

Poland-Warsaw: Exhibition, fair and congress organisation services**OJ S 128/2015 07/07/2015****Contract award 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**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**

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 (DPS)

The procurement involves the establishment of a framework agreement

II.1.4. 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 krzesła,
- 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:

— 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 (każdorazowo 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.1.5. CPV code(s)

79950000 Exhibition, fair and congress organisation services

II.1.6. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.2. Total value of the contract/lot

II.2.1. Total value of the contract/lot

Value: 62 495,64 PLN

Including VAT. VAT rate (%) 23

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of

1. Cena. Weighting 90

2. Doświadczenie wykonawcy. Weighting 10

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction has been 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

Contract notice

Notice number in the OJ S: [2015/S 113-205182](#) of 13.6.2015

Section V: Award of contract

V.1. Date of conclusion of the contract

30.6.2015

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 2

V.3. Name and address of the contractor

Official name: Rural Development Roman Dybko

Postal address: ul. Górczewska 242/33

Town: Warszawa

Postal code: 01-460

Country: Poland

V.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot:

Value: 51 219,51 PLN

excluding VAT

Total value of the procurement:

Value: 62 495,64 PLN

V.5. Information about subcontracting

The contract is likely to be subcontracted: no

Section VI: Complementary information

VI.1. 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 2015 rok.

VI.2. Additional information

VI.3. Procedures for review

VI.3.1. Review body

Official name: Prezes Urzędu Zamówień Publicznych

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa
Postal code: 02-676
Country: Poland

VI.3.2. Review procedure

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

VI.3.3. 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.4. Date of dispatch of this notice

2.7.2015