

Oznaczenie sprawy: BOR/341/10/06

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin
Biuro ds. Organizacji Regat 2007
Plac Armii Krajowej 1, 70 – 456 Szczecin**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W
TRYBIE**

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA DO 60 000 EURO NA:

**“Obsługę agencyjną jednostek podczas finału regat The Tall Ships` Races 2007 w
Szczecinie”**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
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; zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 4** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 19, poz. 177 ze zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **oferte** 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 formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, 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 na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem "za zgodność"). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. **Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.**
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie: **"oferta na Obsługę agencyjna jednostek podczas finału regat The Tall Ships` Races 2007 w Szczecinie"** oraz **"nie otwierać przed 3.11.2006 r. przed godz. 11.30"** - 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.

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 14 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 14 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. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

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.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami 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 albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej– składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
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 takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. 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.
4. 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)”.
5. 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 Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (*jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności*), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 3) **Wykaz wykonanych usług (prac podobnych) w okresie ostatnich trzech lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.
Zamawiający uzna, że wykonawca posiada niezbędne doświadczenie, jeżeli wykaże, iż w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał minimum 100 prac podobnych do objętych przedmiotem zamówienia. Za pracę podobną zamawiający uzna: usługę agencyjną polegającą na klarowaniu jednego statku zgodnie z działem IV art. 201 – 207 ustawy Kodeks Morski z dnia 18 września 2001 r. (Dz.U. 01.183.1545 z późn. zm.)

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Niespełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 bądź nie dołączenie do oferty dokumentów i oświadczeń potwierdzających ich spełnienie spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.
4. **Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:**
 - 1) **ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) **pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 siwz;**
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej
 - 3) **plan realizacji przedmiotu zamówienia zawierający:**
 - a) **plan operacyjny sposobu organizacji obsługi floty żaglowców i jednostek TTSR**
 - b) **propozycje rozwiązań logistycznych**
 - c) **harmonogram przygotowań do realizacji przedmiotu zamówienia**
 - d) **zasady i procedury współpracy z zespołem oficerów łącznikowych**W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
5. Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 4 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt 2) 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 kraju pochodzenia 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 kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany przez zamawiającego termin wykonania zamówienia – **od dnia podpisania umowy do 08.08.2007.**
2. Płatność za wykonanie zamówienia nastąpi po wykonaniu całości zamówienia na podstawie faktury VAT, w terminie nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych od dnia dokonania odbioru przez zamawiającego przedmiotu zamówienia i dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Zamawiający dokona płatności przelewem bankowym.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
 - Poniedziałki – od godz. 9.00 do 17.00
 - Wtorek – piątek – od godz. 7.30 do 15.30
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
 - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. 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.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. **Joanna Martyniuk, tel. (091) 4245 878 w godz. 9.00 – 15.00, fax (091) 4245 992 (czynny całą dobę).**
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wypełniony formularz cenowy (według Załącznika nr 1 do siwz) powinien zawierać ceny jednostkowe brutto za każdy z trzech typów jednostek objętych usługą agencyjną o której mowa w Rozdziale XIV pkt 4 ppkt 1) – 2) oraz cenę brutto za usługi doradcze, o których mowa w Rozdziale XIV pkt 5 ppkt 1) i 2). Podane ceny zawierać będzie wszystkie koszty związane z ww. obsługą i świadczeniem usług doradczych.
2. Zgodnie z formularzem oferty cenowej każdy wykonawca podaje ceny jednostkowe brutto za obsługę każdego z rodzajów jednostek, o których mowa w Rozdziale XIV pkt 4 ppkt 1) lit. a) – c). Następnie ceny jednostek przemnoży przez maksymalną ilość jednostek danego typu, a wyniki przemnożeń zsumuje wraz z ceną za usługi doradcze o których mowa w Rozdziale XIV pkt. 5 ppkt 1) i 2). Tak uzyskana cena będzie podlegała porównaniu.
3. Cenę należy podać w kwocie brutto, tj z uwzględnieniem właściwego podatku od towarów i usług (VAT). Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedna cenę dla każdego z trzech typów jednostek opisanych w Rozdziale XIV pkt 4 ppkt 1) lit. a) – c) oraz dla usług doradczych, o których mowa w Rozdziale XIV pkt. 5 ppkt 1) i 2) i nie może jej zmieniać. Nie prowadzi się żadnych negocjacji w sprawie ceny.
4. Rozliczenia między 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. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, Biuro ds. Organizacji Regat 2007, Pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 397 (III p), w terminie do dnia 3.11.2006 r., do godz. 11.00.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. 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.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 3.11.2006 r., o godz. 11.30 w Urzędzie Miasta Szczecin, Biuro ds. Organizacji Regat 2007, Pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 397 (III p)
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 49/06 z dnia 27 stycznia 2006 r, zmienionego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 462/06 z dnia 25 sierpnia 2006 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

- 1) **Cena - 60 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium "cena":

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60 \%$$

- 2) **Plan realizacji przedmiotu zamówienia - 40 %**

W tym kryterium oceniany będzie konspekt, o którym mowa w Rozdziale V pkt 4 ppkt 3) pod kątem:

- a) zasadności doboru zawartych w nim elementów w kontekście charakteru zadania,
- b) proponowanych rozwiązań logistycznych,
- c) proponowanych rozwiązań technicznych,
- d) możliwości realizacyjnych.

Sposób przyznania punktów w kryterium “Plan realizacji przedmiotu zamówienia”:

Każdy z członków komisji przetargowej dokona oceny dokumentu (konspektu), o którym mowa w Rozdziale V pkt 4 ppkt 3), przyznając mu punkty w skali od 1 (ocena najniższa) do 100 (ocena najwyższa). “Ocena punktowa” będzie przeliczana ostatecznie wg wzoru:

Suma pkt przyznanych przez członków komisji x znaczenie kryterium 60 %

2. Komisja przetargowa oceni oferty sumując iloczyny uzyskane z poszczególnych kryteriów.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
 12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
 13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
 15. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie 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.
 16. 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, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszej siwz.

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

2. Termin i miejsce zawarcia umowy.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty.

3 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

- 1) Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 i 150 ustawy Prawo zamówień publicznych w wysokości **10%** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji,
 - c) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
- 8) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa agencyjna jednostek podczas finału regat The Tall Ships` Races 2007 w Szczecinie, w szczególności polegająca na:
 - 1) świadczeniu w portach Szczecin i Świnoujście oraz redzie, usług związanych z obsługą jednostek - uczestników finału Regat The Tall Ship`s Races 2007,
 - 2) świadczeniu przez Wykonawcę usług agencji morskiej w imieniu i na rzecz jednostek - uczestników finału Regat The Tall Ship`s Races 2007.
2. Przedmiot zamówienia zgodny z Działem IV art. 201 - 207 ustawy Kodeks Morski z dnia 18 września 2001r (z późn. zm.) oraz przepisami portowymi, w szczególności Zarządzeniem nr 4 Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie a dnia 17 września 2002 r. (z późn. zm.) wydanego na podstawie art. 47 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. Nr 32 poz.131 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. Nr 109 poz. 1156).
3. **Kod CPV 63310000 – 5:** Usługi w zakresie eksploatacji portów i dróg wodnych i usługi powiązane
4. **Zakres zamówienia obejmuje:**
 - 1) Kompleksową 24 - godzinną obsługę agencyjną max. 110 jednostek zgłoszonych przez Zamawiającego jako uczestników regat TTSR w tym szacunkowo:
 - a) **60 jednostek o długości do 50 m**
 - b) **30 jednostek o dług. od 50 do 75 m**
 - c) **20 jednostek o dług. powyżej 75 m.**

począwszy od awizacji przybycia na redę portu w Świnoujściu, ich wejścia do portów Świnoujście i Szczecin, pobytu w Świnoujściu i Szczecinie podczas finału regat TTSR 2007 w dniach 4 – 8 sierpnia 2007 r, wyjścia z tych portów i opuszczeniu redy.

- 2) Uczestnictwo w przygotowaniach i planowaniu, w opracowywaniu instrukcji, organizowaniu i koordynowaniu przygotowań do finału TTSR 2007 od dnia podpisania niniejszej Umowy w zakresie wynikającym z charakteru usług agencyjnych.
- 3) Zapewnianie stałej łączności z Zamawiającym w trakcie obsługi agencyjnej jednostek podczas finału TTSR od momentu wyjścia jednostek w morze z portu Sztokholm aż do opuszczenia portu w Świnoujściu.
- 4) Przygotowanie harmonogramu kolejności i miejsca odpraw Straży Granicznej i Urzędu Celnego oraz za zgodą Kapitanów Portów zawinięć do określonych przez Zamawiającego miejsc cumowania jednostek w porcie Świnoujście i Szczecin.
- 5) Przed przybyciem jednostek na redę portu Świnoujście:
 - a) przygotowania dokumentacji wejściowej dla Straży Granicznej i Urzędu Celnego
 - b) zebranie zamówień od jednostek w tym na odbiór z jednostek odpadów olejowych, śmieci, dostawy wody, dostawy energii elektrycznej, paliwa i innych zamówień.
- 6) Utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym przed przybyciem jednostek na redę Świnoujścia, w szczególności w zakresie bieżącego informowania się stron o zmianach terminów podejść jednostek na redę i innych okoliczności mających wpływ na przygotowany harmonogram wejść, odpraw i zawinięć.
- 7) Organizację, koordynację i uczestnictwo w odprawach granicznych jednostek na wejściu i wyjściu z portów, w sposób i w miejscu wskazanym przez Straż Graniczną i Urząd Celny.
- 8) Zamówienie na koszt Zamawiającego usług pilotowych, holowniczych i cumowniczych koniecznych na wejściu i wyjściu jednostek z portów i współpracy z usługodawcami tych usług.
- 9) Ustalanie z właściwym wyprzedzeniem z Kapitanatami Portów i dowództwem jednostek terminów wejść i wyjść oraz ewentualnych przeholowań jednostek.
- 10) Bieżące informowanie Zamawiającego o wykonywanych usługach agencyjnych i sytuacji jednostek i członków załóg.
- 11) Organizację i koordynację przejścia jednostek przez Świnoujście, wejścia, pobytu i wyjścia jednostek z portu Szczecin oraz przejścia przez Świnoujście podczas wyjścia w morze, w zakresie umocowania agenta morskiego.
- 12) Ustalanie, z właściwym wyprzedzeniem, terminów wykonania usług pilotowych, holowniczych i cumowania jednostek TTSR 2007 na “in-out” oraz koordynację tych usług.
- 13) Przyjmowanie zgłoszeń od jednostek w związku z przybyciem, postojem i wyjściem z portu jednostek oraz przekazywanie tych informacji Straży Granicznej, Urzędowi Celnemu i Urzędowi Morskiemu.
- 14) Zapewnienie opieki medycznej i imigracyjnej członkom załóg uczestników TTSR 2007, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.
- 15) Organizację, na rachunek Zamawiającego, dostaw i realizacji odbiorów z jednostek (pośrednictwo w organizacji dostaw) podczas pobytu w porcie Szczecin, w tym:
 - a) odbioru ścieków,
 - b) odbioru odpadów olejowych,
 - c) odbioru śmieci,
 - d) dostawy wody oraz podłączenie jednostek do sieci wodociągowej,
 - e) dostawy energii elektrycznej oraz podłączenia do sieci energetycznej,

- 16) Organizację, na rachunek armatorów poszczególnych jednostek, dostaw (pośrednictwo w organizacji dostaw) podczas pobytu w porcie Szczecin, w tym:
 - a) dostawy paliwa
 - b) dostawy prowiantowe
 - c) inne, wskazane przez armatorów jednostek.
 - 17) Koordynację zadań związanych z odbiorem odpadów z jednostek, zgodnie z restrykcjami wskazanymi w konwencji MARPOL; Wyboru firmy świadczącej usługi polegające na odbiorze odpadów podczas finału TTSR 2007 dokona, w odrębnym postępowaniu, zamawiający.
 - 18) Zapewnienie odpowiedniego transportu dla pracowników wykonawcy, niezbędnego do sprawnego realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 19) Zorganizowanie podczas finału regat TTSR 2007 biura kontaktowego na potrzeby jego pracowników oraz opiekunów jednostek (oficerów łącznikowych). Biuro zlokalizowane będzie w bezpośrednim pobliżu miejsca imprezy i stanowić ma punkt kontaktowy wykonawcy z pracownikami zamawiającego i oficerami łącznikowymi.
 - 20) Opracowanie zasad i procedur współpracy z zespołem oficerów łącznikowych.
5. Od dnia podpisania umowy do końca imprezy wykonawca będzie zobowiązany:
 - 1) Świadczyć na rzecz zamawiającego usługi doradcze i ściśle współpracować z Biurem ds. Organizacji Regat Urzędu Miasta Szczecin w procesie negocjacji i wyłonienia firm zaangażowanych w obsługę jednostek - uczestników The Tall Ships` Races 2007 w Szczecinie, w szczególności przy wyborze firm świadczących usługi cumowania, holowania i pilotażu
 - 2) Doradzać i współpracować z Biurem ds. Organizacji Regat 2007 przy planowaniu przejścia jednostek między Szczecinem a Świnoujściem, planowaniu miejsc postojowych jednostek w Szczecinie oraz organizacji wyjścia jednostek ze Szczecina.
 6. Zamawiający przekaze wykonawcy do dnia 1 czerwca 2007 r. nazwy i siedziby podmiotów, które będą świadczyć określone usługi medyczne, oraz wyznaczy ich zakres. Po stronie zamawiającego pozostaje także podpisanie umowy z podmiotami świadczącymi pomoc medyczną oraz określenie zasad płatności za poszczególne usługi.
 7. Zamawiający do pomocy agenta oddeleguje odpowiednią do potrzeb (około 120 osób) liczbę przeszkolonych oficerów łącznikowych. Oficer łącznikowy będzie ze strony zamawiającego na czas zlotu opiekunem jednostki uczestniczącej w finale regat The Tall Ships` Races 2007 i będzie ściśle współpracował z wykonawcą w sprawach związanych z pobytem jednostek w porcie.
 8. Zamawiający do dnia 30 listopada 2006 roku wskaże Organizatorom Regat TTSR tj Sail Trainig Association z siedzibą w Wielkiej Brytanii, wyłonionego w niniejszym postępowaniu wykonawcę jako agenta morskiego w portach Szczecin i Świnoujście dla jednostek biorących udział w Regatach TTSR 2007, podając pełną nazwę wykonawcy i sposób kontaktowania się z nim jednostek w 24 -godzinnym serwisie zapewniającym niezbędną łączność, w tym m.in. radiową., poczynawszy od godziny wyjścia z portu Sztokholm do momentu opuszczenia redy Świnoujście.
 9. Lista jednostek poszczególnych rodzajów zostanie ostatecznie zamknięta w Sztokholmie w dniach 27 – 30 lipca 2007 r. i niezwłocznie przekazana przez zamawiającego do wiadomości wykonawcy.

10. Zamawiający dostarczy wykonawcy przepustki na wjazd samochodów osobowych na teren Finału TTSR 2007 w ilości niezbędnej dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
11. Przedmiot zamówienia nie obejmuje kosztów usług agencyjnych, pilotażu, holowania, cumowania i innych dla rejsów komercyjnych wykonywanych przez jednostki uczestniczące w TTSR podczas pobytu w Szczecinie. Koszty rejsów komercyjnych ponoszą armatorzy jednostek.