

Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Usługa realizacji konferencji wraz z dostawą i obsługą scenotechniki.

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o. o.

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 368953574

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Teofila Lenartowicza 4

1.5.2.) Miejscowość: Rzeszów

1.5.3.) Kod pocztowy: 35-051

1.5.4.) Województwo: podkarpackie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL823 - Rzeszowski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: zamowienia@pcinn.org

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://pcinn.org/>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - osoba prawna, o której mowa w art. 4 pkt 3 ustawy (podmiot prawa publicznego)

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Sprawy gospodarcze i finansowe

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Usługa realizacji konferencji wraz z dostawą i obsługą scenotechniki.

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-5d7a8fba-77f5-11ee-9aa3-96d3b4440790

2.5.) Numer ogłoszenia: 2023/BZP 00472164

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2023-10-31

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Nie

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Tak

2.15.) Nazwa projektu lub programu

Podkarpackie Centrum Innowacji

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/840894>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak**

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:

1) WYŁĄCZNIE poprzez Platformę Zakupową - poprzez komunikaty prywatne, dostępną pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/840894>

2) w wyjątkowych przypadkach mogą przekazać drogą elektroniczną na adres:

zamowienia@pcinn.org (nie dotyczy składania ofert i oświadczeń z art. 125 ust. 1 Pzp).

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy****3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Klauzula informacyjna RODO znajduje się w Rozdziale XXIV SWZ. Każdy Wykonawca, zobowiązany jest się z nią zapoznać. Ze względu na ograniczenie liczby znaków, poniżej wskazano wyłącznie jej krótki fragment.

Projekt „Podkarpackie Centrum Innowacji” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr I „Konkurencja i innowacyjna gospodarka” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o. (PCI) pełni w nim funkcję brokera innowacji, prowadzącego transfer wyników prac B+R z jednostek naukowych do przedsiębiorstw, oraz inicjującego współpracę pomiędzy przedsiębiorstwami a jednostkami naukowymi.

1. Administratorem danych osobowych w ramach zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, dalej „zbiór danych RPO WP 2014-2020”, jest Zarząd Województwa Podkarpackiego (dalej „Instytucja Zarządzająca” lub „IZ”), a PCI pełni rolę Podmiotu Przetwarzającego.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z zapisami podpisanej pomiędzy Województwem Podkarpackim a Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o. Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 "Podkarpackie Centrum Innowacji" nr RPPK.01.02.00-18-0085/17-00. Jej zapisy stanowią, że:

- Osobą wyznaczoną do kontaktu przez ADO w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach zbioru danych osobowych RPO WP 2014-2020 jest: Inspektor Ochrony Danych. Punkt kontaktowy: al. Łukasza Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów, telefon kontaktowy: 17 74 767 09, adres e-mail: iod@podkarpackie.pl.

- Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o. w związku z realizacją RPO WP 2014-2020, jest podmiotem przetwarzającym, w/w dane na podstawie ww. Umowy

- PCI, jako Podmiot Przetwarzający, zapewnienia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie Pani/Pana danych w ramach zbioru danych RPO WP 2014-2020 spełniało wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – „RODO” i chroniło prawa osób, których dane osobowe dotyczą.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.****4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie****4.1.2.) Numer referencyjny: PCI-6DZP.410.57.2023.PR****4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi****4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Tak**

4.1.6.) Wartość zamówienia stanowiącego przedmiot tego postępowania (bez VAT): 44540,00 PLN

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa realizacji konferencji wraz z dostawą i obsługą scenotechniki oraz obsługą konferencji pod nazwą „Technologia – Biznes – Inwestycje”, która odbędzie się w terminie 7 grudnia 2023 r. w budynku Zamawiającego przy ul. Lenartowicza 6 w Rzeszowie.

Czas trwania konferencji:

07.12.2023 w godz. 8:00 – 17:00

Planowana liczba uczestników – 250 osób.

Usługa realizacji eventu polega na zapewnieniu niezbędnej do organizacji eventu infrastruktury oraz obsługi, w tym:

- dostawa elementów scenotechniki oraz ich obsługa podczas ww. konferencji z uwzględnieniem terminów montażu i demontażu,
- zapewnienie obsługi fotografa (min. 1 osoba) oraz dostarczenie fotorelacji z całego wydarzenia,
- zapewnienia obsługi eventu przed, po oraz w trakcie trwania eventu w zakresie organizacyjnym.

I. ZAKRES

OBSŁUGA KONFERENCJI - SCENOTECHNIKA

1. Totem multimedialny 2 sztuki Wykonawca zapewni 2 ekrany dotykowe typu cyfrowy totem (ekrany muszą zostać zlokalizowane w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego) o przekątnej pomiędzy 32” a 46” wraz z oprogramowaniem umożliwiającym prezentację programu eventu, obsługę ankiet on-line, prezentację działalności Zamawiającego, zrealizowanych projektów. Ekrany powinny mieć wysoką jakość wizualną, bez zadrapań uszkodzeń, wolnostojące, bez śladów użytkowania. Totemy powinny zostać zamontowane na 2 piętrze budynku.
2. Monitory 4 sztuki Wykonawca powinien zapewnić 4 monitory multimedialne o wymiarach min. 32 cale, o rozdzielczości minimum 1920x1080 pikseli do dyspozycji wraz ze wolnostojącym statywem umożliwiającym montaż do podłoża. Monitory powinny wyświetlać elementy informujące dotyczące tego, co odbywa się na poszczególnych piętrach w dniu konferencji. Monitory powinny być zamontowane w sposób niezakłócający bezpiecznej komunikacji na każdym z pięter budynku. Materiały do wyświetlania Zamawiający dostarczy wykonawcy na min. 3 dni przed wydarzeniem.
3. Ekran LED 1 sztuka Wykonawca zapewni duży ekran LED dopasowany rozmiarem do sali konferencyjnej (ekran o min. wymiarach 6m x 2m lub dzielony: 2 razy 3m x 2m, max. wymiary 6m x 2,5m lub dzielony 2 razy 3m x 2,5m), min. 256 pikseli/mb. Zamawiający dopuszcza ekran o innych wymiarach - jednak rozmiar ekranu musi umożliwić uczestnikom spotkania swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów (np. prezentacji multimedialnej) z każdego miejsca sali. Ekran LED powinien być zamontowany na 2 piętrze budynku.
4. Sprzęt i obsługa techniczna 1 usługa Wykonawca zapewni sprzęt wraz z niezbędnym oprogramowaniem do wyświetlania za jego pomocą na ekranie LED materiałów prelegentów (obsługującego m.in. aplikacje ppt i pptx, pdf). Wykonawca odpowiadać będzie za prawidłowe i płynne wyświetlanie wszystkich wizualizacji, prezentacji multimedialnych itp., prezentowanych podczas konferencji. Wykonawca, po podpisaniu umowy wskaże Zamawiającemu parametry techniczne, jakie będą musiały spełnić wizualizacje, prezentacje itp. przygotowane na konferencję. Wykonawca musi zapewnić obsługę techniczną w ilości min. 4 osób do sprawnej obsługi podczas konferencji przez cały czas jej trwania oraz do sprawnego wniesienia, wyniesienia, montażu i demontażu przed i po konferencji (montażystów, techników, realizatora wizji i dźwięku, obsługa mikrofonów, zmiany scenografii na scenie podczas wydarzenia: ustawianie i usuwanie krzeseł przed panelem dyskusyjnym, podawanie/przypinanie mikrofonów) Obsługa techniczna powinna składać się z osób mających doświadczenie przy podobnych realizacjach oraz w sposób profesjonalny reagować na pojawiające się potrzeby. Obsługa musi mieć jednolity ubiór w kolorze czarnym, dostosowany do charakteru spotkania oraz identyfikator wskazujący na jej rolę dot. obsługi.
5. Scena 1 sztuka Zapewnienie sceny o wymiarach 8 x 3 m, wysokość podestu między 20 a 40 cm. Przy zastosowaniu podestu o wysokości 40 cm, Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia w projekcie sceny, schodków umożliwiających bezpieczne wejście i zejście ze sceny (Zamawiający dopuszcza inne rozmiary wg koncepcji Wykonawcy – rozmiar sceny musi być na tyle duży, żeby na scenie zmieściły się wszystkie elementy, tj. duży ekran. Wykonawca zapewni obsługę w zakresie przygotowania sceny do każdej części konferencji/ panelu, tj. wniesienie/ wyniesienie foteli, stolików itp. Oprócz tego wielkość podestu musi być na tyle duża żeby było można swobodnie po nim chodzić po ustawieniu na nim ekranu, mównicy, foteli, stolików itp.). Tylne ściana sceny dopasowana wysokością do sali, w której odbywać się będzie Konferencja, a także do projektu sceny, z uwzględnieniem wszystkich wymaganych elementów. Scena wraz ze schodami wyłożona wykładziną w kolorze czarnym lub szarym. Konferencja będzie realizowana na dwóch piętrach budynku (2 i 3). Scena będzie znajdować się na drugim piętrze budynku. Wykonawca zapewnia wniesienie, wyniesienie foteli, stolików, mównica itp., montaż i demontaż sceny.
6. Ekrany na scenie 3 ekrany/monitory o min. wymiarach 30 cale, umiejscowione na scenie na 2 piętrze budynku, w tym 2 umożliwiające uczestnikom panelu dyskusyjnego oglądanie prezentacji wyświetlanej na dużym ekranie/ wyświetlające prezentację do podglądu przez prowadzących, którzy będą stać plecami do ekranu głównego/ oraz 1 ekran z wyświetlanym czasem.

7. Oświetlenie Wykonawca zaaranżuje architektoniczne oświetlenie zewnętrznej elewacji budynku, w kolorystyce spójnej z materiałami promocyjnymi/ logo Zamawiającego. Oświetlenie powinno uwzględniać dwie wskazane przez Zamawiającego elewacje budynku (elewacja wschodnia oraz północna budynku Zamawiającego przy ul. Lenartowicza 6, widoczne od głównego wejścia od ul. Lenartowicza oraz ul. Kilara) uwzględniając każdą z pięciu kondygnacji. Wykonawca zaaranżuje również oświetlenie wnętrza budynku Zamawiającego przy ul. Lenartowicza 6 w kolorystyce spójnej z materiałami promocyjnymi wydarzenia/ logo Zamawiającego na 2, 3 i 4 piętrze budynku. Wykonawca zaaranżuje oświetlenie listwami i lampami LED. Listwy i lampy powinny być w paletcie barw RGB w łącznej liczbie min. 60 (tj. min. 20 listew o długości min. 1 m lub min. 20 reflektorów LED na 3 kondygnacje: piętro 2, 3 i 4).

8. Oprawa audio-wizualna - Wykonawca zapewni oprawę audiowizualną w przerwie konferencji – Wykonawca przedstawi 3 propozycje, ostateczny wybór zostanie ustalony z Zamawiającym. Zamawiający rozumie przez ten element oprawę muzyczno-wizualną, wyświetlaną i odtwarzaną w przerwach konferencji, zawierającą logotyp wydarzenia oraz logotyp Zamawiającego. Propozycja musi być atrakcyjna wizualnie, dynamiczna, nowoczesna oraz musi być spójna z charakterem i tematem Konferencji. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu finalnej wersji materiałów audiowizualnych w terminie nie krótszym niż 3 dni kalendarzowe przed Konferencją.

9. Fotograf 1 osoba Zapewnienie obsługi fotografa wraz ze sprzętem (min. 1 osoba) oraz dostarczenie fotorelacji z całego wydarzenia oraz przekazywanie zdjęć transzami w trakcie trwania konferencji. Pełny komplet zdjęć po obróbce, obejmujące wszystkie przestrzenie eventu (każde wystąpienie: łącznie min. 20 prelegentów na 2 scenach + wszyscy wystawcy - min. 20 wystawców + min. 20 zdj. z każdej strefy, tj. piętro 1, 3, 4, tj. min. 100 zdjęć, różnorodność prezentacyjna), powinny być dostarczone na pendrive lub w formie linku do pobrania plików, najpóźniej 1 dzień po zakończeniu eventu. Zdjęcia powinny mieć minimalną rozdzielczość 300 dpi.

MEBLE

1. Stoliki koktajlowe - 15 sztuk Wykonawca zapewni 15 sztuk stolików koktajlowych/bankietowych o wysokości 110 cm i średnicy 80/90 cm. Każdy stolik powinien być wyposażony w pokrowiec czarnym kolorze.

Wykonawca ma zapewnić obsługę wniesienia, wyniesienia stolików w terminie uzgodnionym z Zamawiającym najpóźniej 1 dzień przed konferencją (06.12.2023), umożliwiającym sprawną realizację eventu.

USŁUGI

1. Koordynator obsługi wydarzenia 1 osoba Wykonawca zapewni koordynatora, który zapewni sprawną obsługę wydarzenia. Koordynator powinien posiadać doświadczenie przy podobnych realizacjach oraz w sposób profesjonalny reagować na pojawiające się potrzeby. Obsługa musi mieć jednolity w kolorze czarnym ubiór, dostosowany do charakteru spotkania oraz identyfikator wskazujący na jego rolę dot. wsparcia wydarzenia. Koordynator będzie odpowiedzialny za obsługę wydarzenia przed jego rozpoczęciem, w trakcie trwania oraz po zakończeniu wydarzenia w godzinach pracy pozostałego personelu obsługującego wydarzenie.

2. Konferansjer 1 osoba Wykonawca zapewni doświadczonego konferansjera, który będzie gospodarzem wydarzenia. Prowadzący powinien posiadać min. 3 letnie doświadczenie wskazujące, iż co najmniej pięć razy poprowadził wydarzenie z branży zarówno nauki jak i biznesu, w którym wzięło udział co najmniej 100 osób. Konferansjer musi w sposób biegły w mowie posługiwać się językiem angielskim. Konferansjer będzie osobą zapowiadającą poszczególne elementy Konferencji. Zakres tematyczny wskazany zostanie przez Zamawiającego najpóźniej 2 dni przed konferencją. Zamawiający zastrzega sobie przed zawarciem umowy możliwość weryfikacji doświadczenia/referencji konferansjera i wezwać Wykonawcę do poświadczenia wraz z dowodami na potwierdzenie doświadczenia. Przewidywany czas pracy od 8:30 do 17:30.

3. Hostessy 3 osoby Zapewnienie 3 hostess/hostów, których zadaniem będzie obsługa gości w trakcie Konferencji, w tym udzielanie uczestnikom wszelkich informacji dotyczących organizacji konferencji, rejestracja uczestników i rozdawanie identyfikatorów, pakowanie oraz dystrybucja materiałów konferencyjnych wśród uczestników konferencji, prowadzenie listy obecności uczestników konferencji. Wykonawca zobowiązany jest przekazać listy obecności Zamawiającemu po zakończeniu Konferencji. Hostessy powinny mieć jednolity elegancki ubiór (czarna lub biała koszula z kołnierzykiem bez eksponowania dekoltu, długie czarne lub granatowe spodnie bądź spódnice za kolano). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SWZ.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79952000-2 - Usługi w zakresie organizacji imprez

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

92370000-5 - Usługi techników dźwięku

79952100-3 - Usługi w zakresie organizacji imprez kulturalnych

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2023-12-07 do 2023-12-07

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: K1: Cena – 100 %.

Kryterium: Cena - znaczenie w ocenie 100%

Punkty zostaną przyznane wg wzoru:

Najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu/Cena badanej oferty brutto X 100 % x 100 = pkt

Maksymalna ilość punktów w ramach tego kryterium: 100 punktów

Za najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta z najniższą ceną, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

Liczba uzyskanych punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku. Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 7

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Nie

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Nie

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, każdy wykonawca składający ofertę, zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą stosowne oświadczenie, stanowiące załącznik nr 4 do SWZ.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

Oferta wspólna

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

3) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Tak

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy i jej warunków mogą być dokonywane za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Zmiana postanowień niniejszej umowy jest możliwa, jeżeli została przewidziana w dokumentach zamówienia oraz jeżeli zostały określone warunki takiej zmiany.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy:

1) W zakresie - zmiany umownego zakresu zamówienia – w przypadku:

a) ograniczenia finansowego po stronie Zamawiającego z przyczyn od niego niezależnych, polegającego na ograniczeniu ilości uczestników wydarzenia (nie więcej jednak jak o 30 %)

b) jeżeli z powodu nadzwyczajnej zmiany stosunków spełnienie świadczenia byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby jednej ze stron rażąca stratą, czego strony nie przewidywały przy zawarciu umowy (§ 3571 kc)

2) Zmiany wynagrodzenia: W przypadku ustawowej zmiany lub powstania nowych okoliczności rzutujących na zmianę stawki procentowej podatku VAT w trakcie realizacji umowy przewiduje się możliwość przeliczenia ceny umownej w stosunku do zmienionej stawki podatku VAT, w wyniku czego ustalona zostanie ostateczna wartość umowy, co zostanie wprowadzone do umowy w formie aneksu. Zmiana wynagrodzenia musi być zatwierdzona przez Zamawiającego.

3) Zmiana podwykonawcy - Dopuszcza się możliwość zmiany podwykonawcy wyszczególnionego w umowie za zgodą Zamawiającego lub na jego wniosek.

4) Zmiana godzin rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia - jeżeli z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego bądź przyczyn przez Wykonawcę niezawinionych i od niego niezależnych, rozpoczęcie wydarzenia o deklarowanej godzinie nie będzie możliwe.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2023-11-09 12:00

8.2.) Miejsce składania ofert: W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/pcinn/proceedings>. W celu złożenia oferty należy przejść do transakcji (zakładki) dedykowanej dla niniejszego postępowania z sygnaturą sprawy: PCI-6DZP.410.57.2023.PR i daną nazwą postępowania.

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2023-11-09 12:05

8.4.) Termin związania ofertą: do 2023-12-06

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Wizja lokalna:

Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp:

Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu wyżej wymienionych dokumentów.

Przed złożeniem oferty Zamawiający dopuszcza wykonanie wizji lokalnej.

Wizja lokalna w poszczególnych budynkach jest możliwa w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 14:00.

Wizję lokalną należy wcześniej ustalić z pracownikiem Zamawiającego pod nr tel. 451 160 765 – Gabriela Pawłowska - w godzinach 9.00-14.00.

Podpisanie umowy nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Umowa będzie podpisywana w siedzibie zamawiającego (35-051 Rzeszów, ul. Lenartowicza 4) po wcześniejszym ustaleniu dokładnego terminu. Dotyczy to też wykonawców, którzy mają siedzibę poza Rzeszowem. Zamawiający wyznaczy dwa proponowane terminy na podpisanie umowy. W przypadku, gdy Wykonawca nie stawi się w żadnym z zaproponowanych terminów, wówczas Zamawiający uzna, że uchyła się on od podpisania umowy i przystąpi do ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy elektronicznie.

UWAGA! Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji doświadczenia Wykonawcy, które wskazano w Rozdziale V Załącznika nr 1 do SWZ – Opisie przedmiotu zamówienia oraz weryfikacji doświadczenia konferansjera, które wskazano w Rozdziale III Załącznika nr 1 do SWZ - na etapie przed zawarciem umowy. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, będzie zobligowany do przedłożenia wykazu doświadczenia wraz z dowodami na jego posiadanie.

UWAGA! Wykonawca, w okresie realizacji zamówienia oraz w czasie, kiedy będzie realizował montaż oraz demontaż wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia, musi posiadać ubezpieczenie – w zakresie odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaną działalnością (za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim, w tym Zamawiającemu, na osobie lub w mieniu, w tym za utratę lub zniszczenie lub uszkodzenia mienia lub inny uszczerbek majątkowy,

odpowiedzialność za uszkodzenia ciała lub wywołanie rozstroju zdrowia lub śmierć) – obejmujące obowiązek wypłaty odszkodowania za szkodę będącą następstwem zdarzeń (działań lub zaniechań) zaistniałych w związku z wykonywaniem zamówienia na kwotę ubezpieczenia nie niższą niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100 groszy) na jedno lub wszystkie zdarzenia.

Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobligowany będzie do przedłożenia kserokopii polisy ubezpieczeniowej, potwierdzonej za zgodność z oryginałem lub oryginału dokumentu (do wglądu), potwierdzającej posiadanie stosownego ubezpieczenia w okresie wskazanym.