

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:85708-2015:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Lublin: Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów
2015/S 049-085708**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) **Nazwa, adresy i punkty kontaktowe**

Gmina Lublin
pl. Króla Władysława Łokietka 1
Osoba do kontaktów: Joanna Konarzewska
20-109 Lublin
POLSKA
Tel.: +48 814663025
E-mail: zamowienia@lublin.eu
Faks: +48 814663001

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: www.um.lublin.pl

Więcej informacji można uzyskać pod adresem:

Urząd Miasta Lublin
pl. Litewski 1, pokój nr 104
Osoba do kontaktów: Marta Chałupka
20-080 Lublin
POLSKA
Tel.: +48 814662500
E-mail: zamowienia@lublin.eu
Faks: +48 814663001
Adres internetowy: www.bip.lublin.eu

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych
pl. Litewski 1, pokój nr 3
Osoba do kontaktów: Joanna Konarzewska
20-080 Lublin
POLSKA
Tel.: +48 814663025
E-mail: zamowienia@lublin.eu
Faks: +48 814663001
Adres internetowy: www.bip.lublin.eu

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych

pl. Litewski 1, pokój nr 7
Osoba do kontaktów: Joanna Konarzewska
20-080 Lublin
POLSKA
Tel.: +48 814663025
E-mail: zamowienia@um.lublin.pl
Faks: +48 814663001
Adres internetowy: www.bip.lublin.eu

- I.2) **Rodzaj instytucji zamawiającej**
Organ władzy regionalnej lub lokalnej
- I.3) **Główny przedmiot lub przedmioty działalności**
Ogólne usługi publiczne
- I.4) **Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających**
Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

- II.1) **Opis**
- II.1.1) **Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:**
Przygotowanie, przeprowadzenie i organizacja dwudniowego Forum branżowego IT/ICT w ramach projektu „Promocja głównych osi rozwoju regionu lubelskiego na przykładzie współpracy miast Lublin i Puławy”.
- II.1.2) **Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług**
Usługi
Kategoria usług: nr 27: Inne usługi
Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Lublin.
Kod NUTS PL314
- II.1.3) **Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**
Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego
- II.1.4) **Informacje na temat umowy ramowej**
- II.1.5) **Krótki opis zamówienia lub zakupu**
1. Przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę dwudniowego Forum branżowego IT/ICT dla minimum 400 osób, w tym wynajem Sali i zapewnienie cateringu dla łącznie minimum 400 osób;
2. pozyskanie ofert lokalnych przedsiębiorców zainteresowanych nawiązaniem współpracy gospodarczej z przedsiębiorcami krajowymi i zagranicznymi;
3. personalne i techniczne zapewnienie obsługi Forum, w tym usługę tłumaczenia symultanicznego i zaangażowanie prowadzącego oraz prelegentów;
4. przygotowanie i dystrybucja 200 szt. materiałów promocyjnych;
5. wykonanie oraz dystrybucja 500 szt. zaproszeń;
6. emisję informacji o Forum w mediach.
- II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**
79950000, 79952000, 55100000
- II.1.7) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**
Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

- II.1.8) **Części**
To zamówienie podzielone jest na części: nie
- II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**
Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie
- II.2) **Wielkość lub zakres zamówienia**
- II.2.1) **Całkowita wielkość lub zakres:**
Szacunkowa wartość bez VAT: 934 690,57 PLN
- II.2.2) **Informacje o opcjach**
Opcje: nie
- II.2.3) **Informacje o wznowieniach**
Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie
- II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**
Rozpoczęcie 20.4.2015. Zakończenie 12.6.2015

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

- III.1) **Warunki dotyczące zamówienia**
- III.1.1) **Wymagane wadia i gwarancje:**
Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 9 000 PLN (słownie: dziewięć tysięcy złotych).
- III.1.2) **Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:**
- III.1.3) **Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:**
- III.1.4) **Inne szczególne warunki**
- III.2) **Warunki udziału**
- III.2.1) **Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**
Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: 1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
4.1 warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie;

4.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

5. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.

6. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

7. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

7.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu dotyczących:

7.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

7.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

7.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

7.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

7.2. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

7.3. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

7.3.1. oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia;

7.3.2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.3.2 składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

10. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

10.1. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16.2.2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

11.1. oświadczenie wymagane w pkt 7.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 7.2 winny być złożone wspólnie przez wykonawców;

11.2. dokumenty wymagane w pkt 7.3-10 winien złożyć każdy wykonawca.

12. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 7.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 7.2 i 10 winny być składane w formie oryginału.

13. Dokumenty, o których mowa w pkt 7.3-9 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę – poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci (za zgodność z oryginałem).

14. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

1. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

1.1. Wykaz wykonanych głównych usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

1.2. Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o usługach, niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

1.2.1. wykaz winien wskazywać wykonanie co najmniej jednej usługi o wartości co najmniej 300 000 PLN brutto (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 300 000 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie polegającej na zorganizowaniu wydarzenia spełniającego łącznie poniższe parametry: wydarzenie skierowane do przedsiębiorców/pracowników przedsiębiorstw z branży IT/ICT, zakres usługi obejmował opracowanie szczegółowej koncepcji merytorycznej realizacji wydarzenia, w tym opracowanie merytoryczne programu i jego realizacja, tematyka wydarzenia dotyczyła trendów rynkowych i technologicznych w obszarze IT/ICT, w programie znajdowała się część zapewniająca nawiązywanie relacji i wymianę wiedzy między uczestnikami wydarzenia a prowadzącymi, zakres usługi obejmował pozyskanie i zakontraktowanie prelegentów krajowych i zagranicznych, zakres usługi obejmował kompleksową organizację techniczną i obsługę wydarzenia, w tym kampanie promująca wydarzenia i rekrutację uczestników (także z wykorzystaniem narzędzi informatycznych), zapewnienie wyżywienia oraz wynajem Sali, w wydarzeniu uczestniczyło nie mniej niż 400 osób;

1.2.2. złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie co najmniej jednej usługi o wartości co najmniej 300 000 PLN brutto (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 300 000 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie polegającej na zorganizowaniu wydarzenia spełniającego łącznie poniższe parametry: wydarzenie skierowane do przedsiębiorców/pracowników przedsiębiorstw z branży IT/ICT, zakres usługi obejmował opracowanie szczegółowej koncepcji merytorycznej realizacji wydarzenia, w tym opracowanie merytoryczne programu i jego realizacja, tematyka wydarzenia dotyczyła trendów rynkowych i technologicznych w obszarze IT/ICT, w programie znajdowała się część zapewniająca nawiązywanie relacji i wymianę wiedzy między uczestnikami wydarzenia a prowadzącymi, zakres usługi obejmował pozyskanie i zakontraktowanie prelegentów krajowych i zagranicznych, zakres usługi obejmował kompleksową organizację techniczną i obsługę wydarzenia, w tym

kampanie promująca wydarzenia i rekrutację uczestników (także z wykorzystaniem narzędzi informatycznych), zapewnienie wyżywienia oraz wynajem Sali, w wydarzeniu uczestniczyło nie mniej niż 400 osób.

1.3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług lub kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

2. Dowodami, o których mowa w pkt 1.1 są:

2.1. poświadczenie;

2.2. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 2.1.

3. W przypadku gdy zamawiającym, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 1.1 zostały wykonane jest Gmina Lublin, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 2.

4. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę – poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci (za zgodność z oryginałem).

5. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Dokumenty sporządzane w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

7. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy:

7.1. wykażą wykonanie co najmniej jednej usługi o wartości co najmniej 300 000 PLN brutto (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 300 000 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie polegającej na zorganizowaniu wydarzenia spełniającego łącznie poniższe parametry:

- wydarzenie skierowane do przedsiębiorców/pracowników przedsiębiorstw z branży IT/ICT,
- zakres usługi obejmował opracowanie szczegółowej koncepcji merytorycznej realizacji wydarzenia, w tym opracowanie merytoryczne programu i jego realizacja,
- tematyka wydarzenia dotyczyła trendów rynkowych i technologicznych w obszarze IT/ICT,
- w programie znajdowała się część zapewniająca nawiązywanie relacji i wymianę wiedzy między uczestnikami wydarzenia a prowadzącymi,
- zakres usługi obejmował pozyskanie i zakontraktowanie prelegentów krajowych i zagranicznych,
- zakres usługi obejmował kompleksową organizację techniczną i obsługę wydarzenia, w tym kampanię promującą wydarzenia i rekrutację uczestników (także z wykorzystaniem narzędzi informatycznych), zapewnienie wyżywienia oraz wynajem Sali,
- w wydarzeniu uczestniczyło nie mniej niż 400 osób;

7.2. wykażą dysponowanie osobami w tym:

7.2.1 koordynator wydarzenia – osobą, która biegle włada językiem angielskim oraz która w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert odpowiadała za przygotowanie promocji oraz realizacji co najmniej 3 wydarzeń o każdorazowej wartości minimalnej 300 000 PLN, (w tym co najmniej 2 o zasięgu międzynarodowym), a zespoły, którymi kierowała przy ich realizacji, były nie mniejsze niż 13 osób;

7.2.2. 5 specjalistów ds. obsługi wydarzenia – osób, z których każda w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert była odpowiedzialna za koordynację i logistykę zamówień w ramach organizacji co najmniej 3 wydarzeń (w tym co najmniej dwóch o zasięgu międzynarodowym);

- 7.2.3. 2 osoby stanowiące Biuro Obsługi Wydarzenia, biegle władające językiem angielskim, z których każda w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert opracowała koncepcję, koordynacji zgłoszeń i obsługę klienta związanej z organizacją co najmniej 3 wydarzeń (w tym co najmniej dwóch o zasięgu międzynarodowym);
- 7.2.4. specjalistą ds. promocji/koordynator – osobą, która biegle włada językiem angielskim i w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert odpowiadała za przygotowanie koncepcji i zrealizowała co najmniej 1 międzynarodową kampanię promocyjną wydarzenia o zasięgu międzynarodowym oraz która kierowała zespołem nie mniejszym niż 4 osoby;
- 7.2.5. koordynator ds. promocji i rekrutacji – osoba, która w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert odpowiadała za przeprowadzenie rekrutacji (w tym kontakt z uczestnikami krajowymi oraz zagranicznymi) na co najmniej 3 wydarzenia;
- 7.2.6. specjalista ds. PR i obsługi mediów – osoba, która w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert była odpowiedzialna za kontakt z mediami przed oraz po wydarzeniu, opiekę nad mediami w trakcie wydarzenia oraz przygotowanie materiałów prasowych dla dziennikarzy w ramach organizacji co najmniej 3 wydarzeń (w tym co najmniej 2 międzynarodowych);
- 7.2.7. specjalistą ds. promocji w Social Media – osobą, która biegle włada językiem angielskim i która w ciągu ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła przynajmniej dwie kampanie promocyjne w serwisie społecznościowym o wartości min. 10 000 PLN;
- 7.2.8. grafikiem komputerowym – osobą, która posiada co najmniej 3. letnie doświadczenie w opracowywaniu projektów graficznych oraz była odpowiedzialna za przygotowywanie kreacji, wizualizacji i projektów graficznych oraz kampanii promocyjnych w ramach organizacji co najmniej 3 wydarzeń;
- 7.2.9. 20 prelegentów krajowych – z których każdy posiada doświadczenie w roli prelegenta na krajowym lub międzynarodowym wydarzeniu branży IT/ICT;
- 7.2.10. 3 prelegentów zagranicznych – z których każdy posiada doświadczenie w roli prelegenta na krajowym lub międzynarodowym wydarzeniu branży IT/ICT.

Uwaga:

Jedna osoba może pełnić wyłącznie jedną funkcję w zespole realizującym zadanie.
Zamawiający pod pojęciem wydarzenie uznaje forum, kongres, konferencja.

III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

III.3.2) **Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

Sekcja IV: Procedura

IV.1) **Rodzaj procedury**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Otwarta

IV.1.2) **Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału**

IV.1.3) **Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu**

IV.2) **Kryteria udzielenia zamówienia**

IV.2.1) **Kryteria udzielenia zamówienia**

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów kryteria określone poniżej

1. Oferowana cena. Waga 75

2. Liczba dodatkowych prelegentów zagranicznych i krajowych. Waga 16

- 3. Doświadczenie Wykonawcy. Waga 3
- 4. Liczba dodatkowych publikacji. Waga 3
- 5. Liczba dodatkowych liderów lubelskich firm z branży IT/ICT. Waga 3

IV.2.2) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) **Informacje administracyjne**

IV.3.1) **Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:**

ZP-P-I.271.1.12.2015

IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

nie

IV.3.3) **Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego**

Dokumenty odpłatne: tak

Podać cenę: 5 PLN

Warunki i sposób płatności: Biuro Zamówień Publicznych, pl. Litewski 1, pokój nr 7 po wcześniejszym dokonaniu wpłaty w kasie UM Lublin, ul. Wieniawska 14 lub za zaliczeniem pocztowym (5 PLN + koszty przesyłki).

IV.3.4) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

23.3.2015 - 11:30

IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**

IV.3.6) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

Dowolny język urzędowy UE

IV.3.7) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**

w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**

Data: 23.3.2015 - 12:00

Miejscowość:

Lublin Urząd Miasta, Lublin Biuro Zamówień Publicznych, pl. Litewski 1, pokój nr 302.

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak

Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów): 1.1. Zamawiający informuje, że przedmiot zamówienia jest współfinansowany z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007–2013 Osi Priorytetowej II / Działania 2.4. Schemat B.

VI.3) **Informacje dodatkowe**

1. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

1.1. formularz ofertowy – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;

1.2. pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej);

1.3. pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

2. Dokumenty o których mowa w pkt 1.1 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1.2 i 1.3 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z 14.2.1991 – Prawo o notariacie (t.j. Dz.U. z 2008 roku nr 189, poz. 1158 z późn. zm.).

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Krajowa Izba Odwoławcza
ul. Postępu 17 a
02-676 Warszawa
POLSKA
Tel.: +48 224587700

VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

4. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 4 i 5 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

6.3.2015