

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin – Pałac Młodzieży Pomorskie Centrum Edukacji
al. Piastów 7
70-327 Szczecin

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGI

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8
NA:

„ORGANIZACJĘ REJSÓW EDUKACYJNYCH UMOŻLIWIAJĄCYCH UDZIAŁ ŻEGLARSKIEJ REPREZENTACJI SZCZECINA W REGATACH THE TALL SHIPS' RACES 2013”

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

Załącznik nr 1	Oferta cenowa;
Załącznik nr 2	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
Załącznik nr 3	Oświadczenie o grupie kapitałowej;
Załącznik nr 4	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
Załącznik nr 5	Wykaz usług głównych;
Załącznik nr 6	Wzór umowy.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 4 ppkt 1 i pkt 6 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Wykonawca składa ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

**Pałac Młodzieży Pomorskie Centrum Edukacji przy al. Piastów 7, 70-327 Szczecin,
sekretariat, przetarg nieograniczony, oferta na: „ORGANIZACJĘ REJSÓW
EDUKACYJNYCH UMOŻLIWIAJĄCYCH UDZIAŁ ŻEGLARSKIEJ
REPREZENTACJI SZCZECINA W REGATACH THE TALL SHIPS’ RACES
2013” oraz „nie otwierać przed dniem 07 maja 2013 r. przed godziną 11.00”**
- bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty

w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w rozdziale X pkt 1.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) 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.
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną 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 gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych ze wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. 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 one być udostępniane.
8. 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 (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:
Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia warunku.
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 3 główne usługi.
Za usługę główną zamawiający uzna: zorganizowanie 1 rejsu edukacyjnego dla młodzieży trwającego minimum 3 dni.
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia warunku.
 - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
*- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia warunku.***Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.**
4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
- 2) **Wykaz wykonanych, (a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych) głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz oraz dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
7. **Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:**
 - 1) oferta cenowa zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz, wg wzoru załącznika nr 1;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument;
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz).
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
9. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 3 ppkt 1) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia 05.07.2013 r. do dnia 04.08.2013 r., z podziałem na etapy:

- I etap: 05 lipca - 21 lipca 2013r.;
- II etap: 27 lipca - 04 sierpnia 2013r.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 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:
 - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawcy i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - b) modyfikacje treści siwz,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,

- f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - i) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
- 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- a) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - b) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - c) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - d) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - e) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - f) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - g) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
 - h) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - i) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
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. Dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję faksem lub e-mailem w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie faksu 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. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Grzegorz Janowski tel. 91 42 45 659 od poniedziałku do piątku w godz. 9-15, fax. 91 42 25 262 (czynny całą dobę).
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania, oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe. Cena usługi musi obejmować wszystkie pozycje zamówienia, podatek VAT oraz wszystkie inne pozostałe koszty realizacji zamówienia.
2. W ofercie cenowej (załącznik nr 1 do siwz) wykonawca zobowiązany jest podać cenę brutto za organizację rejsów edukacyjnych umożliwiających udział żeglarskiej reprezentacji Szczecina w regatach TTSR 2013, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w siwz, uwzględniając stawkę podatku VAT.
3. Obliczona przez wykonawcę cena brutto oferty za organizację rejsów edukacyjnych umożliwiających udział żeglarskiej reprezentacji Szczecina w regatach TTSR 2013 powinna zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego, prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca winien uwzględnić w cenie wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególności informacje, wymagania i warunki podane w niniejszym siwz.
Nieuwzględnienie przez wykonawcę wszystkich kosztów nie będzie stanowiło podstawy do domagania się ich pokrycia przez zamawiającego w terminie późniejszym.
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Pałacu Młodzieży Pomorskim Centrum Edukacji w Szczecinie 70-327 Szczecin al. Piastów 7 w sekretariacie, do dnia 07 maja 2013 r., do godz. 10.00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

- 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.
- Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 07 maja 2013 r., o godz. 11.00 w **Pałacu Młodzieży Pomorskim Centrum Edukacji** w Szczecinie 70-327 Szczecin, al. Piastów 7 w sali nr 102.
- Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Nr 4/2013 Dyrektora Pałacu Młodzieży - PCE z dnia 29.01.2013 r. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
- Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

- Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
- Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$

- Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
- Oferty nieodrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
- Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca

- zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do siwz.
2. Wykonawca w dniu podpisania umowy ma obowiązek przedstawić opłaconą polisę OC o wartości nie mniejszej niż 1 000 000 zł (słownie: jeden milion zł). Polisa musi obejmować pełen okres realizacji zamówienia.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy ma obowiązek przedstawić kserokopię decyzji nadania NIP i REGON.
4. Wykonawca w dniu zawarcia umowy ma obowiązek przedstawić kalkulację cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6.1 do umowy. Łączna wartość kalkulacji musi się równać cenie ofertowej Wykonawcy.
5. Wykonawca w dniu podpisania umowy ma obowiązek przedstawić aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu zawarcia umowy.
6. Wykonawca w dniu podpisania umowy ma obowiązek przedstawić aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu zawarcia umowy.
7. Wykonawca w dniu podpisania umowy ma obowiązek przedstawić aktualną Kartę Bezpieczeństwa jednostki wydaną przez Urząd Morski na podstawie art. 23 ust 1 ustawy

z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. Nr 228, poz. 1368, z późn. zm.).

8. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja rejsów edukacyjnych umożliwiających udział żeglarskiej reprezentacji Szczecina w regatach The Tall Ships' Races 2013 w dwóch etapach po 35 osób.

Planowana trasa regat (porty główne):
I etap na trasie: Arhus (Dania) – Helsinki (Finlandia) – Tallin (Estonia),
II etap na trasie: Ryga (Łotwa) – Szczecin (Polska).

Termin wykonania zamówienia:
I etap w terminie: 05 lipca – 21 lipca 2013;
II etap w terminie: 27 lipca – 04 sierpnia 2013.

Kod CPV 80310000-0 usługi edukacji młodzieży.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
 - 2.1. Wykonawca zapewnia jednostkę pływającą, spełniającą następujące wymagania:
 - 1) jednostka pływająca spełnia wymogi i przepisy, uprawniające do żeglugi po wodach morskich bez ograniczeń, a jej załoga stała posiada odpowiednie uprawnienia pozwalające na obsługę i prowadzenie jednostki zawarte w Karcie Bezpieczeństwa jednostki wydawanej przez Urząd Morski;
 - 2) jednostka jest wyposażona 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;
 - 3) jednostka jest wyposażona w indywidualne środki ratunkowe dla załogi (w liczbie odpowiadającej liczbie członków załogi stałej i zmiennej);

- 4) jednostka wyposażona jest w komplet aktualnych map i pomocy nawigacyjnych na obszar Europy Północnej - Basenu Morza Bałtyckiego;
 - 5) jednostka wyposażona jest w łączność radiową i satelitarną, oraz łączność przewidzianą wymogami organizatora regat, a także łączność ze służbami ratunkowymi;
 - 6) jednostka jest wyposażona w inne urządzenia – wymagane przez organizatorów regat;
 - 7) jednostka posiada minimum 35 miejsc załogowych (nie licząc miejsc załogi stałej niezbędnej do prowadzenia jednostki) – zamawiający czarteruje łącznie 35 miejsc dla reprezentacji Szczecina podczas regat TTSR 2013;
 - 8) jednostka ma długość całkowitą minimum 30,0 metrów;
 - 9) jednostka ma zanurzenie nie większe niż 7,00 m;
 - 10) jednostka posiada autonomiczność żeglugi powyżej 20 dni;
 - 11) powierzchnia ożagłowania jednostki jest większa niż 400 m².
- 2.2. Wykonawca zapewnia w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:
- 1) Zgłoszenie jednostki do udziału w regatach The Tall Ships' Races 2013 i opłacenie udziału w regatach;
 - 2) Transport autokarem (wyposażonym minimum w klimatyzację, WC) sprzętu i ludzi w celu dokonywania zmian w portach – w których planowane są wymiany załóg:
 - a. **dla osób płynących w I etapie** - z portu wymiany, na trasie: Tallin – Szczecin, wyjazd z Tallina 21 lipca 2013 r.
oraz
 - b. **dla osób płynących w II etapie** - na trasie: Szczecin – Ryga, wyjazd ze Szczecina najpóźniej 26 lipca 2013 r.
- Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli i posiadać aktualny przegląd techniczny stanu pojazdu. Jeśli w przypadku transportu autokarowego będzie zachodzić konieczność, ze względu na przepisy dotyczące czasu pracy kierowcy, postoju dłuższego niż 8 godzin i jeśli postój ten będzie przypadał na godziny nocne, wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia noclegu i śniadania załodze jednostki pływającej w hotelu minimum 2-gwiazdkowym.
- W przypadku transportu autokarem wykonawca zapewni młodzieży na czas przejazdów suchy prowiant oraz napoje.
- 3) Zaokrętowanie, wyokrętowanie, wg następujących terminów:
 - a. w Arhus – zaokrętowanie 35 osób - w dniu 05 lipca 2013 r.
 - b. w Tallinie – wyokrętowanie 35 osób - w dniu 21 lipca 2013 r.;
 - c. w Rydze – zaokrętowanie 35 osób - w dniu 27 lipca 2013 r.;
 - d. w Szczecinie – wyokrętowanie 35 osób - w dniu 04 sierpnia 2013 r.
 - 4) Rejsy na trasie:
 - a. I etap TTSR 2013 na trasie Arhus – Helsinki w dniach 05 lipca – 21 lipca 2013r.
 - b. II etap TTSR 2013 na trasie Ryga – Szczecin w dniach 27 lipca – 04 sierpnia 2013r.
 - 5) Liczbę miejsc w rejsach:
 - a. na trasie Arhus – Helsinki – Tallin w dniach 05 – 21 lipca 2013 – 35 miejsc (w tym 29 uczestników + 6 opiekunów),
 - b. na trasie Ryga – Szczecin – w dniach 27 lipca – 04 sierpnia 2013 r. - 35 miejsc (w tym 29 uczestników + 6 opiekunów).
 - 6) Pełne wyżywienie – 3 pełnowartościowe posiłki dziennie oraz całodobowy nieograniczony dostęp do wody mineralnej, kawy i herbaty.

- 7) Opracowanie i realizację przez doświadczonych instruktorów programu szkoleniowego z zakresu żeglarstwa, etykiety żeglarskiej, meteorologii, który uwzględnia wymagania Polskiego Związku Żeglarskiego dotyczące zdobywania i podnoszenia kwalifikacji żeglarskich. Program musi być przygotowany dla wszystkich uczestników, tj. 70 osób w liczbie 30 godzin (łącznie w obu etapach).
 - 8) Zaplecze dydaktyczne z wyposażeniem audiowizualnym na min.18 osób i gotowość na każde warunki pogodowe – możliwość zadaszenia pokładu;
 - 9) Opiekę medyczną – obecność lekarza w czasie trwania dwóch etapów rejsów.
 - 10) Ubezpieczenie NW, NNW, ASS, KL za granicą przy minimalnej sumie ubezpieczenia 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tys. zł) podczas rejsu oraz przejazdów autokarowych dla członków reprezentacji Szczecina na TTSR 2013;
 - 11) Możliwość organizacji na pokładzie żaglowca imprez o charakterze promocyjnym, odbywających się w poszczególnych portach w ramach organizowanych przez Sail Training International regat The Tall Ships' Races 2013. Termin organizacji tych imprez zostanie uzgodniony z wykonawcą do 30 maja 2013 roku.
 - 12) Udział członków Reprezentacji Miasta Szczecin w imprezach odbywających się w trakcie regat TTSR 2013;
- 2.3. Wykonawca pokrywa koszty związane z eksploatacją jednostki pływającej, opłatami portowymi, pilotażowymi, paliwem oraz rzeczami i usługami wyszczególnione w siwz.
- 2.4. Wykonawca pokrywa również wszelkie inne koszty, które są niezbędne do poniesienia dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, także te, których nie można było przewidzieć w czasie zawierania umowy.

.....
Dyrektor Pałacu Młodzieży- PCE