

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

ROZDZIAŁ I.

FORMA OFERTY.

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzą ofertę zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub czytelnie 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 oryginałem”), z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w niniejszej Instrukcji.
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. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób: **Pałac Młodzieży Pomorskie Centrum Edukacji przy al. Piastów 7, 70-327 Szczecin, sekretariat. Oferta na zadanie „CZARTER ŻAGŁOWCA WRAZ Z USŁUGAMI UZUPEŁNIAJĄCYMI NA ORGANIZACJĘ REJSÓW SZKOLENIOWO – EDUKACYJNYCH” oraz „nie otwierać przed 2 marca 2018 r. przed godziną 11.00”.**
14. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 13, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
15. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
16. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona i nie będzie podlegała badaniu i ocenie.

ROZDZIAŁ II.

OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólnie.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z Instrukcją;
 - 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.: formularz oferty, 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 poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5 niniejszego rozdziału.
7. 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 III.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA.

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może jako tajemnicy przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać”. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”.

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

ROZDZIAŁ IV.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają określone poniżej warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

- Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i/lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 2 usługi, polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu co najmniej dwutygodniowego morskiego rejsu szkoleniowego z minimum dwudziestoosobową grupą młodzieży w wieku 13-25 lat.

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

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

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

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

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

3. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:

- 1) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz. Formularz oferty należy złożyć w oryginale.

- 2) **Oświadczenie** wykonawcy o **braku podstaw do wykluczenia** z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2

do Instrukcji; W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 3) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast powyższych dokumentów składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono jego upadłości. W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 4) **Odpowiednie pełnomocnictwa** (w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji).
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 lub 3, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
6. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ V.

OCENA OFERT, ODRZUCENIE OFERTY, UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może poprawić w treści oferty następujące omyłki:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest: Cena – 100 %, obliczona w sposób podany w pkt 4 ogłoszenia. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażącą niską cenę, tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
4. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 zdanie drugie niniejszej instrukcji, jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VI.
7. Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

ROZDZIAŁ VI.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (roboczych) 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.
 1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu (na numer 91 422 52 62) lub e-maila (na adres sekretariat@palac.szczecin.pl)**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia i Instrukcji;
 - b) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy;
 - c) wezwanie do uzupełnienia oferty;
 - d) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.

Uwaga! Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-maila należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję

w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów wykonawcy.

3. 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.
4. W postępowaniu zawsze dopuszczalna jest korespondencja z Zamawiającym w formie pisemnej na adres: Pałac Młodzieży – Pomorskie Centrum Edukacji w Szczecinie, al. Piastów 7, 70-327 Szczecin.
5. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest **p. Paulina Czeczko**, tel. 91 422 52 61 od poniedziałku do piątku w godz. 10.00-15.00, fax. 91 422 52 62 (czynny całą dobę).
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.
9. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ VII.

SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

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

ROZDZIAŁ VIII.

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT.

- 1) Ofertę należy złożyć w **Pałacu Młodzieży Pomorskim Centrum Edukacji w Szczecinie 70-327 Szczecin al. Piastów 7 w sekretariacie, do dnia 2 marca 2018 r., do godz. 10.00.**
- 2) Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
- 3) 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.
- 4) Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **2 marca 2018 r., o godz. 11.00 w Pałacu Młodzieży Pomorskim Centrum Edukacji w Szczecinie, 70-327 Szczecin, al. Piastów 7 w sali nr 102.**
- 5) Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
- 6) Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ IX.

ZAWARCIE UMOWY.

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

ROZDZIAŁ X.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest czarter żaglowca wraz z usługami uzupełniającymi umożliwiającą organizację rejsów szkoleniowo-edukacyjnych w czterech etapach dla 30 osób.
Planowana trasa regat (porty główne):
 - I etap na trasie: : Szczecin – Kłajpeda – Gdańsk;
 - II etap na trasie: Gdańsk – Bremerhaven – Esbjerg;
 - III etap na trasie: Rostock – Lubecka – Arhus;
 - IV etap na trasie: Arhus – Malmö – Greifswald - Szczecin.Termin wykonania zamówienia:
 - I etap: 23 czerwca – 04 lipca 2018 r.;
 - II etap: 09 - 20 lipca 2018 r.;
 - III etap: 13 – 22 sierpnia 2018 r.;
 - IV etap: 22 sierpnia – 01 września 2018 r.**Kod CPV 80310000-0 usługi edukacyjne i szkoleniowe.**

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

2.1. Wykonawca zapewni 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 i Morza Północnego;
- 5) jednostka wyposażona jest w łączność radiową i satelitarną, oraz łączność przewidzianą wymogami organizatora regat, a także łączność ze służbami ratunkowymi;
- 6) jednostka posiada 30 miejsc załogowych (nie licząc miejsc załogi stałej niezbędnej do prowadzenia jednostki) – zamawiający czarteruje łącznie 30 miejsc dla uczestników rejsów szkoleniowo - edukacyjnych;
- 7) jednostka ma długość całkowitą minimum 30,0 metrów;
- 8) jednostka ma zanurzenie nie większe niż 7,00 m;
- 9) jednostka posiada autonomiczność żeglugi powyżej 20 dni;
- 10) powierzchnia ożaglowania jednostki jest większa niż 400 m².

2.2. Wykonawca zapewni w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Zaokrętowanie, wyokrętowanie, wg następujących terminów:
 - a. w Szczecinie – zaokrętowanie 30 osób – w dniu 23 czerwca 2018 r. o godz. 11.00;
 - b. w Gdańsku – wyokrętowanie 30 osób – w dniu 04 lipca 2018 r. do godz. 14.00;
 - c. w Gdańsku – zaokrętowanie 30 osób – w dniu 09 lipca 2018 r. o godz. 12.00;
 - d. w Esbjerg – wyokrętowanie 30 osób – w dniu 20 lipca 2018 r. do godz. 14.00;
 - e. w Rostocku – zaokrętowanie 30 osób – w dniu 13 sierpnia 2018 r. o godz. 12.00;
 - f. w Aarhus – wymiana załóg (etapu III i IV) – w dniu 22 sierpnia 2018 r. do godz. 14.00;
 - g. w Szczecinie – wyokrętowanie 30 osób – w dniu 01 września 2018 r. do godz. 17.00.
- 2) Rejsy na trasie:
 - a. I etap na trasie Szczecin – Kłajpeda – Gdańsk, w dniach 23.06 – 04.07.2018 r.;
 - b. II etap na trasie Gdańsk – Bremerhaven – Esbjerg, w dniach 09–20.07.2018 r.;
 - c. III etap na trasie Rostock – Lubecka – Arhus, w dniach 13–22.08.2018 r.;
 - d. IV etap na trasie Arhus – Malmö – Greifswald - Szczecin, w dniach 22.08.- 01.09.2018 r.;
- 3) Odwiedzane porty i miasta na trasie rejsu:
 - a. w I etapie zawinięcie do Kłajpedy, w dniach 27 - 28.06.2018 r.;
 - b. w II etapie zawinięcie do Bremerhaven, w dniach 16-17.07.2018 r.;
 - c. w III etapie zawinięcie do Lubecki, w dniach 15–16.08.2018 r.;
 - d. w IV etapie zawinięcie do Malmö w dniach 24-25.08.2018 r. oraz Greifswaldu w dniach 28-29.08.2018 r.

- 4) Liczbę miejsc w rejsach:
 - a. na trasie Szczecin – Kłajpeda – Gdańsk, w dniach 23.06 – 04.07.2018 r. – 30 miejsc;
 - b. na trasie Gdańsk – Bremerhaven – Esbjerg, w dniach 09–20.07.2018 r. – 30 miejsc;
 - c. na trasie Rostock – Lubecka – Arhus, w dniach 13–22.08.2018 r. – 30 miejsc;
 - d. trasie Arhus – Malmö – Greifswald - Szczecin, w dniach 22.08. - 01.09.2018 r. – 30 miejsc.
 - 5) Pełne wyżywienie – 3 pełnowartościowe posiłki dziennie oraz całodobowy nieograniczony dostęp do wody mineralnej, kawy i herbaty (w dniu wyokrętowania śniadanie, obiad oraz suchy prowiant).
 - 6) Opracowanie i realizację przez doświadczonych instruktorów programu szkoleniowego z zakresu żeglarstwa, etykiety żeglarskiej, meteorologii, który uwzględni wymagania Polskiego Związku Żeglarskiego dotyczące zdobywania i podnoszenia kwalifikacji żeglarskich. Program musi być przygotowany dla wszystkich uczestników, tj. 120 osób w liczbie 60 godzin (łącznie we wszystkich etapach, tj. po 15 godzin w każdym).
 - 7) Zaplecze dydaktyczne z wyposażeniem audiowizualnym na min. 20 osób i gotowość na każde warunki pogodowe – możliwość zadaszenia pokładu.
 - 8) Opiekę medyczną – obecność lekarza w czasie trwania czterech etapów rejsów.
 - 9) Ubezpieczenie NW, NNW, ASS, KL za granicą przy minimalnej sumie ubezpieczenia 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tys. zł) podczas rejsów.
 - 10) Wykonawca pokrywa koszty związane z eksploatacją jednostki pływającej, opłatami portowymi, pilotażowymi, paliwem oraz rzeczami i usługami wyszczególnionymi w Instrukcji.
- 2.3. 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.