

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.uokik.gov.pl

Warszawa: Dostarczenie sprzętu technicznego i jego obsługa podczas XII Dorocznej Konferencji Międzynarodowej Sieci Konkurencji (ICN) oraz wydarzeń jej towarzyszących organizowanej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie

Numer ogłoszenia: 18927 - 2013; data zamieszczenia: 05.02.2013

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 022 5560129, faks 022 8270843.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.uokik.gov.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja rządowa centralna.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Dostarczenie sprzętu technicznego i jego obsługa podczas XII Dorocznej Konferencji Międzynarodowej Sieci Konkurencji (ICN) oraz wydarzeń jej towarzyszących organizowanej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie sprzętu technicznego i jego obsługa podczas XII Dorocznej Konferencji Międzynarodowej Sieci Konkurencji (ICN) oraz wydarzeń jej towarzyszących. Niniejsze zamówienie obejmuje zapewnienie sprzętu technicznego oraz multimedialnego na potrzeby wydarzeń organizowanych w hotelu Sheraton oraz w Muzeum Narodowym. I. Opis wydarzenia XII Doroczna Konferencja Międzynarodowej Sieci Konkurencji (ICN) odbędzie się w Warszawie w dniach 23-26 kwietnia 2013 roku. Zakłada się, że weźmie w niej udział ok. 500 osób z całego świata. Sesje plenarne oraz panelowe przeprowadzone zostaną w hotelu Sheraton, z kolei przyjęcie powitalne w Muzeum Narodowym. II. Hotel Sheraton 1. Najważniejsze założenia 1.1. Podczas XII Dorocznej Konferencji ICN odbywać się będą liczne sesje plenarne oraz sesje panelowe. Spotkania te przeprowadzone zostaną w hotelu Sheraton: obrady - w sali balowej, z kolei sesje panelowe

w 6 salach konferencyjnych (Wiedeń, Sofia, Paryż, Londyn, Warszawa oraz połączone sale Amsterdam i Ateny). Plany sal zawierające szczegółowe wymiary znajdują się w Załączniku Nr 1 do OPZ. 1.2. Na potrzeby OPZ Zamawiający posługuje się nazewnictwem sal istniejącym w hotelu Sheraton. Nazwy oraz numery pomieszczeń, które obowiązywać będą w trakcie konferencji znajdują się w Załączniku Nr 2 do OPZ. 1.3. W sali balowej oprócz sprzętu technicznego działać również będzie dostarczony i obsługiwany przez inny podmiot system do głosowania. Składa się on z jednostki centralnej, pilota do głosowania oraz komputera do prezentacji pytań. Pytania eksponowane są za pomocą plazmy lub ekranu i projektora w dowolnej formie graficznej. System ten działa na podczerwień. W związku z tym, iż system działa na podczerwień, w celu uniknięcia zakłóceń z innym znajdującym się w sali balowej sprzętem niezbędne będzie wyłączenie nagłośnienia na czas głosowania (ok. 1 min.) 1.4. Sesje panelowe odbywać się będą równolegle w 6 salach konferencyjnych. Maksymalna liczba uczestników podczas jednego spotkania to 100 osób. Wykaz sal zawierający nazwy, numery oraz ich wielkość, a także planowany rodzaj ustawienia znajduje się w Załączniku Nr 3 do OPZ. 1.5. 26 kwietnia 2013 roku (piątek) w godz. 14:00-15:00 w sali Londyn odbędzie się spotkanie Komitetu Sterującego. Z tego też względu w godz. 12:45-13:50 należy zmienić ustawienie tej sali oraz sprzęt techniczny zgodnie z zamieszczoną w dalszej części specyfikacją. 1.6. Wydarzenia w hotelu odbywać się będą w dniach 23-26 kwietnia 2013 roku, przy czym 23 kwietnia czynna będzie jedynie rejestracja dla uczestników spotkania mieszcząca się na I piętrze (17:00-22:00). Z tego względu montaż sprzętu technicznego przeprowadzony zostanie 23 kwietnia 2013 roku (wtorek): - od godz. 20:00 - sale mieszczące się na parterze, - od godz. 22:00 - sale mieszczące się na I piętrze. 1.7. Wykonawca powinien mieć na uwadze, iż zamontowany sprzęt powinien być spójny kolorystycznie w ramach poszczególnych pomieszczeń. Dotyczy to tych elementów, które postawione zostaną w widocznym miejscu, np. plazmy (we foyer na parterze oraz we foyer na I piętrze), mikrofony, monitory podglądowe oraz laptopy w sali Bruksela. 1.8. Demontaż sprzętu odbędzie się 26 kwietnia 2013 roku (piątek) w godzinach 15:30-19:00. 1.9. Na każdy dzień konferencji Wykonawca ma obowiązek zapewnić doświadczoną i wykwalifikowaną obsługę techniczną, która zobowiązana będzie do nadzorowania, a w razie problemów usuwania usterek technicznych związanych z wykorzystaniem dostarczonego sprzętu. Obsługa zostanie zapewniona w następujących dniach oraz godzinach: - 24.04.2013 - 7:40-17:30 - 25.04.2013 - 7:40-17:45 - 26.04.2013 - 8:40-15:15 Dokładna liczba techników zostanie określona przez Wykonawcę, przy czym Zamawiający zakłada, że obsługa nie może liczyć mniej niż 4 osoby. Spośród techników Wykonawca wskaże koordynatora. Do jego zadań należeć będzie: - koordynowanie pracy wszystkich techników zaangażowanych w obsługę spotkań, - komunikacja z Zamawiającym. Wszelkie potencjalne problemy związane działaniem dostarczonego sprzętu Zamawiający będzie zgłaszał koordynatorowi, a ten swoim współpracownikom. W tym kontekście należy poinformować, że obrady w sali balowej odbywać się będą wymiennie, w godzinach innych niż spotkania w salach panelowych. 1.10. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia swoim pracownikom sprzętu typu walkie-talkie. Dzięki temu Zamawiający, który również posiada tego rodzaju sprzęt będzie mógł się kontaktować z pracownikami Wykonawcy i

na odwrót. 1.11. W trakcie konferencji oraz podczas montażu sprzętu Wykonawca będzie zobowiązany współpracować z innymi Wykonawcami zatrudnionymi przez Zamawiającego. (m.in. firmami odpowiedzialnymi za obsługę systemu głosowania oraz za dostarczenie internetu do hotelu Sheraton) 1. Specyfikacja techniczna Specyfikacja obejmuje sprzęt techniczny oraz multimedialny niezbędny do obsługi spotkań w wybranych pomieszczeniach hotelu Sheraton w dniach 24-26 kwietnia 2013 roku (3 dni). 2.1. Sala balowa 2.1.1. W sali balowej zamieszczone zostaną 3 ekrany. Na jednym, który zostanie udostępniony przez hotel Sheraton wyświetlane będą prezentacje prelegentów oraz slajd główny konferencji. Z kolei na pozostałych dwóch (wym. 3x2 m), które dostarczy Wykonawca emitowane będą: a) animowane logo konferencji (przed obradami) b) zbliżenia na prelegentów (w trakcie spotkań) Zbliżenia będą pokazywały wymiennie: prelegentów siedzących przy stole prezydyjnym oraz osobę wygłaszającą prelekcję przy mównicy. 2.1.2. Sala powinna zostać wyposażona w: a) scenę o wymiarach 3,6 x 7,2 m Moduły do budowy sceny o wymiarach 1,8x2,4 m zostaną udostępnione przez hotel Sheraton. Wykonawca będzie zobowiązany rozłożyć i zmontować udostępnione przez hotel moduły. b) rzutnik LCD - UWAGA (sprzęt objęty prawem opcji I) W związku z tym, iż na sali działać będzie także dostarczony przez inny podmiot system do głosowania należy mieć na uwadze, iż w rzutniku powinno się znaleźć wyjście VGA do wyświetlania pytań i wyników odpowiedzi. Ze względu na to, że istnieje możliwość skorzystania z rzutnika, który wykorzystywany jest do wyświetlania materiałów podczas uroczystości organizowanych w sali balowej hotelu Sheraton, Wykonawca powinien sprawdzić kompatybilność tego rzutnika ze swoim sprzętem. Jeżeli okaże się, że jest możliwość skorzystania z rzutnika hotelu Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia kosztorysu o kwotę wskazaną dla tej pozycji. c) ekran o wymiarach 3x2 m - 2 szt. Ekrany zostaną postawione na stelażu lub też zawieszony na linie znajdującej się przy suficie na ścianie. Rodzaj mocowania zostanie określony po sprawdzeniu możliwości montowania. d) projektor - 2 szt. Projektory zostaną podwieszony przy suficie. e) mikrofon przewodowy typu gęsia szyja na stół prezydyjny - 6 szt. f) mikrofon przewodowy typu gęsia szyja na mównicę - 1 szt. g) laptop - 2 szt. W związku z tym, iż na sali działać będzie także dostarczony przez inny podmiot system do głosowania należy mieć na uwadze, iż w laptopie powinno się znaleźć wyjście VGA. Podczas spotkania emitowany będzie krótki film. Z tego też względu należy zapewnić laptop z programem do odtwarzania plików multimedialnych, takich jak np. dvd, mp3 oraz avi, a także odpowiednio podłączyć go do nagłośnienia. h) pilot do przeglądania prezentacji - 1 szt. Należy pamiętać, aby zasięg pilota był odpowiedni do długości sali - miejsce dla techników znajduje się na tyłach pomieszczenia. i) przełącznik/skaler sygnałów wideo - 1 szt. Sprzęt umożliwiający płynne przejście z prezentacji do slajdu głównego i na odwrót. Czynność ta będzie leżeć po stronie Wykonawcy. j) monitory LCD 17cali do podglądu prezentacji - 4 szt. Monitory powinny mieć możliwość regulacji ich położenia - do nachylenia ok. 30o (nie mogą zasłaniać prelegentów). Jeden monitor podglądowy zostanie umieszczony na mównicy, pozostałe trzy na stole prezydyjnym. Mównica oraz stoły zostaną zapewnione przez hotel. Jeżeli Wykonawca nie będzie dysponował monitorami z regulowaną podstawą proponuje inne rozwiązanie umożliwiające podgląd wizji dla prelegentów siedzących przy stole

prezydiąlnym oraz osoby stojącej przy mównicy. Wykonawca przedstawi koszt takiego rozwiązania w kwocie wskazanej dla 4 monitorów. k) mikrofon bezprzewodowy (do ręki) - 10 szt. Mikrofony będą wykorzystywane podczas dyskusji z udziałem prelegentów oraz audytorium. l) nagłośnienie - odpowiednie dla sali o powierzchni 500 m² m) transmisja na ekran (kamera + operator) n) oświetlenie - reflektor PC - 4 szt. - dimmer - 1 szt. W celu pokazywania na dwóch mniejszych ekranach zbliżenia na osoby siedzące za stołem prezydiąlnym oraz stojące przy mównicy niezbędne jest ich odpowiednie oświetlenie. o) niezbędne okablowanie Przewiduje się, że miejsce dla osób technicznych zostanie wyodrębnione na tyłach sali. Z tego względu Wykonawca powinien zadbać o odpowiedniej długości kable. Plan ustawienia sali balowej znajduje się w Załączniku Nr 5 do OPZ. 2.1.3. Sala konferencyjne (6 sal) Każda sala powinna zostać wyposażona w: a) rzutnik LCD - 1 szt. b) ekran 2x2m - 1 szt. - TYLKO DLA 5 SAL Ekran musi zostać zapewnione tylko w 5 salach. W sali Paryż ekran zostanie udostępniony przez hotel. c) laptop z oprogramowaniem umożliwiającym otwieranie, modyfikowanie oraz zapisywanie plików utworzonych w programie pdf oraz power point 2010 lub nowszym - 1 szt. d) pilot do przeglądania prezentacji - 1 szt. e) mikrofon przewodowy typu gęsia szyja na stół prezydiąlny. - 3 szt. f) mikrofon bezprzewodowy (do ręki) ze statywem - 1 szt. g) monitor LCD 17cali do podglądu prezentacji - 1 szt. Monitor powinien mieć możliwość regulacji jego położenia - do nachylenia ok. 30o (nie może zasłaniać prelegentów). Jeżeli Wykonawca nie będzie dysponował monitorami z regulowaną podstawą zaproponuje inne rozwiązanie umożliwiające podgląd wizji dla osób siedzących przy stole prezydiąlnym. Wykonawca przedstawi koszt takiego rozwiązania w kwocie wskazanej dla 4 monitorów. h) nagłośnienie - odpowiednie dla powierzchni sal (ich wykaz znajduje się w Załączniku Nr 3 do OPZ) i) odpowiednie okablowanie UWAGA: (Sprzęt objęty prawem opcji l) Zamawiający przewiduje możliwość podłączenia sprzętu do tłumaczenia symultanicznego w czwartek 25 kwietnia 2013 w sali Londyn: a) kabina dwuosobowa - 1 szt. b) odbiorniki podczerwieni ze słuchawkami - 40 kompletów c) aparatura do tłumaczenia symultanicznego dla sali o powierzchni 99 m² do - 1 zestaw d) odpowiednie okablowanie Sprzęt należy rozstawić 25 kwietnia 2013 (czwartek) w godzinach 6:00-7:40. 2.1.4. Sala Londyn na potrzeby spotkania Komitetu Sterującego Spotkanie odbędzie się 26 kwietnia 2013 roku (piątek) w godz. 14:00-15:00. Obsługa hotelu w godz. 12:45-13:15 zmieni ustawienie sali z teatralnego na owalne, a ponadto przy oknie dostawi dodatkowe rzędy krzeseł dla 35 osób. Do Wykonawcy należeć będzie przeinstalowanie sprzętu nagłaśniającego w godz. 13:15-13:50. Na potrzeby spotkania Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć: a) nagłośnienie - odpowiednie dla sali o powierzchni 99m² b) system dyskusyjny (na stół owalny przygotowany dla 25 osób) składający się z: - jednostki centralnej - 1 szt. - multifon stanowisko - 13 szt. (jeden multifon dla 2 osób) System powinien dawać przewodniczącemu spotkania możliwość udzielania mówcom głosu. Ponadto powinna istnieć możliwość włączenia maksymalnie trzech multifonów jednocześnie. c) odpowiednie okablowanie 2.1.5. Sala Lizbona (sekretariat) Wyposażenie pomieszczenia w jedno stanowisko komputerowe zawierające: a) Laptop wraz z oprogramowaniem - 1 szt. Laptop powinien zawierać polskojęzyczny system oraz oprogramowanie umożliwiające: - korzystanie z Internetu (przeglądarka internetowa), - odtwarzanie plików multimedialnych

(mp3, avi, wma, wave, mpg, jpg, dvd), - otwieranie, modyfikowanie, zapisywanie plików utworzonych w programach pakietu MS Office 2010 lub nowszych (np. excel, word, power point), - otwieranie, modyfikowanie oraz zapisywanie plików z rozszerzeniem PDF, rtf, txt, pp, ppx - otwieranie, modyfikowanie oraz zapisywanie plików zarchiwizowanych (np. zip, rar). b) drukarkę laserową z tonerem umożliwiającą drukowanie w wersji czarno-białej - 1 szt. c) skaner - 1 szt. d) Odpowiednie okablowanie Wykonawca może również zaproponować urządzenie, które będzie posiadało funkcje wielu sprzętów, tj. drukarki i skanera. W takiej sytuacji powinien wziąć pod uwagę, iż sprzęt taki nie może zajmować zbyt wiele miejsca.

2.1.6. Sala Bruksela (Lounge) Wyposażenie pomieszczenia w osiem stanowisk komputerowych zawierających: a) Laptop z oprogramowaniem - 8 szt. Laptop powinien być wyposażony w: - system oraz oprogramowanie w wersji angielskiej (będą z niego korzystały osoby anglojęzyczne), - kartę sieciową LAN. Ponadto laptopy powinny zawierać oprogramowanie umożliwiające: - korzystanie z Internetu (przeglądarka internetowa), - odtwarzanie plików multimedialnych (mp3, avi, wma, wave, mpg, jpg, dvd), - otwieranie, modyfikowanie, zapisywanie plików utworzonych w programach pakietu MS Office 2010 lub nowszych (np. excel, word, power point), - otwieranie, modyfikowanie oraz zapisywanie plików z rozszerzeniem PDF, rtf, txt, pp, ppx - otwieranie, modyfikowanie oraz zapisywanie plików zarchiwizowanych (np. zip, rar, 7zip, dmg). b) Sprzęt oraz okablowanie umożliwiające stworzenie sieci między ośmioma stanowiskami komputerowymi Laptopy zostaną połączone w jedną sieć umożliwiającą korzystanie z internetu na każdym stanowisku komputerowym. Wykonawca będzie odpowiedzialny za właściwą konfigurację sieci. W pomieszczeniu znajduje się Internet przewodowy. c) Odpowiednie okablowanie

2.1.7. Foyer - parter oraz I piętro a) Plazma 50 cali wraz ze stojącymi stelażami - 4 sztuki Dwie plazmy zostaną ustawione na parterze a dwie pozostałe na I piętrze. Plazmy powinny zawierać możliwość podłączenia usb. b) Laptop (pokaz slajdu na plazmach) - 2 szt. c) Stolik pod laptop - 2 szt. d) Odpowiednie okablowanie

III. Muzeum Narodowe

1. Główne założenia przyjęcia

1.1. Przyjęcie odbędzie się w holu głównym Muzeum Narodowego w Warszawie (powierzchnia 187m²). Zdjęcia holu znajdują się w Załączniku Nr 4 do OPZ.

1.2. Szczegółowy scenariusz przyjęcia zamieszczono w tabeli poniżej. Data Godziny realizacji Działanie Uwagi-szczegóły działania 23.04.2013 17:30 - 18:30 Próba techniczna Sprawdzenie nagłośnienia, oświetlenia i dźwięku. Godziny do potwierdzenia 19:00 - 19:30 Przybycie gości Welcome drink, muzyka w tle 19:30 - 19:40 Przemówienia powitalne Dwie osoby 19:40 - 20:30 Poczęstunek 200-400 osób 20:30 - 21:30 Zwiedzanie Muzeum 22:00 Zakończenie przyjęcia

1.3. Przez cały czas trwania przyjęcia Wykonawca zapewni doświadczoną oraz wykwalifikowaną obsługę techniczną.

1.4. Montaż sprzętu zostanie dokonany 22 kwietnia 2013 roku (poniedziałek) w ciągu trzech godzin. Dokładne godziny (najprawdopodobniej popołudniowe, 12:00-18:00) zostaną potwierdzone w późniejszym terminie. Dodatkowo przeprowadzona zostanie próba świetlna.

1.5. W związku z tym, że montaż odbędzie się 22 kwietnia 2013 roku (poniedziałek), a 23 kwietnia 2013 roku (wtorek) Muzeum będzie otwarte dla zwiedzających, Wykonawca ma obowiązek zabezpieczenia sprzętu oraz wszystkich położonych kabli.

1.6. Demontaż zostanie przeprowadzony 23 kwietnia 2013 roku (wtorek) w godzinach 22:00-23:30.

1.7. Kolor świateł zostanie

określony z Wykonawcą podczas montażu sprzętu. 2. Specyfikacja techniczna Podczas spotkania Wykonawca zobowiązany będzie do: a) nagłośnienia holu głównego - odtwarzacz CD - 1 szt. - mikrofon bezprzewodowy ze statywem - 3 szt. - nagłośnienie sali (powierzchnia: 187 m²) b) oświetlenia miejsca spotkania - reflektor PC - 4 szt. Reflektory będą oświetlały materiał z logo ICN zamieszczony na ścianie w przejściu między schodami w sali głównej oraz osoby otwierające spotkanie. Wizualizacja zawieszenia bannera znajduje się w Załączniku Nr 4 do OPZ (zdjęcie nr 1). - światło scenograficzne Pixel Bar - 20 szt., Światło ledowe będzie podświetlało ściany oraz stoły cateringowe. - dimmer- 1 szt. - blaszka gobo - 4 szt. Na ścianie zostaną wyświetlone napisy -konkurencja- w różnych językach. Zakłada się, że powinny zostać przygotowane 4 blaszki (na każdej zamieszczone zostaną maksymalnie dwa napisy). Informacja w jakich językach zostanie wyświetlony napis Zamawiający potwierdzi w późniejszym terminie - nie później niż na miesiąc przed planowanym wydarzeniem; - Urządzenie do wyświetlania GOBO - 4 szt. Gobo powinno się obracać oraz dawać możliwość wyświetlenia napisów w pryzmacie. - ruchoma głowa - 4 szt. - Zapewnienie miksera do obsługi oświetleniowej wraz z obsługą - 1 szt. c) Zapewnienia stanowiska (np. 1 stołu) dla pracownika technicznego - I piętro, w pobliżu sklepu MNW. d) Przygotowania we współpracy z Zamawiającym playlisty do puszczenia w tle podczas przyjęcia. Lista powinna zawierać liczbę utworów pozwalającą na zapewnienie tła muzycznego przez cały czas trwania przyjęcia (3 godziny). Wykonawca będzie zobowiązany do uiszczenia opłaty ZAiKS. e) Dostarczenia odpowiedniego okablowania f) Montażu oraz demontażu sprzętu, a także przeprowadzenia próby technicznej. - Montaż sprzętu - 22 kwietnia 2013 roku (poniedziałek) Dokładne godziny montażu zostaną ustalone w późniejszym terminie. Zakłada się, że Wykonawca będzie miał ok. 3 godzin (najprawdopodobniej w porze popołudniowej 12:00-18:00) na rozłożenie, podłączenie sprzętu oraz przeprowadzenie próby świetlnej. - Próba techniczna - 23 kwietnia 2013 roku (wtorek) Próba techniczna obejmująca sprawdzenie działania światła oraz dźwięku odbędzie się najprawdopodobniej w godz. 17:30-18:30. Dokładne godziny Wykonawca potwierdzi w późniejszym terminie. - Demontaż sprzętu - 23 kwietnia 2013 roku, godz. 22:00-23:30 IV. Wykaz załączników do OPZ Nr 1 - Plany sal z wymiarami - hotel Sheraton Nr 2 - Nazwy oraz numery sal obowiązujące podczas konferencji ICN Nr 3 - Wykaz sal - rodzaj ustawienia, ilość osób oraz powierzchnia Nr 4 - Zdjęcia holu głównego w Muzeum Narodowym w Warszawie Nr 5 - Plan ustawienia sali balowej V. Inne postanowienia 1. Postanowienia ogólne dotyczące przygotowania oferty Wykonawca zobowiązany jest przedstawić kosztorys, w którym zamieszczona zostanie cena jednostkowa poszczególnych elementów sprzętu technicznego oraz multimedialnego. W przypadku, gdy zaistnieje potrzeba zwiększenia liczby zaplanowanego w SIWZ wyposażenia technicznego, na poszczególne jego elementy obowiązywać będzie koszt jednostkowy przedstawiony w złożonej w ramach przetargu ofercie. 2. Informacje na temat wizji lokalnej Zamawiający przewiduje możliwość zorganizowania wizji lokalnej w hotelu Sheraton oraz Muzeum Narodowym. Planowany termin wizji lokalnej w wymienionych obiektach: a. Muzeum Narodowe - 13 lutego 2013, godz. 10:30 b. Hotel Sheraton - 13 lutego 2013, godz. 11:00 Zbiórka zainteresowanych Wykonawców przed wejściami głównymi do budynków.. Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest do

dnia 11 lutego 2013 r. przesłać faksem na nr (22) 826 20 30 wykaz osób (imię i nazwisko, nr dowodu osobistego), które mają wziąć udział w wizji. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności określenie wykazu sprzętu jaki musi zapewnić Wykonawca oraz harmonogram realizacji zamówienia zawarty jest w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ. Zamawiający zgodnie z zapisem art. 34 ust. 5 ustawy przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji. - Zamawiający określił w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) asortyment i ilości sprzętu technicznego i multimedialnego jakie Wykonawca ma bezwarunkowo dostarczyć (zapewnić), zwany dalej również -podstawowym zakresem- przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem iż w zakres ten nie wchodzi rzutnik, o którym mowa w 2.1.2 lit. b Części II OPZ oraz sprzęt do tłumaczenia symultanicznego, o którym mowa w pkt 2.1.3 Części II OPZ. W przypadku tych dwóch sprzętów technicznych Zamawiający nie jest zobowiązany do zamówienia tego sprzętu i zapłaty za tą usługę (tzw. prawo opcji I). Rozliczenie za dostarczenie (zapewnienie) sprzętu objętego zakresem prawa opcji I nastąpi na podstawie cen określonych w formularzu ofertowo-cenowym (załącznik nr 7 do SIWZ); - Ponadto w przypadku jeśli w trakcie realizacji zamówienia okaże się, iż przeprowadzenie wydarzenia wymaga zapewnienia dodatkowego sprzętu w stosunku do przewidzianego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający pozostawia sobie możliwość skorzystania z prawa opcji (tzw. prawo opcji II) i zamówienia dodatkowego sprzętu za które Wykonawcy będzie przysługiwało odrębne wynagrodzenie. W przypadku konieczności zamówienia dodatkowej ilości sprzętu wskazanego w OPZ rozliczenie będzie następowało na podstawie cen jednostkowych ujętych w formularzu ofertowo-cenowym stanowiącym Załącznik Nr 7 do SIWZ. Natomiast w przypadku zamówienia sprzętu nieujętego w OPZ rozliczenie będzie następowało na podstawie średnich cen rynkowych. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za dostarczenie (zapewnienie) i obsługę dodatkowego sprzętu objętego prawem opcji II nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie podstawowego zakresu przedmiotu zamówienia.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 72.61.10.00-6, 92.37.00.00-5.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w dniach: 4.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca musi wykazać się, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej cztery zamówienia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia jak określony w SIWZ (polegające na organizowaniu wydarzeń - zapewnieniu sprzętu technicznego-multimedialnego i jego obsłudze) dla powyżej 200 uczestników o wartości brutto minimum 30 000,00 zł każde. Wykonawca musi potwierdzić ich należyte wykonanie, poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów wystawionych przez zamawiającego lub odbiorcę zamówienia. Podane wartości muszą dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy).

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca musi wykazać się dysponowaniem sprzętem technicznym i multimedialnym w asortymencie i ilościach wskazanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ (w zakresie sprzętu objętego podstawowym przedmiotem zamówienia oraz prawem opcji I)

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca musi wykazać się dysponowaniem minimum 4 technikami, przy czym 2 technikami mającymi przynajmniej dwuletnie doświadczenie w nagłośnieniu i obsłudze wydarzeń,. Ponadto jeden z nich musi dodatkowo wykazać, iż obsługiwał min. 2 konferencje zorganizowane dla powyżej 200 osób; Wykonawca może wskazać technika nieposiadającego dwuletniego doświadczenia w nagłośnieniu i obsłudze wydarzeń pod warunkiem, iż osoba ta wykaże się uczestnictwem w minimum 5 zamówieniach polegających na nagłośnieniu i obsłudze wydarzeń; Wykonawca winien wskazać koordynatora, którym może być jeden ze wskazanych przez Wykonawcę techników lub osoba spoza listy techników

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6

miesiący przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.4.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Inne dokumenty lub oświadczenia określone w SIWZ

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zmiany dotyczyć mogą następujących kwestii: a) osoby uprawnionej do kontaktu lub podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy. Zmiana dokonana zostanie w przypadku zaistnienia okoliczności faktycznie obiektywnych, które uniemożliwiąć będą konkretnej osobie wskazanej w umowie do realizacji jej postanowień, np.: rozwiązanie umowy o pracę, choroba, śmierć pracownika, utrata uprawnień, itp., b) stawki podatku VAT, zgodnie w powszechnie obowiązującymi przepisami prawa z uwzględnieniem zmiany w całościowym wynagrodzeniu Wykonawcy. Zmiana dokonana zostanie w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie rozliczeń podatkowych i obowiązujących stawek podatku VAT mających związek z niniejszym przedmiotem zamówienia, Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania przewidzianej przez Zamawiającego w SIWZ zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda ze stron może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany, Zmiany będą dokonywane na piśmie w postaci aneksu do zawartej umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na zmianę przez obie strony. Dopuszcza się również inne zmiany wynikające z treści zapisów SIWZ

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.uokik.gov.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 18.02.2013 godzina 10:00, miejsce: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, kancelaria (pokój 116, I piętro).

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.uokik.gov.pl

Warszawa: Dostarczenie sprzętu technicznego i jego obsługa podczas XII Dorocznej Konferencji Międzynarodowej Sieci Konkurencji (ICN) oraz wydarzeń jej towarzyszących organizowanej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie

Numer ogłoszenia: 18927 - 2013; data zamieszczenia: 05.02.2013

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 022 5560129, faks 022 8270843.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.uokik.gov.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja rządowa centralna.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Dostarczenie sprzętu technicznego i jego obsługa podczas XII Dorocznej Konferencji Międzynarodowej Sieci Konkurencji (ICN) oraz wydarzeń jej towarzyszących organizowanej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie sprzętu technicznego i jego obsługa podczas XII Dorocznej Konferencji Międzynarodowej Sieci Konkurencji (ICN) oraz wydarzeń jej towarzyszących. Niniejsze zamówienie obejmuje zapewnienie sprzętu technicznego oraz multimedialnego na potrzeby wydarzeń organizowanych w hotelu Sheraton oraz w Muzeum Narodowym. I. Opis wydarzenia XII Doroczna Konferencja Międzynarodowej Sieci Konkurencji (ICN) odbędzie się w Warszawie w dniach 23-26 kwietnia 2013 roku. Zakłada się, że weźmie w niej udział ok. 500 osób z całego świata. Sesje plenarne oraz panelowe przeprowadzone zostaną w hotelu Sheraton, z kolei przyjęcie powitalne w Muzeum Narodowym. II. Hotel Sheraton 1. Najważniejsze założenia 1.1. Podczas XII Dorocznej Konferencji ICN odbywać się będą liczne sesje plenarne oraz sesje panelowe. Spotkania te przeprowadzone zostaną w hotelu Sheraton: obrady - w sali balowej, z kolei sesje panelowe

w 6 salach konferencyjnych (Wiedeń, Sofia, Paryż, Londyn, Warszawa oraz połączone sale Amsterdam i Ateny). Plany sal zawierające szczegółowe wymiary znajdują się w Załączniku Nr 1 do OPZ. 1.2. Na potrzeby OPZ Zamawiający posługuje się nazewnictwem sal istniejącym w hotelu Sheraton. Nazwy oraz numery pomieszczeń, które obowiązywać będą w trakcie konferencji znajdują się w Załączniku Nr 2 do OPZ. 1.3. W sali balowej oprócz sprzętu technicznego działać również będzie dostarczony i obsługiwany przez inny podmiot system do głosowania. Składa się on z jednostki centralnej, pilota do głosowania oraz komputera do prezentacji pytań. Pytania eksponowane są za pomocą plazmy lub ekranu i projektora w dowolnej formie graficznej. System ten działa na podczerwień. W związku z tym, iż system działa na podczerwień, w celu uniknięcia zakłóceń z innym znajdującym się w sali balowej sprzętem niezbędne będzie wyłączenie nagłośnienia na czas głosowania (ok. 1 min.) 1.4. Sesje panelowe odbywać się będą równolegle w 6 salach konferencyjnych. Maksymalna liczba uczestników podczas jednego spotkania to 100 osób. Wykaz sal zawierający nazwy, numery oraz ich wielkość, a także planowany rodzaj ustawienia znajduje się w Załączniku Nr 3 do OPZ. 1.5. 26 kwietnia 2013 roku (piątek) w godz. 14:00-15:00 w sali Londyn odbędzie się spotkanie Komitetu Sterującego. Z tego też względu w godz. 12:45-13:50 należy zmienić ustawienie tej sali oraz sprzęt techniczny zgodnie z zamieszczoną w dalszej części specyfikacją. 1.6. Wydarzenia w hotelu odbywać się będą w dniach 23-26 kwietnia 2013 roku, przy czym 23 kwietnia czynna będzie jedynie rejestracja dla uczestników spotkania mieszcząca się na I piętrze (17:00-22:00). Z tego względu montaż sprzętu technicznego przeprowadzony zostanie 23 kwietnia 2013 roku (wtorek): - od godz. 20:00 - sale mieszczące się na parterze, - od godz. 22:00 - sale mieszczące się na I piętrze. 1.7. Wykonawca powinien mieć na uwadze, iż zamontowany sprzęt powinien być spójny kolorystycznie w ramach poszczególnych pomieszczeń. Dotyczy to tych elementów, które postawione zostaną w widocznym miejscu, np. plazmy (we foyer na parterze oraz we foyer na I piętrze), mikrofony, monitory podglądowe oraz laptopy w sali Bruksela. 1.8. Demontaż sprzętu odbędzie się 26 kwietnia 2013 roku (piątek) w godzinach 15:30-19:00. 1.9. Na każdy dzień konferencji Wykonawca ma obowiązek zapewnić doświadczoną i wykwalifikowaną obsługę techniczną, która zobowiązana będzie do nadzorowania, a w razie problemów usuwania usterek technicznych związanych z wykorzystaniem dostarczonego sprzętu. Obsługa zostanie zapewniona w następujących dniach oraz godzinach: - 24.04.2013 - 7:40-17:30 - 25.04.2013 - 7:40-17:45 - 26.04.2013 - 8:40-15:15 Dokładna liczba techników zostanie określona przez Wykonawcę, przy czym Zamawiający zakłada, że obsługa nie może liczyć mniej niż 4 osoby. Spośród techników Wykonawca wskaże koordynatora. Do jego zadań należeć będzie: - koordynowanie pracy wszystkich techników zaangażowanych w obsługę spotkań, - komunikacja z Zamawiającym. Wszelkie potencjalne problemy związane działaniem dostarczonego sprzętu Zamawiający będzie zgłaszał koordynatorowi, a ten swoim współpracownikom. W tym kontekście należy poinformować, że obrady w sali balowej odbywać się będą wymiennie, w godzinach innych niż spotkania w salach panelowych. 1.10. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia swoim pracownikom sprzętu typu walkie-talkie. Dzięki temu Zamawiający, który również posiada tego rodzaju sprzęt będzie mógł się kontaktować z pracownikami Wykonawcy i

na odwrót. 1.11. W trakcie konferencji oraz podczas montażu sprzętu Wykonawca będzie zobowiązany współpracować z innymi Wykonawcami zatrudnionymi przez Zamawiającego. (m.in. firmami odpowiedzialnymi za obsługę systemu głosowania oraz za dostarczenie internetu do hotelu Sheraton) 1. Specyfikacja techniczna Specyfikacja obejmuje sprzęt techniczny oraz multimedialny niezbędny do obsługi spotkań w wybranych pomieszczeniach hotelu Sheraton w dniach 24-26 kwietnia 2013 roku (3 dni). 2.1. Sala balowa 2.1.1. W sali balowej zamieszczone zostaną 3 ekrany. Na jednym, który zostanie udostępniony przez hotel Sheraton wyświetlane będą prezentacje prelegentów oraz slajd główny konferencji. Z kolei na pozostałych dwóch (wym. 3x2 m), które dostarczy Wykonawca emitowane będą: a) animowane logo konferencji (przed obradami) b) zbliżenia na prelegentów (w trakcie spotkań) Zbliżenia będą pokazywały wymiennie: prelegentów siedzących przy stole prezydyjnym oraz osobę wygłaszającą prelekcję przy mównicy. 2.1.2. Sala powinna zostać wyposażona w: a) scenę o wymiarach 3,6 x 7,2 m Moduły do budowy sceny o wymiarach 1,8x2,4 m zostaną udostępnione przez hotel Sheraton. Wykonawca będzie zobowiązany rozłożyć i zmontować udostępnione przez hotel moduły. b) rzutnik LCD - UWAGA (sprzęt objęty prawem opcji I) W związku z tym, iż na sali działać będzie także dostarczony przez inny podmiot system do głosowania należy mieć na uwadze, iż w rzutniku powinno się znaleźć wyjście VGA do wyświetlania pytań i wyników odpowiedzi. Ze względu na to, że istnieje możliwość skorzystania z rzutnika, który wykorzystywany jest do wyświetlania materiałów podczas uroczystości organizowanych w sali balowej hotelu Sheraton, Wykonawca powinien sprawdzić kompatybilność tego rzutnika ze swoim sprzętem. Jeżeli okaże się, że jest możliwość skorzystania z rzutnika hotelu Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia kosztorysu o kwotę wskazaną dla tej pozycji. c) ekran o wymiarach 3x2 m - 2 szt. Ekrany zostaną postawione na stelażu lub też zawieszony na linie znajdującej się przy suficie na ścianie. Rodzaj mocowania zostanie określony po sprawdzeniu możliwości montowania. d) projektor - 2 szt. Projektory zostaną podwieszony przy suficie. e) mikrofon przewodowy typu gęsia szyja na stół prezydyjny - 6 szt. f) mikrofon przewodowy typu gęsia szyja na mównicę - 1 szt. g) laptop - 2 szt. W związku z tym, iż na sali działać będzie także dostarczony przez inny podmiot system do głosowania należy mieć na uwadze, iż w laptopie powinno się znaleźć wyjście VGA. Podczas spotkania emitowany będzie krótki film. Z tego też względu należy zapewnić laptop z programem do odtwarzania plików multimedialnych, takich jak np. dvd, mp3 oraz avi, a także odpowiednio podłączyć go do nagłośnienia. h) pilot do przeglądania prezentacji - 1 szt. Należy pamiętać, aby zasięg pilota był odpowiedni do długości sali - miejsce dla techników znajduje się na tyłach pomieszczenia. i) przełącznik/skaler sygnałów wideo - 1 szt. Sprzęt umożliwiający płynne przejście z prezentacji do slajdu głównego i na odwrót. Czynność ta będzie leżeć po stronie Wykonawcy. j) monitory LCD 17cali do podglądu prezentacji - 4 szt. Monitory powinny mieć możliwość regulacji ich położenia - do nachylenia ok. 30o (nie mogą zasłaniać prelegentów). Jeden monitor podglądowy zostanie umieszczony na mównicy, pozostałe trzy na stole prezydyjnym. Mównica oraz stoły zostaną zapewnione przez hotel. Jeżeli Wykonawca nie będzie dysponował monitorami z regulowaną podstawą proponuje inne rozwiązanie umożliwiające podgląd wizji dla prelegentów siedzących przy stole

prezydiąlnym oraz osoby stojącej przy mównicy. Wykonawca przedstawi koszt takiego rozwiązania w kwocie wskazanej dla 4 monitorów. k) mikrofon bezprzewodowy (do ręki) - 10 szt. Mikrofony będą wykorzystywane podczas dyskusji z udziałem prelegentów oraz audytorium. l) nagłośnienie - odpowiednie dla sali o powierzchni 500 m² m) transmisja na ekran (kamera + operator) n) oświetlenie - reflektor PC - 4 szt. - dimmer - 1 szt. W celu pokazywania na dwóch mniejszych ekranach zbliżenia na osoby siedzące za stołem prezydiąlnym oraz stojące przy mównicy niezbędne jest ich odpowiednie oświetlenie. o) niezbędne okablowanie Przewiduje się, że miejsce dla osób technicznych zostanie wyodrębnione na tyłach sali. Z tego względu Wykonawca powinien zadbać o odpowiedniej długości kable. Plan ustawienia sali balowej znajduje się w Załączniku Nr 5 do OPZ. 2.1.3. Sala konferencyjne (6 sal) Każda sala powinna zostać wyposażona w: a) rzutnik LCD - 1 szt. b) ekran 2x2m - 1 szt. - TYLKO DLA 5 SAL Ekran musi zostać zapewnione tylko w 5 salach. W sali Paryż ekran zostanie udostępniony przez hotel. c) laptop z oprogramowaniem umożliwiającym otwieranie, modyfikowanie oraz zapisywanie plików utworzonych w programie pdf oraz power point 2010 lub nowszym - 1 szt. d) pilot do przeglądania prezentacji - 1 szt. e) mikrofon przewodowy typu gęsia szyja na stół prezydiąlny. - 3 szt. f) mikrofon bezprzewodowy (do ręki) ze statywem - 1 szt. g) monitor LCD 17cali do podglądu prezentacji - 1 szt. Monitor powinien mieć możliwość regulacji jego położenia - do nachylenia ok. 30o (nie może zasłaniać prelegentów). Jeżeli Wykonawca nie będzie dysponował monitorami z regulowaną podstawą zaproponuje inne rozwiązanie umożliwiające podgląd wizji dla osób siedzących przy stole prezydiąlnym. Wykonawca przedstawi koszt takiego rozwiązania w kwocie wskazanej dla 4 monitorów. h) nagłośnienie - odpowiednie dla powierzchni sal (ich wykaz znajduje się w Załączniku Nr 3 do OPZ) i) odpowiednie okablowanie UWAGA: (Sprzęt objęty prawem opcji l) Zamawiający przewiduje możliwość podłączenia sprzętu do tłumaczenia symultanicznego w czwartek 25 kwietnia 2013 w sali Londyn: a) kabina dwuosobowa - 1 szt. b) odbiorniki podczerwieni ze słuchawkami - 40 kompletów c) aparatura do tłumaczenia symultanicznego dla sali o powierzchni 99 m² do - 1 zestaw d) odpowiednie okablowanie Sprzęt należy rozstawić 25 kwietnia 2013 (czwartek) w godzinach 6:00-7:40. 2.1.4. Sala Londyn na potrzeby spotkania Komitetu Sterującego Spotkanie odbędzie się 26 kwietnia 2013 roku (piątek) w godz. 14:00-15:00. Obsługa hotelu w godz. 12:45-13:15 zmieni ustawienie sali z teatralnego na owalne, a ponadto przy oknie dostawi dodatkowe rzędy krzeseł dla 35 osób. Do Wykonawcy należeć będzie przeinstalowanie sprzętu nagłaśniającego w godz. 13:15-13:50. Na potrzeby spotkania Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć: a) nagłośnienie - odpowiednie dla sali o powierzchni 99m² b) system dyskusyjny (na stół owalny przygotowany dla 25 osób) składający się z: - jednostki centralnej - 1 szt. - multifon stanowisko - 13 szt. (jeden multifon dla 2 osób) System powinien dawać przewodniczącemu spotkania możliwość udzielania mówcom głosu. Ponadto powinna istnieć możliwość włączenia maksymalnie trzech multifonów jednocześnie. c) odpowiednie okablowanie 2.1.5. Sala Lizbona (sekretariat) Wyposażenie pomieszczenia w jedno stanowisko komputerowe zawierające: a) Laptop wraz z oprogramowaniem - 1 szt. Laptop powinien zawierać polskojęzyczny system oraz oprogramowanie umożliwiające: - korzystanie z Internetu (przeglądarka internetowa), - odtwarzanie plików multimedialnych

(mp3, avi, wma, wave, mpg, jpg, dvd), - otwieranie, modyfikowanie, zapisywanie plików utworzonych w programach pakietu MS Office 2010 lub nowszych (np. excel, word, power point), - otwieranie, modyfikowanie oraz zapisywanie plików z rozszerzeniem PDF, rtf, txt, pp, ppx - otwieranie, modyfikowanie oraz zapisywanie plików zarchiwizowanych (np. zip, rar). b) drukarkę laserową z tonerem umożliwiającą drukowanie w wersji czarno-białej - 1 szt. c) skaner - 1 szt. d) Odpowiednie okablowanie Wykonawca może również zaproponować urządzenie, które będzie posiadało funkcje wielu sprzętów, tj. drukarki i skanera. W takiej sytuacji powinien wziąć pod uwagę, iż sprzęt taki nie może zajmować zbyt wiele miejsca.

2.1.6. Sala Bruksela (Lounge) Wyposażenie pomieszczenia w osiem stanowisk komputerowych zawierających: a) Laptop z oprogramowaniem - 8 szt. Laptop powinien być wyposażony w: - system oraz oprogramowanie w wersji angielskiej (będą z niego korzystały osoby anglojęzyczne), - kartę sieciową LAN. Ponadto laptopy powinny zawierać oprogramowanie umożliwiające: - korzystanie z Internetu (przeglądarka internetowa), - odtwarzanie plików multimedialnych (mp3, avi, wma, wave, mpg, jpg, dvd), - otwieranie, modyfikowanie, zapisywanie plików utworzonych w programach pakietu MS Office 2010 lub nowszych (np. excel, word, power point), - otwieranie, modyfikowanie oraz zapisywanie plików z rozszerzeniem PDF, rtf, txt, pp, ppx - otwieranie, modyfikowanie oraz zapisywanie plików zarchiwizowanych (np. zip, rar, 7zip, dmg). b) Sprzęt oraz okablowanie umożliwiające stworzenie sieci między ośmioma stanowiskami komputerowymi Laptopy zostaną połączone w jedną sieć umożliwiającą korzystanie z internetu na każdym stanowisku komputerowym. Wykonawca będzie odpowiedzialny za właściwą konfigurację sieci. W pomieszczeniu znajduje się Internet przewodowy. c) Odpowiednie okablowanie

2.1.7. Foyer - parter oraz I piętro a) Plazma 50 cali wraz ze stojącymi stelażami - 4 sztuki Dwie plazmy zostaną ustawione na parterze a dwie pozostałe na I piętrze. Plazmy powinny zawierać możliwość podłączenia usb. b) Laptop (pokaz slajdu na plazmach) - 2 szt. c) Stolik pod laptop - 2 szt. d) Odpowiednie okablowanie

III. Muzeum Narodowe 1. Główne założenia przyjęcia 1.1. Przyjęcie odbędzie się w holu głównym Muzeum Narodowego w Warszawie (powierzchnia 187m²). Zdjęcia holu znajdują się w Załączniku Nr 4 do OPZ. 1.2. Szczegółowy scenariusz przyjęcia zamieszczono w tabeli poniżej. Data Godziny realizacji Działanie Uwagi-szczegóły działania 23.04.2013 17:30 - 18:30 Próba techniczna Sprawdzenie nagłośnienia, oświetlenia i dźwięku. Godziny do potwierdzenia 19:00 - 19:30 Przybycie gości Welcome drink, muzyka w tle 19:30 - 19:40 Przemówienia powitalne Dwie osoby 19:40 - 20:30 Poczęstunek 200-400 osób 20:30 - 21:30 Zwiedzanie Muzeum 22:00 Zakończenie przyjęcia 1.3. Przez cały czas trwania przyjęcia Wykonawca zapewni doświadczoną oraz wykwalifikowaną obsługę techniczną. 1.4. Montaż sprzętu zostanie dokonany 22 kwietnia 2013 roku (poniedziałek) w ciągu trzech godzin. Dokładne godziny (najprawdopodobniej popołudniowe, 12:00-18:00) zostaną potwierdzone w późniejszym terminie. Dodatkowo przeprowadzona zostanie próba świetlna. 1.5. W związku z tym, że montaż odbędzie się 22 kwietnia 2013 roku (poniedziałek), a 23 kwietnia 2013 roku (wtorek) Muzeum będzie otwarte dla zwiedzających, Wykonawca ma obowiązek zabezpieczenia sprzętu oraz wszystkich położonych kabli. 1.6. Demontaż zostanie przeprowadzony 23 kwietnia 2013 roku (wtorek) w godzinach 22:00-23:30. 1.7. Kolor świateł zostanie

określony z Wykonawcą podczas montażu sprzętu. 2. Specyfikacja techniczna Podczas spotkania Wykonawca zobowiązany będzie do: a) nagłośnienia holu głównego - odtwarzacz CD - 1 szt. - mikrofon bezprzewodowy ze statywem - 3 szt. - nagłośnienie sali (powierzchnia: 187 m²) b) oświetlenia miejsca spotkania - reflektor PC - 4 szt. Reflektory będą oświetlały materiał z logo ICN zamieszczony na ścianie w przejściu między schodami w sali głównej oraz osoby otwierające spotkanie. Wizualizacja zawieszenia bannera znajduje się w Załączniku Nr 4 do OPZ (zdjęcie nr 1). - światło scenograficzne Pixel Bar - 20 szt., Światło ledowe będzie podświetlało ściany oraz stoły cateringowe. - dimmer- 1 szt. - blaszka gobo - 4 szt. Na ścianie zostaną wyświetlone napisy -konkurencja- w różnych językach. Zakłada się, że powinny zostać przygotowane 4 blaszki (na każdej zamieszczone zostaną maksymalnie dwa napisy). Informacja w jakich językach zostanie wyświetlony napis Zamawiający potwierdzi w późniejszym terminie - nie później niż na miesiąc przed planowanym wydarzeniem; - Urządzenie do wyświetlania GOBO - 4 szt. Gobo powinno się obracać oraz dawać możliwość wyświetlenia napisów w pryzmacie. - ruchoma głowa - 4 szt. - Zapewnienie miksera do obsługi oświetleniowej wraz z obsługą - 1 szt. c) Zapewnienia stanowiska (np. 1 stołu) dla pracownika technicznego - I piętro, w pobliżu sklepu MNW. d) Przygotowania we współpracy z Zamawiającym playlisty do puszczenia w tle podczas przyjęcia. Lista powinna zawierać liczbę utworów pozwalającą na zapewnienie tła muzycznego przez cały czas trwania przyjęcia (3 godziny). Wykonawca będzie zobowiązany do uiszczenia opłaty ZAiKS. e) Dostarczenia odpowiedniego okablowania f) Montażu oraz demontażu sprzętu, a także przeprowadzenia próby technicznej. - Montaż sprzętu - 22 kwietnia 2013 roku (poniedziałek) Dokładne godziny montażu zostaną ustalone w późniejszym terminie. Zakłada się, że Wykonawca będzie miał ok. 3 godzin (najprawdopodobniej w porze popołudniowe 12:00-18:00) na rozłożenie, podłączenie sprzętu oraz przeprowadzenie próby świetlnej. - Próba techniczna - 23 kwietnia 2013 roku (wtorek) Próba techniczna obejmująca sprawdzenie działania światła oraz dźwięku odbędzie się najprawdopodobniej w godz. 17:30-18:30. Dokładne godziny Wykonawca potwierdzi w późniejszym terminie. - Demontaż sprzętu - 23 kwietnia 2013 roku, godz. 22:00-23:30 IV. Wykaz załączników do OPZ Nr 1 - Plany sal z wymiarami - hotel Sheraton Nr 2 - Nazwy oraz numery sal obowiązujące podczas konferencji ICN Nr 3 - Wykaz sal - rodzaj ustawienia, ilość osób oraz powierzchnia Nr 4 - Zdjęcia holu głównego w Muzeum Narodowym w Warszawie Nr 5 - Plan ustawienia sali balowej V. Inne postanowienia 1. Postanowienia ogólne dotyczące przygotowania oferty Wykonawca zobowiązany jest przedstawić kosztorys, w którym zamieszczona zostanie cena jednostkowa poszczególnych elementów sprzętu technicznego oraz multimedialnego. W przypadku, gdy zaistnieje potrzeba zwiększenia liczby zaplanowanego w SIWZ wyposażenia technicznego, na poszczególne jego elementy obowiązywać będzie koszt jednostkowy przedstawiony w złożonej w ramach przetargu ofercie. 2. Informacje na temat wizji lokalnej Zamawiający przewiduje możliwość zorganizowania wizji lokalnej w hotelu Sheraton oraz Muzeum Narodowym. Planowany termin wizji lokalnej w wymienionych obiektach: a. Muzeum Narodowe - 13 lutego 2013, godz. 10:30 b. Hotel Sheraton - 13 lutego 2013, godz. 11:00 Zbiórka zainteresowanych Wykonawców przed wejściami głównymi do budynków.. Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest do

dnia 11 lutego 2013 r. przesłać faksem na nr (22) 826 20 30 wykaz osób (imię i nazwisko, nr dowodu osobistego), które mają wziąć udział w wizji. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności określenie wykazu sprzętu jaki musi zapewnić Wykonawca oraz harmonogram realizacji zamówienia zawarty jest w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ. Zamawiający zgodnie z zapisem art. 34 ust. 5 ustawy przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji. - Zamawiający określił w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) asortyment i ilości sprzętu technicznego i multimedialnego jakie Wykonawca ma bezwarunkowo dostarczyć (zapewnić), zwany dalej również -podstawowym zakresem- przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem iż w zakres ten nie wchodzi rzutnik, o którym mowa w 2.1.2 lit. b Części II OPZ oraz sprzęt do tłumaczenia symultanicznego, o którym mowa w pkt 2.1.3 Części II OPZ. W przypadku tych dwóch sprzętów technicznych Zamawiający nie jest zobowiązany do zamówienia tego sprzętu i zapłaty za tą usługę (tzw. prawo opcji I). Rozliczenie za dostarczenie (zapewnienie) sprzętu objętego zakresem prawa opcji I nastąpi na podstawie cen określonych w formularzu ofertowo-cenowym (załącznik nr 7 do SIWZ); - Ponadto w przypadku jeśli w trakcie realizacji zamówienia okaże się, iż przeprowadzenie wydarzenia wymaga zapewnienia dodatkowego sprzętu w stosunku do przewidzianego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający pozostawia sobie możliwość skorzystania z prawa opcji (tzw. prawo opcji II) i zamówienia dodatkowego sprzętu za które Wykonawcy będzie przysługiwało odrębne wynagrodzenie. W przypadku konieczności zamówienia dodatkowej ilości sprzętu wskazanego w OPZ rozliczenie będzie następowało na podstawie cen jednostkowych ujętych w formularzu ofertowo-cenowym stanowiącym Załącznik Nr 7 do SIWZ. Natomiast w przypadku zamówienia sprzętu nieujętego w OPZ rozliczenie będzie następowało na podstawie średnich cen rynkowych. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za dostarczenie (zapewnienie) i obsługę dodatkowego sprzętu objętego prawem opcji II nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie podstawowego zakresu przedmiotu zamówienia.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 72.61.10.00-6, 92.37.00.00-5.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w dniach: 4.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca musi wykazać się, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej cztery zamówienia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia jak określony w SIWZ (polegające na organizowaniu wydarzeń - zapewnieniu sprzętu technicznego-multimedialnego i jego obsłudze) dla powyżej 200 uczestników o wartości brutto minimum 30 000,00 zł każde. Wykonawca musi potwierdzić ich należyte wykonanie, poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów wystawionych przez zamawiającego lub odbiorcę zamówienia. Podane wartości muszą dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy).

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca musi wykazać się dysponowaniem sprzętem technicznym i multimedialnym w asortymencie i ilościach wskazanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ (w zakresie sprzętu objętego podstawowym przedmiotem zamówienia oraz prawem opcji I)

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca musi wykazać się dysponowaniem minimum 4 technikami, przy czym 2 technikami mającymi przynajmniej dwuletnie doświadczenie w nagłośnieniu i obsłudze wydarzeń,. Ponadto jeden z nich musi dodatkowo wykazać, iż obsługiwał min. 2 konferencje zorganizowane dla powyżej 200 osób; Wykonawca może wskazać technika nieposiadającego dwuletniego doświadczenia w nagłośnieniu i obsłudze wydarzeń pod warunkiem, iż osoba ta wykaże się uczestnictwem w minimum 5 zamówieniach polegających na nagłośnieniu i obsłudze wydarzeń; Wykonawca winien wskazać koordynatora, którym może być jeden ze wskazanych przez Wykonawcę techników lub osoba spoza listy techników

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6

miesiący przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.4.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Inne dokumenty lub oświadczenia określone w SIWZ

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zmiany dotyczyć mogą następujących kwestii: a) osoby uprawnionej do kontaktu lub podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy. Zmiana dokonana zostanie w przypadku zaistnienia okoliczności faktycznie obiektywnych, które uniemożliwiąć będą konkretnej osobie wskazanej w umowie do realizacji jej postanowień, np.: rozwiązanie umowy o pracę, choroba, śmierć pracownika, utrata uprawnień, itp., b) stawki podatku VAT, zgodnie w powszechnie obowiązującymi przepisami prawa z uwzględnieniem zmiany w całościowym wynagrodzeniu Wykonawcy. Zmiana dokonana zostanie w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie rozliczeń podatkowych i obowiązujących stawek podatku VAT mających związek z niniejszym przedmiotem zamówienia, Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania przewidzianej przez Zamawiającego w SIWZ zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda ze stron może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany, Zmiany będą dokonywane na piśmie w postaci aneksu do zawartej umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na zmianę przez obie strony. Dopuszcza się również inne zmiany wynikające z treści zapisów SIWZ

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.uokik.gov.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 18.02.2013 godzina 10:00, miejsce: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, kancelaria (pokój 116, I piętro).

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie