

## 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 42 m<sup>2</sup> powierzchni wystawienniczej, obsłudze stoiska oraz demontażu stoiska po zakończeniu targów PRODEXPO w Mińsku organizowanych w dniach 08 - 11.11.2016 r.**

### ZAMAWIAJĄCY:

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

### I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług polegających na zabudowie 42 m<sup>2</sup> powierzchni wystawienniczej, obsłudze stoiska oraz demontażu stoiska po zakończeniu targów PRODEXPO w Mińsku organizowanych w dniach 08 - 11.11.2016 r., zwanych dalej „zadaniem”. Zabudowa będzie realizowana na powierzchni wystawienniczej wynajętej samodzielnie przez Zamawiającego - stoisko nr E3 (**Załączniki nr 7 do IPU**).

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 1 hostesę posługującą się językiem polskim i rosyjskim w stopniu komunikatywnym;
- przygotowanie degustacji polskich produktów w formie drobnych przekąsek;
- 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 grafik zawartych w **Załączniku nr 6 do IPU** na elementach zabudowy według 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. Dostarczenie, montaż i demontaż wszelkich elementów stoiska wraz z elementami graficznymi.
3. Podział powierzchni stoiska na część przeznaczoną do spotkań ze zwiedzającymi targi, część przeznaczoną do rozmów i magazyn o powierzchni 6 m<sup>2</sup>, rozmieszczone zgodnie z proponowanym przez Zamawiającego podziałem powierzchni przedstawionym w **Załączniku nr 8 do IPU**.
4. Część przeznaczona do spotkań ze zwiedzającymi targi wyposażona w:
  - 5 lad informacyjnych zamykanych na klucz o wymiarach 1 m x 0,5 m, wysokość 0,9 m;
  - 6 hokerów (wysoki taboret);
  - 3 stoliki okrągłe z 4 krzesłami każdy;
  - 4 witryny do prezentacji produktów spożywczych i/lub materiałów reklamowych zamykane na klucz, o wymiarach ok 0,5 m x 0,5 m, wysokość 1,8 m, 3 szklane półki;
  - 5 stojaków na broszury;
  - 3 kosze na śmieci;
  - posiadająca dostęp do elektryczności – 1 gniazdo elektryczne przy każdej ladzie informacyjnej.
5. Część przeznaczona do rozmów, w której będzie:
  - przepierzenie ażurowe odgradzające strefę do rozmów od strefy do spotkań ze zwiedzającymi targi, o długości ok. 1,5 m i wysokości ok. 2 m, rozpoczynające się od strony magazynu;
  - ściana odgradzająca strefę do rozmów od korytarza, o długości ok. 2 m, rozpoczynająca się od strony tylnej ściany stoiska;wyposażona w:
  - ✓ 2 kanapy trzyosobowe;
  - ✓ 1 fotel;
  - ✓ 1 stolik kawowy ze szklanym blatem;
  - ✓ 1 szafka z blatem;
  - ✓ 4 rośliny w doniczkach, o wysokości ok. 40 cm;
  - ✓ 1 kompozycja z kwiatów żywych, niska, w estetycznej osłonce na stolik kawowy;

- ✓ posiadająca dostęp do elektryczności – 1 gniazdo elektryczne w pobliżu stolika kawowego.

6. Funkcjonalne zaplecze magazynowe o powierzchni ok. 6 m<sup>2</sup>, niedostępne dla zwiedzających, zamykane na klucz, wyposażone w:

- 3 regały o wymiarach: ok. 1m długości, wysokość min. 2 m, głębokość półek max. 40 cm;
- wieszak na ubrania dla min. 10 osób;
- 1 przedłużacz 230 V o długości 5 m;
- 2 szafki z blatem do przechowywania żywności oraz sprzętu kuchennego;
- 1 lodówka (chłodziarko-zamrażarka)– pojemność użytkowa części chłodzącej ok. 200 litrów, część zamrażająca ok. 150 litrów;
- kosz na śmieci o pojemności min. 65 litrów;
- 1 czajnik bezprzewodowy;
- 1 ciśnieniowy ekspres do kawy, z funkcją spieniania mleka, ciśnienie 15 bar;
- 1 deska do krojenia;
- 1 nóż kuchenny;
- kubeczki jednorazowe 300 szt. (150 szt. do ciepłych napojów, 150 szt. do zimnych napojów);
- naczynia wielokrotnego użytku dla min. 12 osób:
  - ✓ szklanki wysokie do napojów;
  - ✓ szklanki niskie do napojów;
  - ✓ filiżanki i spodki do kawy i herbaty;
  - ✓ talerze śniadaniowe;
  - ✓ widelce, noże, łyżeczki;
  - ✓ miseczki na przekąski – 3 szt.;
  - ✓ cukiernice – 2 szt.;
  - ✓ dzbanuszki do mleka – 2 szt.;
  - ✓ dzbanki do napojów – 2 szt.
- posiadająca dostęp do elektryczności - 4 gniazda elektryczne oraz gniazda elektryczne niezbędne do podłączenia sprzętu kuchennego.

7. Zaopatrzenie stoiska w artykuły spożywcze, w tym:

- kawa naturalna (mielona lub w ziarnach) do ekspresu ciśnieniowego – 3 kg (lub ok. 600 porcji/saszetek);
- herbata ekspresowa czarna – 2 opakowania po 100 szt.;
- herbata zielona lub owocowa ekspresowa – 2 opakowania;
- cukier – 2 kg;
- mleko do kawy min. 2% tł. - 2 litry;
- dystrybutor do wody wraz z dwoma butlami;

- woda mineralna gazowana – 5 litrów;
  - soki owocowe – pomarańczowy, jabłkowy – 5 litrów.
8. Zaopatrzenie stoiska w artykuły przemysłowe, w tym:
    - 3 ściereczki;
    - serwetki papierowe – min. 100 szt.;
    - ręczniki papierowe - min. 3 rolki;
    - płyn do mycia szyb – 1 szt.;
    - zapas worków na śmieci na cały okres trwania targów, pasujących do wszystkich koszy na śmieci umieszczonych na stoisku.
  9. Oświetlenie dostosowane do zaprojektowanego wystroju – min. 1 punkt oświetleniowy na 3 m<sup>2</sup> powierzchni stoiska.
  10. Konstrukcja ścian wewnętrznych i zewnętrznych stoiska powinna być ukryta, bez widocznych łączeń, umożliwiającą swobodne i bezproblemowe naniesienie grafik.
  11. Grafiki powinny zostać umieszczone na wszystkich ścianach stoiska, za wyjątkiem wewnętrznych ścian magazynu, oraz na nadbudowie, a także na ladach informacyjnych i witrynach.
  12. Stoisko powinno zostać wyposażone w nadbudowę łączącą tylną ścianę stoiska z magazynem i ścianą oddzielającą strefę do rozmów od korytarza. Wysokość nadbudowy min. 4 m, szerokość ok. 2 m.
  13. Stoisko na całej powierzchni powinno zostać wyposażone w podłogę techniczną podniesioną względem poziomu podłogi hali targowej nie mniejszej niż 10 cm i nie większej niż 15 cm. Podłoga techniczna powinna umożliwić swobodne przeprowadzenie pod nią instalacji elektrycznej i wodno-kanalizacyjnej. Powierzchnia podłogi powinna być wyłożona płytą z laminatem melaminowanym lub typu HPL. Formaty płyty w równych, powtarzalnych modułach. Krawędzie płyt bez widocznych ubytków w warstwie laminowanej. Łączenie na styk z zastosowaniem pióra klejonego. Kolorystyka biała, połysk. Wszystkie widoczne boki podłogi wykończone płytą poliwęglanową mleczną, podświetlone w kolorze nawiązującym do kolorystki ścian stoiska. Krawędź podłogi wykończona kątownikiem aluminiowym.
  14. Wysokość zabudowy powinna wynosić co najmniej 4 metry.
  15. Wszelkie logotypy dostarczy Zamawiający.

**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. 07.11.2016 r. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do wykonania stoiska, w szczególności jego niezgodności z projektem, Wykonawca w terminie najpóźniej do godziny 18:00 dnia poprzedzającego rozpoczęcie imprezy targowej udostępni stoisko uwzględniające uwagi zgłoszone przez Zamawiającego.
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 1 hostessę posługującą się językiem polskim i rosyjskim w stopniu komunikatywnym. Hostessa powinna być obecna przez cały czas trwania imprezy targowej, ubrane w schludny, jednolity strój. W pierwszym dniu targów hostessa powinna przybyć na stoisko 2 godziny przed otwarciem targów dla zwiedzających.
12. Zadaniem hostessy będzie:
  - dokonywanie krótkich tłumaczeń ustnych;
  - obsługa punktu informacyjnego poprzez informowanie zwiedzających targi o firmach obecnych na stoisku;
  - dystrybucja wydawnictw i materiałów promocyjnych dostępnych na stoisku wśród zwiedzających targi;
  - przygotowanie i serwowanie uczestnikom stoiska napojów, herbaty i kawy, w tym obsługa ekspresu do kawy znajdującego się na stoisku;
  - pomoc w przygotowaniu degustacji produktów żywnościowych udostępnionych przez uczestniczących w stoisku przedsiębiorców;

- dbanie o porządek na terenie całego stoiska, w tym zapewnienie czystych naczyń i wynoszenie śmieci.
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, w tym zapewnianie czystych naczyń przez cały okres trwania targów, 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. W dniu udostępnienia stoiska Zamawiającemu Wykonawca przedłoży odpowiedni dokument ubezpieczenia OC do wglądu.

### **Przygotowanie degustacji polskich produktów w formie drobnych przekąsek.**

W ramach realizowanego przedmiotu umowy Zamawiający zaplanował przeprowadzenie degustacji polskich produktów w formie drobnych przekąsek (koreczki, tartinki, itp.). Wykonawca powinien przygotować 5 rodzajów przekąsek po min. 30 szt. każdego rodzaju. Przekąski powinny być dostarczone na stoisko gotowe do spożycia, wraz z naczyniami i sztucami niezbędnymi do zaserwowania przekąsek. Przekąski w powyższej liczbie powinny być dostarczane na stoisko 2 razy dziennie o godz. 11.00 i o godz. 14.00.

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

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 08.11.2016 r – 11.11.2016 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 27 października 2016 r., do godziny 12:00 za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: [m.milasiewicz@arr.gov.pl](mailto:m.milasiewicz@arr.gov.pl), [a.formaniak@arr.gov.pl](mailto:a.formaniak@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. 22 376-72-49, e-mail: [m.milasiewicz@arr.gov.pl](mailto:m.milasiewicz@arr.gov.pl) lub

Aleksandra Fórmaniak, tel. 22 376-77-86, e-mail: [a.formaniak@arr.gov.pl](mailto:a.formaniak@arr.gov.pl)

#### **VII. Załączniki:**

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