

Poland-Warsaw: Exhibition, fair and congress organisation services

OJ S 113/2015 13/06/2015

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Fundacja Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA

Postal address: ul. Wspólna 30

Town: Warszawa

Postal code: 00-930

Country: Poland

E-mail: fapa@fapa.org.pl

Telephone: +48 226231901

Fax: +48 226231909

Internet address(es):

General address of the contracting authority: www.fapa.com.pl

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Other: fundacja

I.3. Main activity

Other: rozwój obszarów wiejskich, rolnictwa, rynków rolnych oraz bankowości spółdzielczej

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

63/ZFS/PN-U/2015 Zakup usług polegających na kompleksowej organizacji nie mniej niż 2 i nie więcej niż 9 stoisk informacyjnych podczas imprez organizowanych na terenie kraju o zasięgu lokalnym lub regionalnym z udziałem rolników lub posiadaczy lasów.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 26: Recreational, cultural and sporting services

Main site or place of performance: Rzeczpospolita Polska.

NUTS code PL Polska

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Przedmiotem zamówienia jest zakup usług polegających na kompleksowej organizacji nie mniej niż 2 i nie więcej niż 9 stoisk informacyjnych podczas imprez organizowanych na terenie kraju o zasięgu lokalnym lub regionalnym z udziałem rolników lub posiadaczy lasów.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia planowany jest do 31.7.2015 roku.

Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia będą imprezy z udziałem rolników lub posiadaczy lasów odbywające się na obszarze całego kraju wskazane przez Zamawiającego.

Zlecenie organizacji stoiska zawierające termin i miejsce organizacji danego stoiska informacyjnego oraz dane podmiotu organizującego i osoby odpowiedzialnej za organizację imprezy będzie przekazywane Wykonawcy telefonicznie lub e-mailowo nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem imprezy.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z poniższymi postanowieniami:

- Zamawiający oświadcza i zapewnia, iż wskaże powierzchnię wystawienniczą (miejsca organizacji stoisk), wyłącznie na odpłatne udostępnienie której uprawniony wyraża zgodę, oraz której cena udostępnienia każdorazowo nie przekroczy kwoty 3 000 PLN brutto.
- W przypadku imprez kilkudniowych Wykonawca zapewni organizację stoiska informacyjnego podczas jednego, wybranego przez Zamawiającego dnia.
- Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia Wykonawcy zorganizowania nie więcej niż 3 stoisk na imprezach, które będą odbywały się w tym samym terminie, lecz w różnych lokalizacjach.
- Akceptacja usługi organizacji stoiska informacyjnego nastąpi po jej wykonaniu.
- W przypadku odwołania imprezy, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zlecenia organizacji stoiska, ale nie później niż w dniu poprzedzającym wykonanie danego zlecenia, nie ponosząc z tego tytułu jakiegokolwiek odpowiedzialności finansowej względem Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów w zakresie przygotowania do uczestnictwa w odwołanej imprezie.
- W przypadku odwołania imprezy, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w dniu wykonania zlecenia, Zamawiający dopuszcza odpowiedzialność finansową względem Wykonawcy w zakresie uzasadnionych i udokumentowanych kosztów poniesionych przez Wykonawcę w ramach przygotowania do realizacji danego zlecenia.

1. Zapewnienie obsługi technicznej:

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do nabycia od organizatora imprezy praw do powierzchni na organizację stoiska informacyjnego o wymiarach min. 16 m² poprzez wynajęcie jej od organizatora imprezy. W zależności od charakteru i miejsca imprezy Wykonawca zapewni zadaszoną powierzchnię w budynku lub pod oznakowanym namiotem, pozwalającą na tworzenie warunków technicznych urządzenia stoiska tj:

- ustawienia nie mniej niż 2 stolików o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 2,5 m²,
- ustawienia nie mniej niż 4 krzeseł,
- uwzględnienia odpowiednio wyeksponowanych elementów dekoracyjnych, nawiązujących do charakteru regionu,
- zapewnienia nie mniej niż jednej osoby do stałej obsługi technicznej.

Wykonawca poniesie koszty związane z zapewnieniem wizualizacji w formie banerów informacyjnych umieszczanych na stoiskach organizowanych pod namiotem, ścianek

reklamowych umieszczanych na stoiskach organizowanych w budynku oraz materiałów promocyjnych:

- Baner o wymiarach 2 m x 1 m powinien być wykonany z materiału wytrzymałego na rozciąganie, rozdarcie, wilgoć, wodę, promieniowanie UV i temperaturę. Na banerze powinny znajdować się logotypy i slogany zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ, zastosowane zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 dostępną na stronie internetowej [www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl/pol/Wsparcie-rolnictwa-i-rybolowstwa/PROW-2007-2013/Dzialania-informacyjne-PROW/Ksiega-wizualizacji-i-logotypy) (ścieżka dostępu: <http://www.minrol.gov.pl/pol/Wsparcie-rolnictwa-i-rybolowstwa/PROW-2007-2013/Dzialania-informacyjne-PROW/Ksiega-wizualizacji-i-logotypy>).
- Ścianka reklamowa łukowa o wymiarach 315 x 325 cm powinna być wyposażona w panele – wydruki z plotera pigmentowego zabezpieczone laminatem, profile aluminiowe, listwy magnetyczne, oświetlenie halogenowe – nie mniej niż 2 lampy i kufer transportowy. Na ścianie w górnej części powinny znajdować się logotypy i slogany zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ. Poniżej nadruk w kolorze z elementami krajobrazu wiejskiego lub motywu rolniczego np. zwierzęta, kłos, maszyna rolnicza.
- Na każdym stoisku informacyjnym Wykonawca zapewni materiały promocyjne w liczbie 150 szt. każdej pozycji, tj.: długopis drewniany, notes, kredki, piłka mini, pendrive, kolorowanka dla dzieci i plan lekcji, których projekt graficzny będzie zawierać elementy wskazujące na pozytywne przemiany zachodzące na obszarach wiejskich i w rolnictwie lub aspekty ochrony środowiska, tradycji i kultury wiejskiej. Szczegółową specyfikację wykonania materiałów promocyjnych zawiera załącznik nr 8 do SIWZ.
- Wykonawca zapewni dystrybucję na stoisku dwustronnych, kolorowych ulotek informacyjnych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do SIWZ) w liczbie dostosowanej do wielkości danej imprezy (každorazowo co najmniej 300 szt.).
- W celu monitorowania prawidłowej organizacji stoisk informacyjnych Wykonawca zapewni dodatkowo miejsce siedzące w obrębie stoiska pracownikowi Zamawiającego lub innej upoważnionej osobie, nadzorującej realizację zadania.
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekty baneru, ścianki oraz materiałów promocyjnych. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do projektów zarówno na piśmie, telefonicznie, jak i faksem lub e-mailem. Wykonawca zobowiązuje zastosować się do uwag Zamawiającego niezwłocznie po ich otrzymaniu. Po uzyskaniu akceptacji i wykonaniu baneru, ścianki oraz materiałów promocyjnych Wykonawca prześle Zamawiającemu ich zdjęcia w celu potwierdzenia prawidłowego wykonania zadania.
- Po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy, jednak nie później niż w dniu złożenia faktury, Zamawiający dokona odbioru od Wykonawcy banerów i ścianek reklamowych, z której to czynności zostanie sporządzony protokół.

Uwaga! W przypadku imprez plenerowych Wykonawca zapewni odpowiednią ochronę stoiska przed szkodliwym działaniem warunków atmosferycznych.

2. Zapewnienie obsługi merytorycznej

W ramach obsługi merytorycznej stoiska informacyjnego Wykonawca zapewni usługi informacyjne z zakresu działań PROW 2007–2013 oraz nowej perspektywy finansowej na lata 2014–2020 w szczególności:

- Zapewnienie beneficjentom działania „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013” wyczerpującej i łatwej w odbiorze informacji na temat możliwości skorzystania z pomocy finansowej na realizację projektów szkoleniowych dla rolników i posiadaczy lasów prowadzących do restrukturyzacji i modernizacji rolnictwa, zwiększenia konkurencyjności i dochodowości działalności rolniczej lub leśnej oraz do spełnienia odpowiednich norm krajowych i UE.
- Informowanie rolników i posiadaczy lasów o możliwościach bezpłatnego udziału w

szkoleniach realizowanych w ramach działania „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013”.

— Upowszechnianie informacji na temat zasad prawidłowego rozliczania operacji przez beneficjentów.

— Informowanie o rezultatach zrealizowanych projektów, dobrych praktykach stosowanych przy realizacji działań PROW 2007–2013.

— Informowanie o nowej perspektywie finansowej na lata 2014–2020.

Na każdym stoisku informacyjnym obsługa merytoryczna będzie realizowana przez jednego eksperta posiadającego wyższe wykształcenie rolnicze lub średnie rolnicze i co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie promocji, pomocy lub doradztwa dotyczącego problematyki rolnictwa i rozwoju wsi w tym zagadnienia PROW 2007–2013. Do zadań eksperta będzie należało udzielanie informacji, konsultacji i odpowiedzi na pytania odwiedzających stoisko oraz inicjowanie rozmów mających na celu promocję działań z ww. zakresu.

Obsługa merytoryczna zostanie zapewniona w godzinach otwarcia imprez dla odwiedzających. Wykonawca zapewni identyfikatory dla obsługi merytorycznej oraz widoczną informację o możliwości skorzystania z konsultacji. Identyfikatory lub inne powstałe w ramach projektu materiały muszą zawierać niezbędne logotypy i slogany zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ. Przed organizacją pierwszego stoiska Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wzór identyfikatora oraz informację o możliwości skorzystania z konsultacji.

Wszystkie koszty związane z udziałem w imprezie, w tym koszty dojazdu eksperta pokrywa Wykonawca.

Uwaga:

Zgodnie z art. 93 pkt 1a ustawy Pzp Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zawiera wzór umowy, stanowiący załącznik nr 11 do SIWZ.

II.1.6. CPV code(s)

79950000 Exhibition, fair and congress organisation services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Przedmiotem zamówienia jest zakup usług polegających na kompleksowej organizacji nie mniej niż 2 i nie więcej niż 9 stoisk informacyjnych podczas imprez organizowanych na terenie kraju o zasięgu lokalnym lub regionalnym z udziałem rolników lub posiadaczy lasów.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia planowany jest do 31.7.2015 roku.

Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia będą imprezy z udziałem rolników lub posiadaczy lasów odbywające się na obszarze całego kraju wskazane przez Zamawiającego.

Zlecenie organizacji stoiska zawierające termin i miejsce organizacji danego stoiska informacyjnego oraz dane podmiotu organizującego i osoby odpowiedzialnej za organizację imprezy będzie przekazywane Wykonawcy telefonicznie lub e-mailowo nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem imprezy.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z poniższymi postanowieniami:

- Zamawiający oświadcza i zapewnia, iż wskaże powierzchnię wystawienniczą (miejsca organizacji stoisk), wyłącznie na odpłatne udostępnienie której uprawniony wyraża zgodę, oraz której cena udostępnienia każdorazowo nie przekroczy kwoty 3 000 PLN brutto.
- W przypadku imprez kilkudniowych Wykonawca zapewni organizację stoiska informacyjnego podczas jednego, wybranego przez Zamawiającego dnia.
- Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia Wykonawcy zorganizowania nie więcej niż 3 stoisk na imprezach, które będą odbywały się w tym samym terminie, lecz w różnych lokalizacjach.
- Akceptacja usługi organizacji stoiska informacyjnego nastąpi po jej wykonaniu.
- W przypadku odwołania imprezy, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zlecenia organizacji stoiska, ale nie później niż w dniu poprzedzającym wykonanie danego zlecenia, nie ponosząc z tego tytułu jakiegokolwiek odpowiedzialności finansowej względem Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów w zakresie przygotowania do uczestnictwa w odwołanej imprezie.
- W przypadku odwołania imprezy, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w dniu wykonania zlecenia, Zamawiający dopuszcza odpowiedzialność finansową względem Wykonawcy w zakresie uzasadnionych i udokumentowanych kosztów poniesionych przez Wykonawcę w ramach przygotowania do realizacji danego zlecenia.

1. Zapewnienie obsługi technicznej:

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do nabycia od organizatora imprezy praw do powierzchni na organizację stoiska informacyjnego o wymiarach min. 16 m² poprzez wynajęcie jej od organizatora imprezy. W zależności od charakteru i miejsca imprezy Wykonawca zapewni zadaszoną powierzchnię w budynku lub pod oznakowanym namiotem, pozwalającą na tworzenie warunków technicznych urządzenia stoiska tj:

- ustawienia nie mniej niż 2 stolików o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 2,5 m²,
- ustawienia nie mniej niż 4 krzesel,
- uwzględnienia odpowiednio wyeksponowanych elementów dekoracyjnych, nawiązujących do charakteru regionu,
- zapewnienia nie mniej niż jednej osoby do stałej obsługi technicznej.

Wykonawca poniesie koszty związane z zapewnieniem wizualizacji w formie banerów informacyjnych umieszczanych na stoiskach organizowanych pod namiotem, ścianek reklamowych umieszczanych na stoiskach organizowanych w budynku oraz materiałów promocyjnych:

- Baner o wymiarach 2 m x 1 m powinien być wykonany z materiału wytrzymałego na rozciąganie, rozdarcie, wilgoć, wodę, promieniowanie UV i temperaturę. Na banerze powinny znajdować się logotypy i slogany zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ, zastosowane zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich

na lata 2007-2013 dostępną na stronie internetowej www.minrol.gov.pl (ścieżka dostępu: <http://www.minrol.gov.pl/pol/Wsparcie-rolnictwa-i-rybolowstwa/PROW-2007-2013/Dzialania-informacyjne-PROW/Ksiega-wizualizacji-i-logotypy>).

— Ścianka reklamowa łukowa o wymiarach 315 x 325 cm powinna być wyposażona w panele – wydruki z plotera pigmentowego zabezpieczone laminatem, profile aluminiowe, listwy magnetyczne, oświetlenie halogenowe – nie mniej niż 2 lampy i kufer transportowy. Na ścianie w górnej części powinny znajdować się logotypy i slogany zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ. Poniżej nadruk w kolorze z elementami krajobrazu wiejskiego lub motywu rolniczego np. zwierzęta, kłosa, maszyna rolnicza.

— Na każdym stoisku informacyjnym Wykonawca zapewni materiały promocyjne w liczbie 150 szt. każdej pozycji, tj.: długopis drewniany, notes, kredki, piłka mini, pendrive, kolorowanka dla dzieci i plan lekcji, których projekt graficzny będzie zawierać elementy wskazujące na pozytywne przemiany zachodzące na obszarach wiejskich i w rolnictwie lub aspekty ochrony środowiska, tradycji i kultury wiejskiej. Szczegółową specyfikację wykonania materiałów promocyjnych zawiera załącznik nr 8 do SIWZ.

— Wykonawca zapewni dystrybucję na stoisku dwustronnych, kolorowych ulotek informacyjnych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do SIWZ) w liczbie dostosowanej do wielkości danej imprezy (každorazowo co najmniej 300 szt.).

— W celu monitorowania prawidłowej organizacji stoisk informacyjnych Wykonawca zapewni dodatkowo miejsce siedzące w obrębie stoiska pracownikowi Zamawiającego lub innej upoważnionej osobie, nadzorującej realizację zadania.

— Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekty baneru, ścianki oraz materiałów promocyjnych. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do projektów zarówno na piśmie, telefonicznie, jak i faksem lub e-mailem. Wykonawca zobowiązuje zastosować się do uwag Zamawiającego niezwłocznie po ich otrzymaniu. Po uzyskaniu akceptacji i wykonaniu baneru, ścianki oraz materiałów promocyjnych Wykonawca prześle Zamawiającemu ich zdjęcia w celu potwierdzenia prawidłowego wykonania zadania.

— Po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy, jednak nie później niż w dniu złożenia faktury, Zamawiający dokona odbioru od Wykonawcy banerów i ścianek reklamowych, z której to czynności zostanie sporządzony protokół.

Uwaga! W przypadku imprez plenerowych Wykonawca zapewni odpowiednią ochronę stoiska przed szkodliwym działaniem warunków atmosferycznych.

2. Zapewnienie obsługi merytorycznej

W ramach obsługi merytorycznej stoiska informacyjnego Wykonawca zapewni usługi informacyjne z zakresu działań PROW 2007–2013 oraz nowej perspektywy finansowej na lata 2014–2020 w szczególności:

— Zapewnienie beneficjentom działania „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013” wyczerpującej i łatwej w odbiorze informacji na temat możliwości skorzystania z pomocy finansowej na realizację projektów szkoleniowych dla rolników i posiadaczy lasów prowadzących do restrukturyzacji i modernizacji rolnictwa, zwiększenia konkurencyjności i dochodowości działalności rolniczej lub leśnej oraz do spełnienia odpowiednich norm krajowych i UE.

— Informowanie rolników i posiadaczy lasów o możliwościach bezpłatnego udziału w szkoleniach realizowanych w ramach działania „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013”.

— Upowszechnianie informacji na temat zasad prawidłowego rozliczania operacji przez beneficjentów.

— Informowanie o rezultatach zrealizowanych projektów, dobrych praktykach stosowanych

przy realizacji działań PROW 2007–2013.

— Informowanie o nowej perspektywie finansowej na lata 2014–2020.

Na każdym stoisku informacyjnym obsługa merytoryczna będzie realizowana przez jednego eksperta posiadającego wyższe wykształcenie rolnicze lub średnie rolnicze i co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie promocji, pomocy lub doradztwa dotyczącego problematyki rolnictwa i rozwoju wsi w tym zagadnienia PROW 2007–2013. Do zadań eksperta będzie należało udzielanie informacji, konsultacji i odpowiedzi na pytania odwiedzających stoisko oraz inicjowanie rozmów mających na celu promocję działań z ww. zakresu.

Obsługa merytoryczna zostanie zapewniona w godzinach otwarcia imprez dla odwiedzających. Wykonawca zapewni identyfikatory dla obsługi merytorycznej oraz widoczną informację o możliwości skorzystania z konsultacji. Identyfikatory lub inne powstałe w ramach projektu materiały muszą zawierać niezbędne logotypy i slogany zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ. Przed organizacją pierwszego stoiska Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wzór identyfikatora oraz informację o możliwości skorzystania z konsultacji.

Wszystkie koszty związane z udziałem w imprezie, w tym koszty dojazdu eksperta pokrywa Wykonawca.

Uwaga:

Zgodnie z art. 93 pkt 1a ustawy Pzp Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zawiera wzór umowy, stanowiący załącznik nr 11 do SIWZ.

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 22.6.2015. Completion 31.7.2015

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium, z uwagi na treść art. 5 ust. 1 ustawy Pzp.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: yes

Description of particular conditions: Zgodnie z art. 93 pkt 1a ustawy Pzp Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

III.2.2. Economic and financial ability

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

- 1) oświadczenie;
- 2) wykaz wykonanych usług.

Minimum level(s) of standards possibly required:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna warunek ten za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż 3 lata – w tym okresie, należycie wykonał lub wykonuje co najmniej 2 usługi polegające na wykonaniu stoiska i kompleksowej jego obsłudze (w zakresie informacji udzielanych na stoisku oraz dystrybucji materiałów informacyjnych lub promocyjnych), o wartości każdej usługi nie mniejszej niż 5 000 PLN brutto (słownie: pięć tysięcy złotych).

- 1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Cena. Weighting 90
2. Doświadczenie wykonawcy. Weighting 10

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

63/ZFS/PN-U/2015

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

19.6.2015 - 10:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Polish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 60 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 19.6.2015 - 10:30

Place:

Warszawa.

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
yes

Identification of the project: Plan Komunikacyjny na rok 2015.

VI.3. Additional information

Zgodnie z art. 93 pkt 1a ustawy Pzp Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz

niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Prezes Urzędu Zamówień Publicznych

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Informację zawiera art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Prezes Urzędu Zamówień Publicznych

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

VI.5. Date of dispatch of this notice

10.6.2015