



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

65-057 Zielona Góra
ul. Podgórna 7
tel. +48 /68/456 52 00, 320 20 37
fax +48 /68/456 52 96
www.lubuskie.pl

DA.III.2721.2.35.2019

Zielona Góra, 2 sierpnia 2019 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu przetargowym pn.:

„Zapewnienie miejsca dla przedstawicieli lubuskich MŚP na pięciu targach turystycznych realizowanych w kraju i za granicą polegające na wynajęciu powierzchni i zabudowy wraz z aranżacją stoisk wystawienniczych.”

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Województwo Lubuskie
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra
Tel./fax.: +48 68 45 65 200/296
NIP: 973-05-90-332
REGON: 970770089
adres strony internetowej Zamawiającego: www.lubuskie.pl
adres Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego: www.bip.lubuskie.pl

Wydział Zamówień Publicznych

tel.: lub +48 68 45 65 404
fax.: +48 68 45 65 404
adres poczty elektronicznej: j.pawlowska@lubuskie.pl

GODZINY URZĘDOWANIA

8⁰⁰ - 16⁰⁰ /poniedziałek/
7³⁰ - 15³⁰ /od wtorku do piątku/

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze posiada System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015 oraz ISO 27001:2013

Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację kampanii promocyjnej sektora turystycznego o zasięgu krajowym i międzynarodowym oraz targów turystycznych” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020.

Informacje dotyczące RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-075 Zielona Góra,
 - w sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, którym jest Dyrektor Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, e-mail: iodo@lubuskie.pl, tel. [68 45 65 585](tel:684565585), faks: [68 45 65 329](tel:684565329),
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w poniższym SIWZ,
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm.) dalej „ustawa Pzp”,
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz na czas kontroli i archiwizacji,
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - Pan/Pani wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał/a w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*****Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Fakturowanie elektroniczne:

- 1) Do przesyłania między Wykonawcami a Zamawiającym ustrukturyzowanych faktur elektronicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. poz. 2191).
- 2) Narzędziem służącym do odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami zamówień publicznych jest Platforma Elektronicznego Fakturowania (PEF) udostępniona przez ministra do spraw gospodarki pod adresem <https://efaktura.gov.pl/>.
- 3) Wykonawca chcący wysłać Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne musi posiadać i wykorzystywać własne Konto Podmiotu na PEF. Jeżeli ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną wysyła upoważniona przez Wykonawcę osoba lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej w treści tej faktury zamieszcza się stosowną adnotację o Wykonawcy.
- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne dla Konta Podmiotu na PEF, opis funkcjonowania PEF, przewodniki implementacyjne dokumentów XML i API opisane zostały pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/dokumentacja/>.
- 5) Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:
 - a) informacje dotyczące odbiorcy płatności (zgodnie z umową zawartą wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ);
 - b) wskazanie nr umowy zawartej wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ;
 - c) inne, o ile są wymagane umową zawartą wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ.

I. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku, poz.1986 z późn. zm.) oraz wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych, zwanej dalej Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 w związku z art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.
4. Niniejszą SIWZ można odebrać nieodpłatnie w siedzibie Zamawiającego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra w godz. 8:00 - 15:00 od poniedziałku do piątku (pok. nr 3) albo bezpośrednio ze strony internetowej Zamawiającego - www.bip.lubuskie.pl - w zakładce „zamówienia publiczne”.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy Pzp jeżeli w niniejszym postępowaniu koniec terminu do wykonania danej czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest **zapewnienie miejsca dla przedstawicieli lubuskich MŚP na pięciu targach turystycznych realizowanych w kraju i za granicą polegające na wynajęciu powierzchni i zabudowy wraz z aranżacją stoisk wystawienniczych.**
2. Zabudowa powinna nawiązywać do „Poglądowego projektu stoiska z roku 2018” z zachowaniem kolorystyki i wyglądu, która uwzględnia powierzchnię 50 m².
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

79956000-0 Usługi w zakresie organizacji targów i wystaw

III. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6.

VII. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

VIII. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania aukcji elektronicznej.

IX. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

X. Podwykonawcy i podmioty, o których mowa w art. 22a ustawy Pzp.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym** (Załącznik nr 2 do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (wraz ze wskazaniem procentowego udziału w wykonaniu zamówienia) i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców o ile w momencie składania oferty są mu znane.

3. Wobec podwykonawców Zamawiający nie będzie badał czy nie zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp., z zastrzeżeniem pkt. 6.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. **Zobowiązanie musi być złożone w oryginale** (zgodnie ze wzorem załącznika nr 6 do SIWZ), mieć formę pisemną i musi być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oddającego zasoby do dyspozycji. Zobowiązanie musi wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, odpowiedniego zasobu – wskazywać jego rodzaj, czas udzielenia a także inne istotne okoliczności, wynikające ze specyfiki tego zasobu oraz wykazać, że podmiot udzielający zasobu Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, rzeczywiście nim dysponuje.
6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy i ust. 5 pkt. 1 ustawy.
7. Jeżeli zdolności techniczne podmiotu, o którym mowa w pkt. 4, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt. 4.
8. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania

warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

10. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

XI. Wymagania stawiane Wykonawcy.

1. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części usługi.

XII. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od podpisania umowy do 6 listopada 2020 roku.

Szczegółowe terminy realizacji zamówienia:

- a) wynajęcie powierzchni oraz wykonanie aranżacji stoiska wystawienniczego podczas **Targów Regionów i Produktów Turystycznych „TOUR SALON”** w Poznaniu w terminie od 14 do 16 lutego 2020 roku
- b) wynajęcie powierzchni oraz wykonanie aranżacji stoiska wystawienniczego podczas **targów Ferien & Freizeit** w Cottbus (Niemcy) w terminie od 14 do 16 lutego 2020 roku
- c) wynajęcie powierzchni oraz wykonanie aranżacji stoiska wystawienniczego podczas **Międzynarodowych Targów Turystycznych i Czasu Wolnego (MTT)** we Wrocławiu w terminie od 28 lutego do 1 marca 2020 roku;
- d) wynajęcie powierzchni oraz wykonanie zabudowy i aranżacji stoiska wystawienniczego podczas **targów ITB Berlin (Internationale Tourismus-Börse)** w Berlinie (Niemcy) od 4 do 8 marca 2020 roku
- e) wynajęcie powierzchni oraz wykonanie aranżacji stoiska wystawienniczego podczas **Międzynarodowych Targów Wina ENOEXPO, Targów Artykułów Spożywczych i Napojów dla Gastronomii, Międzynarodowych Targów Wyposażenia Hoteli i Gastronomii** w Krakowie w terminie od 4 do 6 listopada 2020 roku.

XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust.1b ustawy, dotyczące:

- 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli **Wykonawca wykaże, że** w okresie **ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował co najmniej **trzy zadania** polegające na wykonaniu zabudowy wraz z aranżacją promocyjnego stoiska wystawienniczego o powierzchni **minimum 50 m²**.

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza łączenia zdolności technicznej w ramach konsorcjum, w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu, tzn. w przypadku składania oferty przez konsorcjum, przynajmniej jeden z członków konsorcjum musi spełniać warunek zdolności technicznej w całości. W przypadku korzystania z potencjału podmiotu trzeciego w zakresie spełnienia tego warunku, podmiot ten także musi samodzielnie spełniać warunek udziału w postępowaniu.

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie treści złożonego oświadczenia (zał. Nr 3 do SIWZ), oświadczenia „Wykaz usług” (zał. Nr 5 do SIWZ) oraz dowodów czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, według formuły „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów lub oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunek Wykonawca spełnił.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp., z zachowaniem przepisów art. 24 ust. 7-10 i 12 ustawy Pzp, w związku z brakiem podstaw do wykluczenia.
3. Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

XIV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. **Do oferty Wykonawca dołącza, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 dotyczące tych podmiotów (oddzielne dla każdego podmiotu).
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy oraz zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o zamówienie publiczne.
5. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, przed udzieleniem zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, tj.:

- 1) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp. *UWAGA: Zamawiający pobierze samodzielnie powyższy dokument, jeśli Wykonawca wskaże, w Formularzu ofertowym, adres internetowy ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z którego można pobrać wymagany dokument.*

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa w lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa **w pkt. 5 ppkt. 1)**, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument, o którym mowa, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. *UWAGA: W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.*

- 2) **Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym

dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.

6. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w pkt. 5 ppkt. 1).
7. W zakresie nie uregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) oraz Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2018 r. poz. 1993).

XV. Inne oświadczenia i dokumenty.

1. Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
2. Pisemne zobowiązanie - zgodnie z załącznikiem 6 do SIWZ – jeśli dotyczy.
3. Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy. Pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny*, winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Poglądowe projekty (*wizualizację 3D*) wraz z propozycją planu zagospodarowania powierzchni wszystkich stoisk objętych Zamówieniem. Stoiska muszą uwzględniać wymagania zawarte w SOPZ oraz warunki zabudowy i aranżacji na poszczególnych targach. Wizualizacja winna obejmować główne elementy stoiska, w tym wygląd ścianek wewnątrz i na zewnątrz oraz rzut z góry.

UWAGA: Nie złożenie wraz z ofertą poglądowych projektów zabudowy stoisk wystawienniczych wraz z propozycją planu zagospodarowania wszystkich stoisk **nie będzie podlegało uzupełnieniu** na podst. art. 26 ust. 3 ustawy Pzp., wówczas oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z zapisami SIWZ na podst. art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp.

5. Uzasadnienie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa - jeżeli dotyczy.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. W przypadku braku wykazania (złożenia uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,

zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

XVI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum (w tym spółka cywilna) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo np. poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt. 12–23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z członków konsorcjum musi w całości spełniać warunek określony w Rozdziale XIII pkt. 3).
6. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wypełnia i podpisuje oddzielnie oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XIV pkt. 1. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
7. **Dokumenty wymienione w Rozdziale XIV pkt. 4 i pkt. 5 ppkt. 1) SIWZ** obowiązują każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, musi złożyć komplet wyżej wymienionych dokumentów, poświadczonych/podpisanych „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez każdego z Wykonawców, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. W przypadku innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez te podmioty, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

9. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SIWZ) musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawców określonymi w dokumentach rejestrowych lub innych dokumentach, właściwych dla danej formy organizacyjnej Wykonawców albo przez pełnomocnika. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
10. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów wspólnie składających ofertę.
11. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego, i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
12. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej stanowiące Załącznik nr 4 do SIWZ obowiązuje każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć podpisaną przez siebie informację dot. grupy kapitałowej.
13. Inne niewymienione dokumenty i oświadczenia podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

XVII. Forma dokumentów

1. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SIWZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” lub kopii poświadczonej notarialnie.
2. Pełnomocnictwa, o których mowa w SIWZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Treść i forma pełnomocnictw musi być zgodna z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ.
3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
5. Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda kopia strony oferty zawierająca jakąkolwiek treść.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
9. Zamawiający nie będzie oceniał dokumentów dodatkowych załączonych do oferty, których nie wymagał w SIWZ.

XVIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i udzielania wyjaśnień.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp), dla których Prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: j.pawlowska@lubuskie.pl, a faksem na nr **+48 68 45 65 404**.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Zamawiający uznaje, że dokument wysłany przez Zamawiającego na numer faksu, adres e-mail podany przez Wykonawcę został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią dokumentu. Potwierdzeniem jest wydruk przesłania faksem, potwierdzenie wysłania e-maila.
7. Korespondencję w niniejszym postępowaniu należy kierować na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno – Gospodarczy
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra
tel./faks +48 68 45 65 404
e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak i odpowiedzi na pytania, co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie internetowej Zamawiającego, tj. www.bip.lubuskie.pl.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
11. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym Rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na

inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

12. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Jolanta Pawłowska, tel/fax: 68 45 65 404, e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl

XIX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XX. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą określa się na 30 dni licząc od dnia upływu wyznaczonego na składanie ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody o przedłużeniu tego terminu o wyznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XXI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna, wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać czytelnie z użyciem długopisu lub atramentu). Oferta, wszystkie załączniki, wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację tzn. czytelne lub z imienną pieczętką. Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.
4. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, określające jego zakres. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty i złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
5. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania treści SIWZ.
6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę

przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia koperty z opisem ZMIANA lub OFERTA ZAMIENNA zawierająca modyfikację oferty, w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. W przypadku wycofania oferty Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o rezygnacji z udziału w postępowaniu poprzez złożenie powiadomienia w kopercie oznaczonej WYCOFANIE. Po wycofaniu oferty Wykonawca może złożyć nową ofertę w zamian za wycofaną tylko przed upływem terminu składania ofert. Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt. 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
9. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
10. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale XVII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
11. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi sam Wykonawca, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
12. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:
 - wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
 - oferta była złożona w teczce lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
 - wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

XXII. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, Departament Administracyjno – Gospodarczy – **KANCELARIA OGÓLNA w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12.08.2019 r. do godz. 11:00.**
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu oznaczonym w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy, adresem Zamawiającego oraz następująco opisane:

**Nazwa i adres Wykonawcy
wraz z nr faksu i telefonu**

**Urząd Marszałkowski
Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno - Gospodarczy
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra**

OFERTA w postępowaniu przetargowym pn.:

„Zapewnienie miejsca dla przedstawicieli lubuskich MŚP na pięciu targach turystycznych realizowanych w kraju i za granicą polegające na wynajęciu powierzchni i zabudowy wraz z aranżacją stoisk wystawienniczych.”

Nr sprawy: DA.III.2721.2.35.2019

Nie otwierać przed dniem 12.08.2019 r. godzina 11:30.

UWAGA: Opakowanie oferty powinno być opisane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, o których mowa w powyższej tabeli.

3. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
4. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
5. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.

XXIII. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7 **w dniu 12.08.2019 r. o godz. 11:30** w pokoju nr 3 w Wydziale Zamówień Publicznych Departamentu Administracyjno-Gospodarczego.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą wziąć udział w sesji otwarcia ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W trakcie publicznego otwarcia ofert nie będą otwierane koperty, zawierające oferty, których dotyczy WYCOFANIE. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
4. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA lub oferta zamienna zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których zmiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje:
 - nazwy i adresy Wykonawców, którego oferta jest otwierana,
 - informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

XXIV. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca wypełni Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ, w którym pozycje cena brutto ogółem będzie stanowić cenę za wykonanie całości zamówienia. Jeżeli Wykonawca poda cenę słowną brutto inną niż cena podana liczbowo w pozycji cena brutto, Zamawiający uzna podaną słownie cenę brutto, pod warunkiem, iż cena nie jest wynikiem wyliczeń z Formularza cenowego.
2. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Cena może być tylko jedna nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
5. Jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budząca wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
6. Zamawiający w złożonym formularzu ofertowym zgodnie z normą prawną art. 87 ust. 2 pkt. 1, 2 i 3 ustawy Pzp, poprawiać będzie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (**rodzaj**) **usługi**, których **usługa/świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku
8. Zamawiający informuje, iż obowiązek doliczenia wartości VAT, o którym mowa w pkt 7, płaconego przez zamawiającego, do wartości netto Wykonawcy, będzie miał zastosowanie w przypadku:
 - wewnątrzspólnego nabycia towarów,
 - mechanizmu odwróconego obciążenia, w odniesieniu do wykazów towarów, zawartych w załączniku nr 11, w nawiązaniu do art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o ustawie o podatku od towarów i usług,
 - importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen oferowanych podatku VAT.

XXV. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

XXVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie kryteriów:

1. Cena (C) - 60%
2. Dodatkowe elementy stoiska (totem i stół multimedialny) (D)– 40%

Ad. 1) Dla kryterium Cena (C) – 60% ilość punktów będzie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \times 60\%$$

Maksymalnie w tym kryterium Zamawiający może przyznać 60,00 pkt.

Ad.2) Punkty za kryterium dodatkowe elementy stoiska (totem i stół multimedialny): zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 40 pkt, w oparciu o następujące elementy:

a) Wykonawca zapewni totem multimedialny - 20 pkt.

- multimedialny totem dotykowy, który poprzez dedykowaną interaktywną aplikację (oprogramowanie) zapewni możliwość odtwarzania galerii zdjęć, galerii filmów, rozwiązywania quizu, gry memory, interaktywnych map i przewodników w formacie pdf. Urządzenie posiadać będzie nowoczesną, stabilną konstrukcję pozwalającą na umieszczenie go w miejscu o wzmożonym ruchu turystycznym.

Minimalne parametry techniczne:

- Processor (minimum 3.90 GHz)
- minimum 16 GB Pamięci RAM
- karta graficzna umożliwiająca płynną pracę urządzenia i korzystanie ciągle do 12 h na dobę
- przynajmniej jedno wejście USB
- dedykowane interaktywne oprogramowanie
- przekątna ekranu (powierzchnia robocza) – min. 46"
- technologia pojemnościowa
- możliwość połączenia z Internetem (WiFi - preferowane, LAN)
- minimum 20 punktów dotykowych
- czas zwłoki: maks. 5 ms
- dokładność dotyku: do 3mm
- ochrona – szkło hartowane
- wbudowane głośniki

Dedykowane oprogramowanie (wprowadzenie danych do aplikacji przeprowadzi Wykonawca zadania na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego)

- W ramach zamówienia Zamawiający przekaze Wykonawcy a Wykonawca doda (zainstaluje) do urządzenia:

- Zdjęcia z atrakcjami województwa lubuskiego do galerii zdjęć;
- Zdjęcia z atrakcjami województwa lubuskiego do gry memory;
- Filmy promocyjne województwa lubuskiego do galerii filmów;
- Stworzy ciekawy quiz o województwie lubuskim i zainstaluje go do urządzenia
- Mapy turystyczne województwa lubuskiego w formacie PDF
- Przewodniki turystyczne województwa lubuskiego w formacie PDF

Obudowa: nowoczesna, stabilna konstrukcja pozwalająca na umieszczenie totemu multimedialnego w miejscu o wzmożonym ruchu turystycznym, kolor preferowany: nawiązującym do kolorystyki loga „Lubuskie Warte Zachodu” lub inny dopasowany stylizacją do stoiska. Obudowa posiadająca podświetlenie oraz logo Lubuskie Warte Zachodu.

Rozmiar urządzenia: wysokość ok. 200 cm (+/- 10 cm), szerokość 85 cm (+/- 10 cm) grubość 15 cm (+/- 5 cm),

Podstawowe szkolenie z obsługi pierwszego dnia każdej z imprez targowych

Wsparcie techniczne i usuwanie usterek – przez cały okres wszystkich imprez targowych.

b) Wykonawca zapewni stół multimedialny - 20 pkt.

- multimedialny stół dotykowy, który poprzez dedykowaną interaktywną aplikację (oprogramowanie) zapewni możliwość odtwarzania galerii zdjęć, galerii filmów, rozwiązywania quizu, gry memory, interaktywnych map i przewodników w formacie pdf. Urządzenie posiadać będzie nowoczesną, stabilną konstrukcję pozwalającą na umieszczenie go w miejscu o wzmożonym ruchu turystycznym.

Minimalne parametry techniczne:

- Processor (minimum 3.90 GHz) lub lepszy
- minimum 16 GB Pamięci RAM
- karta graficzna umożliwiająca płynną pracę urządzenia i korzystanie ciągle do 12 h na dobę
- przynajmniej dwa wejścia USB
- dedykowane interaktywne oprogramowanie
- przekątna ekranu (powierzchnia robocza) – minimum 55"
- 60GB SSD
- technologia pojemnościowa
- możliwość połączenia z Internetem (WiFi - preferowane, LAN)
- minimum 20 punktów dotykowych
- czas zwłoki: 5 ms
- dokładność dotyku: do 3mm
- ochrona – szkło hartowane
- wbudowane głośniki
- bezproblemowe włączanie urządzenia (podłączenie do prądu powoduje uruchomienie stołu do pracy – nie trzeba wykonywać dodatkowych czynności)

Dedykowane oprogramowanie (wprowadzenie danych do aplikacji przeprowadzi Wykonawca zadania na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego)

- W ramach zamówienia Zamawiający przekazuje Wykonawcy a Wykonawca doda (zainstaluje) do urządzenia:
 - Zdjęcia z atrakcjami województwa lubuskiego do galerii zdjęć;
 - Zdjęcia z atrakcjami województwa lubuskiego do gry memory;
 - Filmy promocyjne województwa lubuskiego do galerii filmów;
 - Stworzy ciekawy quiz o województwie lubuskim i zainstaluje go do urządzenia
 - Mapy turystyczne województwa lubuskiego w formacie PDF
 - Przewodniki turystyczne województwa lubuskiego w formacie PDF

Obudowa z regulacją kąta nachylenia: wysokość ok. 90 cm, nowoczesna, stabilna konstrukcja pozwalająca na umieszczenie stołu multimedialnego w miejscu o wzmożonym ruchu turystycznym, kolor preferowany: szary, czarny, biały, odcień metalu lub inny (wielokolorowy) dopasowany stylizacją do stoiska

Podstawowe szkolenie z obsługi pierwszego dnia każdej z imprez targowych.

Wsparcie techniczne i usuwanie usterek – przez cały okres wszystkich imprez targowych.

Ubezpieczenie urządzenia od zniszczeń – przez cały okres wszystkich imprez targowych.

Maksymalna ilość punktów przyznanych w podkryterium (D) to 40 pkt.

Uwaga: W przypadku gdy Wykonawca nie zapewni ani totemu multimedialnego ani stołu multimedialnego otrzyma 0 pkt.

Końcowa ocena stanowić będzie sumę punktów przyznanych za poszczególne kryteria – sumę punktów przyznanych w kryterium C + D.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty – najwyższą sumę punktów. Jeżeli Zamawiający nie może wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

XXVII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Podpisanie umowy:

- 1.1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa wg warunków podanych w projekcie umowy załączonym do niniejszej SIWZ oraz „Formularzu ofertowym” przedstawionym przez Wykonawcę.
- 1.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub mailem.
- 1.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.

- 1.4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 1.5. W przypadku złożenia ofert wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która musi zawierać co najmniej:
 - a) cel działania,
 - b) sposób współdziałania,
 - c) zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich,
 - d) solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - e) oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
 - f) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 1.6 Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy pisemnie. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy.
- 1.7 Wykonawcy składający ofertę wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

2. Zmiany w umowie.

2.1 Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2.2 Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w tym:

- w zakresie zmiany danych wynikających w przekształceń podmiotowych po stronie Wykonawcy skutkujących zastępstwem prawnym, a także w przypadku zmiany adresu, nazwy Wykonawcy lub Zamawiającego.
- wynagrodzenia w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, w przypadku zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trakcie realizacji umowy, w szczególności dotyczących przepisów podatkowych, np. zmiany ustawowe.
- wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,.
- zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

2.3 w zakresie zmiany terminu wynikającego z Umowy:

- 2.3.1 w przypadku działania siły wyższej (katastrofalne działania przyrody) mającej bezpośredni wpływ na termin wykonania Umowy, termin realizacji będzie przesunięty o czas działania siły wyższej oraz o czas niezbędny na usunięcie skutków działania tej siły,

2.3.2 w przypadku zaburzenia życia zbiorowego – (np. zamieszki uliczne, akty terroru) mającego bezpośredni wpływ na termin wykonania umowy; termin realizacji będzie przesunięty

o czas niezbędny do ustania tych zaburzeń,

2.3.3 w przypadku zmiany terminu realizacji poszczególnych imprez targowych o których mowa

w § 1 ust. 2 z przyczyn leżących po stronie organizatora imprez targowych termin realizacji będzie przesunięty na nowy ustalony przez organizatora.

2.4 Inicjatorem zmian w umowie mogą być obie strony umowy.

XXVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986 z późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy (organizacje uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej).

XXX. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku przez Wykonawcę,
 - b) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce i zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - c) udostępnianie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin urzędowania, w obecności pracownika Zamawiającego,
 - d) Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do tych ofert,
 - e) z uwagi na utrudnienia techniczne Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych, tj. np. aparatu fotograficznego.

.....
podpis Zamawiającego

Załączniki do SIWZ:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SzOPZ) - załącznik nr 1 do SIWZ,
2. Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ,
3. Oświadczenie Wykonawcy - załącznik nr 3 do SIWZ,
4. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej - załącznik nr 4 do SIWZ,
5. „Wykaz usług” - załącznik nr 5 do SIWZ,
6. Wzór pisemnego zobowiązania podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów - załącznik nr 6 do SIWZ,
7. Poglądowy projekt stoiska z roku 2018 – załącznik nr 7 do SIWZ,
8. Projekt rzut stoiska – załącznik nr 8 do SIWZ,
9. Projekt umowy - załącznik nr 9 do SIWZ.

Załącznik nr 1 do SIWZ i Umowy

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SzOPZ)

I. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „**zapewnienie miejsca dla przedstawicieli lubuskich MŚP na pięciu targach turystycznych realizowanych w kraju i za granicą polegające na wynajęciu powierzchni i zabudowy wraz z aranżacją stoisk wystawienniczych**”.

Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „*Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację kampanii promocyjnej sektora turystycznego o zasięgu krajowym i międzynarodowym oraz targów turystycznych*” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020.

Do złożonej oferty Wykonawca musi dołączyć pogładowe projekty (*wizualizację 3D*) wraz z propozycją planu zagospodarowania powierzchni wszystkich stoisk objętych Zamówieniem. Stoiska muszą uwzględniać wymagania zawarte w SOPZ oraz warunki zabudowy i aranżacji na poszczególnych targach. Wizualizacja winna obejmować główne elementy stoiska, w tym wygląd ścianek wewnątrz i na zewnątrz oraz rzut z góry.

Zabudowa powinna nawiązywać do „Poglądowego projektu stoiska z roku 2018” - zał. 1 do SOPZ z zachowaniem kolorystyki i wyglądu, która uwzględnia powierzchnię 50 m².

II. Zakres zamówienia obejmuje:

1. **Wynajęcie powierzchni¹** wystawienniczych podczas pięciu targów turystycznych organizowanych w kraju i za granicą niezbędnych pod wykonanie zabudowy stoiska, które obejmować będzie następujące imprezy targowe:
 - **Targi Regionów i Produktów Turystycznych „TOUR SALON”** w Poznaniu w terminie od 14 do 16 lutego 2020 roku.
 - **Ferien & Freizeit** w Cottbus (Niemcy) od 14 do 16 lutego 2020 roku.
 - **Międzynarodowe Targi Turystyki i Czasu Wolnego (MTT)** we Wrocławiu od 28 lutego do 1 marca 2020 roku.
 - **ITB Berlin (Internationale Tourismus-Börse)** w Berlinie (Niemcy) od 4 do 8 marca 2020 roku
 - **Międzynarodowe Targi Wina ENOEXPO, Targi Artykułów Spożywczych i Napojów dla Gastronomii, Międzynarodowe Targi Wyposażenia Hotelu i Gastronomii** w Krakowie od 4 do 6 listopada 2020 roku; (*wymienione targi w Krakowie tworzą jedną całość i odbywają się w tym samym miejscu i czasie*).
2. **zapewnienie wejściówek na targi** dla 15 osób podczas wszystkich dni każdej z imprez targowych;

¹ W ramach wynajęcia powierzchni Wykonawca pokryje następujące koszty: opłatę rejestracyjną, opłatę za podwystawców, koszt wywozu śmieci, koszt podłączenia oraz zużycia wody i prądu oraz możliwość podłączenia urządzeń multimedialnych do bezpłatnej sieci wi-fi

3. **zapewnienie zaproszeń** na wieczór branżowy (jeżeli będzie organizowany) dla podwystawców obecnych na stoisku (15 zaproszeń na każdej imprezie targowej);
4. **zapewnienie wjazdówek na teren targów dla 2 pojazdów** w dniach montażu i demontażu stoiska podczas każdej z imprez targowych;
5. **wykonanie zabudowy i aranżacja stoisk wystawienniczych podczas pięciu targów turystycznych organizowanych w kraju i za granicą.**
 - a) zabudowa na wszystkich imprezach targowych powinna być wykonana zgodnie z dołączonymi przez Wykonawcę w postępowaniu przetargowym projektami (wizualizacjami 3D) i powinna nawiązywać do „Poglądowego Projektu z roku 2018”. W przypadku gdy warunki zabudowy i aranżacji na poszczególnych targach uniemożliwiają wykonanie jednolitej zabudowy, stoisko należy dostosować do wymogów organizatora targów. Powyższe ograniczenia mogą być związane m.in. z wysokością i konstrukcją stoiska, materiałem z którego może zostać wykonane, sposobu montażu, możliwości podwieszania elementów wznoszących do stropu, podłączeń wod-kan, zasad określających dozwolony sposób prac montażowych czy wykonania i konstrukcji podłoża. Wykonawca przedstawiając projekty stoiska w ramach złożonej w postępowaniu przetargowym oferty wykona wizualizacje wszystkich stoisk zgodnie z ewentualnymi ww. ograniczeniami *(w sumie pięć wizualizacji, po jednej z każdego stoiska osobno)*
 - b) powinna być w kolorystyce i koncepcji zbliżonej do loga „Lubuskie Warte Zachodu” oraz zgodna z regulaminami i zasadami zabudowy stoisk na wszystkich pięciu imprezach targowych objętych zamówieniem.
 - c) stoisko powinno zagospodarowywać powierzchnię 50 m² z możliwością przystosowania do różnego ułożenia jego elementów i różnego kształtu powierzchni natomiast preferowane jest aby stoisko było w formie wyspy otwartej z każdej strony o powierzchni kwadratu z równymi bokami. Zamawiający wymaga aby Wykonawca stworzył jedno modułowe stoisko wystawiennicze, które będzie wystawiane na wszystkich wymienionych imprezach targowych. W przypadku gdy termin dwóch imprez pokrywa się (w szczególności w terminie od 14-16 lutego), Wykonawca zapewni na każdej z imprez stoisko o tym samym standardzie i wyposażeniu;
 - d) stoisko na ITB Berlin w Berlinie oraz Ferien & Freizeit w Cottbus powinno dodatkowo zawierać informacje, że województwo lubuskie znajduje się w Polsce.
 - e) preferowane jest aby stoisko Lubuskie na targach ITB Berlin znajdowało się w obrębie Polskiego Stoiska Narodowego co wymaga dostosowania się do zasad budowy stoisk określonych przez Polską Organizację Turystyczną. W uzasadnionym przypadku gdy nie będzie możliwości aby stoisko Województwa Lubuskiego znajdowało się na Polskim Stoisku Narodowym Wykonawca może zarezerwować powierzchnię i stworzyć stoisko w innym miejscu na targach ITB Berlin *(Wykonawca przedstawi wyjaśnienia odnośnie braku możliwości i uzgodni nowe miejsce z Zamawiającym)*.
 - f) odbiór stoiska nastąpi na dzień przed pierwszą imprezą targową. W przypadku gdy dwie lub więcej imprez targowych odbywać się będzie w tym samym terminie, Zamawiający wyznaczy na której z imprez nastąpi odbiór stoiska.

6. **pełną logistykę związaną ze stoiskiem województwa lubuskiego** (zabudowa powinna być zmontowana na dzień przed rozpoczęciem każdej z imprez targowych i zdemontowana po jej zakończeniu) zadanie w szczególności obejmuje:
 - **transport stoiska** własnym środkiem transportu przystosowanym do przewozu zabudowy targowej (wraz z kierowcą oraz pracownikami niezbędnymi do załadunku i przenoszenia elementów stoiska) z miejsca magazynowania na każdą z imprez targowych oraz z powrotem,
 - **montaż i demontaż** całej infrastruktury stoiska podczas wszystkich imprez targowych. Do wykonania transportu, montażu i demontażu stoiska Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią ilość wykwalifikowanych pracowników oraz niezbędne narzędzia do wykonania zadania;
7. **magazynowanie zabudowy stoiska pomiędzy wszystkimi imprezami targowymi**
magazynowanie zabudowy stoiska powinno być przeprowadzone w taki sposób aby nie uszkodzić jego elementów w trwały i/lub widoczny sposób. Wszystkie elementy stoiska powinny być zabezpieczone w sposób wykluczający możliwość jakiegokolwiek uszkodzenia.
8. **nadzór techniczny** nad sprawnym funkcjonowaniem wszystkich elementów wyposażenia i urządzeń stoiska przez cały czas trwania wszystkich imprez targowych (od dnia montażu do dnia demontażu) niezwłoczne usuwanie wszystkich wad i usterek itp., przez cały czas trwania targów oraz bieżące utrzymanie czystości i estetyki stoiska. Stoisko powinno posiadać przeciwpożarowe normy BHP i PPOŻ, odbiór przygotowanego i gotowego stoiska będzie następowało na dzień przed rozpoczęciem każdej imprezy targowej objętej niniejszym zamówieniem;
9. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania Zamawiającemu wszelkiej **pomocy technicznej** w trakcie trwania imprezy targowej oraz zapewnienia usług sprzątnięcia stoiska każdorazowo po montażu i demontażu stoiska i każdego dnia targowego przed i po zakończeniu imprez targowych oraz w razie potrzeby w trakcie dnia targowego.
10. **wpis do magazynu targowego** – podczas pięciu targów turystycznych (jeżeli magazyn targowy jest wydawany podczas imprezy targowej).
11. **ubezpieczenie OC właściciela stoiska i oraz ubezpieczenie NNW wystawców stoiska tj. maksymalnie 15 osób**
12. **zapewnienie tłumacza języka niemieckiego (jedna osoba) podczas zagranicznych targów turystycznych objętych zadaniem tj. targów Ferien & Freizeit w Cottbus oraz ITB Berlin.**
Do zadań tłumacza należeć będzie tłumaczenie swobodnych konwersacji pomiędzy wystawcami na stoisku województwa lubuskiego a odwiedzającymi targi. Niezbędne jest aby tłumacz posiadał wymagane kwalifikacje i wieloletnie doświadczenie w zawodzie (*Preferowany poziom C1*) Tłumacz powinien pozostawać do dyspozycji wystawców przynajmniej 6 godzin z każdego dnia targowego tj. Cottbus – 3 dni, Berlin – 5 dni. Wszystkie koszty związane z udziałem tłumacza w targach tj. nocleg, wyżywienie, ubezpieczenie, diety czy wynagrodzenie pokryje Wykonawca zadania.

V. Wykonanie i wyposażenie stoiska:

1. Stoisko powinno zostać zaprojektowane w taki sposób, aby umożliwiło właściwą ekspozycję atutów branży turystycznej Województwa Lubuskiego i stwarzało dogodne warunki do rozmów B2B między wystawcą, a odwiedzającymi. Istotą stoiska jest nowoczesność formy wystawienniczej, estetyka wizualizacji oraz funkcjonalność rozmieszczenia poszczególnych

elementów, które będą współgrać ze sobą pod względem kolorystyki. Stoisko swoim oryginalnym wyglądem i detalami wykończenia powinno zwracać uwagę przechodniów, skłaniać ich do zatrzymania się i zapoznania z ofertą. Stoisko powinno być przestronne, a odległości pomiędzy jego elementami mają pozwalać na swobodne poruszanie się uczestników, nie powodując zatoru wewnątrz zabudowy. Wszystkie elementy wykorzystane do zabudowy stoiska muszą być trwałe, wykonane z materiałów wysokiej jakości, wykończenie łączy, spoin i otworów technicznych wykonane w profesjonalny sposób zgodnie z najwyższymi rynkowymi standardami. Stoisko powinno być wykonane w sposób modułowy, pozwalający na ewentualne zmiany w ustawieniu poszczególnych elementów.

2. Dodatkowo każde stoisko powinno posiadać element wznoszący się ponad zabudowę (w miarę możliwości technicznych hali targowej podwieszany na suficie), który będzie widoczny z dalszej odległości ponad innymi stoiskami, który jednocześnie będzie przyciągał wzrok uczestników targów. Element wznoszący zawieszony nad stoiskiem powinien posiadać 4 strony (ścianki) o następujących wymiarach szerokość 2,5 m i wysokość 1m (dopuszcza się element o innych, zbliżonych wymiarach po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego),
3. Całe stoisko powinno znajdować się na podwyższonym podeście (wysokość od 5 do 10 cm), powierzchnia podestu powinna być pokryta panelami o kolorystyce nawiązującej do całości stoiska,
4. Stoisko powinno być przystosowane do swobodnego korzystania przez osoby niepełnosprawne, w tym osoby na wózkach inwalidzkich,
5. Na każdym stoisku (na każdej z pośród 5 imprez targowych objętych umową) powinny znaleźć się następujące elementy:
 - a. **Fotografie z województwa lubuskiego** na wszystkich ściankach stoiska, (wewnętrznych i zewnętrznych, grafika na folii, wydruki na PCV lub innym sztywnym materiale) – stoisko powinno posiadać fotografie atrakcyjnych miejsc turystycznych województwa lubuskiego, branży turystycznej oraz produktów regionalnych, które zostaną dostarczone przez Zamawiającego lub pozyskane przez Wykonawcę na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia. Stoisko powinno posiadać również dobrze widoczną grafikę położenia województwa lubuskiego na mapie Polski, (projekt grafiki po stronie Wykonawcy) Europy oraz wszystkie niezbędne logotypy (*w szczególności zawarte w Księdze Marki Lubuskie* (do wglądu: <http://lubuskie.pl/ksiega-znaku-marki-lubuskie/>). Na stoisku powinna znaleźć się informacja o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 w zakresie informacji i promocji dla beneficjentów znajdujących się na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl w zakładce „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”).
 - b. **lakierowane lamy informacyjne (targowe) (minimum 6 sztuk)** – Lada powinna posiadać:
 - następujące wymiary: szerokość: 120 cm, głębokość: 40 cm wysokość: 110 cm (dopuszcza się ladę o innych, niestandardowych wymiarach +/- 10 cm po wcześniejszej konsultacji z Zamawiającym)
 - drzwi od lamy zamykane na zamek (klucz) oraz minimum dwie półki wewnątrz

- do każdej lady w zestawie należy zapewnić 2 krzesła barowe (typu hoker). Wysokość lady i stołków musi być dostosowana do siebie wysokością.
 - każda lada powinna mieć wewnątrz wolne gniazdko elektryczne umożliwiające podłączenie dowolnego urządzenia elektrycznego.
 - każda lada powinna być w kolorze białym i posiadać logotypy przesłane przez zamawiającego tj. Logotyp Lubuskie Warte Zachodu
- c. **stojak na ulotki i foldery (minimum 6 sztuk)** – stojak o wysokości około 180 cm, posiadający minimum dwie kieszenie na materiały o formacie A4 +/- 10%, minimum trzy kieszenie na widokówki (15 cm x 11cm +/- 10%) oraz trzy na mapy (12,5 cm x 23 cm +/- 10%);
- d. **telewizory LCD (2 sztuki)** o przekątnej minimum 46 cali (rozdzielczość full HD lub większa) wraz wejściem usb i hdmi umożliwiające odtwarzanie filmów promocyjnych i wkomponowania go w wyposażenie stoiska, w widoczne miejsce, na wysokości odpowiedniej dla odwiedzających (np. na wysokości oczu lub w inny sposób zapewniający widoczność w każdym możliwym momencie);
- e. W ramach stoiska należy wydzielić niewielkie pomieszczenie służące na **zaplecze magazynowo – kuchenne** o powierzchni (2m x 2m) i wysokości ścianek 2,75 m. Pomieszczenie ma służyć przechowywaniu materiałów promocyjnych, wymagane jest aby zamykane było na zamek (na klucz) oraz powinno mieć możliwość podłączenia urządzeń elektrycznych. Ponadto, ma ono być wyposażone w regał metalowy (wysokość 180 x szerokość 120 x głębokość 40 cm oraz udźwig 200 kg +/- 10%), wieszak na ubrania oraz lodówkę, umywalkę (jeżeli jest taka możliwość), ciśnieniowy ekspres do kawy, czajnik bezprzewodowy, dystrybutor z zapewnioną wodą przeznaczoną do spożycia (postawiony przed zapleczem magazynowym), woda powinna być dostępna przez cały okres targów, kosze na śmieci (co najmniej 4 sztuki) oraz zapas worków na śmieci, zapas ręczników papierowych i ściereczek, cukiernicę, dzbanek na mleko do kawy, serwetki papierowe oraz naczynia jednorazowego użytku dla min. 15 osób tj.: papierowe/tekturowe kubki do gorących napojów tj. kawy i herbaty, łyżeczki talerze papierowe.
- f. Wykonawca zadania powinien zapewnić następujące produkty spożywcze (w ilości wystarczającej dla użytku maksymalnie 15 osób podczas każdego dnia na każdej z imprez targowych): kawę do ekspresu, mleko do kawy, cukier, herbatę ekspresową
- g. umieszczone wewnątrz stoiska: min. **1 stół z 2 fotelami i kanapą**
- h. **oświetlenie** - minimum 2 różne rodzaje oświetlenia podkreślające elementy stoiska, dobrane do zaprojektowanego wystroju (oświetlenie nie może być wykonane na klasycznych kratownicach aluminiowych stojących np. na 4 nogach – tego typu oferta będzie odrzucona);
- i. **wydruki wielkoformatowe** umieszczone na elementach i ścianach stoiska (*również na wszystkich zewnętrznych ścianach zaplecza magazynowego*) - o wysokiej jakości wydruku w pełnym kolorze, błysk, o rozmiarach dopasowanych do wielkości stoiska, umieszczone w widocznych miejscach stoiska. Druk wykona Wykonawca na podstawie materiałów przesłanych przez Zamawiającego lub pozyskanych samodzielnie.
- j. **Dekoracja roślinno-kwiatowa stoiska** – świeże kwiaty cięte i/lub liściaste rośliny doniczkowe (minimum 4 sztuki), podkreślające wystrój stoiska, ale niezasłaniające widoku (możliwe sadzonki np. winorośli) w donicach.

- k. zapewnienie elektryczności niezbędnej do bezproblemowego użytkowania wszystkich urządzeń elektrycznych na stoisku** – zapewnienie² podłączenia do prądu oświetlenia oraz wszystkich urządzeń elektrycznych znajdujących się na stoisku tj. np. fotobudka, totem multimedialny, stół multimedialny, telewizory, lodówka, ekspres do kawy, czajnik itp. oraz pozostawienie w pomieszczeniu magazynowo kuchennym przynajmniej 3 wolnych gniazdek elektrycznych do dowolnego użytku osób na stoisku. Ponadto w razie potrzeby podłączenia przez podwystawców np. małego piekarnika lub dodatkowej lodówki Wykonawca zapewni podłączenie do prądu o wymaganym napięciu.
- l. Stoisko powinno być zaprojektowane w taki sposób aby zapewnić miejsce na użytkowanie oraz podłączenie do prądu stałych oraz dodatkowych urządzeń multimedialnych** tj. fotobudka, totem multimedialny oraz stół multimedialny. Do zadań Wykonawcy należeć będzie ustawienie i podłączenie do prądu wszystkich urządzeń multimedialnych na stoisku przed rozpoczęciem każdej z imprez. Po zakończeniu każdej z imprez targowych urządzenia zostaną przechowane w magazynie do kolejnej imprezy targowej na koszt wykonawcy.

m. Fotobudka (1 sztuka)

Urządzenie powinno posiadać elegancki design oraz być wykonane z najwyższej jakości materiałów, a także posiadać specjalny program przeznaczony do używania w fotobudkach. Wskazane jest aby urządzenie było w formie niewielkiej obudowy (*pionowej „skrzynki”*) wykonanej z aluminium stojącej na nodze oraz stopie ze stali nierdzewnej. Obudowa urządzenia powinna być w kolorze nawiązującym do kolorystyki logo „Lubuskie Warte Zachodu”.

Dedykowany program musi się charakteryzować prostotą działania, intuicyjną obsługą oraz możliwością jego indywidualizacji przez samych Użytkowników.

- system operacyjny: umożliwiający płynną i bezproblemową pracę urządzenia
- specyfikacja techniczna urządzenia:
 - monitor z ekranem dotykowym: minimum 15",
 - komputer z licencjami na oprogramowanie niezbędne do obsługi FOTObudki o parametrach pozwalających na bezproblemową i płynną pracę urządzenia
 - aparat o rozdzielczości gwarantującej wysoką jakość zdjęć
 - profesjonalna drukarka termosublimacyjna gwarantująca jakość foto wyposażona w automatyczny system rozcinania zdjęć na paski w czasie drukowania (cięcie na 2 paski 5x15cm),
 - papier wraz z folią termosublimacyjną na 5 000 zdjęć z każdego we wskazanych formatach: pocztówki (10 cm×15 cm), paski 2x (5 cm×15 cm)
 - w razie potrzeby Wykonawca zapewni dodatkowy papier z folią termosublimacyjną na użytek odwiedzających targi i korzystających z urządzenia
 - oświetlenie gwarantujące znakomite wymodelowanie światłem postaci fotografowanych (np. oświetlenie LED i/lub błyskowa lampa studyjna)
 - zabezpieczenie przeciwprzepięciowe,

² Wykonawca zadania pokryje wszystkie niezbędne koszty związane z podłączeniem oraz zużyciem prądu.

- zasilanie: 230v / 320w,
 - preferowane wymiary: około 65 x 47 x 172 cm lub inny zaproponowany przez Wykonawcę (Wykonawca przed rozpoczęciem zadania przedstawi wizualizację fotobudki do akceptacji zamawiającego)
- Podstawowe szkolenie z obsługi pierwszego dnia każdej z imprez targowych
 - Wsparcie techniczne i bieżące usuwanie usterek – przez cały okres wszystkich imprez targowych.
 - wymagane opcje dedykowanego oprogramowania:
 - Samodzielne wykonywanie zdjęć
 - Intuicyjna obsługa programu poprzez ekran dotykowy
 - Komfort pozowania do zdjęć: Live View
 - Samowyzwalacz: przycisk Start, wyświetlane cyfry odliczania
 - Wyświetlane komunikaty
 - branding zdjęć (tło przednie: logo, tekst, ramka, qr code itp.),
 - Natychmiastowe drukowanie lub wysyłanie zdjęć

Personalizacja

Wykonawca przygotowuje i zainstaluje do urządzenia:

- ramki nawiązujące do trzech turystycznych produktów wizerunkowych Województwa Lubuskiego tj. Wino i Kuchnia, Militaria i Fortyfikacje oraz Przygoda na Wodzie.
- wszystkie napisy wyświetlające się na urządzeniu
- dowolne formaty wydruków: pocztówki (10 cm×15 cm), paski 2x (5 cm×15 cm)
- na fotobudce powinna znajdować się widoczna informacja: „tu można zrobić zdjęcie”

Tło:

- Tłem dla wykonywanych zdjęć może być wydruk wielkoformatowy na jednej ze ścianek stoiska lub specjalnie przygotowane tło na dodatkowym stelażu

Udostępnianie zdjęć

- wysyłanie na podany adres Email

Wizualizację działania fotobudki (wraz z oprogramowaniem i zaimplementowanymi grafikami), w postaci zrzutów ekranu lub zdjęć Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem pierwszej imprezy targowej. W razie uwag Zamawiającego Wykonawca niezwłocznie naniesie poprawki.

VI. Informacje dodatkowe:

- a) W ramach postępowania przetargowego na powyższe zadanie Wykonawca może zagwarantować dotatkowe elementy stoiska tj. totem i stół multimedialny za które może uzyskać do 40 punktów w kryterium: *dotatkowe elementy stoiska (totem i stół multimedialny)*
- b) Wykonawca po każdej imprezie targowej dokona przeglądu wszystkich elementów stoiska i w razie potrzeby wykona niezbędne prace konserwacyjne, aby jakość stoiska nie różniła się od siebie na poszczególnych imprezach targowych. Dotyczy to w szczególności wykładziny, ścian, kanapy, lad itd.

- c) Zastosowane w ramach aranżacji stoiska rozwiązania i meble powinny zapewnić bezpieczeństwo przechowywanych w nich materiałów promocyjnych Zamawiającego.
- d) Wykonawca ma obowiązek dopełnić wszelkich procedur związanych z aranżacją stoiska wystawienniczego i związaną z tym dokumentacją, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, zastosowanych materiałów, ochrony przeciwpożarowej etc.
- e) Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić warunki techniczne wskazane przez organizatorów targów, przesłane przez Zamawiającego, w szczególności Wykonawca przyjmuje do wiadomości i oświadcza, że uzgodni wszystkie kwestie związane z technicznymi aspektami stoiska, w tym te związane z kontrolą przeciwpożarową i niezbędnymi wymaganiami Organizatora.
- f) Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania stoiska zgodnie z wytycznymi Księgi Marki Lubuskie – księga identyfikacji wizualnej (dostępnej pod linkiem: <http://lubuskie.pl/download/get/ksi-ga-marki-lubuskie-1/834/>) oraz z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, znajdującymi się na stronie www.rpo.lubuskie.pl w szczególności obowiązującymi logotypami: logo Rzeczpospolita Polska, logo Województwa Lubuskiego - Lubuskie Warte Zachodu, logo Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- g) Przed podpisaniem Umowy (najpóźniej w dniu, w którym umowa ma zostać podpisana) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wyszczególnione koszty (załącznik nr 4 do Umowy) użytkowania jednej lady targowej oraz koszt użytkowania połowy lady targowej.

Za powyższe koszty uznaje się:

- **koszt całej lady** - sumę kosztu stworzenia lady targowej oraz kosztu wynajęcia powierzchni na której stoi. W tym przypadku zakłada się powierzchnię 2 m² dla całej lady
- **koszt połowy lady** - sumę kosztu stworzenia połowy lady targowej oraz kosztu wynajęcia powierzchni na której stoi. W tym przypadku zakłada się powierzchnię 1 m² dla połowy lady.

Powyższa kalkulacja niezbędna jest do oszacowania wartości pomocy de minimis lub pomocy publicznej na udział w targach³ udzielanej przedsiębiorcom uczestniczącym w projekcie. Niezbędne jest dokładne oszacowanie kosztu użytkowania stoiska przez jedno przedsiębiorstwo w imprezie targowej, ale tylko za część z której rzeczywiście korzysta.

³Przedsiębiorstwu (MŚP) ubiegającemu się o udział w Imprezie Targowej organizowanej w ramach projektu „Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację kampanii promocyjnej sektora turystycznego o zasięgu krajowym i międzynarodowym oraz targów turystycznych” może zostać udzielona pomoc publiczna tj. pomoc de minimis lub pomoc publiczna na udział w targach.

Maksymalny poziom dofinansowania dla MŚP z pomocy de minimis wynosi 85% kosztów kwalifikowanych udziału w wydarzeniu gospodarczym. Pozostała część dofinansowania 15% kosztów kwalifikowanych powinna być uzupełniona pieniężnym wkładem własnym przedsiębiorcy.

Maksymalny poziom dofinansowania dla MŚP z pomocy publicznej na udział w targach wynosi 50% kosztów kwalifikowanych udziału w targach/wystawach. Pozostała część dofinansowania 50% kosztów kwalifikowanych powinna być uzupełniona pieniężnym wkładem własnym przedsiębiorcy

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
 Nazwa i adres wykonawcy (siedziba firmy,
 i nr tel./faksu) lub pieczęć Wykonawcy z danymi

Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem? tak, nie

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn.zm.) na wykonanie przedmiotu zamówienia pn.: „**Zapewnienie miejsca dla przedstawicieli lubuskich MŚP na pięciu targach turystycznych realizowanych w kraju i za granicą polegające na wynajęciu powierzchni i zabudowy wraz z aranżacją stoisk wystawienniczych.**”

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za:

Cenę ogółem brutto: zł

(słownie cena ogółem oferty: zł),

w tym:

Lp.	Zadanie	Cena brutto
1.	o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 Projektu umowy	
2.	o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 Projektu umowy	
3.	o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 Projektu umowy	
4.	o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 4 Projektu umowy	
5.	o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 5 Projektu umowy	
6.	o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 6 Projektu umowy	

*1 W sytuacji gdy wybór oferty **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, wówczas Wykonawca jest zobowiązany podać w pkt 1 dotyczącym ceny:

1) nazwę/rodzaj towaru lub usługi, które będą prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług.

2) wartość netto (bez kwoty podatku) towaru/towarów lub usługi/usług podlegających mechanizmowi odwróconego obciążenia VAT – wyjaśnienie w Rozdziale XXIV pkt 7 i 8 SIWZ.

2. Oświadczamy, że **oferujemy/nie oferujemy** (niepotrzebne skreślić) totem multimedialny spełniający parametry określone w Rozdziale XXVI ad.2) lit. a) – stanowi kryterium oceny ofert zgodnie z Rozdziałem XXVI ad.2) lit. a) SIWZ.

3. Oświadczamy, że **oferujemy/nie oferujemy** (niepotrzebne skreślić) stół multimedialny spełniający parametry określone w Rozdziale XXVI ad.2) lit. b) – stanowi kryterium oceny ofert zgodnie z Rozdziałem XXVI ad.2) lit. b) SIWZ.

4. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

5. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.

7. Oświadczamy, że postanowienia projektu umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Uważamy się za związanych ofertą na czas określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a w przypadku przyjęcia oferty do czasu zawarcia umowy.

9. Informujemy, że odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej www.

10. Podwykonawcy/om zamierzamy powierzyć wykonanie następującego zakresu usług: (wypełnić jeśli dotyczy, jeśli nie występuje podwykonawca należy wpisać: „nie dotyczy” lub postawić kreski).

a) Zakres,

b) procentowy udział w zamówieniu wynosi %,

c) nazwa firmy, o ile w momencie składania oferty jest znana

11. **Oświadczam, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu¹.**

¹w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

12. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i podpisywania umowy:

.....

(imię i nazwisko, **tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail**)

13. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy:

.....

(imię i nazwisko, **tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail**)

14. Informacja dotycząca elementów oferty stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa dotyczy stron od do (jeśli dotyczy należy dołączyć uzasadnienie do oferty).

15. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

16. Załączniki do oferty, stanowiące jej integralną część (wymienić):

a)

b)

c)

Pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

Miejscowość, data

Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy**

****UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).**

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przedmiot zamówienia pn.: „Zapewnienie miejsca dla przedstawicieli lubuskich MŚP na pięciu targach turystycznych realizowanych w kraju i za granicą polegające na wynajęciu powierzchni i zabudowy wraz z aranżacją stoisk wystawienniczych.”

Nazwa Wykonawcy:

ulica: kod i miejscowość:

powiat: województwo:

Osoba uprawniona do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi (KRS, ewidencja działalności gospodarczej)(imię i nazwisko).

Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam/podlegam* wykluczeniu i spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ.

Miejscowość, data

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

..... (miejscowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

*niepotrzebne skreślić

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).**

1. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów

....., w następującym zakresie:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.)**

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

w rozumieniu art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp.

UWAGA: Niniejsze oświadczenie Wykonawca jest zobowiązany złożyć w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „**Zapewnienie miejsca dla przedstawicieli lubuskich MŚP na pięciu targach turystycznych realizowanych w kraju i za granicą polegające na wynajęciu powierzchni i zabudowy wraz z aranżacją stoisk wystawienniczych.**”

reprezentując firmę (nazwa Wykonawcy)
z siedzibą w
jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze
w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

* niepotrzebne skreślić

1. Nie należymy do grupy kapitałowej **z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu***.
2. Należymy do grupy kapitałowej, z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu* (należy wymienić Wykonawców z grupy kapitałowej podając ich nazwę/y oraz adres/y siedziby/siedzib):

Na potwierdzenie, iż przynależność do tej samej grupy kapitałowej, nie zakłóca konkurencji w postępowaniu, przedkładam wraz z niniejszym oświadczeniem następujące dokumenty bądź informacje.....
.....

Miejscowość, data

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno. Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.)**

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

WYKAZ USŁUG

Przedmiot zamówienia pn.: „Zapewnienie miejsca dla przedstawicieli lubuskich MŚP na pięciu targach turystycznych realizowanych w kraju i za granicą polegające na wynajęciu powierzchni i zabudowy wraz z aranżacją stoisk wystawienniczych.”

Lp.	(opis wskazujący, że usługi spełniają wymagania określone w SIWZ w rozdziale XIII pkt 1 ppkt 3) – m.in. podać powierzchnię stoiska wystawienniczego)	Nazwa i adres Zamawiającego	Data wykonania dzień/miesiąc/rok	Nazwa Wykonawcy
1.				
2.				
3.				

Uwaga: Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

Miejscowość, data

Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.

Załącznik nr 6 do SIWZ

WZÓR PISEMNEGO ZOBOWIĄZANIA
Podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów
 na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Zapewnienie miejsca dla przedstawicieli lubuskich MŚP na pięciu targach turystycznych realizowanych w kraju i za granicą polegające na wynajęciu powierzchni i zabudowy wraz z aranżacją stoisk wystawienniczych.”

Ja/My(imię i nazwisko) upoważniony do reprezentowania:

.....
 (nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

oświadczam/y, że będę solidarnie odpowiadał za powstałą szkodę Zamawiającego w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponoszę winy oraz zobowiązuję się do oddania Wykonawcy:

.....
 (nazwa i adres wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)

do dyspozycji na potrzeby realizacji zamówienia następujące niezbędne zasoby – (zaznaczyć właściwe):

zdolności techniczne

1. Zakres i okres udziału podmiotu przy wykonywaniu zamówienia:

.....

2. Charakter stosunku prawnego, jaki będzie łączył Wykonawcę z podmiotem trzecim:

.....

3. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów:

.....

4. Sposób wykorzystania zasobów podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:

.....

5. Czy podmiot, na zdolności którego Wykonawca się powołuje w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.....(należy wpisać **tak** lub **nie**).

Miejscowość, data

.....
(podpis podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).