**Toruń: Usługa opracowania oraz kompleksowego przeprowadzenia wydarzenia otwarcia nowo wybudowanego obiektu biurowo-technologicznego**  
**Numer ogłoszenia: 207266 - 2013; data zamieszczenia: 28.05.2013**  
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** TARR Centrum Innowacyjności Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością , ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 56 621 13 54, faks 56 621 13 54.

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.centrum-innowacyjności.pl

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Inny: Spółka handlowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Usługa opracowania oraz kompleksowego przeprowadzenia wydarzenia otwarcia nowo wybudowanego obiektu biurowo-technologicznego.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem niniejszego zamówienia jest opracowanie oraz kompleksowe przeprowadzenie wydarzenia otwarcia nowo wybudowanego obiektu biurowo-technologicznego wraz z centrum przetwarzania danych przy ul. Włocławskiej 167 w Toruniu, w ramach kampanii promocyjnej projektu pn. Rozbudowa i rozwój działalności Toruńskiego Parku Technologicznego..

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.95.20.00-2, 79.34.22.00-5.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 19.09.2013.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** 1. Wysokość wadium: Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości: 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy zł.) 2. Forma wadium: 1) wadium musi obejmować cały okres związania ofertą i może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach: a) w pieniądzu, b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, c) gwarancjach bankowych, d) gwarancjach ubezpieczeniowych, e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2007 Nr 42, poz.275, z 2008 r., Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r., Nr 96, poz. 620), 2) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja musi być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i musi zawierać następujące elementy: a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib, b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją, c) kwotę gwarancji, d) termin ważności gwarancji, e) zobowiązanie gwaranta do: zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub pełnomocnictw, i nie udowodnił, iż wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie. f) zobowiązanie gwaranta do: zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano: odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie; nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. 3) postanowienia pkt. 2) powyżej stosuje się odpowiednio do poręczeń określonych powyżej w pkt. 1) lit. b) - e). 3. Miejsce i sposób wniesienia wadium. 1) w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dokonać przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony przez: BRE BANK SA o/Toruń 98 1140 2088 0000 5969 9800 1001 W tytule przelewu należy wpisać: WADIUM TARRCI/OTWARCIE/POIG\_5.3/1/2013. 2) w przypadku składania wadium w innej postaci niż pieniężna Wykonawca winien przedstawić ORYGINAŁ dokumentu (chyba, że z warunków gwarancji/poręczenia jednoznacznie wynika, że Zamawiający może zrealizować uprawnienia wynikające z gwarancji/poręczenia niezależnie od tego kto posiada oryginał dokumentu, czy dokument został zwrócony, zniszczony itd. - wówczas może być przedstawiona kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę). 3) w przypadku składania wadium w innej postaci niż pieniężna Wykonawca powinien wymieniony dokument załączyć do składanej Oferty. Należy wówczas umieścić go w oddzielnej, zamkniętej kopercie z jednoznacznym określeniem zawartości - wadium (tak by Zamawiający nie był zmuszony otwierać oferty przed upewnieniem się, ze wadium zostało złożone przez Wykonawcę). 4. Termin wniesienia wadium. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy wymagana kwota zostanie zaksięgowana na podanym rachunku bankowym przed upływem terminu składania ofert. 5. Zwrot wadium. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium według zasad określonych w art. 46 ustawy Pzp. 6. Utrata wadium. 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana: a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. 2) Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedz na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub pełnomocnictw, chyba że, udowodni, iż wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

**III.2) ZALICZKI**

**III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

* **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Ponieważ przepisy prawa nie wymagają posiadania szczególnych uprawnień Zamawiający nie określa szczególnych warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na zasadzie spełnia - nie spełnia, na podstawie złożonego oświadczenia.
* **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający uzna, że Wykonawca dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem, jeżeli w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał: a) nie mniej niż 3 usługi polegające na organizacji wydarzenia, którego liczba uczestników wynosiła nie mniej niż 100 osób, a którego przedmiotem była organizacja konferencji lub innego wydarzenia związanego z oficjalnym otwarciem nowo wybudowanego lub nowo powstałego obiektu lub prezentacją nowego produktu lub marki. Wartość każdej z usług nie może być mniejszej niż 150.000,00 PLN netto; oraz b) nie mniej niż 3 wydarzenia multimedialne z wykorzystaniem projekcji multimedialnej o powierzchni projekcji nie mniejszej niż 100 m2 każda, w technice symulowania wypukłości na płaskich wielokątach w grafice trójwymiarowej z wykorzystaniem nowoczesnych projektorów, światła efektowego, dźwięku surround oraz grafiki stereoskopowej. Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż PLN Wykonawca przeliczy wg. średniego kursu NBP (Tabela A) na dzień podpisania protokołu odbioru lub wystawienia faktury. Zamawiający wymaga w takim wypadku podania dokładnej daty protokołu odbioru lub wystawienia faktury i wskazania kursu po którym dokonano przeliczenia. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na zasadzie spełnia - nie spełnia, na podstawie złożonych dokumentów.
* **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, jeżeli wykaże się dysponowaniem następującym wyposażeniem: a) ekran diodowy wykonany w technologii SMD o rozmiarze nie mniejszym niż 10x2,5m, rozmiar piksela ekranu nie większy niż 4,6mm, ekran powinien posiadać konstrukcję samonośną do jego postawienia oraz możliwość ustawienia ekranu zarówno w łuk zewnętrzny jak i wewnętrzny; b) system realizacji umożliwiający przyjęcie każdego typu sygnału, oraz jego emisję, system realizacji powinien posiadać warstwą background oraz nie mniej niż 3 miksery (3PiP) oraz warstwę DSK; c) ekran do tylnej projekcji o wymiarach nie mniejszych niż 18x4m; d) nie mniej niż 3 jednakowe projektory multimedialne o mocy nie mniejszej niż 20 000 ANSI wykonane w technologii 3-chip DLP z budową czterolampową opartą na lampach UHM i rozdzielczość nie mniejszą niż 1920x1200; e) nie mniej niż 4 jednakowe projektory multimedialne o mocy nie mniejszej niż 10 000 ANSI wykonane w technologii 3-chip DLP z budową czterolampową opartą na lampach UHM; f) mediaserwer oparty na komputerach wyposażonych w nie mniej niż dwa procesory nie mniejsze niż 2,9GHz oraz nie mniej niż 12 GB pamięci RAM i dysk SSD o pojemności nie mniejszej niż 250 GB i kartą graficzną z typu GeForce, mediaserwer powinien być wyposażony w oprogramowanie typu catalyst w wersji nie mniejszej niż z 32-warstwami; g) ekran plazmowy lub LED o przekątnej nie mniejszej niż 40 cali; h) nagłośnieniem przenośnym - system liniowy, trzydrożny, bez brumień, odpowiedni do nagłośnienia imprezy na nie mniej niż 100 osób, nie mniej niż 2 mikrofony bezprzewodowe na statywach oraz nie mniej niż 4 zauszne; i) elektroniczny system do rejestracji uczestników i wysyłki zaproszeń oraz biletów z kodem kreskowym, który umożliwia przeprowadzenie procesu check-in i check-out uczestników podczas wydarzenia. System powinien posiadać minimalne następujące funkcjonalności: masowa wysyłka zaproszeń elektronicznych w formie wiadomości e-mail; możliwość tworzenia graficznych wiadomości e-mail (edycja tła wiadomości, dodawanie zdjęć, logotypów); wybór czcionki i układu tekstu w zaproszeniu e-mail; masowa wysyłka wejściówek z kodem kreskowym do uczestników wydarzenia w formie .jpg i/lub .pdf jako załącznik wiadomości e-mail do wydrukowania przez uczestnika; możliwość masowej wysyłki wejściówek z kodem kreskowym na potrzeby urządzeń mobilnych typu smartfon i tablet; możliwość umieszczenia na wejściówce z kodem kreskowym nazwy wydarzenia, imienia i nazwiska uczestnika, sektora, rzędu, miejsca w obiekcie oraz logotypu w formacie .jpg i/lub .png; możliwość potwierdzania uczestnictwa w wydarzeniu w trybie online: poprzez kliknięcie przycisku -potwierdzam- w wiadomości e-mail bądź przy użyciu formularza wraz z indywidualnym loginem i hasłem do konta uczestnika wydarzenia; możliwość zebrania informacji dodatkowych drogą mailową, przeprowadzenia konkursów, stworzenia ankiet ewaluacyjnych za pomocą formularzy z pytaniami otwartymi i zamkniętymi; możliwość zapisu online przez uczestników na wydarzenia towarzyszące np. warsztaty, grupy szkoleniowe wraz z mailowym potwierdzeniem wyboru; stały monitoring statusu wysłanych wiadomości: wysłane - odczytane - wiadomość nie dotarła; stały monitoring statusu potwierdzeń uczestników w wydarzeniu; możliwość przypisania uczestnikom sektora, rzędu, miejsca w obiekcie; masowa wysyłka wiadomości SMS do uczestników wydarzenia z możliwością personalizacji wiadomości ze stałym monitoringiem o statusie ich dostarczenia; pełny raport aktywności uczestników zawierający: email, imię, nazwisko, adres, telefon, stanowisko, miejsce pracy, status potwierdzenia udziału, status dostarczenia wiadomości email, status dostarczenia wiadomości SMS, informacje dodatkowe, liczba osób towarzyszących, wraz z informacją o frekwencji prognozowanej przed i realnej w trakcie i po wydarzeniu; obsługa check-in i check-out przy użyciu aplikacja natywnej; obsługa check-in i check-out podczas wydarzenia za pomocą użycia mobilnych terminali wyposażonych w czytniki kodów kreskowych z możliwością odczytywania kodów kreskowych z biletów drukowanych i biletów mobilnych wyświetlanych na urządzeniach przenośnych typu smartfon i tablet. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na zasadzie spełnia - nie spełnia, na podstawie złożonych dokumentów.
* **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże się dysponowaniem następującymi osobami: 1. Kierownik zespołu, posiadający nie mniej niż 10 lat doświadczenia w zakresie organizacji: konferencji oraz wydarzeń związanych z oficjalnym otwarciem nowo wybudowanych lub nowo powstałych obiektów lub prezentacji nowych produktów lub marek, wraz wykorzystaniem nowych technologii oraz multimediów, w tym organizacja nie mniej niż 3 wydarzeń na nie mniej niż 100 uczestników; 2. Kierownik techniczny, posiadający nie mniej niż 10 lat doświadczenia w branży multimedialnej w zakresie kompleksowych realizacji i rozwiązań w oparciu o najnowocześniejsze technologie multimedialne, w tym udział w realizacji nie mniej niż 3 wydarzeniach o wartości nie mniejszej niż 150.000 PLN netto każde; 3. Członek zespołu, posiadający nie mniej niż 5 lat doświadczenia w zakresie projektowania i reżyserii wydarzeń multimedialnych, w tym nie mniej niż 3 wydarzeń z użyciem zewnętrznych projekcji multimedialnych na powierzchni nie mniejszej niż 100 m2 każde i wartości nie mniejszej niż 100.000,00 PLN netto każde; 4. Moderator, posiadający nie mniej niż 5 lat doświadczenia na stanowisku dziennikarza oraz nie mniej niż 3 lata jako prezenter w ogólnopolskiej stacji telewizyjnej, posiadający wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania lub ekonomii oraz doświadczenie w prowadzeniu nie mniej niż 3 konferencji z udziałem nie mniej niż 100 osób. 5. Ekspert, posiadający nie mniej niż 10 lat doświadczenia na stanowisku dziennikarza ekonomicznego oraz nie mniej niż 3 lata na stanowisku kierowniczym w ogólnopolskiej stacji telewizyjnej o tematyce informacyjno-biznesowej. Powyższych funkcji nie można łączyć. Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż PLN Wykonawca przeliczy wg. średniego kursu NBP (Tabela A) na dzień podpisania protokołu odbioru lub wystawienia faktury. Zamawiający wymaga w takim wypadku podania dokładnej daty protokołu odbioru lub wystawienia faktury i wskazania kursu po którym dokonano przeliczenia. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na zasadzie spełnia - nie spełnia, na podstawie złożonych dokumentów.
* **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający uzna, że Wykonawca znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, jeżeli: a) zdolność kredytowa Wykonawcy lub wysokość posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym będzie nie mniejsza niż 150.000,00 PLN; b) wykaże, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż: 150.000,00 PLN. Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż PLN Wykonawca przeliczy wg średniego kursu NBP (Tabela A) na dzień wystawienia dokumentu. Zamawiający wymaga w takim wypadku wskazania kursu, po którym dokonano przeliczenia. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na zasadzie spełnia - nie spełnia, na podstawie złożonych dokumentów.

**III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

**III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

* wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech 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 dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
* określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie  
  W wykazie należy wskazać usługi spełniające warunki określone w pkt. III.3.2), co najmniej w liczbie wymaganej przez zamawiającego w tym punkcie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane, wraz z dowodami, czy zostały wykonane należycie.;
* wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
* wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, 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;
* informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
* opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, na zasoby innych podmiotów przedkłada następujące dokumenty dotyczące podmiotów, zasobami których będzie dysponował wykonawca:

* informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową innego podmiotu, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
* opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że inny podmiot jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

* oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
* 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3.2)

* zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 -11 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

* lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

**III.6) INNE DOKUMENTY**

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Stosowne Pełnomocnictwo(a); 2.Projekt graficzny wydarzenia ukazujący koncepcję organizacji wydarzenia, jego scenografie i kontent graficzny, zgodne z opisem przedmiotu zamówienia. Wykonawca załącza przykładowe wizualizacje wydarzenia w formacie elektronicznym na płycie CD/DVD, (fotorealistyczne obrazy 3D i wizualizacja w formacie JPG). 3.Scenariusz organizacji wydarzenia. Scenariusz musi być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia i uwzględniać opisane w nim wytyczne programowe. Scenariusz powinien być dołączony w formie papierowej, w formacie A4 o objętości stron nie więcej niż 20 stron, czcionka rozmiar 12, interlinia 1. Scenariusz musi zawierać następujące pozycje: - Szczegółowy słowny opisu koncepcji organizacji wydarzenia krok po kroku (w dniu jego realizacji); - Harmonogram realizacji całości przedmiotu zamówienia w formie wykresu Gantta, z rozbiciem na poszczególne zadania przygotowawcze i daty ich realizacji; - Szczegółowy kosztorys organizacji wydarzenia z rozbiciem na kwoty netto i brutto.

SEKCJA IV: PROCEDURA

**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

* 1 - Cena - 75
* 2 - Jakość - 25

**IV.3) ZMIANA UMOWY**

**przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

1) zmiana terminu realizacji zamówienia jest dopuszczalna nie później niż 21 dni przed pierwotnie planowanym terminem realizacji wydarzenia; 2) konieczności wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wytycznych lub zaleceń instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie zamówienia; 3) braku lub przerwania dofinansowania realizacji inwestycji z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka; 4) w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT . W takim przypadku zmianie podlegać będzie kwota podatku VAT, kwota netto pozostanie bez zmian; 5) wystąpienia siły wyższej. Siła wyższa oznacza wydarzenia nieprzewidywalne i poza kontrolą Stron niniejszej umowy, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązania się z umowy w jej obecnym brzmieniu; 6) konieczności dokonania zmiany sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest konieczna do prawidłowego wykonania Umowy. Aneks do umowy o przedmiotowe zamówienie wymagać będzie dla swojej ważności, zachowania formy pisemnej.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** http://www.bip.centrum-innowacyjności.pl  
**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** TARR Centrum Innowacyjności Sp. z o.o. ul. Włocławska 167, 87 - 100 Toruń.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 07.06.2013 godzina 09:00, miejsce: TARR Centrum Innowacyjności Sp. z o.o. ul. Włocławska 167, 87 - 100 Toruń.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:** Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn. Rozbudowa i rozwój Toruńskiego Parku Technologicznego współfinansowanego ze środków budżetu Unii Europejskiej działanie 5.3 Wspieranie Ośrodków Innowacyjności, oś priorytetowa 5 Dyfuzja Innowacji, Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013.

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** tak