

ZATWIERDZAM

Leszek Cieśla
Dyrektor
Działu Komunikacji i Promocji

Warszawa, dnia 11.09.2015 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

**Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie gali „LIDER 2015”
oraz działań jej towarzyszących**

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

adres: NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU w WARSZAWIE ul. Nowogrodzka 47a; 00-695 Warszawa www.ncbr.gov.pl	<u>Osoba upoważniona do kontaktów :</u> Katarzyna Kwiecińska przetargi@ncbr.gov.pl fax: +48 22 201 34 08
--	--

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473, z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232 oraz z 2015 r. poz. 349) zwanej dalej ustawą Pzp lub uPzp.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie gali „LIDER 2015” (dalej jako „Gala”) oraz działań jej towarzyszących.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
- 3.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.5. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

<u>79952000-2</u>	Usługi w zakresie organizacji imprez
-------------------	--------------------------------------

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia: Gala (jeden dzień) odbędzie się w **październiku 2015 r. (druga połowa miesiąca)**. Zamawiający prosi o wskazanie możliwych terminów **(druga połowa października 2015 r.) realizacji Gali w zaproponowanej lokalizacji**. Zamawiający z przedstawionych terminów wybierze jeden. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy lub realizacji Gali w listopadzie lub w grudniu 2015 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, co potwierdzą przez złożenie:

5.1.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy Pzp (pkt 6.1.2. SIWZ),

5.1.2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2a ustawy Pzp (pkt 6.1.3. SIWZ),

5.1.3. dokumentów wymaganych w pkt 6.1.4., 6.1.5. i 6.1.6. SIWZ, spełniających wymogi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231), zwanego dalej Rozporządzeniem.

5.2. W zakresie warunku określonego w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (posiadanie wiedzy i doświadczenia), Wykonawcy winni wykazać się wiedzą i doświadczeniem w realizacji zamówienia lub wykazać wiedzę i doświadczenie innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w postaci należytego wykonania\wykonywania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie:

a) 2 (dwóch) usług, z których każda składała się co najmniej z: organizacji i obsługi wydarzenia z udziałem minimum 80 gości wraz z przygotowaniem aranżacji przestrzeni, zapewnieniem cateringu i obsługi, przygotowaniem występu artystycznego (wymienione elementy usługi są bezwzględnie wymagane przez Zamawiającego), a wartość przynajmniej jednej z tych usług wynosiła co najmniej 100 000 zł brutto; Zamawiający nie dopuszcza sumowania różnych usług w celu uzyskania ww. wartości minimalnej;

b) 2 (dwóch) usług przygotowania projektów oraz druku materiałów informacyjnych i promocyjnych, a wartość przynajmniej jednej z tych usług wynosiła co najmniej 20 000 zł brutto; Zamawiający nie dopuszcza sumowania różnych usług w celu uzyskania ww. wartości minimalnej;

c) 2 (dwóch) usług przygotowania profesjonalnego materiału filmowego w jakości HD, z wykorzystaniem grafiki komputerowej i podkładu muzycznego.

Zamawiający pod pojęciem usługi rozumie jedną umowę z jednym podmiotem.

Zamawiający dopuszcza aby dana usługa spełniała kilka wymogów np. pkt a) i b), tym samym Wykonawca może przedstawić np. dwie usługi, z których każda spełniała będzie wszystkie ww. minimalne wymagania. Zamawiający nie dopuszcza sumowania różnych usług w celu uzyskania ww. wartości minimalnej.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt 6.1.2. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.5. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt 6.1.2. SIWZ i wykazu usług, o którym mowa w pkt 6.1.5. SIWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ.

Pod pojęciem usługi wykonywanej, Zamawiający rozumie usługi, będące w trakcie realizacji, których zakończona część – np. zrealizowane wydarzenie – spełnia ww. wymagania.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.2. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

Ocena spełnienia ww. warunku odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.

- 5.3 W zakresie warunku określonego w art. 22 ust. 1 pkt 3 uPzp (dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia) - Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawcy wykażą, że dysponują lub zgodnie z art. 26 ust. 2b uPzp, będą dysponować zespołem w składzie co najmniej 2 (dwóch) osób, z których każda w ciągu ostatnich 3 lat, odpowiedzialna była za organizację co najmniej 3 eventów dla min. 80 osób każdy, w ramach których konieczne było przygotowanie aranżacji przestrzeni, zapewnienie cateringu i obsługi, przygotowanie występu artystycznego (wymienione elementy usługi są bezwzględnie wymagane przez Zamawiającego).

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt 6.1.2. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.6. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt 6.1.2. SIWZ i wykazu osób, o którym mowa w pkt

6.1.6. SIWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 6.3. SIWZ.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.3. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

Ocena spełnienia ww. warunku odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.

5.4. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

5.5. Niespełnienie chociażby jednego z warunków wymienionych w pkt 5.2. oraz 5.3. niniejszego SIWZ skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

5.6. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykona lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawca przedłoży oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2a ustawy Pzp, o którym mowa w 6.1.3. SIWZ

6. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:

6.1.1. **Formularz ofertowy** (wypełniony i podpisany) – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ. W przypadku nie korzystania z ww. druku, oferta musi zawierać wszelkie zobowiązania Wykonawcy dotyczące realizacji zamówienia (w szczególności odnoszące się do ceny, okresu realizacji, warunków płatności, akceptacji Wzoru umowy, określenia części zamówienia, którą Wykonawca powierzy podwykonawcy).

- 6.1.2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, w tym warunków opisanych w pkt 5.2. i 5.3. SIWZ (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 3 do SIWZ.
- 6.1.3. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2a ustawy Pzp (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 4 do SIWZ.
- 6.1.4. **Aktualny¹ 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.1.5. **Wykaz usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, z podaniem wartości, przedmiotu usług, terminu wykonania usług, nazwy podmiotu na rzecz, którego była / jest świadczona usługa **oraz załączenie dowodów** (np. referencje, rekomendacje) potwierdzających ich należyte wykonanie lub wykonywanie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik Nr 6 do SIWZ.
- 6.1.6. **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik Nr 7 do SIWZ.
- 6.1.7. **Oryginał pełnomocnictwa albo kopia** uwierzytelniona notarialnie lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) – w przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika. Nie jest dopuszczalne potwierdzanie za zgodność z oryginałem

¹ Za aktualny uważa się dokument, w którym, w zakresie objętych nim faktów, utrzymują się okoliczności nim potwierdzone, ważny na dzień wyznaczony jako termin składania ofert.

treści pełnomocnictwa przez samego pełnomocnika umocowanego tymże pełnomocnictwem, radcę prawnego i adwokata. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, **zobowiązani są ustanowić pełnomocnika.** Z treści pełnomocnictwa winno wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

6.1.8. W przypadku, gdy Wykonawcy należą do grupy kapitałowej², o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp, winni oni przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo oświadczenie (informację) o braku przynależności do grupy kapitałowej (do ewentualnego wykorzystania służy wzór oświadczenia w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d uPzp, stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ).

6.2. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, dodatkowo winni oni przedłożyć:

6.2.1. dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia np. **pisemne zobowiązanie tego podmiotu do udziału w realizacji zamówienia i oddania do dyspozycji Wykonawcy wymaganej wiedzy i doświadczenia na potrzeby wykonywania zamówienia oraz dokumenty określone w pkt. 6.1.5. SIWZ dotyczące tego podmiotu,**

6.2.2. dokument (np. umowa Wykonawcy z podmiotem, o którym mowa w art. 26 ust. 2b uPzp), dotyczący w szczególności:

6.2.2.1. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

² Zgodnie z treścią art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) poprzez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę

6.2.2.2. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

6.2.2.3. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,

6.2.2.4. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Ww. dokument wymagany jest w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów. Dokument określony w pkt 6.2.2. SIWZ nie jest wymagany, o ile dokument określony w pkt 6.2.1. SIWZ będzie potwierdzał, że Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz że stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a jego treść będzie zawierała informacje, o których mowa w pkt 6.2.2.1.-6.2.2.4. SIWZ.

6.3. **W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, dodatkowo winni oni przedłożyć:**

6.3.1. dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia np. **pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy osoby(-ób) posiadającej (-ych) niezbędne kwalifikacje określone w pkt 5.3. SIWZ,**

6.3.2. dokument (np. umowa Wykonawcy z podmiotem, o którym mowa w art. 26 ust. 2b uPzp), dotyczący w szczególności:

6.3.2.1. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

6.3.2.2. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

6.3.2.3. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,

6.3.2.4. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Ww. dokument wymagany jest w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów. Dokument określony w pkt 6.3.2. SIWZ nie jest wymagany, o ile dokument określony w pkt 6.3.1. SIWZ będzie potwierdzał, że Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz że stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a jego treść będzie zawierała informacje, o których mowa w pkt 6.3.2.1.-6.3.2.4. SIWZ,

- 6.4. W przypadku, gdy Zamawiający przedłuży termin składania ofert na warunkach dopuszczonych w ustawie Pzp, aktualność dokumentu wymaganego w pkt 6.1.4. SIWZ oraz aktualność wykonanych/wykonywanych usług wpisywanych do wykazu, o którym mowa w pkt 6.1.5. SIWZ będzie oceniana za każdym razem w stosunku do nowego terminu składania ofert, wyznaczonego przez Zamawiającego.
- 6.5. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie** o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika (pkt 6.1.7. SIWZ). Dokumenty wymienione w pkt 6.1.3., 6.1.4. SIWZ powinny być złożone przez każdego z Wykonawców. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.2. SIWZ może zostać skutecznie złożone albo przez każdego z Wykonawców indywidualnie, albo przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika Wykonawców o ile z ich treści wynika, że zostały złożone w imieniu każdego z Wykonawców. Dopuszczalne jest także złożenie kopii oświadczeń przez poszczególnych Wykonawców, podpisanych również przez pełnomocnika. Z uwagi na oryginalny (pisemny) podpis pełnomocnika, Zamawiający będzie traktował takie oświadczenie na prawach oryginału, pod warunkiem, że z treści dokumentu nie będzie wynikało, iż podpis pełnomocnika został złożony w celu potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Forma wymaganych dokumentów uregulowana jest w pkt 10.6. SIWZ.
- 6.6. **Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, odpowiednio do przepisów Rozporządzenia, zamiast dokumentu wymienionych w pkt 6.1.4. SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 6.7. Dokument, o którym mowa w pkt 6.6. SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 6.6. SIWZ, Wykonawca zastępuje 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. Oświadczenie winno być sporządzone z zachowaniem terminów jak dla dokumentu wymienionego w pkt 6.6. SIWZ.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: **przetargi@ncbr.gov.pl**. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania. **Zamawiający preferuje komunikację za pomocą poczty elektronicznej od komunikacji przy użyciu faksu. Przy komunikowaniu się przy pomocy poczty elektronicznej konieczne jest wysyłanie podpisanych zgodnie z pkt 10.7. SIWZ skanów pism.**
- 7.2. Wykonawca może na piśmie, faksem lub w formie elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na **6 dni** przed terminem składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania w/w wniosków. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7.3. Pytania należy przysyłać pisemnie na adres Zamawiającego, faksem na numer +48 /22/ 20-13-408 lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: **przetargi@ncbr.gov.pl**. W temacie pisma należy podać tytuł przetargu.
- 7.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ.
- 7.6. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

- 7.8. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej Zamawiającego.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1. Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 9.2. 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 na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni (art. 85 ust. 2 ustawy Pzp).
- 9.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 10.1. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 10.2. Wraz z ofertą Wykonawca składa **jedną propozycję:**

- Wykonawca wraz z ofertą przedstawi Zamawiającemu **propozycję jednej lokalizacji** - lokalizacja położona w promieniu nie większym niż 3000 m od siedziby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, tak by ułatwić osobom dojeżdżającym z różnych miejsc Polski punktualne i możliwie łatwe dotarcie na **Gale (z wykluczeniem obiektów hotelowych)**, w której może zostać zorganizowana Gala.

Wykonawca dołączy do oferty, także po **jednym projekcie:**

- aranżacji sceny oraz sali, w której odbędzie się Gala,
- prezentacji multimedialnej (1 slajd): z wykorzystaniem technik multimedialnych, tj. dźwięk oraz animacja (**prezentacja w postaci 1 slajdu** -

przygotowana i nagrana na płycie CD lub DVD – w zależności od rozmiaru pliku),

- materiałów informacyjnych i promocyjnych (brozury – okładka i jedna strona brozury; czeku; certyfikatu; zaproszenia oraz programu).
- Wykonawca dołączy do oferty także propozycje:
 - ✓ **dwóch osób (konferansjera/konferansjerki)**, do prowadzenia Gali. Spośród przedstawionych osób Zamawiający wybierze jedną osobę do poprowadzenia Gali.
 - ✓ **dwie propozycje koncepcji występu artystycznego.** Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną, która zostanie zaprezentowana podczas Gali.
 - ✓ **dwóch propozycji atrakcji dla uczestników Gali.** Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną, która zostanie zaprezentowana podczas Gali (po zakończeniu części oficjalnej).

Wymienione wyżej koncepcje, projekty i propozycje, w przypadku kiedy nie zostaną załączone do oferty (nie będą podlegały uzupełnieniu) lub załączonych zostanie więcej niż wymagana ilość propozycji lub projektu - oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp tzn. treść oferty nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

- 10.3. Ofertę, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, a także wykaz usług oraz wykaz osób zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.
- 10.4. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego (Załącznik Nr 2), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków (Załącznik Nr 3, 4, 5, 6 oraz 7 do SIWZ), treść składanych oświadczeń oraz wykazu usług oraz osób powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.
- 10.5. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt 14 SIWZ.
- 10.6. Formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, zobowiązania podmiotów, o których

mowa w pkt 6.2. i 6.3. SIWZ, koncepcja, projekt i propozycja oraz oświadczenie lub lista podmiotów, o której mowa w pkt 6.1.8. SIWZ muszą być złożone w formie oryginału. Forma dokumentu pełnomocnictwa uregulowana jest w pkt 6.1.7. SIWZ. Pozostałe dokumenty spośród wymienionych w pkt 6 SIWZ mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z pkt 10.8. SIWZ.

10.7. Formularz ofertowy, koncepcja, projekt i propozycja, oświadczenia określone w pkt 6.1.2, 6.1.3. SIWZ, wykaz usług oraz osób a także oświadczenie lub lista podmiotów, o której mowa w pkt 6.1.8. SIWZ muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) bądź posiadającą(-ce) stosowne pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 6.1.7. SIWZ.

10.8. Kserokopie dokumentów, winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do takich czynności na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z zastrzeżeniem pkt 6.1.7. SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. By cel poświadczenia nie budził wątpliwości prosimy o następującą formułę na dokumencie „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” na każdej zapisanej stronie bądź formułę „Poświadczam za zgodność z oryginałem strony od do” oraz podpis(-y) osoby/osób upoważnionej(-ych) do reprezentacji Wykonawcy. Powyższe nie odnosi się do poświadczeń notarialnych.

10.9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.10. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, **nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

Uwaga

Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma wtedy charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia łącznie trzy warunki:

- ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
- nie została ujawniona do wiadomości publicznej tzn. nie jest znana ogółowi lub osobom, które ze względu na prowadzoną działalność są zainteresowane jej posiadaniem,
- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

10.10.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy

Pzp,

10.10.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów.

11. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT

Oferta powinna znajdować się w nieprzejrzystej kopercie, zabezpieczonej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: „Oferta na **zorganizowanie gali „LIDER 2015” oraz działań jej towarzyszących**” Oznaczenie sprawy: 31/15/PN oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 21.09.2015 r. GODZ. 11.00”.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca. W przypadku składania oferty za pośrednictwem firmy kurierskiej zewnętrzne opakowanie oferty (np. firmowa koperta firmy kurierskiej) winno być również oznaczone w sposób umożliwiający przyporządkowanie oferty do niniejszego postępowania, tj. co najmniej nazwą lub numerem postępowania

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w kancelarii, pokój nr 204 piętro 2.

Termin składania ofert upływa dnia 21.09.2015 r. o godz. 10.00 Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.

- 12.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania tj. 21.09.2015 r. o godz. 11.00 w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej nr 239 piętro 2.
- 12.3. Wykonawca zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 12.4. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie.
- 12.5. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w pkt 11 oznaczając dodatkowo: „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
- 12.6. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.7. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie (art. 84 ust. 2 ustawy Pzp).

13. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

- 13.1. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
- 13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny oraz inne informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 13.4. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
- 13.5. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w pkt 16 niniejszej SIWZ.
- 13.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w SIWZ i uzyska największą liczbę punktów ogółem zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, z zastrzeżeniem, iż oferta w kryteriach dotyczących koncepcji aranżacji sceny oraz sali, w której odbędzie się Gala oraz propozycji miejsca organizacji Gali **uzyska łącznie co najmniej 30 punktów**. W przypadku, gdy oferta w kryteriach dotyczących koncepcji aranżacji sceny oraz sali, w której odbędzie się Gala oraz propozycji miejsca organizacji Gali **nie uzyska łącznie 30 pkt oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2)**

ustawy Pzp tzn. treść oferty nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 14.1. Cena oferty brutto, jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).
- 14.2. Cena oferty oraz wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.3. Cena nie podlega waloryzacji w okresie realizacji umowy.
- 14.4. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać :
- 14.4.1. cenę oferty brutto – łącznie z podatkiem VAT,

15. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

- 15.1. W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
- 15.2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

- 16.1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty oraz odpowiadające im wagi są następujące:

L.p.	Kryterium	Waga	Punkty
1	Cena	40 %	40 pkt
2	Miejsce organizacji Gali	30 %	30 pkt
3	Koncepcja aranżacji sceny oraz sali, w której odbędzie się Gala	30 %	30 pkt

- 16.2. Zamawiający oceni oferty przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty, za każde kryterium, z dokładnością do dwóch miejsc

po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, z zastrzeżeniem pkt 13.6. SIWZ, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, stosując poniższy wzór:

Punkty ogółem = Punkty za kryterium cena + Punkty za kryterium miejsce organizacji Gali + Punkty za kryterium koncepcja aranżacji sceny oraz sali, w której odbędzie się Gala.

16.3. Punkty przyznane ofercie przez każdego członka komisji za poszczególne kryteria dotyczące koncepcji zostaną zsumowane i stanowić będą ocenę indywidualną członka komisji dla danej oferty. Ocena końcowa oferty stanowić będzie średnią z indywidualnych ocen członków komisji przetargowej przyznanych w kryteriach dotyczących koncepcji oraz punktów uzyskanych w kryterium cena. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku).

16.4. **Punkty za kryteria poza cenowe zostaną obliczone w następujący sposób:** punkty za kryteria pozacenowe zostaną przyznane przez każdego członka komisji przetargowej dokonującego oceny w skali punktowej od 0 do 60 pkt. Komisja w ocenie merytorycznej będzie kierowała się następującymi kryteriami oraz będzie przyznawać punkty w wymienionych przedziałach:

16.4.1. Punkty za **miejsce realizacji Gali** zostaną przyznane w skali punktowej do 30 pkt, na podstawie przedstawionej propozycji lokalizacji – ocenie podlegać będzie **jedna propozycja**. Element podlegający ocenie:

Lokalizacja obiektu, w której odbędzie się Gala – odległość będzie liczona na podstawie google maps – **wyznacz trasę pieszo** (<https://www.google.pl/maps/dir///@52.232938,21.0611941,11z/data=!4m2!4m1!3e2>) pomiędzy lokalizacją wskazaną w ofercie a siedzibą NCBR. Do wyznaczenia trasy pieszo należy jako: pierwszą pozycję wpisać **nazwę lokalizacji (nazwa, ulica, miasto: np. X, ul. X 42, Warszawa)** natomiast drugą pozycję wpisując Państwo **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47, Warszawa.**

W przypadku gdy aplikacja google maps wskazuje więcej niż jedną trasę, należy wybrać najkrótszą. Jednostką miary będzie metr.

Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty wg. poniższego podziału:

- 30 pkt - w sytuacji gdy oferowany obiekt znajduje się w odległości do 1500 m od siedziby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju,
- 15 pkt - w sytuacji gdy oferowany obiekt znajduje się w odległości większej niż 1500 m do 3000 m od siedziby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
- 0 pkt - w sytuacji gdy oferowany obiekt znajduje się w odległości większej niż 3000 m od siedziby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

16.4.2. Punkty za **kryterium koncepcja aranżacji sceny oraz sali, w której odbędzie się Gala (projekt graficzny)** zostaną przyznane w skali punktowej do 30 pkt. Elementy podlegające ocenie:

- Rozmieszczenie oraz czytelność logo NCBR na scenie – do 10 pkt;
 - ✓ Scena nie zawiera logo NCBR– oferta nie spełnia oczekiwań Zamawiającego: 0 pkt
 - ✓ Scena zawiera logo NCBR ale jest nie czytelne – oferta spełnia niektóre oczekiwania Zamawiającego: 4 pkt
 - ✓ Scena zawiera logo NCBR oraz logo NCBR jest czytelne – oferta spełnia oczekiwania Zamawiającego w stopniu zadowalającym: 8 pkt
 - ✓ Scena zawiera logo NCBR, które będzie widoczne z każdego punktu sali dla wszystkich uczestników siedzących na krzesłach. Dodatkowo rozmieszczenie logotypu nie będzie przysłonięte przez inne elementy sceny np. mównice albo nie będzie przysłonięte przez prowadzącego czy inne osoby, które będą na scenie – oferta spełnia oczekiwania Zamawiającego w pełni: 10 pkt
- Osiągnięcie efektu spójności scenografii głównej sali z materiałami drukowanymi – do 10 pkt;
 - ✓ Scenografia głównej sali nie jest spójna z materiałami drukowanymi – oferta nie spełnia oczekiwań Zamawiającego - 0 pkt
 - ✓ Scenografia głównej sali w stopniu minimalnym jest spójna z materiałami drukowanymi (np. w materiałach drukowanych został zastosowany kolor czerwony oraz inne przykuwające uwagę elementy, natomiast scenografia ze wszystkich elementów z materiałów drukowanych zawiera tylko kolor czerwony) – oferta spełnia niektóre oczekiwania Zamawiającego: 4 pkt

- ✓ Scenografia głównej sali jest spójna z materiałami drukowanymi (np. zawiera kolorystykę czy elementy wizualne z materiałów drukowanych) – oferta spełnia oczekiwania Zamawiającego w stopniu zadowalającym: 8 pkt
- ✓ Spójność scenografii głównej sali z materiałami drukowanymi przewyższa oczekiwania Zamawiającego (np. elementy z materiałów drukowanych zostały zaproponowane jako elementy sceny – czyli, np. : na broszurze zostały zastosowane elementy graficzne w postaci kolorowych kulek a Wykonawca na przedstawionym projekcie zaproponował ustawienie szklanych brył wypełnionych kolorowymi kulkami; na broszurze został zastosowany element cyfry VI a Wykonawca wkomponował to w scenografię; itp.): 10 pkt
- Zastosowanie technik multimedialnych (tj. oświetlenie, rozmieszczenie ekranu, GOBO) – do 10 pkt.
 - ✓ Brak oświetlenia sceny, ekran rozmieszczony w taki sposób, że będzie przysłonięty przez inne elementy sceny (np. mównica itp.) a logo NCBR oraz URL: NCBR.gov.pl będzie wyświetlane tylko na suficie - oferta nie spełnia oczekiwań Zamawiającego: 0 pkt
 - ✓ Brak oświetlenia sceny z dołu, ekran rozmieszczony w taki sposób że będzie mało widoczny dla wszystkich uczestników Gali a logo NCBR oraz URL: NCBR.gov.pl będzie wyświetlane na suficie oraz na jednej bocznej ścianie w Sali, w której obędzie się Gala – oferta spełnia niektóre oczekiwania Zamawiającego: 4 pkt
 - ✓ Oświetlenie sceny z dołu oraz głównej sceny, ekran rozmieszczony w taki sposób, że nie będzie przysłaniany przez inne elementy scenografii a dodatkowo będzie widoczny z każdego punktu z Sali dla uczestników siedzących na krzesłach. Wyświetlane logo NCBR oraz URL: NCBR.gov.pl będzie prezentowane w kilku miejscach – oferta spełnia oczekiwania Zamawiającego w stopniu zadowalającym: 8 pkt
 - ✓ Zastosowanie technik multimedialnych przewyższa oczekiwania Zamawiającego - np. oświetlenie dodatkowych elementów sali (np. kolumn), światło nakierowane na laureatów, którzy zmierzają po czerwonym dywanie na scenę. Wyświetlane logo NCBR oraz

URL: NCBR.gov.pl będzie prezentowane w kilku miejscach oraz na czerwonym dywanie: 10 pkt

16.5. **Punkty za kryterium cena zostaną obliczone w następujący sposób:**

16.5.1. Punkty za kryterium cena zostaną przyznane każdej z ofert wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtanszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 40 = \text{liczba punktów}$$

16.5.2. Punkty w kryterium „cena” zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Wykonawca za kryterium cena może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

16.6. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu.

16.7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

16.7.1. jest niezgodna z ustawą;

16.7.2. jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp;

16.7.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

16.7.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

16.7.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;

16.7.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;

16.7.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia mu zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;

16.7.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

17. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE

17.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

17.1.1. **oczywiste omyłki pisarskie** – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.: widoczna mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, ewidentny błąd rzeczowy np.: 31 kwietnia 2010 r., rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.

17.1.2. **oczywiste omyłki rachunkowe** z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.: błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia;

17.1.3. **inne omyłki** - polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

17.2. O poprawieniu omyłek w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

18.1. Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego, którego przedmiot został określony w niniejszej SIWZ, zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

18.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.

18.3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

18.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

18.3.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

18.3.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

18.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umowy nie będzie krótszy niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 94 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp.

18.5. Zawarcie umowy przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 18.4. może nastąpić w przypadku, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1a ustawy PZP).

18.6. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy.

- 18.7. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 18.8. O terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub drogą mailową.
- 18.9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 18.10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 18.11. Strony ustalą sposób przekazania po podpisaniu Umowy dokumentacji wymaganej od Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
- 18.12. Przed podpisaniem umowy wykonawca przekaże oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem (zgodnie z zasadami poświadczania określoną w SIWZ) polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie organizacji gali „LIDER 2015” i jej przeprowadzenia, w wysokości 300 000,00 PLN. (Polisa musi być opłacona i ważna w trakcie realizacji Umowy).

19. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

- 19.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we Wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 8 do SIWZ.
- 19.2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich warunków zawartych we wzorze umowy.

20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI uPzp dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej 134 000 euro.

21. INNE INFORMACJE

Nie przewiduje się:

- 21.1. zawarcia umowy ramowej;
- 21.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;

21.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;

21.4. udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp;

21.5. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Wykaz Załączników do niniejszej SIWZ:

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
5. Załącznik Nr 5 – Oświadczenie w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d uPzp
6. Załącznik Nr 6 – Wykaz należycie wykonanych usług
7. Załącznik Nr 7 – Wykaz osób
8. Załącznik Nr 8 – Wzór umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

na zorganizowanie gali „LIDER 2015” oraz działań jej towarzyszących

I. Przedmiot Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja gali „LIDER 2015” (dalej jako „Gala”) w związku z ogłoszeniem wyników konkursu w ramach programu LIDER (VI edycja). Do zadań Wykonawcy należeć będzie m.in. zapewnienie sali oraz usługi cateringowej, organizacja i bieżąca obsługa Gali, przygotowanie materiałów drukowanych oraz druk, a także opracowanie szczegółowego scenariusza.
2. Wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, o których mowa powyżej, pokrywa Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy.

II. Informacje o Zamawiającym

Zamawiającym jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (zwane dalej „Zamawiającym”).

III. Organizacja Gali

Gala (jeden dzień) odbędzie się w październiku 2015 r. Zamawiający prosi o wskazanie możliwych terminów (druga połowa października 2015 r.) realizacji Gali w zaproponowanej lokalizacji. Zamawiający z przedstawionych terminów wybierze jeden. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy lub realizacji Gali w listopadzie lub w grudniu 2015 r. Weźmie w niej udział ok. 100 osób. Gala będzie trwać maksymalnie 4,5 godziny (w godzinach popołudniowych np. 12⁰⁰ - 16⁰⁰ lub 16⁰⁰ - 20⁰⁰). Podział godzinowy Gali: część oficjalna, podczas której będą przemówienia, wręczenia nagród laureatom VI edycji programu LIDER oraz pokaz artystyczny, będzie trwać do 2,5 – 3 godzin. Zamawiający na część bankietową przeznacza: 1 – 1,5 godziny. Część artystyczna może być np. przerywnikiem pomiędzy rozdaniem nagród laureatom – czas trwania tej części w przedziale 5 – 10 min.

Podstawowe informacje nt. działalności Narodowego Centrum Badań i Rozwoju oraz programu LIDER można znaleźć na stronie internetowej Zamawiającego:

<http://www.ncbr.gov.pl/>

<http://www.ncbr.gov.pl/programy-krajowe/lider/>

Logotypy NCBR znajdują się na stronie internetowej www.ncbr.gov.pl w zakładce „Dla Mediów” – Logotypy – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (<http://www.ncbir.pl/dla-mediow/logotypy/narodowe-centrum-badan-i-rozwoju/>)

1. Obowiązki Wykonawcy:

a) Zapewnienie miejsca, w tym sali (uwzględniającego charakter i rangę spotkania. Gala powinna się odbyć w prestiżowym miejscu, w którym odbywały się wcześniej np. konferencje naukowe, gale jubileuszowe, kongresy itp.). W miarę możliwości Wykonawca przedstawi fotografie miejsca, głównej sali oraz pomieszczenia, w którym odbędzie się część bankietowa:

- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję jednej lokalizacji w centrum Warszawy. **Lokalizacja położona w promieniu nie większym niż 3000 m od siedziby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, tak by ułatwić osobom dojeżdżającym z różnych miejsc Polski punktualne i możliwie łatwe dotarcie na Galę (z wykluczeniem obiektów hotelowych).** Odległość będzie liczona na podstawie google maps – **wyznacz trasę pieszo** (<https://www.google.pl/maps/dir///@52.232938,21.0611941,11z/data=!4m2!4m1!3e2>) pomiędzy lokalizacją wskazaną w ofercie a siedzibą NCBR. Do wyznaczenia trasy pieszo należy jako: pierwszą pozycję wpisać **nazwę lokalizacji (nazwa, ulica, miasto: np. X, ul. X 42, Warszawa)** natomiast drugą pozycję należy wpisać **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47, Warszawa.** W przypadku gdy aplikacja google maps wskazuje więcej niż jedną trasę, należy wybrać najkrótszą. Jednostką miary będzie metr. Zaproponowane miejsce musi spełnić następujące warunki:
 - sala mieszcząca 100 osób,
 - w głównej sali musi się zmieścić 100 krzeseł w ustawieniu teatralnym, z podziałem na dwa lub trzy rzędy z przejściami umożliwiającymi swobodne przejście między nimi, przy uwzględnieniu rozwiązań konstrukcyjnych sali, takich jak np. filary,
 - pomiędzy rzędami krzeseł ułożony czerwony dywan, prowadzący do wejścia na scenę,
 - na sali oprócz krzeseł musi się znaleźć miejsce na aranżację sali np. podest (scena musi być widoczna z każdego punktu sali),

- wydzielone miejsce na bankiet dla 100 osób w formie bufetu,
 - szatnie z obsługą,
 - toalety,
 - sala musi być dostępna dla Zamawiającego przynajmniej na 2 godziny przed rozpoczęciem Gali oraz 2 godziny po zakończeniu Gali,
 - inne wymogi niezbędne do organizacji przedmiotowej Gali.
- b)** Wykonanie dekoracji (oprawy) sali oraz holu wejściowego (wszystkie elementy dekoracji i scenografii sali głównej oraz pozostałych pomieszczeń powinny tworzyć spójną kompozycję nawiązując do innowacyjnego charakteru imprezy oraz materiałów drukowanych przygotowanych na Gale). Aranżacja powinna być:
- nowoczesna i oryginalna,
 - uwzględniać identyfikację wizualną NCBR.
- c)** Wykonawca zapewni urządzenia GOBO do wyświetlania logo NCBR oraz URL NCBR.gov.pl (wyświetlanie w głównej sali, holu wejściowym oraz na budynku - na zewnętrznej elewacji przed wejściem do budynku).
- d)** Zapewnienie sceny (spójnej z projektami materiałów drukowanych), na której odbędzie się wręczenie nagród. Scena (z podestem wraz z schodkami/schodkiem umożliwiającym łatwe wejście na scenę) utrzymana w eleganckim charakterze (przy zastosowaniu nowoczesnych i oryginalnych elementów). Na scenie musi znaleźć się logotyp NCBR, a także duży ekran (ekran o wymiarach 3x3m lub 4x3m lub 4x6m), na którym prezentowane będą sylwetki tegorocznych Liderów, mównica a także inne elementy graficzne – wg. koncepcji Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza ekran o innych wymiarach - jednak rozmiar ekranu musi umożliwić uczestnikom spotkania swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów (np. prezentacji multimedialnej). Wykonawca zapewni odpowiednie oświetlenie sceny, które będzie nawiązywać do koncepcji całej Gali. Scena musi być widoczna z każdego punktu sali.
- e)** Zapewnienie mównicy (nowoczesna oraz efektowna) z mikrofonem (wygląd mównicy przystosowany do aranżacji sceny). Mównica oznaczona logo NCBR lub URL NCBR.gov.pl. Wykonawca zapewni również mikrofon przenośny

– mikroport dla prowadzącego Galę.

- f) Zapewnienie niezbędnego sprzętu technicznego i multimedialnego umożliwiającego prawidłową realizację Gali (np. laptop, nagłośnienie, mikrofony, rzutnik itp.).
- g) Zapewnienie recepcji - ustawiona przed główną salą wraz z przygotowaniem i ustawieniem lady. Prosta w formie i jednocześnie efektowna lada recepcyjna, wyposażona w oświetlenie LED, co dodaje lekkości i wyróżnia stanowisko recepcyjne w zaciemnionych pomieszczeniach. Lada w kolorze białym oznaczona logotypem: NCBR. Materiał: MDF lakierowany bezspoinowo (Zamawiający dopuszcza wykorzystanie innego niż ww. materiał pod warunkiem, że wykorzystane elementy będą estetyczne, nowoczesne, oddające rangę Gali oraz spójne z innymi elementami Gali), kolor: biały pastel; wymiary: długość w przedziale 150-220 cm, szerokość w przedziale: 70-80 cm, wysokość w przedziale 110 - 130 cm. Zamawiający dopuszcza inne wymiary oraz kolorystykę recepcji zgodnie z koncepcją aranżacji Gali. Wybrany Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwa projekty lady recepcyjnej.
- h) Zapewnienie krzeseł dla wszystkich uczestników Gali, które zostaną ustawione na sali w układzie teatralnym, wraz z nakryciem krzeseł nawiązującym do kolorystyki logo NCBR. Krzesła dla 40 laureatów programu LIDER powinny być dodatkowo wyróżnione (Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania pokrycia w innym kolorze oraz dodatkowego elementu dekoracyjnego na krześle np. wstążka, szarfa itp. Zamawiający dopuszcza zastosowanie nowoczesnych krzeseł bez pokrycia, w kolorach nawiązujących do logo NCBR).
- i) Dodatkowo Wykonawca oznaczy imiennie część miejsc siedzących na sali dla części Gości, tzw. VIP – ów (ok. 30 miejsc).
- j) Zapewnienie oświetlenia: głównej sali przeznaczonej na Galę, sali/sal przeznaczonych na część bankietową, holu kierującego do głównej sali, wejścia do budynku - na zewnętrznej elewacji przed wejściem do budynku (np. ledowe/punktowe, np. podświetlenie z dołu oraz większe oświetlenie osób na scenie) i nagłośnienia oraz pozostałego sprzętu umożliwiającego prawidłową realizację Gali, w ilości i jakości zapewniającej właściwy odbiór wszystkich elementów Gali.

- k)** Zapewnienie oprawy dźwiękowej - fanfary, które towarzyszyć będą przy wręczaniu nagród laureatom (dźwięk ten powinien podkreślać podniosły charakter chwili ogłoszenia wyników programu).
- l)** Zapewnienie oprawy muzycznej (ścieżki dźwiękowe) tj. instrumentalnych utworów muzycznych stosownych do charakteru uroczystości i miejsca, które odtwarzane będą w pomieszczeniach wykorzystywanych podczas gali na 60 minut przed jej rozpoczęciem i podczas bankietu.
- m)** Zapewnienie widocznego dla uczestników oznakowania wskazującego szatnię, salę główną, sale w których serwowany będzie poczęstunek oraz zaplecze sanitarne (plansze, strzałki wiodące itp.).
- n)** Zapewnienie serwisu sprząającego przed i po zakończeniu Gali.
- o)** Przygotowanie szczegółowego scenariusza Gali (składającego się m.in. z wystąpienia Dyrektora NCBR, kierownictwa MNiSW, przedstawienia sylwetek oraz wręczenia nagród laureatom VI edycji programu LIDER, pokazu artystycznego). Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania scenariusza w terminie nie krótszym niż 10 dni kalendarzowych przed dniem, w którym odbędzie się Gala.
- p)** Przygotowanie i wyświetlanie prezentacji multimedialnej ze slajdami o każdym z laureatów VI edycji programu LIDER (spójnej z projektami materiałów drukowanych), która będzie wyświetlana podczas wręczania każdemu z Liderów symbolicznego czeku i certyfikatu – prezentacja powinna mieć ciekawą formułę np. dzięki elementom graficznym, animacjom itp. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia profesjonalnego lektora, który zapowie laureatów (odczytanie następujących tekstów: krótki opis lidera, imię i nazwisko, tytuł projektu oraz wartość projektu). W związku z tym Wykonawca musi zapewnić duży ekran oraz niezbędny sprzęt.
- q)** Zapewnienie konferansjera - osoba mająca wieloletnie doświadczenie, dużą charyzmę, nienaganną prezencję i świetny kontakt z publicznością. Wykonawca zaprezentuje Zamawiającemu propozycję dwóch osób, spośród których Zamawiający wybierze jedną osobę do poprowadzenia Gali.

- r) Zapewnienie 3 szt. bukietów kwiatów (wysokość bukietu kwiatów w przedziale 40 – 45 cm).
- s) Zapewnienie 4 hostess do pomocy m.in. przy: podawaniu symbolicznych czeków, certyfikatów, kwiatów, obsługi recepcji, rejestracji, pakowaniu materiałów. Hostessy ubrane w jednakowe stroje. Stroje eleganckie, schludne, odpowiednie do rangi wydarzenia.
- t) Przygotowanie materiału filmowego stanowiącego relację z Gali „LIDER 2015” (profesjonalny, dynamiczny montaż filmowy off-line w technologii full HD, udźwiękowanie filmu Dolby Stereo, animacje 2D, lektor, korekta kolorystyczna obrazu filmowego, zakup praw autorskich do profesjonalnego podkładu muzycznego itp.). Materiał filmowy zostanie przygotowany i przekazany Zamawiającemu w ciągu siedmiu dni roboczych od zakończenia Gali w celu akceptacji. Zamawiający w ciągu trzech dni roboczych zaakceptuje lub przekaże Wykonawcy uwagi do materiału filmowego. Zaakceptowany film zostanie przekazany w różnych formatach (m.in. FLV, MP4) wg potrzeb Zamawiającego, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę z wyprzedzeniem, umożliwiającym przygotowanie plików w tych formatach.
- u) Zapewnienie pełnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej imprez (OC).
- v) Catering
- W ramach cateringu (kawa powitalna oraz lunch bufetowy) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia dla każdej osoby uczestniczącej w Gali:
- Podczas kawy powitalnej:
 - Kawa - co najmniej jedną filiżankę kawy na osobę,
 - Herbata - co najmniej jedną filiżankę herbaty na osobę (Wykonawca powinien zapewnić co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach do wyboru),
 - Woda mineralna (gazowana oraz niegazowana) co najmniej 0,25 l wody mineralnej na osobę,
 - Soki owocowe min. 3 rodzaje, w tym co najmniej sok pomarańczowy, jabłkowy oraz z czarnej porzeczki - co najmniej 0,25 l (100% soku owocowego) na osobę,
 - Wybór ciastek kruchych i ciast krojonych – min. 4 rodzaje, np. rogaliki francuskie, babeczki z kremem lub inne w ilości min. 4 sztuki na osobę oraz 50 g ciastek kruchych na osobę,

- dodatki kawowe tj.: śmietankę/mleko do kawy, cukier biały, słodzik, cytrynę pokrojoną w plasterki.
- Lunch bufetowy – tzw. bufet szwedzki (w formie stojącej przy stolikach koktajlowych) obejmuje:
 - Zestaw przekąsek na zimno – min. 4 rodzaje,
 - Dania główne na gorąco – min. 4 rodzaje w tym 3 dania mięsne, 1 danie jarzkie,
 - Wybór sałatek – min. 4 rodzaje,
 - Zestaw dodatków - co najmniej 4 rodzaje m.in. zapiekane ziemniaki z ziołami, warzywa na ciepło, pieczywo,
 - Deser – min. 3 rodzaje ciast oraz 2 rodzaje deserów podawanych w pucharkach,
 - Herbata – co najmniej jedną filiżankę na osobę (Wykonawca powinien zapewnić, co najmniej 3 rodzaje herbat, w torebkach do wyboru),
 - Kawa – co najmniej jedną filiżankę na osobę,
 - Soki owocowe min. 3 rodzaje, w tym co najmniej sok pomarańczowy, jabłkowy oraz z czarnej porzeczki - co najmniej 0,25 l na osobę (100 % soku owocowego),
 - Woda mineralna (gazowana oraz niegazowana) co najmniej 0,25 l na osobę.
 - Wykonawca zapewni również dodatki kawowe tj.: śmietankę/mleko do kawy, cukier biały, słodzik, cytrynę pokrojoną w plasterki.
- Sprzęt cateringowy oraz obsługę kelnerską – Wykonawca zapewni:
 - stoły (do ustawienia bufetu szwedzkiego), w tym stoły koktajlowe (wraz z nakryciem) do konsumpcji, obrusy i serwetki, dekoracje kwiatowe.
 - Wykonawca zapewni podczas lunchu obsługę kelnerską w ilości odpowiadającej ostatecznej liczbie osób. Obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru spotkania. Strój dla kelnerów/kelnerek zgodny ze standardem przyjętym dla usług cateringowych.
 - Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej 5 dni przed Galą pełne menu do akceptacji. Zamawiający będzie miał możliwość zmiany zaproponowanego menu. Wszystkie dania oraz napoje gorące zostaną podane w naczyniach ceramicznych nie jednorazowego użytku, napoje zimne serwowane będą w szklankach, a do konsumpcji zostaną przygotowane metalowe sztućce. Użyta zastawa oraz stoły i obrusy będą czyste i nieuszkodzone. Wykonawca zapewni transport, dostarczy usługę na miejsce jej świadczenia, zapewni obsługę techniczną w zakresie przygotowania, a także uprzątnięcia.
 - Ponadto, Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w trakcie trwania lunchu

bufetowego (np. do nakładania posiłków) oraz obsługę kelnerską w trakcie kawy powitalnej (np. do uprzątnięcia na bieżąco brudnych naczyń oraz uzupełnienia braków na stołach).

- Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi oraz charakteryzować się wysoką jakością i estetyką podania.

w) Projekt oraz druk materiałów informacyjnych i promocyjnych. Zamawiający prześle wkład merytoryczny tj. teksty, zdjęcia, logotypy oraz inne materiały potrzebne do stworzenia nw. materiałów. Wykonawca powinien posiadać w swojej bazie zdjęcia, które będzie można wykorzystać przy tworzeniu projektów graficznych.

- Broszura dotycząca finalistów VI edycji programu LIDER - specyfikacja:
 - liczba stron: ok. 60 - 70 stron z okładką,
 - środek: papier spulchniony sora matt 150 g/m²,
 - okładka: papier kreda matowa 300 g/m² z folią matową,
 - format: 23,5 x 16,5 cm,
 - druk kolorowy: 4+4, dwustronne drukowanie z elementami graficznymi, zdjęciami, logotypami,
 - oprawa zeszytowa: 2 zszywki,
 - nablyszczona: okładka – logo NCBR oraz napis Liderzy 2015,
 - liczba: 300 szt.
- Czek - specyfikacja:
 - liczba: 45 szt.,
 - wymiary: 63 x 30 cm,
 - materiał: pianka o grubości 5-6 mm,
 - druk kolorowy jednostronny 4+0.
- Certyfikat - specyfikacja:
 - liczba: 45 szt.,
 - papier ozdobny w kolorze białym,
 - gramatura papieru 250 g/m²,
 - format A4,
 - druk kolorowy jednostronny 4+0,
 - zapakowany w ozdobnej ramce (aluminiowa) do powieszenia.
- Zaproszenie (Zaproszenie w wersji papierowej. Wykonawca na podstawie przygotowanego zaproszenia w wersji papierowej przygotuje również wersję

elektroniczną zaproszenia w formacie przystosowanym do wysłania drogą mailową przez Zamawiającego – np. pdf lub jpg. Zaproszenia bez personalizacji – wysyłka zaproszeń leży po stronie Zamawiającego) - specyfikacja:

- liczba: 200 szt.,
 - format po złożeniu 15 x 15 cm,
 - papier: satyna lub kreda błyszcząca, gramatura: 300 g/m²,
 - druk kolorowy 4+4 (dwustronny).
- Program (Program w wersji papierowej. Wykonawca na podstawie przygotowanego programu w wersji papierowej przygotuje wersję elektroniczną programu w formacie przystosowanym do wysłania drogą mailową – np. pdf. lub jpg.) - specyfikacja:
 - liczba: 200 szt.,
 - format 15 x 15 cm,
 - papier: satyna lub kreda błyszcząca, gramatura: 300 g/m²,
 - druk kolorowy 4+0 (jednostronny).
 - Koperta (bez personalizacji) - specyfikacja:
 - liczba: 200 szt.,
 - format: 15x15 cm,
 - papier: w kolorze białym, gramatura: 80-90g/m².
- x) Zapewnienie serwisu fotograficznego oraz dostarczenie Zamawiającemu relacji fotograficznej z Gali, w tym zdjęć przedstawiających wszystkich uczestników gali "LIDER 2015", zdjęć dokumentujących Galę. Zdjęcia muszą mieć minimalną rozdzielczość 300 dpi i zostaną przekazane Zamawiającemu na płycie CD lub DVD w terminie 3 dni roboczych od zakończenia Gali.
- y) Zapewnienie w przerwie pomiędzy poszczególnymi częściami Gali występu artystycznego (np. pokaz) dostosowanego do specyfiki oraz uczestników Gali. Część artystyczna może być np. przerywnikiem pomiędzy rozdaniem nagród laureatom – czas trwania tej części w przedziale 5-10 min. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie propozycje atrakcji dla uczestników Gali, spośród których zamawiający wybierze jedną.
- z) Zapewnienie w trakcie poczęstunku (po zakończeniu części oficjalnej) atrakcji dla uczestników Gali. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie propozycje atrakcji dla uczestników Gali, spośród których Zamawiający wybierze jedną.

aa) Przygotowanie oraz dostarczenie materiału promocyjnego – w postaci ładowarki słonecznej i power bank (dwa urządzenia w jednym)

- Materiał promocyjny w postaci ładowarki słonecznej i power banku, który można zaczepić na oknie, mający zastosowanie m.in. do ładowania telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych itp.).
- Ilości: 200 szt.
- Nadruk na materiale promocyjnym: grawer – logo NCBR lub URL: NCBR.gov.pl. Zamawiający dopuszcza inną metodę nadruku, w sytuacji kiedy proponowany sposób nadruku przez Zamawiającego nie jest możliwy do realizacji.
- Kolor: biały lub srebrny lub czarny.
- Gadżet zapakowany w estetyczne opakowanie (białe lub czarne) oznakowane (forma nadruku: tłoczenie - Zamawiający dopuszcza inną metodę nadruku, w sytuacji kiedy proponowany sposób nadruku przez Zamawiającego nie jest możliwy do realizacji): logo NCBR lub URL: NCBR.gov.pl
- Poglądowe zdjęcie



bb) Wykonawca zapewni transport, montaż i demontaż niezbędnego sprzętu do organizacji Gali, a także materiałów (np. broszur, czeków itp.) do miejsca organizacji Gali.

cc) Wszystkie niewykorzystane materiały Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia Gali.

Podstawowe zasady współpracy:

1. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
2. W trakcie realizacji zadania Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego.
3. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów lub osobiście.
4. Wykonawca w trakcie realizacji zadania zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
5. Zamawiający pozostawia sobie prawo wprowadzenia zmian m.in. atrakcji dla uczestników Gali (po zakończeniu części oficjalnej), wydarzeniu artystycznym oraz w projektach, tj. sceny, materiałów drukowanych (broszura, czek, certyfikat, zaproszenie, program), a także prezentacji multimedialnej, po podpisaniu umowy. Wykonawca zastosuje wszystkie uwagi wprowadzone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający pozostawia sobie prawo do nieodpłatnej zmiany miejsca organizacji Gali (w ramach standardów odpowiadających przedstawionym propozycjom).
7. Wszystkie materiały, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji umowy muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w wersji elektronicznej w ciągu 2 dni roboczych (przez dni robocze Zamawiający rozumie dni następujące kolejno po sobie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt). Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również w ciągu 2 dni roboczych.

pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

.....
PEŁNA NAZWA WYKONAWCY
.....

.....
ADRES Z KODEM POCZTOWYM
.....

NR FAKSU

E-MAIL

.....
NIP

.....
REGON

.....
IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA
I SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU WYKONAWCY

Oferta na zorganizowanie gali „LIDER 2015” oraz działań jej towarzyszących

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **zorganizowanie gali „LIDER 2015” oraz działań jej towarzyszących**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ za:

- 1. Miejsce (lokalizacja) realizacji Gali (nazwa, adres, w którym Wykonawca oferuje realizację Gali):**
.....

- 2. Odległość (wyznacz trasę pieszo) lokalizacji, w której odbędzie się Gala od siedziby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (w metrach bieżących)³:**
.....

³ W przypadku kiedy Wykonawca nie wypełni wskazanego pola, Zamawiający samodzielnie określi odległość posługując się kalkulatorem wskazanym w pkt 16.4. SIWZ. Zamawiający zweryfikuje wpisaną odległość na podstawie kalkulatora odległości google maps – wyznacz trasę pieszo mieszczącego się na stronie internetowej pod adresem: na <https://www.google.pl/maps/dir///@52.232938,21.0611941,11z/data=!4m2!4m1!3e2> Zamawiający dopuszcza samodzielne poprawienie odległości w sytuacji kiedy wpisana wartość jest za niska lub za wysoka w stosunku do zweryfikowanej w kalkulatorze odległości, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

**3. Propozycja terminu wykonania zamówienia (druga połowa października 2015 r.)
realizacji Gali w zaproponowanej lokalizacji:**

.....

**4. Cena brutto oferty:
słownie złotych:.....**

**** Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. ewentualne upusty i rabaty oraz przeniesienia na Zamawiającego praw, których mowa w § 7 Wzoru Umowy).**

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści SIWZ oraz załączników będących integralną częścią SIWZ.
2. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.
3. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.
4. Akceptujemy postanowienia wzoru umowy, warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia w zakresie⁴
powierzę(-my) podwykonawcy(-om), po zawarciu stosownej umowy.
7. Wraz z ofertą Wykonawca dołączy koncepcje, projekt i propozycje – zgodnie z pkt 10.2 SIWZ.
8. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...
Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
 1.
 2.
 3.
 4.

⁴ Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać „nie dotyczy” lub skreślić.

.....
miejsowość, data

.....
podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **zorganizowanie gali „LIDER 2015” oraz działań jej towarzyszących** oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadania wiedzy i doświadczenia⁵,
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.....⁶,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
miejsce, data

.....
podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej

⁵ Jeżeli Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, w wykropkowanym polu zaleca się wpisanie sentencji „będę(będziemy) dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia i na potwierdzenie przedstawiam(-my) odpowiednie dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ dot. tego podmiotu”.

⁶ Jeżeli Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, w wykropkowanym polu zaleca się wpisanie sentencji „będę(będziemy) dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia i na potwierdzenie przedstawiam(-my) odpowiednie dokumenty określone w pkt 6.3. SIWZ dot. tego podmiotu”.

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy

***o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach,
o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na **zorganizowanie gali „LIDER 2015” oraz działań jej towarzyszących**

oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2a ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....
miejsce, data

.....
podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej

Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:

.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE⁷

w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.), zwanej dalej „uPzp”

Niniejszym oświadczam(-my), iż⁸:

- nie należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp
- należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp i w załączeniu przekładam stosowną listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

.....
data, podpis, imię i nazwisko lub podpis na pieczęci imiennej

⁷ Pouczenie o odpowiedzialności karnej

Art. 297 §1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

⁸ Należy zakreślić odpowiedni kwadrat

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum

.....

Adres

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
ul. Nowogrodzka 47A
00-695 Warszawa

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **zorganizowanie gali „LIDER 2015”
oraz działań jej towarzyszących.**

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie⁹

Wymaganie Zamawiającego – należyte wykonanie 2 (dwóch) usług, z których każda składała się co najmniej z: organizacji i obsługi wydarzenia z udziałem minimum 80 gości wraz z przygotowaniem aranżacji przestrzeni, zapewnieniem cateringu i obsługi, przygotowaniem występu artystycznego (wymienione elementy usługi są bezwzględnie wymagane przez Zamawiającego), a wartość przynajmniej jednej z tych usług wynosiła co najmniej 100 000 zł brutto.

Lp.	Wykonana usługa	
1.	Nazwa zamówienia oraz	..........

⁹ W tabeli należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia odpowiednie warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Do każdej wskazanej w wykazie usługi należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należyście. W przypadku usług wykonanych (zakończonych), Wykonawcy mają obowiązek przedstawić dokument, który powinien być wystawiony po zakończeniu świadczenia usługi. Wykonawca nie może legitymować się poprawnością wykonania usługi, o której mowa powyżej poprzez załączenie do oferty referencji z czasu jeszcze trwającej usługi. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie warunek musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców.

	krótki opis	
	Wartość zamówienia (brutto)	..... zł
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... ..... (nazwa i adres)
2.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis	..........
	Wartość zamówienia (brutto)	..... zł
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie)	..... ..... (nazwa i adres)

	usługi)	
Wymaganie Zamawiającego – należyte wykonanie 2 (dwóch) usług przygotowania projektów oraz druku materiałów informacyjnych i promocyjnych, a wartość przynajmniej jednej z tych usług wynosiła co najmniej 20 000 zł brutto.		
1.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis	..........
	Wartość zamówienia (brutto)	..... zł
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... ..... (nazwa i adres)
2.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis	..........
	Wartość zamówienia (brutto)	..... zł
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia)	od/..... do/..... (miesiąc / rok)

	wskazanej usługi)	
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... ..... (nazwa i adres)
Wymaganie Zamawiającego – należyte wykonanie 2 (dwóch) usług przygotowania profesjonalnego materiału filmowego w jakości HD, z wykorzystaniem grafiki komputerowej i podkładu muzycznego.		
1.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis	..........
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... ..... (nazwa i adres)
2.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis	..........
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej	od/..... do/..... (miesiąc / rok)

Oznaczenie sprawy: /15/PN

	<i>usługi</i>	
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... ..... (<i>nazwa i adres</i>)

....., dn.

.....

*Podpis osoby/osób
uprawnionej/uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy (pieczętki)*

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum

.....

Adres

**Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
ul. Nowogrodzka 47A
00-659 Warszawa**

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja **gali „LIDER 2015” oraz działań jej towarzyszących.**

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

CZŁONEK ZESPOŁU

osoba, która w ciągu ostatnich 3 lat, odpowiedzialna była za organizację co najmniej 3 eventów dla min. 80 osób każdy, w ramach których konieczne było przygotowanie aranżacji przestrzeni, zapewnienie cateringu i obsługi, przygotowanie występu artystycznego (wymienione elementy usługi są bezwzględnie wymagane przez Zamawiającego).

.....

(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Wykaz spotkań

1.	Nazwa spotkania	..........
	Termin realizacji	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa spotkania	..........
	Termin realizacji	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa spotkania	..........
	Termin realizacji	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
CZŁONEK ZESPOŁU		
<p>osoba, która w ciągu ostatnich 3 lat, odpowiedzialna była za organizację co najmniej 3 eventów dla min. 80 osób każdy, w ramach których konieczne było przygotowanie aranżacji przestrzeni, zapewnienie cateringu i obsługi, przygotowanie występu artystycznego (wymienione elementy usługi są bezwzględnie wymagane przez Zamawiającego).</p>		
<p>..... (imię i nazwisko)</p>		
<p>Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą</p> <p>.....</p>		
<p><u>Wykaz spotkań</u></p>		
1.	Nazwa spotkania	..........

Oznaczenie sprawy: /15/PN

	Termin realizacji	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa spotkania	..........
	Termin realizacji	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa spotkania	..........
	Termin realizacji	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

....., dn.

.....

*Podpis osoby/osób
uprawnionej/uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy (pieczętki)*

WZÓR UMOWY

pomiędzy:

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00–695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a, REGON: 141032404, NIP: 701-007-37-77, zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

reprezentowanym przez:

a

.....,
(**nazwa Wykonawcy**) z siedzibą w....., przy ul., REGON,

NIP, zwanym/(ą) dalej „**Wykonawcą**”,

reprezentowanym przez:

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

Niniejsza umowa, zwana dalej „Umową”, została zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. , poz. 907, z późn. zm.).

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę gali „Lider 2015” oraz działań jej towarzyszących, zwanych dalej łącznie „Przedmiotem Umowy” lub „Galą”.
2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Przedmiotu Umowy, zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, zwanym dalej „SOPZ” oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy, zwanej dalej „Ofertą”.

§ 2.

Termin realizacji

1. Realizacja Przedmiotu Umowy nastąpi w wybranym przez Organizatora dniu w miesiącu październiku 2015 r. Termin organizacji Gali zostanie wyznaczony przez Zamawiającego i przekazany Wykonawcy z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy lub zmiany terminu realizacji Gali (na listopad lub grudzień 2015 r.). W takim przypadku ostateczne stanowisko Zamawiającego zostanie przekazane Wykonawcy do dnia 30 października 2015 r.

3. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy wszelkie informacje i dokumenty będące w jego posiadaniu, niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie udzielać pełnej informacji na temat postępu i zakresu wykonywanych prac, w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, na każde żądanie Zamawiającego lub osoby wskazanej przez Zamawiającego.

§ 3.

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia wszelkiej dokumentacji, w tym księgowej, związanej z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu lub innym uprawnionym podmiotom, na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykonywania Przedmiotu Umowy.
4. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 3, Wykonawca udostępnia kontrolującemu wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.
5. Prawo kontroli, o której mowa w ust. 3, przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu wykonywania Umowy lub innym miejscu związanym z wykonywaniem Umowy w dowolnym terminie w trakcie wykonywania Umowy oraz w ciągu 2 lat od dnia wykonania Przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca będzie realizował Umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie, umiejętności, personel oraz kwalifikacje do wykonania Przedmiotu Umowy.
8. Wykonawca oświadcza, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie organizacji gali „LIDER 2015” i jej przeprowadzenia, w wysokości 300 000,00 PLN. (Polisa musi być opłacona i ważna w trakcie realizacji Umowy). Polisa stanowi załącznik nr 5 do Umowy.

§ 4.

Personel Wykonawcy

1. Wykonawca zapewni niezbędny personel oraz narzędzia dla właściwego i terminowego wykonania Przedmiotu Umowy.

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym personelem oraz zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich prawnych zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonywania prac objętych Umową innym osobom niż członkom personelu wskazanym w Wykazie osób, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy, zwanym dalej „Wykazem osób”.
5. Zmiana osób wskazanych w Wykazie osób w trakcie wykonywania Umowy musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji przez Zamawiającego pod rygorem nieważności tej zmiany. Zmiana osób w personelu Wykonawcy zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego wyłącznie w przypadku, gdy doświadczenie proponowanych osób będzie równoważne lub wyższe od doświadczenia osób, co do których nastąpiła zmiana.
6. Zmiana lub zwiększenie ilości osób uczestniczących w wykonywaniu Umowy jako personel Wykonawcy nie ma wpływu na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
7. Zmiana osób wykonujących Umowę przez Wykonawcę w trakcie obowiązywania Umowy, bez uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, stanowi podstawę odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego na podstawie § 11 ust. 1 pkt 4 Umowy lub naliczenia kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt 3 Umowy.
8. Wykonawca nie ma prawa, bez zgody Zamawiającego, do wykonywania Przedmiotu Umowy przez osoby zatrudnione przez Zamawiającego na podstawie jakiegokolwiek stosunku prawnego, pod rygorem zapłaty kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt 3 Umowy oraz odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy na podstawie § 11 ust. 1 pkt 4 Umowy.

§ 5.

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części działań realizowanych w ramach Umowy podwykonawcy, w zakresie określonym w Ofercie.
2. Wykonawca nie może rozszerzyć zakresu podwykonawstwa poza zakres wskazany w Ofercie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

3. Wszelkie zapisy Umowy odnoszące się do Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wszystkich podwykonawców, za których działania lub zaniechania Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.

§ 6.

Zasady wizualizacji

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad identyfikacji wizualnej Zamawiającego zawartych w księdze znaków Zamawiającego, która zostanie przekazana Wykonawcy po zawarciu Umowy. Zmiana zasad identyfikacji wizualnej Zamawiającego możliwa jest wyłącznie na podstawie uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej.
2. Wykonawca nie może zamieszczać swojego logotypu na żadnych materiałach produkowanych na zlecenie Zamawiającego.
3. Przygotowane w ramach realizacji Przedmiotu Umowy materiały wymagają akceptacji Zamawiającego, a ich projekty powinny zostać przekazane Zamawiającemu z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym mu zgłaszanie uwag.

§ 7.

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) wszelkie utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.), jakimi będzie się posługiwał w toku realizacji Przedmiotu Umowy, a także powstałe w trakcie lub w wyniku realizacji Przedmiotu Umowy, będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, a w szczególności praw autorskich oraz dóbr osobistych tych osób,
 - 2) nabędzie prawa, w tym autorskie prawa majątkowe oraz wszelkie upoważnienia do wykonywania praw zależnych od osób, z którymi będzie współpracować przy realizacji Przedmiotu Umowy, a także uzyska od tych osób nieodwołalne, bezwarunkowe zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz wprowadzenia zmian do materiałów bez konieczności ich uzgadniania z osobami, którym mogłyby przysługiwać autorskie prawa osobiste,
 - 3) w przypadku gdy do stworzenia utworu będącego rezultatem Umowy, Wykonawca posłuży się cudzym utworem, Wykonawca oświadcza, iż posiada autorskie prawa majątkowe lub licencję uprawniającą go do korzystania z tego utworu,

- 4) nie dokona rozporządzeń prawami, w tym autorskimi prawami majątkowymi do materiałów w zakresie, jaki uniemożliwiłby ich nabycie przez Zamawiającego i dysponowanie na polach eksploatacji określonych w ust. 3,
 - 5) do dnia przeniesienia autorskich praw majątkowych będzie wykonywał te prawa wyłącznie dla celów realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich, spowodowanych w trakcie lub w wyniku realizacji Umowy lub w wyniku dysponowania przez Zamawiającego utworami, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu a także zwrotu wynagrodzenia Zamawiającemu oraz poniesionych z tego tytułu kosztów i utraconych korzyści.
 3. W ramach wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, z dniem przekazania utworów Zamawiającemu, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych w ramach realizacji Przedmiotu Umowy na wszelkich polach eksploatacji, w tym wymienionych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.),, a w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania - wytwarzanie egzemplarzy utworów jakąkolwiek techniką w tym m.in. drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, optycznego, techniką analogową lub cyfrową; w dowolnym systemie lub formie; na wszelkich nośnikach, w tym nośnikach audio lub video, nośnikach papierowych lub podobnych, światłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, kościach pamięci, nośnikach komputerowych lub innych nośnikach zapisów i pamięci;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem lub wytworzonymi egzemplarzami utworów - wprowadzenie do obrotu, użyczenie,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania w inny sposób, niż określony w pkt 2:
 - a) wszelkie publiczne udostępnianie wytworzonych utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez stacje naziemne, za pośrednictwem satelity, sieci kablowe, telekomunikacyjne lub multimedialne, bazy danych, serwery lub inne urządzenia i systemy, w tym także osób trzecich, w obiegu otwartym lub zamkniętym, w jakiegokolwiek technice, systemie lub formie, z lub bez możliwości zapisu,

- b) wszelkie publiczne odtwarzanie, wyświetlanie, wykonanie, w tym także w wersji zmodyfikowanej przez Zamawiającego.
4. Ponadto, z dniem przekazania utworów Zamawiającemu, Wykonawca udzieli Zamawiającemu sublicencji do utworów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 - na polach eksploatacji określonych w ust. 3.
 5. W ramach wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, z dniem przekazania utworów Zamawiającemu, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wykonywania praw zależnych oraz prawo do zezwalania na wykonywanie praw zależnych, do wszystkich utworów powstałych w ramach realizacji Przedmiotu Umowy, na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa w ust. 3.
 6. Wraz z przeniesieniem praw, o których mowa w ust. 3 - 5, Zamawiający przejmuje na własność wszelkie nośniki, na których utrwalono utwory powstałe w ramach realizacji Przedmiotu Umowy.
 7. W razie stwierdzenia nieprawdziwości oświadczeń, o których mowa powyżej, lub też wad prawnych utworu powstałego w ramach wykonania Przedmiotu Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy lub żądania zwrotu wypłaconego wynagrodzenia wraz z odsetkami w wysokości ustawowej od dnia zapłaty do dnia zwrotu wynagrodzenia. W każdym wypadku określonym w niniejszym ustępie, Zamawiający będzie także uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody w pełnym zakresie.

§ 8.

Dane osobowe

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
2. Wykonawca w celu właściwego zapewnienia bezpieczeństwa danych, o których mowa w ust. 1, zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności, w tym do postępowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 t.j., dalej „ustawa o ochronie danych osobowych”) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Wykonawca odpowiada za wszelkie naruszenia Umowy i ustawy o ochronie danych osobowych jakich się dopuścił. Wykonawcy nie wolno wykorzystywać jakichkolwiek danych osobowych pozyskanych w toku realizacji Umowy w innych celach, niż określone w Umowie, jak również ich publikować, bez uprzedniej wyrażonej na piśmie zgody Zamawiającego.
4. W przypadku, w którym Wykonawca w wyniku realizacji Przedmiotu Umowy pozyska dane

osobowe, zobowiązany jest przekazać te dane Zamawiającemu oraz dochować w imieniu Zamawiającego wszelkich obowiązków przewidzianych ustawą o ochronie danych osobowych umożliwiających przetwarzanie danych przez Zamawiającego, a w szczególności zrealizować obowiązek informacyjny wskazany w art. 24 ust. 1 lub art. 25 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 9.

Wynagrodzenie Wykonawcy i płatności

1. Z tytułu należytego wykonania Umowy Zamawiający zapłaci na rzecz Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości (słownie:) zł brutto, w tym wynagrodzenie z tytułu przeniesienia praw, o których mowa w § 7 Umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury VAT. Faktura VAT, o której mowa w zdaniu poprzednim, zostanie wystawiona przez Wykonawcę po podpisaniu przez Strony i zatwierdzeniu przez Zamawiającego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy. Protokół odbioru zostanie podpisany przez Strony i zatwierdzony przez Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia zakończenia Gali.
3. Na fakturze VAT wskazana będzie wartość praw, o których mowa w § 7 ust. 3 – 5 Umowy, nabywanych przez Zamawiającego.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy, w tym za przeniesienie na Zamawiającego praw własności egzemplarzy utworów oraz praw, o których mowa w § 7 ust. 3 – 5 Umowy.

§ 10.

Kary umowne

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.
2. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy;

- 2) rozszerzenia zakresu podwykonawstwa określonego w Ofercie, na co Zamawiający nie wyraził zgody – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy;
 - 3) wykonania Przedmiotu Umowy przez osoby inne, niż wskazane w Wykazie osób lub na które Zamawiający nie wyraził zgody – w wysokości 15% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy za każdy przypadek naruszenia;
 - 4) wystąpienia innych niż wskazanych w pkt 1 – 3 przypadków nienależytego wykonania Umowy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, za każdy przypadek naruszenia.
3. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 4. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 11.

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części:
 - 1) jeżeli dotychczasowy przebieg prac wskazywać będzie, iż nie jest prawdopodobnym wykonanie Przedmiotu Umowy w umówionym terminie lub jeżeli Wykonawca zaprzestanie realizacji Umowy – niezwłocznie, bez wyznaczania dodatkowego terminu, w terminie 14 dni od kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy z tej przyczyny;
 - 2) gdy Wykonawca wykonuje Umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami, w szczególności rozszerza zakres podwykonawstwa poza wskazany w Ofercie bez zgody Zamawiającego lub nie usunie uchybień, lub nie zastosuje się do uwag Zamawiającego w wymaganym czasie i nie zmienia sposobu realizacji Umowy mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu – w terminie 14 dni liczonych od upływu ostatniego dnia przeznaczonego na zmianę sposobu realizacji Umowy lub usunięcia uchybień lub zastosowania się do uwag;
 - 3) jeżeli Wykonawca dokonał zmian organizacyjno-prawnych uniemożliwiających prawidłową realizację Umowy – w terminie 14 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy z tej przyczyny;

- 4) jeżeli Wykonawca zleca wykonanie prac będących Przedmiotem Umowy innym osobom niż wskazane w Wykazie osób oraz innym podmiotom niż zaakceptowanym przez Zamawiającego i nie zmienia sposobu realizacji Umowy, mimo wezwania przez Zamawiającego do usunięcia uchybień w terminie określonym w wezwaniu – w terminie 14 dni od upływu terminu określonego w wezwaniu;
 - 5) w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 7 Umowy - w terminie 14 dni od kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy z tej przyczyny.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego:
 - 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych i zaakceptowanych prac do dnia odstąpienia od Umowy;
 - 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie zakresu prac wykonanych przez niego i zaakceptowanych przez Zamawiającego do dnia odstąpienia od Umowy, o ile wykonana praca będzie miała dla Zamawiającego znaczenie gospodarcze.
 3. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy zostanie sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności i będzie zawierać uzasadnienie.
 4. W dniu odstąpienia od Umowy na Zamawiającego przechodzą prawa, o których mowa w § 7 ust. 3 – 5 Umowy, do utworów powstałych w ramach prac wykonanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego do dnia odstąpienia od Umowy, o których mowa w ust. 2 pkt. 2).

§ 12.

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, z zastrzeżeniem § 14 ust. 4 Umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy w przypadkach, gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy,
 - 2) dla prawidłowego przebiegu realizacji Umowy, z uzasadnionych przyczyn, konieczna stanie się modyfikacja terminów wskazanych w Umowie i jej załącznikach,

- 3) w związku z rozbieżnościami nastąpi potrzeba ujednoczenia zapisów Umowy, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.

§ 13.

Poufność

1. Strony zobowiązują się:
 - 1) zachować w poufności wszelkie informacje, w szczególności informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne i organizacyjne dotyczące drugiej Strony oraz zawartej Umowy, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, a także dane osobowe otrzymane przez Wykonawcę w ramach Umowy,
 - 2) nie kopiować, nie powielać, w jakikolwiek sposób nie rozpowszechniać ani nie wykorzystywać jakiegokolwiek części określonych w pkt. 1) informacji i danych dla innych celów niż wynikających z Umowy,
 - 3) podjąć stosowne przedsięwzięcia niezbędne do zapewnienia ochrony informacji i danych określonych w pkt. 1) i ich źródła zarówno w całości, jak i poszczególnych kwestii.
2. Postanowienia ust. 1 powyżej nie będą miały zastosowania w stosunku do tych informacji uzyskanych od każdej ze Stron, które:
 - 1) są opublikowane, znane i lub urzędowo podane do publicznej wiadomości bez naruszania postanowień niniejszej Umowy,
 - 2) są powszechnie znane lub zostały przekazane przez osobę trzecią, bez naruszenia jakichkolwiek zobowiązań o ich nieujawnianiu,
 - 3) zostały ujawnione organom rządowym, administracyjnym, sądowym lub do publicznej wiadomości z uwagi na decyzje lub wymogi prawne.
3. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, wiąże bezterminowo także po wygaśnięciu Umowy lub jej rozwiązaniu niezależnie od przyczyny.
4. Wszystkie informacje i dane uzyskane w trakcie realizacji Umowy, po zakończeniu realizacji części Przedmiotu Umowy, do którego były potrzebne – zostaną trwale usunięte przez Wykonawcę, łącznie z nośnikami, na których zostały przekazane.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić przestrzeganie zasad, o których mowa w ust. 1, przez personel Wykonawcy, podwykonawców oraz jakiegokolwiek osoby z którymi współpracuje on w związku z wykonywaniem Umowy.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności wobec Zamawiającego wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszystkie niejasności i spory związane z realizacją Umowy będą usuwane przez Strony w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia przez Strony porozumienia w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym, wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Osobami wyznaczonymi do bieżących uzgodnień dotyczących realizacji Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: tel..... e-mail..... fax.....
 - 2) ze strony Wykonawcy: tel..... e-mail..... fax.....
5. Zmiana osób i danych, o których mowa w ust. 4, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga zmiany treści Umowy.
6. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Umowa zostaje zawarta z chwilą jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
8. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
 - 3) Załącznik nr 3 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór protokołu odbioru,
 - 5) Załącznik nr 5 – Polisa ubezpieczeniowa.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

(miejsowość i data)

PROTOKÓŁ ODBIORU (wzór)

Dotyczy umowy nr z dnia r.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

(dane adresowe Zamawiającego)

(dane adresowe Wykonawcy)

NIP:

NIP:

1. Wykonawca:

.....
.....
.....
.....

(opis wykonanej usługi / potwierdzenie prawidłowości wykonania, lub wskazanie uchybień)

2. Realizacja zamówienia została dokonana nie/zgodnie* z warunkami określonymi w ww. umowie.

*- *niepotrzebne skreślić*

Pieczęć i podpis Zamawiającego

Pieczęć i podpis Wykonawcy