

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Rodzaj zamówienia: usługi

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

Centrum Żeglarskie

ul. Przestrzenna 19, 70-800 Szczecin

- adres poczty elektronicznej: biuro@centrumzeglarskie.pl
- numer telefonu: 91 460 08 44
- adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-5b570c71-0144-11ef-885b-8267c0608453>
- identyfikator postępowania: ocds-148610-5b570c71-0144-11ef-885b-8267c0608453
- osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest p. Marek Kamiński tel. +48 91 46 00 844 w godz. 8:00-15:00 (dni pracujące, od poniedziałku do piątku).

2. Nazwa postępowania: **Obsługa agencyjna jednostek pływających biorących udział w wydarzeniu „Finał Regat The Tall Ships Races 2024” w Szczecinie.**
3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), zwana dalej ustawą. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zebrania Wykonawców.
12. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia.

ROZDZIAŁ II

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami:

- 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami (w tym oferty oraz wszelkie oświadczenia, wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, zawiadomienia i informacje) odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
- 2) Korespondencja przekazana Zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: biuro@centrumzeglarskie.pl (nie dotyczy składania ofert).
- 3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.

- 1) Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w *sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
- 5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 r. w *sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (zw. dalej

Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

- 6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
- 7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.
- 11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.

- 13) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 14) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez Wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III

Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, 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 IV

Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy Wykonawca nie wydzielił tych informacji i odpowiednio nie oznaczył. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

3. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.

5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Centrum Żeglarskie,
- 2) kontakt z inspektorem danych osobowych możliwy jest poprzez e-mail: iod@centrumzezlarskie.pl. Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących niniejszego postępowania.
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
- 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy,
- 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
 - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, Zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania

dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,

9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:

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

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

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

ROZDZIAŁ V

Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące: zdolności technicznej i zawodowej.

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

a) **wykonał należycie w okresie ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 2 usługi. Za jedną usługę Zamawiający uzna: prace polegające na obsłudze agencyjnej co najmniej 25 statków uczestniczących w dostępnej dla publiczności imprezie żeglarskiej, podczas której w porcie imprezy przebywa i uczestniczy jednocześnie co najmniej 25 statków.

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

- b) dysponuje lub będzie dysponować **minimum 6-cioma** osobami (skierowanymi przez wykonawcę do realizacji zamówienia), z których każda uczestniczyła w obsłudze agencyjnej przynajmniej 10-ciu statków. Jeżeli wykazany statek był obsługiwany kilkakrotnie w ciągu roku można ująć go w spisie realizacji odpowiednią ilość razy wpisując w kolejnych wersach nazwę statku i okres realizacji.

W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek Wykonawcy ci mogą spełniać łącznie.

2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:

1) korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:

- a) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych,
- b) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
- c) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza do oferty dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 6, 7 i 8 lit. a SWZ.

2) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 8 lit. b SWZ

3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca w stosunku do którego nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w **załączniku nr 5 do SWZ** (tj. wykaz podstaw wykluczenia).

ROZDZIAŁ VI

Wymagane dokumenty

1. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:

1) formularz oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ
2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

3) pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: Wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: Wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2)

4) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z Wykonawców.

5) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z Wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6) oświadczenie Wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

7) oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 i 3** do SWZ)

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

8) podmiotowe środki dowodowe:

a) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia

wraz z **oświadczeniem podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu**, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ). Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

b) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi, wykonają poszczególni Wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia.

c) **wykaz minimum 6-ciu osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, z których każda uczestniczyła w obsłudze agencyjnej przynajmniej 10-ciu statków, z opisem ich doświadczenia (**dokument wymagany do oferty na podstawie art. 274 ust. 2 ustawy**), według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do SWZ.

9) oświadczenie składane w celu przyznania punktów w kryterium oceny ofert „kompetencje zespołu”, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8** do SWZ

2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:

a) **wykaz należycie wykonanych usług** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu i daty wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy usługi te zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi te zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów –oświadczenie wykonawcy;

3. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

ROZDZIAŁ VII

Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII

Termin wykonania zamówienia.

Okres realizacji umowy rozpoczyna się z dniem podpisania umowy i trwa do dnia 6 sierpnia 2024r.

ROZDZIAŁ IX

Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ X

Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia na nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia bez ujawniania źródła zapytania na platformie e-zamówienia.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na platformie e-zamówienia.

ROZDZIAŁ XI

Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT, o ile występuje. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty wszystkie

posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje i wymagania oraz warunki określone w projekcie umowy i SWZ. W cenie podanej w ofercie należy uwzględnić wszelkie utrudnienia wynikające ze specyfiki warunków realizacji przedmiotu zamówienia. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia.

2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów oraz zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

ROZDZIAŁ XII

Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia 10 maja 2024 r., do godz. 9:30.**
2. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 10 maja 2024 r., o godz. 9:45.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia **8 czerwca 2024 roku włącznie**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
5. **Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.**
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. **W polu „Wypełniony formularz oferty” Wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” Wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.**
WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, Wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę”).
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę”.
8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem

elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13 Zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII

Kryteria oceny ofert

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

1) cena –58%

Punkty w kryterium „Cena” (C) zostaną przyznane w zależności od zaoferowanej przez Wykonawcę ceny w następujący sposób:

najniższa cena ofertowa

----- x 100 pkt x 58%

cena ofertowa w ofercie ocenianej

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 58 pkt.

2) kompetencje zespołu – waga kryterium 42 %

Przedmiotem oceny w niniejszym kryterium są informacje dotyczące dodatkowego doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji obsługi agencyjnej statków w ramach zamówienia, spełniających warunek udziału w postępowaniu, określony w Rozdziale V pkt 1 lit. b) SWZ.

Sposób przyznania punktów w kryterium „Kompetencje zespołu” (K)

Maksymalna liczba punktów jaką można zdobyć przy uwzględnieniu tego kryterium to 42 punkty:

- a) za każdą osobę, która uczestniczyła w co najmniej 5 realizacjach ponad doświadczenie zawodowe niezbędne w celu wykazania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale V pkt 1 lit. b) SWZ, wykonawca otrzyma 4 pkt,
- b) za każdą osobę, która uczestniczyła w co najmniej 10 realizacjach ponad doświadczenie zawodowe niezbędne w celu wykazania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale V pkt 1 lit. b) SWZ, wykonawca otrzyma 6 pkt,
- c) za każdą osobę, która uczestniczyła w co najmniej 15 realizacjach ponad doświadczenie zawodowe niezbędne w celu wykazania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale V pkt 1 lit. b) SWZ, wykonawca otrzyma 7 pkt,

W celu przyznania punktów w niniejszym kryterium, wykonawca składa **oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do SWZ**. Wykonawca powinien wskazać informacje, na podstawie których Zamawiający będzie mógł przyznać punkty za kompetencje poszczególnych członków zespołu.

W razie potrzeby w poszczególnych tabelach Załącznika nr 8 można zwiększyć liczbę wersów.

W załączniku tym należy zamieścić informacje o dodatkowych realizacjach członków zespołu wymienionych w załączniku nr 7. W załączniku nr 8 nie należy powielać realizacji (statek/okres realizacji) podanych już w załączniku nr 7 w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu.

Jeżeli wykazany statek był obsługiwany kilkakrotnie w ciągu roku można ująć go w spisie realizacji odpowiednią ilość razy wpisując w kolejnych wersach nazwę statku i okres realizacji.

Jeżeli wykonawca do realizacji zamówienia skieruje więcej niż 6 osób, które spełniają warunek określony w rozdziale V pkt 1 lit. b SWZ oraz posiadają dodatkowe doświadczenie, zamawiający przyzna wykonawcy punkty za dodatkowe realizacje maksymalnie 6 najwyżej punktowanych osób.

Uwaga:

Przed przyznaniem punktów w powyższym kryterium, zamawiający (na podstawie złożonego wraz z ofertą wykazu osób) najpierw dokona weryfikacji spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 lit. b SWZ.

Jeżeli wskazane informacje nie potwierdzą spełniania warunku przez osoby skierowane do realizacji zamówienia, zamawiający, na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, wezwie wykonawcę do uzupełnienia wykazu.

Jeżeli w ramach uzupełnienia wykonawca wykaże nową osobę spełniającą wymogi, o których mowa w rozdziale V pkt 1 lit. b SWZ (inną niż wskazał wcześniej w oświadczeniu składanym w celu przyznania punktów w kryterium oceny ofert), zamawiający uzna, że wykonawca wykazał spełnienie warunku udziału w postępowaniu, ale nie przyzna dodatkowych punktów w kryterium oceny ofert.

Jeżeli wykonawca uzyska punkty w powyższym kryterium za doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia, osoby te zobowiązane są uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

ROZDZIAŁ XIV

Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy, w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 2) Zabezpieczenie będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) W przypadku, gdy Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, treść gwarancji/poręczenia powinna wskazywać Gminę Miasto Szczecin jako beneficjenta gwarancji/poręczenia.
- 5) W przypadku, gdy Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą

prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.

6) W przypadku, gdy Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:

- a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie beneficjenta gwarancji/poręczenia zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
- b) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.

ROZDZIAŁ XV

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na Platformie e-Zamówienia), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na platformie e-Zamówienia.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XVI

Opis przedmiotu zamówienia

Kod CPV 63726600-0 Usługi obsługiwanie statków

Przedmiotem zamówienia jest:

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Zapewnienie przez Wykonawcę obsługi agencyjnej dla floty składającej się z maksymalnie 60 jednostek pływających, w skład której wejdzie maksymalnie:
 - a) 50 jednostek pływających o LOA do 50 metrów,

- b) 5 jednostek pływających o LOA od 50 do 75 metrów,
 - c) 3 jednostki pływające o LOA od 75 do 90 metrów,
 - d) 2 jednostki pływające o LOA powyżej 90 metrów.
2. Zapewnienie odpowiedniej ilości sił i środków (agenci, łączność, transport itp.) do obsługi jednostek pływających wymienionych w pkt 1.
 3. Zapewnienie 24 godzinnej służby agencji obsługującej flotę jednostek pływających, o której mowa w pkt 1 podczas jej pobytu w Szczecinie w ramach Wydarzenia.
 4. Organizacja wejścia i wyjścia jednostek pływających do/z portu Szczecin.
 5. Regularne informowanie Zamawiającego o bieżącej sytuacji eksploatacyjnej floty oraz członków załóg, a w szczególności poprzez informowanie o dacie podejścia i wyjścia z portu, sytuacji technicznej jednostki pływającej oraz o podmianach załóg.
 6. Organizacja odpraw graniczo – celnych, sanitarnych.
 7. Zapewnienie osób kierujących zespołami cumowników na nabrzeżach, przy których cumować będą jednostki pływające biorące udział w Wydarzeniu. Do zadań tych osób będą należały: całodobowy nadzór nad ustalonym planem cumowania jednostek, doprowadzenie jednostek pływających do przydzielonych im miejsc cumowniczych, nadzór nad postojem jednostek pływających, cumowaniem i odcumowaniem.
 8. Działanie w imieniu Zamawiającego wobec władz i urzędów, a w szczególności:
 - a) koordynację przejścia jednostek przez Świnoujście, wejścia, pobytu i wyjścia jednostek pływających z portu Szczecin oraz przejścia przez Świnoujście podczas wyjścia w morze,
 - b) koordynację cumowania i odcumowania floty uczestniczącej w Wydarzeniu,
 - c) składanie i przyjmowanie zgłoszeń w związku z przybyciem, postojem i wyjściem jednostek pływających uczestniczących w Wydarzeniu.
 9. Zgłaszanie w imieniu Zamawiającego, w stosunku do osób trzecich, roszczeń, których żądanie zaspokojenia pozostaje w bezpośrednim związku z czynnościami zleconymi Wykonawcy na mocy podpisanej umowy.
 10. Koordynacja usług zleconych przez Zamawiającego:
 - a) odbiór odpadów, ścieków, odpadów olejowych z jednostek pływających itp.,
 - b) usługi pilotowe, holownicze i cumownicze,
 - c) dostawa paliwa,
 - d) dostawa prowiantu,
 - e) dostawa wody.
 11. Koordynacja działań w zakresie organizacji opieki medycznej członkom załóg uczestniczącym w Wydarzeniu.
 12. Koordynacja odprawy imigracyjnej członków załóg uczestniczących w Wydarzeniu.
 13. Współpraca z operatorem technicznym Wydarzenia dotycząca koordynacji dostaw energii elektrycznej i wody na jednostki pływające oraz ich podłączenie do sieci energetycznej i wodociągowej.
 14. Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym i właściwym organem administracji morskiej w Szczecinie planu cumowania floty biorącej udział w Wydarzeniu w ciągu 35 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego szczegółowych danych dotyczących długości (LOA) i maksymalnego zanurzenia jednostek pływających, goszczących w Szczecinie w związku z Wydarzeniem.

15 Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy zamawiający nie wymaga, zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę(ów), na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

16. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z następujących powodów:

zamówienie ze względu na swój rozmiar jest dostępne dla przedsiębiorstw z sektora małych i średnich przedsiębiorstw, co jest jednym z celów dyrektywy klasycznej. Ze względu na wzajemne oddziaływanie poszczególnych usług ewentualny podział zamówienia byłby nieracjonalny, a potrzeba skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, w trakcie pobytu floty regatowej w Szczecinie, w ramach wydarzenia dostępnego dla publiczności, mogłaby poważnie zagrozić harmonijnemu, terminowemu i bezpiecznemu dla uczestników i gości wykonaniu zamówienia.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz oferty

Załącznik nr 2 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu

Załącznik nr 3 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału

Załącznik nr 4 Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby

Załącznik nr 5 Wykaz podstaw wykluczenia

Załącznik nr 6 Projekt umowy

Załącznik nr 7 Wykaz osób

Załącznik nr 8 Oświadczenie składane w celu przyznania punktów w kryterium oceny ofert „Kompetencje zespołu”.