być przekazywane podmiotom, z pomocą których gmina Moryń realizuje postanowienia umowy, w tym podmiotom utrzymującym infrastrukturę IT, podmiotom świadczącym usługi doradcze oraz prawne. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa;

e) Podmiot uprawniony posiada:

−  na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących   Podmiotu uprawnionego;

−  na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;

−  na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

−  prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy Podmiot uprawniony uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Podmioty uprawnionego narusza przepisy RODO;

      f)   Podmiotowi uprawnionemu nie przysługuje:

−  w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

−  prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

−  na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Podmiotu uprawnionego jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

       g) Dane osobowe Podmiotu uprawnionego będą przechowywane przez czas trwania umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji i przedawnieniu roszczeń;

h)   Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, a ich niepodanie uniemożliwi zawarcie umowy.

2. W celu wykonania obowiązków wynikających z umowy każda ze Stron będzie przetwarzać dane osobowe osób reprezentujących drugą Stronę przy wykonywaniu umowy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu). Każda ze Stron jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących drugą Stronę przekazanych w związku z realizacją umowy. Podstawą przetwarzania danych przez Gminę Moryń jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Podstawą przetwarzania danych przez Podmiot uprawniony jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO a także możliwe jest przetwarzanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. f RODO.

Burmistrz Morynia

Sławomir Jasek