

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

ROZDZIAŁ I. FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: wypełniony formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego paraflowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób:
Gmina Miasto Szczecin – Zachodniopomorskie Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej, ul. Hoża 6, 71-699 Szczecin, pok. nr 103, "Oferta na: Praktykę zawodową morską dla uczniów klas II i III Technikum Morskiego i Politechnicznego w Zachodniopomorskim Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej"
10. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 9, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
11. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
12. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

ROZDZIAŁ II. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale IV Instrukcji.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ III. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

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

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

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
 - zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej jeżeli wykonawca wykaże, że:
posiada uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z Międzynarodową Konwencją o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania świadectw oraz pełnienia wacht, 1978, sporządzoną w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. (Dz.U. z 1984 r. Nr 39, poz. 201 i 202, z 1999 r. Nr 30, poz. 286 oraz z 2013 r. poz.1092 i 1093) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz.U. Nr 228, poz. 1368 z 24października 2011), określającymi wyszkolenie i kwalifikacje oraz ramowe programy szkoleń i wymagań egzaminacyjnych wobec członków załóg statków morskich, a także warunki i tryb uznawania morskich jednostek edukacyjnych oraz wymagania kwalifikacyjne wobec kadry prowadzącej zajęcia.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:
jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności

związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż SDR 30 000,00 przy przewozie jednorazowo 1 osoby w rejsie równej limitom wynikającym z Konwencji Ateńskiej.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek mogą spełniać łącznie.

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

- zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że: wykonał należycie w okresie ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum trzy usługi, polegające na zorganizowaniu, co najmniej 29-dniowego rejsu szkoleniowego z min. dwudziestoosobową grupą młodzieży w wieku 16-25 lat o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł brutto każda;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek mogą spełniać łącznie.

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

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

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

1) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień o których mowa w pkt 1 ppkt 1 w zakresie prowadzonej działalności.

Ww. dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten/ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy w ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za realizację prac objętych uprawnieniem.

2) Dokument/dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Ww. dokument/dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument/dokumenty składa ten/ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy w ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za spełnienie tego warunku.

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

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

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

3. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:

- 1) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 2) **Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji;
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 3) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
 - 4) **Odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji;
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonych.
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 – 90 %, obliczona w sposób podany w ogłoszeniu
Doświadczenie w prowadzeniu rejsów szkoleniowych – 10 %, obliczona w sposób podany w ogłoszeniu.
3. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
4. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VI.
7. Zamawiający zamieści na stronie 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 (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 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 lub e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,

- 3) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - 4) informacja o wyborze oferty,
 - 5) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
 5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 6. 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 Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6.
 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 treści zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
 11. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zachodniopomorskie Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej**
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych w ZCEMiP jest **Joanna Litwin tel (+48) 91-852-20-93, e-mail: iod@spnt.pl**
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Przygotowanie i dostarczenie posiłków regeneracyjnych w projekcie: Czas na zawodowców – wzrost jakości kształcenia zawodowego szczecińskich szkół” nr postępowania ZCEMiP/04/2018/RPZP.08.07.00 prowadzonym w trybie usługi społecznej.
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas

- trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
 - h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
 - i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

**Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

ROZDZIAŁ VII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

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

ROZDZIAŁ VIII. 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 dostarczyć zamawiającemu:
 - 1) Decyzja o nadaniu numeru REGON
 - 2) Decyzja o nadaniu numeru NIP
 - 3) Wypis z KRS
 - 4) Pełnomocnictwo do podpisywania umowy

ROZDZIAŁ IX. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest praktyka zawodowa morska dla uczniów klas IV Technikum Morskiego i Politechnicznego w Zachodniopomorskim Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

Praktykę zawodową morską na statku szkoleniowym należy przeprowadzić dla **uczniów** klas II i III Technikum Morskiego i Politechnicznego kształcących się w zawodzie: technik nawigator morski, technik mechanik okrętowy oraz technik żeglugi śródlądowej.

Stan uczniów w klasach:

2 TmoG	– 27 uczniów
3 Tmoż	– 18 uczniów
2 TnG	– 26 uczniów
3 Tn	- 25 uczniów

Praktyka może być realizowana jednorazowo lub w częściach z uwzględnieniem okresu trwania szkolenia dla każdej grupy obejmującym 30 dni, z udziałem, co najmniej całej klasy w okresie od 1 kwietnia 2021 r. do 30 czerwca 2021 r. Jednostka szkoleniowa musi posiadać możliwości techniczne do realizacji zamówienia oraz zapewnić liczbę osób załogi (w liście crew) zapewniającą uznanie statek za bezpiecznie obsługiwany.

Proces szkolenia ma być realizowany zgodnie z wymaganiami w Konwencji STCW (Międzynarodowa konwencja o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawana im świadectw oraz pełnienia wacht, 1978, sporządzona w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. – Dz.U. z 1984 r. Nr 39, poz. 201 i 202, z 1999 r. Nr 30, poz. 286 oraz z 2013 r. poz.1092 i 1093) oraz zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.68, art.74 ust.4 oraz art.76 ust.4 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz.U Nr 228, poz.

1368 z 24 października 2011 r.), określającymi wykształcenie i kwalifikacje oraz ramowe programy szkoleń i wymagań egzaminacyjnych wobec członków załóg statków morskich, a także warunki i tryb uznawania morskich jednostek edukacyjnych oraz wymagania kwalifikacyjne wobec kadry prowadzącej zajęcia.

Statek do celów szkoleniowych ma posiadać urządzenia, systemy i wyposażenie, które spełnia wszystkie wymagania określone dla statków o danej pojemności brutto, uprawiających odpowiedni rodzaj żeglugi, zgodnie z przepisami o żegludze śródlądowej lub zgodnie z Kodeksem morskim, a także wypełniać wymagania konwencji międzynarodowych, w tym dotyczących bezpieczeństwa życia na morzu oraz o zapobieganiu zanieczyszczeniom morza przez statki.

Jednostka musi być wyposażona w indywidualne środki ratunkowe dla załogi, w liczbie odpowiadającej liczbie członków załogi stałej i zmiennej. Posiadać komplet aktualnych map i pomocy nawigacyjnych. Jednostka musi być wyposażona w łączność satelitarną i radiową, łączność ze służbami ratunkowymi.

Armator zobowiązany jest do zrealizowania podczas wszystkich etapów zaplanowanego rejsu, program szkoleniowy zgodnie z programem nauczania i wymogami Konwencji STCW. Zajęcia teoretyczne i praktyczne prowadzone będą w języku polskim, a członkowie załogi stałej znać będą język polski przynajmniej w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację i współdziałanie z zamustrowanymi, szczególnie w sytuacji zagrożenia. W przeciwnym wypadku wykonawca zobowiązany jest zapewnić wystarczającą ilość kompetentnych tłumaczy, w celu umożliwienia sprawnej komunikacji i współdziałania z członkami załogi.

W trakcie praktyki armator umożliwi praktykantom przebywanie w podróży morskiej w wymiarze co najmniej 20 dni trwania umowy praktyki, chyba że:

- ze względu na warunki atmosferyczne,
- inne okoliczności mogące zagrażać bezpieczeństwu statku, bezpieczeństwu albo życiu lub zdrowiu załogi statku i uczniów lub zagrażające realizacji praktyki żegluga w podróży morskiej nie będzie wskazana.

Wyposażenie statku powinno umożliwiać zdobycie praktycznych umiejętności zawodowych określonych:

- w zawodzie: *technik mechanik okrętowy* dla kwalifikacji *MG.32 Organizacja i prowadzenie prac związanych z eksploatacją maszyn, urządzeń i instalacji okrętowych* a w tym:

- przygotowanie maszyn, urządzeń i instalacji okrętowych do pracy,
- uruchamianie i eksploataowanie maszyn, urządzeń i instalacji okrętowych,
- organizowanie i wykonywanie prac z zakresu napraw i remontów maszyn, urządzeń i instalacji okrętowych,
- uczestniczenie w akcjach ratowniczych i ratunkowych w celu ratowania na morzu życia ludzkiego i mienia,

- zawodzie *technik nawigator morski* dla kwalifikacji *AU.41 Pełnienie wachty morskiej i portowej*, a w tym:

- planowanie oraz realizacja podróży morskiej,
- realizowanie procesów ładunkowych oraz obsługa i eksploatacja urządzeń i systemów statkowych,
- prowadzenie akcji ratowniczych i ratunkowych na morzu,

- w zawodzie *technik żeglugi śródlądowej* dla kwalifikacji *AU.40. Obsługa siłowni statkowych, urządzeń pomocniczych i mechanizmów pokładowych*, a w tym:

- eksploataowanie siłowni statkowych,
- obsługiwanie urządzeń pomocniczych i mechanizmów pokładowych.

Do realizacji powyższych celów statek szkolny musi posiadać m.in. (zgodnie z podstawą programową kształcenia - technik mechanik okrętowy 315105), technik żeglugi śródlądowej AU.40:

- miejsca noclegowe oraz urządzenia sanitarne, natryski (osobno dla dziewcząt i chłopców), zbiorniki wody sanitarnej, zbiorniki ściekowe; blok kuchenny z jadalnią i zbiornikami wody pitnej (pełne wyposażenie dla uczniów i załogi statku); salę dydaktyczną do prowadzenia zajęć, wyposażoną w pomoce dydaktyczne;

- klasycznie wyposażoną siłownię okrętową i CMK wraz z dokumentacją w języku polskim i angielskim;

- okrętowe urządzenia nawigacyjne, kompas, radar z urządzeniami do automatycznego nakreślenia i śledzenia oraz ARPA, odbiorniki systemów nawigacyjnych, system ECDIS, mapy, echosondę, GPS, dwa radiotelefony, przybory nawigacyjne oraz komplet polskich i angielskich pomocy nawigacyjnych oraz inne środki dydaktyczne służące do kształcenia umiejętności w czasie praktyki zawodowej. Do prawidłowej realizacji materiału kształcenia

należy każdorazowo opracować harmonogram przejścia uczniów przez poszczególne stanowiska na statku;

- system kontroli kursu, rejestrator danych podróży statku, urządzenie systemu automatycznej identyfikacji, sonar, odbiornik światowego satelitarnego systemu określania pozycji, urządzenia do pomiaru prędkości i przebytej drogi, odbiorniki światowego satelitarnego systemu nawigacyjnego, urządzenia do odbioru map elektronicznych i informacji oraz odbiornik elektronicznych map synoptycznych; wyposażenie radiokomunikacyjne, obejmujące: urządzenia radiowe VHF do łączności fonicznej i cyfrowego selektywnego wywoływania, odbiornik nasłuchowy, odbiornik nawigacyjnego systemu teleksowego, radio-pławę satelitarną oraz radiotelefony VHF stacjonarne i przenośne; komputer z oprogramowaniem nawigacyjnym, komplet aktualnych wydawnictw nawigacyjnych oraz map morskich, w tym także w języku angielskim.

Armator zobowiązuje się zapewnić:

- zabezpieczenie uczniom miejsca na statku szkoleniowym oraz przydzielenie im pomieszczeń mieszkalnych w kubrykach praktykantów, wyposażonych w koje i pościel (osobno dla dziewcząt i chłopców),
- uczniom wyżywienia wg norm morskich i na zasadach jak dla pozostałych członków załogi (oraz całodobowy dostęp do kawy i herbaty bez ograniczeń),
- przeprowadzenie szkolenia uczniów w zakresie BHP i instruktaży zgodnie z ISM Code,
- umożliwienie odbycia praktyki morskiej zgodnie z Konwencją STCW z 1978 r., w tym instruktaży, demonstracji, ćwiczeń praktycznych, pełnienia wacht i służby oraz pracy na statku,
- sporządzenie dokumentacji powypadkowej w przypadku, gdy uczeń ulegnie wypadkowi,
- potwierdzenie realizacji praktyki przez odpowiednie wpisy w książce praktyk morskich i arkuszu oceny praktyk morskich dostarczonym przez ZCEMiP,
- zamustrowanie opiekunów dydaktycznych wskazanych przez ZCEMiP podczas praktyki zawodowej morskiej.

Zamawiający zobowiąże się do:

- przygotowania teoretycznego uczniów do odbywania praktyki oraz dochowania ustalonego w umowie terminu praktyki,
- zapewnienia środka transportu do portów krajowych i zagranicznych (do 1000 km od siedziby zamawiającego) umożliwiającego uczniom stawiennictwo na statku celem odbycia praktyki i powrotu z niej w uzgodnionym terminie,

- zapewnienie posiadania przez każdego ucznia świadectwa przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa (ITR, P.POŻ, MED., BWIOS) oraz świadectwa w zakresie problematyki ochrony statku (zgodnie z Rozp. MTBiGM z 07.08.2013 r. dział V rozdz. 1 §65 pkt. 2 i 3), morskiego międzynarodowego świadectwa zdrowia z wpisem o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości powyżej 3 metrów oraz wpisem „sanepidowskim” (tj. o braku nosicielstwa durów lub paradurów brzusznych) lub aktualną książeczką sanepidowską oraz książeczką żeglarskiej,
- zapewnienia posiadania przez każdego ucznia ubrania roboczego, butów roboczych oraz środków higieny osobistej,
- wyznaczenia i zapewnienia obecności na statku podczas każdej praktyki jednego opiekuna dydaktycznego na czas odbywania praktyki,
- ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, trwałego uszczerbku na zdrowiu zgodnie z zawartą umową o ubezpieczenie.
- zapewnienie posiadania przez opiekunów dydaktycznych świadectwa przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa (ITR, P.POŻ, MED., BWIOS) oraz świadectwa w zakresie problematyki ochrony statku (zgodnie z Rozp. MTBiGM z 07.08.2013 r. dział V rozdz. 1 §65 pkt. 2 i 3), morskiego międzynarodowego świadectwa zdrowia oraz książeczki żeglarskiej.

Członkowie komisji przetargowej:

- 1 Beata Zalewska
- 2 Iwona Wiśniewska
- 3 Wiesław Wiczerzak

DYREKTOR
Zachodniopomorskiego Centrum Edukacji
Morskiej i Politechnicznej
w Szczecinie

mgr inż. Elżbieta Moskal