

## ZAPYTANIE OFERTOWE

*Postępowanie realizowane w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku  
Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)*

**dotyczące wykonania usług polegających na zabudowie 72 m<sup>2</sup> powierzchni wystawienniczej, obsłudze stoiska oraz demontażu stoiska po zakończeniu targów DJAZAGRO w Algierze organizowanych w dniach 10 - 13.04.2017 r.**

### ZAMAWIAJĄCY:

*Agencja Rynku Rolnego  
ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa  
NIP: 525-000-78-79*

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług polegających na zabudowie 72 m<sup>2</sup> powierzchni wystawienniczej oraz obsługa stoiska podczas targów DJAZAGRO w Algierze organizowanych w dniach 10-13 kwietnia 2017 r., zwanych dalej „zadaniem”. Zabudowa będzie realizowana na powierzchni wystawienniczej wynajętej samodzielnie przez zamawiającego w hali nr 3 H031 (**Załącznik nr 7**).

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- wykonanie zabudowy zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem (wraz z uzyskaniem wszelkich niezbędnych pozwoleń i przeprowadzenia konsultacji ze służbami organizatora Targów) oraz spełnienie wymagań technicznych i terminowych organizatora targów,
- obsługa stoiska przez 2 hostessy posługujące się językiem polskim i angielskim/francuskim w stopniu komunikatywnym,
- demontaż stoiska zgodnie z wytycznymi określonymi przez Organizatora targów.

## **Założenia techniczne dotyczące zabudowy, wystrój i wyposażenie stoiska**

Zabudowa powierzchni powinna uwzględniać następujące kryteria i elementy wyposażenia:

1. Wykorzystanie logotypów Agencji Rynku Rolnego, hasła Polska Smakuje! i pozostałych grafik zawartych w **Załączniku nr 6** (w języku polskim i francuskim/angielskim) na elementach zabudowy wg projektu uzgodnionego z Zamawiającym. Koncepcja stoiska powinna być oparta na ograniczonej liczbie kolorów, tj. białym, czerwonym i czarnym, w celu zapewnienia indywidualnego charakteru stoiska.
2. Podział powierzchni stoiska na część przeznaczoną do spotkań ze zwiedzającymi targi, część przeznaczoną do rozmów B2B i magazyn o powierzchni 8 m<sup>2</sup>, rozmieszczone zgodnie z proponowanym przez Zamawiającego podziałem powierzchni przedstawionym w **Załączniku nr 8**.
3. Część przeznaczona do spotkań ze zwiedzającymi targi składająca się z 12 stanowisk dla przedsiębiorców i stanowiska ARR wyposażona w:
  - 12 lad informacyjnych zamykanych na klucz, o wymiarach ok. (0,5x0,5 m, wysokość ok. 0,9 m),
  - 1 ladę informacyjną zamykaną na klucz, o wymiarach ok. (1,0x0,5 m, wysokość ok. 0,9 m),
  - 14 hokerów (wysoki taboret),
  - 12 witryn do prezentacji produktów spożywczych i/lub materiałów reklamowych zamykanych na klucz,
  - 14 stojaków na broszury,
  - dostęp do elektryczności – łącznie 26 gniazda,
  - 13 koszy na śmieci,
  - widoczne i estetyczne logo przedsiębiorców na ladzie informacyjnej oraz na górnym elemencie witryny do prezentacji produktów.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia lub zmniejszenia liczby stanowisk informacyjnych dla przedsiębiorców.
5. Część stoiska znajdująca się wewnątrz powierzchni, przeznaczona do rozmów B2B wyposażona w:
  - 8 stolików okrągłych każdy z 4 krzesłami,
  - 4 rośliny doniczkowe, o wysokości ok. 40 cm,
  - 1 szafkę zamykana z blatem, na której będzie znajdować się 1 czajnik elektryczny oraz 1 ciśnieniowy ekspres do kawy, z funkcją spieniania mleka, ciśnieniem 15 bar,
  - dostęp do elektryczności – 2 gniazda.
6. Funkcjonalne zaplecze magazynowe o powierzchni ok. 8 m<sup>2</sup>, niedostępne dla zwiedzających, zamykane na klucz, wyposażone w:
  - 6 regałów na materiały informacyjne, min. 1 mb długości, wysokość min. 2 m, głębokość półek max. 40 cm,
  - wieszak na ubrania (naścienny dla min 30 osób),
  - 1 szafkę z blatem do przechowywania żywności oraz sprzętu kuchennego na której będzie znajdować się 1 czajnik elektryczny oraz 1 ciśnieniowy ekspres do kawy, z funkcją spieniania mleka, ciśnieniem 15 bar,
  - 6 krzesel składanych,

- 1 lodówkę (chłodziarko-zamrażarka)– pojemność użytkowa części chłodzącej ok. 200 litrów, część zamrażająca ok. 150 litrów,
- dystrybutor do wody wraz z 3 butlami wody,
- dostęp do internetu,
- 2 przedłużacze 230 V o długości 5m,
- dostęp do elektryczności co najmniej 4 gniazda elektryczne o właściwym napięciu niezbędne do podłączenia sprzętu kuchennego,
- sprzęt i wyposażenie niezbędne na stoisku, w tym:
  - ✓ 1 x deska do krojenia,
  - ✓ płaskie duże talerze – 3 szt.,
  - ✓ nóż kuchenny,
  - ✓ naczynia jednorazowe do napojów gorących – 250 szt.,
  - ✓ naczynia jednorazowe do napojów zimnych – 250 szt.,
  - ✓ łyżeczki jednorazowe – 250 szt.,
  - ✓ wykałaczki – 3 opak. Każde po 100 szt.
- odkurzacz,
- gaśnica,
- 2 kosze na śmieci wraz z workami o pojemności min. 65 l.

7. Zaopatrzenie stoiska w artykuły spożywcze, w tym:

- kawa rozpuszczalna 200 g – 2 opakowań,
- kawa naturalna (mielona lub w ziarnach) do ekspresu ciśnieniowego – ok. 4 kg (lub ok. 600 porcji/saszetek),
- herbata ekspresowa czarna – 3 opak. po 100 szt.,
- herbata zielona lub owocowa ekspresowa – 1 opak. po 100 szt.,
- cukier – 4 kg,
- mleko do kawy min. 2% tł. - 5 litrów,
- woda mineralna niegazowana – 10 litrów,
- woda mineralna gazowana – 10 litrów,
- soki owocowe – pomarańczowy, jabłkowy – po 5 litrów,
- cytryny – 2 kg.

8. Zaopatrzenie w artykuły przemysłowe, w tym:

- 3 ściereczki,
- gąbki do mycia naczyń – min. 2 sztuki,
- serwetki papierowe – min. 200 sztuk,
- ręczniki papierowe - min. 5 rolek,
- płyn do mycia naczyń – 1 sztuka,
- płyn do mycia szyb – 2 sztuki,
- worki na śmieci 35 l – min. 50 szt,
- worki na śmieci min. 65 l – min. 20 sztuk.

9. Oświetlenie dostosowane do wielkości stoiska i zaprojektowanego wystroju – min. 1 punkt oświetleniowy na 3 m<sup>2</sup> powierzchni stoiska.
10. Wykładzina dywanowa lub panele podłogowe w kolorze dopasowanym do kolorystyki stoiska.

## **II. Szczegółowy zakres prac leżących w gestii wykonawcy związanych z wykonaniem stoiska**

1. Zgłoszenie planów zabudowy i instalacji oraz przeprowadzenie konsultacji z Organizatorem targów zgodnie z jego wymogami.
2. Zastosowanie do wykonania zabudowy materiałów zgodnych z *normą EN 13.501.1* oraz normami wymienionymi w warunkach technicznych dla wystawców określonych przez organizatora targów.
3. Wykonanie zabudowy stoiska oraz wszystkich elementów stoiska zgodnie z projektem i specyfikacją.
4. Demontaż stoiska zgodnie z wytycznymi określonymi przez Organizatora targów.
5. Transport, w tym załadunek i rozładunek elementów zabudowy, wyposażenia i aranżacji stoiska (w tym dokonanie wymaganych odpraw spedycyjnych i celnych, które sfinansuje Wykonawca).
6. Dokładne terminy montażu stoiska, wykonania instalacji elektrycznej, oraz demontażu stoiska powinny być zgodne z warunkami Organizatora targów.
7. Udostępnienie stoiska zamawiającemu nie później niż o godzinie 14.00 w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia imprezy targowej, tj. 09.04.2017 r.
8. Wyposażenie stoiska w niezbędny sprzęt, urządzenia i akcesoria kuchenne wymienione w specyfikacji i projekcie.
9. Wykonanie grafiki, napisów i znaków wystawców na stoisku zgodnie z projektem zatwierdzonym przez Zamawiającego.
10. Aranżacja stoiska zgodnie z projektem i specyfikacją.
11. Zapewnienie obsługi stoiska przez 2 hostessy posługujące się językiem polskim i angielskim/francuskim w stopniu komunikatywnym. Hostessy powinny być obecne przez cały czas trwania imprezy targowej, ubrane w schludny, jednolity strój (koszulka zostanie udostępniona przez Zamawiającego, dół garderoby w kolorze czarnym bądź czerwonym).
12. Zadaniem hostess będzie:
  - dokonywanie krótkich tłumaczeń ustnych,
  - obsługa punktu informacyjnego poprzez informowanie zwiedzających targi o firmach obecnych na stoisku,
  - dystrybucja wśród zwiedzających targi wydawnictw i materiałów promocyjnych dostępnych na stoisku,
  - przygotowywanie i serwowanie napojów uczestnikom stoiska,
  - dbanie o porządek na stoisku, wynoszenie śmieci,
  - pomoc w przygotowaniu degustacji z produktów zapewnionych przez przedsiębiorców.
13. Zapewnienie obsługi technicznej przez osoby odpowiedzialne za sprawne funkcjonowanie wszystkich elementów zabudowy, wyposażenia i urządzeń dostarczonych przez Wykonawcę, w szczególności zapewnienie sprawności wszystkich przyłączy i urządzeń znajdujących się na wyposażeniu stoiska.

14. Niezwłoczne usuwanie wszelkich wad i usterek, które powstaną lub ujawnią się w trakcie użytkowania stoiska przez Zamawiającego, w sposób niekolidujący z funkcjonowaniem stoiska podczas targów.
15. Bieżące utrzymanie czystości i estetyki stoiska, a także uporządkowanie stoiska po zakończeniu targów.
16. Przestrzeganie wszelkich przepisów i norm dotyczących BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w miejscu położenia stoiska targowego.
17. Zapewnienie ubezpieczenia stoiska od odpowiedzialności cywilnej na kwotę minimum 50.000,00 PLN, od wszelkich szkód wyrządzonych osobom trzecim, w tym organizatorowi targów. Okres ubezpieczenia powinien się rozpoczynać od momentu wejścia ekipy montującej stoisko do całkowitego zakończenia demontażu stoiska. Wykonawca przekaze Zamawiającemu kopię ważnej polisy ubezpieczeniowej obejmującej stoisko w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia imprezy targowej, na podstawie protokołu odbioru.

## **II. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 08.04.2017 r. – 14.04.2017 r.

## **III. Opis sposobu przygotowania oferty.**

Oferent powinien stworzyć ofertę poprzez wypełnienie formularza zawierającego kalkulację kosztów załączonego do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową;
- posiadać datę sporządzenia oraz datę ważności oferty;
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP (dla podmiotów polskich);
- podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

## **IV. Forma oraz termin składania ofert.**

1. Oferta powinna być przesłana do dnia 22 marca 2017 r., do godziny 12:00 za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: [m.milasiewicz@arr.gov.pl](mailto:m.milasiewicz@arr.gov.pl), [k.meresińska@arr.gov.pl](mailto:k.meresińska@arr.gov.pl)
2. Oferenci zostaną poinformowani o wyborze najkorzystniejszej oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## **V. Ocena ofert.**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- Cena (100%)

**Do oferty należy dołączyć:**

Kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru (KRS lub CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dotyczy podmiotów działających na terenie Polski).

**VI. Dodatkowe informacje.**

1. Za terminowe i należyte wykonanie Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem w ciągu 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do Agencji Rynku Rolnego. Ustalone wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Płatność nastąpi po wykonaniu zamówienia na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru usługi. Płatność będzie realizowana przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie szczegółów wykonania usługi oraz ewentualnie wysokości ceny w zakresie jej zmniejszenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zakupu usługi.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania rozstrzygnięcia postępowania i niedokonania wyboru oferty bez podania przyczyny i zwrotu ewentualnych kosztów sporządzenia oferty.
5. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy Zamówienia należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do wykonania.

Dodatkowych informacji udzielają:

Małgorzata Milasiewicz, tel. 22 376-72-79, e-mail: [m.milasiewicz@arr.gov.pl](mailto:m.milasiewicz@arr.gov.pl) lub

Kinga Meresińska-Jeżewska, tel. 22 376-71-85, e-mail: [k.meresinska@arr.gov.pl](mailto:k.meresinska@arr.gov.pl)

**VII. Załączniki:**

- Formularz ofertowy zawierający kalkulację kosztów
- Istotne Postanowienia Umowy z załącznikami