

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

ROZDZIAŁ I. FORMA OFERTY

1. Na ofercie składają się: wypełniony formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. 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.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób: **Centrum Żeglarskie, ul. Przestrzenna 19, 70-800 Szczecin, BUDYNEK ADMINISTRACJA, pokój 110, Oferta na zadanie „Czarter żaglowca i organizacja szkolenia na żaglowcu dla reprezentacji Szczecina na regaty The Tall Ships Races 2018”**,
10. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 9, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
11. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
12. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

ROZDZIAŁ II. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale IV Instrukcji.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. 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.

ROZDZIAŁ III. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może jako tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:**
 - zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i/lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 2 usługi, polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu co najmniej dwutygodniowego morskiego rejsu szkoleniowego z minimum dwudziestoosobową grupą młodzieży w wieku 15-25 lat.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

WYKONAWCA MUSI SAMODZIELNIE SPEŁNIAĆ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI WSPIERANIA SIĘ POTENCJAŁEM PODMIOTÓW TRZECICH.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

2. **Wykaz wymaganych w ofercie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

wykaz usług opisanych w pkt 1 wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Instrukcji.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

3. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:

- 1) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 2) **Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji;
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 3) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
 - 4) **Odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji;
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 lub 3, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 5. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
 6. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ V. OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERTY. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może poprawić w treści oferty następujące omyłki:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:
Cena – 100 %, obliczona w sposób podany w ogłoszeniu.
3. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
4. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VI.
7. Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

ROZDZIAŁ VI. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA I INSTRUKCJI ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający jest dostępny dla wykonawców w dniach pracujących od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - 3) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - 4) informacja o wyborze oferty,
 - 5) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
 5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 6. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest p. Marek Kamiński tel. +48 91 46 00 844 w godz. 8:00-15:00 fax: 91 460 03 19 (czynny całą dobę).
 7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6.
 10. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni na stronie internetowej.
 11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę treści zamawiający udostępni na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ VII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w „Formularzu oferty” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji.
2. Cena oferty musi obejmować:
 - 1) wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w Ogłoszeniu i Instrukcji;
 - 2) inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

ROZDZIAŁ VIII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Centrum Żeglarskim, ul. Przestrzenna 19, 70-800 Szczecin, BUDYNEK ADMINISTRACJA, pokój 110., r., w terminie do 13 lutego 2018 r. do godz.10:00
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 13 lutego 2018 r., o godz. 10:10 Centrum Żeglarskim, ul. Przestrzenna 19, 70-800 Szczecin, BUDYNEK ADMINISTRACJA, pokój 002. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Przed podpisaniem umowy, wykonawca którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% ceny oferty.

ROZDZIAŁ IX. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „Czarter żaglowca i organizacja szkolenia na żaglowcu dla reprezentacji Szczecina na regaty The Tall Ships Races 2018”.

Kod CPV: **80500000-9 - usługi szkoleniowe**

2. Zakres zamówienia obejmuje zrealizowanie rejsu szkoleniowego z programem szkoleniowym z zakresu żeglarstwa, etykiety żeglarskiej i meteorologii, który uwzględni wymagania Polskiego Związku Żeglarskiego dotyczące zdobywania i podnoszenia kwalifikacji żeglarskich zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy. W ramach zamówienia wykonawca zobowiązuje się do udziału żaglowca wraz z reprezentacją Szczecina w regatach The Tall Ships Races 2018 w okresie 18 lipca - 6 sierpnia 2018 i do organizacji szkolenia żeglarskiego reprezentacji Szczecina na pokładzie żaglowca w trakcie regat. Wykonawca zapewni reprezentacji Szczecina następujące ilości miejsc w rejsach edukacyjno - stażowych:

I etap: 32 miejsca dla reprezentacji + 2 miejsca w kabinie armatorskiej,

II etap: 32 miejsca dla reprezentacji + 2 miejsca w kabinie armatorskiej,

Wykonawca zobowiązuje się do zgłoszenia żaglowca do udziału w regatach The Tall Ships Races 2018 odbywających się w okresie od 18 lipca 2018 r. do 6 sierpnia 2018 r. i pokrywa koszty udziału żaglowca w regatach, w tym opłaty portowe, pilotażowe, koszty paliwa i wszelkie inne koszty eksploatacji żaglowca konieczne dla przeprowadzenia rejsu.

W ramach wynagrodzenia, Wykonawca zobowiązuje się że, każdy członek reprezentacji będzie miał zapewnione:

- a) zaokrętowanie (kojowe) w jednoosobowych kojach,
- b) wyżywienie (3 posiłki dziennie z uwzględnieniem diety wegetariańskiej oraz dostęp do całodobowego serwisu kawowego i herbacianego bez ograniczeń),
- c) Armator, uwzględniając różnice kulturowe i religijne oraz czas trwania i charakter podróży morskiej, jest obowiązany zapewnić uczestnikom wyżywienie o odpowiedniej jakości o dobowej wartości kalorycznej nie mniejszej niż 2.400 kcal na osobę w ciągu doby,
- d) w dniu podmiiany załóg należy zapewnić posiłki zarówno załodze schodzącej, jak i wchodzącej na pokład Żaglowca, a załodze schodzącej dodatkowo suchy prowiant wraz z napojem o minimalnej pojemności 500 ml,
- e) udział w imprezach odbywających się w trakcie regat The Tall Ships Races 2018, o ile pozwolą na to obowiązki wynikające z obsługi Żaglowca,
- f) szkolenie żeglarskie prowadzone pod okiem doświadczonych instruktorów,
- g) opiekę medyczną (obecność lekarza na pokładzie w czasie trwania każdego z etapów rejsu) i wychowawczą w zakresie przestrzegania regulaminu Żaglowca.

Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich nagród, pucharów, dyplomów i pamiątek, które w czasie trwania rejsu zdobędzie żaglowiec i reprezentacja Szczecina. Wykonawca zgadza się, by jedna z osób wskazanych przez Zamawiającego pełniła funkcję Komandora Rejsu, przedstawiciela Zamawiającego i reprezentacji Szczecina, wobec Kapitana jak i organizatorów The Tall Ships Races 2018 we wszystkich sprawach programowych i organizacyjnych rejsu. Wykonawca wyraża zgodę, by Komandor Rejsu był organizatorem i odpowiedzialnym za Program Aktywności reprezentacji Szczecina wynikający z programu The Tall Ships Races 2018.

Wykonawca zapewni możliwość rozwieszania na żaglowcu, podczas postoju w portach, minimum 2 banerów promocyjnych miasta Szczecin, w wielkościach określonych przez organizatora regat i w miejscach uzgodnionych z kapitanem żaglowca. Jednocześnie wykonawca zobowiązuje się, że w czasie trwania rejsu nie będą używane inne banery reklamowe firm i osób trzecich, bez zgody i wiedzy Zamawiającego.

Wykonawca zapewni na żaglowcu:

- a) zaplecze dydaktyczne z wyposażeniem audiowizualnym na 32 osób,
- b) zadaszenie pokładu w portach podczas organizacji zajęć i spotkań na pokładzie (w przypadku złych warunków atmosferycznych).

Zamówienie obejmuje czarter żaglowca z przynajmniej jednym masztem posiadającym reje. Żaglowiec spełnia wymogi i przepisy uprawniające do żeglugi po wodach morskich bez ograniczeń, a jego załoga stała posiada odpowiednie uprawnienia pozwalające na obsługę i prowadzenie żaglowca zawarte w Karcie Bezpieczeństwa jednostki. Jednostka wyposażona jest w pomocniczy napęd mechaniczny, umożliwiający poruszanie się jednostki w niesprzyjających warunkach atmosferycznych i wiatrowych z prędkością marszową minimum 6 węzłów, z zasięgiem nie mniejszym niż 800 mil morskich. Jednostka jest wyposażona w indywidualne środki ratunkowe dla załogi, w liczbie odpowiadającej liczbie

członków załogi stałej i zmiennej. Jednostka wyposażona jest w komplet aktualnych map i pomocy nawigacyjnych na obszar regat The Tall Ships Races 2018. Jednostka wyposażona jest w łączność satelitarną i radiową, łączność wymaganą przez organizatora regat The Tall Ships Races 2018, oraz łączność ze służbami ratunkowymi, a także w inne urządzenia wymagane przez organizatora tych regat. Jednostka posiada autonomiczność żeglugi minimum 15 dni, zanurzenie maksimum 5,5 metra, długość kadłuba minimum 40 metrów i powierzchnię ożaglowania minimum 800 m².