

ZAPYTANIE O SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA NA USŁUGĘ WSPARCIA ORGANIZACYJNO-TECHNICZNEGO KONFERENCJI NCBR

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa wsparcia organizacyjno-technicznego konferencji NCBR.

W związku z powyższym, **w celu oszacowania wartości zamówienia**, Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat szacunkowego kosztu realizacji usługi.

1. Tytuł zamówienia

Zapytanie dotyczy usługi wsparcia organizacyjno-technicznego konferencji NCBR.

2. Miejsce i sposób składania informacji o koszcie usługi

Informację o cenie należy przesłać drogą elektroniczną na adres

sebastian.szczesniak@ncbr.gov.pl

lub/i

izabela.lewandowska@ncbr.gov.pl

3. Osoba do kontaktu w sprawie zapytania

Izabela Lewandowska, Dział wsparcia komunikacji i promocji, 22 45 67 527

Sebastian Szczęśniak, Dział wsparcia komunikacji i promocji, 22 39 07 263

4. Termin składania informacji o cenie

do 18 marca 2019 r. do końca dnia (23:59:59)

5. Cel zamówienia

Celem realizacji zamówienia jest poinformowanie uczestników spotkania i mediów nt. wspólnej inicjatywy NCBR oraz Banku Gospodarstwa Krajowego pod roboczą nazwą „Grand Challenge”. Spotkanie ma również dać możliwość skojarzenia osób, zainteresowanych partycypowaniem w Grand Challenge, które mogłyby potencjalnie nawiązać ze sobą współpracę – przedstawiciele przedsiębiorstw, naukowców, studentów, osób zainteresowanych tematyką naukową.

6. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wsparcie organizacyjno-techniczne przy realizacji konferencji Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (zwana dalej „Spotkaniem”). Do zadań Wykonawcy należeć będzie m.in. wsparcie organizacji i obsługi spotkania.

I. Organizacja spotkania

- Spotkanie (jeden dzień) odbędzie się **17.04 lub 24.04.2019 r. w Warszawie** w hotelu Marriott i weźmie w nim udział około 100 osób (Zamawiający dopuszcza zmianę terminu).
- Spotkanie będzie odbywało się w godzinach 9:00 – 17:00. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany przygotować salę do godziny 9:00. Ustalenie godziny montażu sceny oraz ustawienia sali leży w gestii Wykonawcy (kontakt z hotelem w celu ustalenie szczegółów w tym kwestii technicznych). Ostateczne godziny Spotkania mogą ulec przesunięciu.
- Miejsce realizacji spotkania: Hotel Marriott (Aleje Jerozolimskie 65, 00-697 Warszawa) **Zamawiający dokonał już rezerwacji sali ww. terminach.** Koszt wynajęcia Sali oraz cateringu pozostaną po stronie Zamawiającego.

II. Zadania Wykonawcy

Do zadań Wykonawcy będzie należało zapewnienie wsparcia technicznego i organizacyjnego podczas trwania Spotkania polegającego na wykonaniu następujących zadań:

1. Zapewnienie dodatkowego sprzętu technicznego oraz elementów scenografii
 - a) Zapewnienie sceny (z podestem i schodkiem) wraz z zabudową (tylna ściana). Scena będzie utrzymana w eleganckim charakterze (przy zastosowaniu nowoczesnych i oryginalnych elementów). Na przedniej ścianie sceny muszą znaleźć się: nazwa konferencji, zestaw logotypów (PO IR, barwy RP, NCBR, UE), logo NCBR oraz BGK. Wykonawca na zabudowie sceny zamieści ekran (ekran LED - standard P3 o proporcjach 4x3: np. o wymiarach 3x3m lub 4x3m lub 4x6m; dostosowany do rozmiaru sali), na którym prezentowane będą materiały konferencyjne (np. prezentacje). Wykonawca zapewni odpowiednie oświetlenie sceny, które będzie nawiązywać do koncepcji całego spotkania. Scena musi być widoczna z każdego punktu sali. Na scenie ustawiona będzie mównica (nowoczesna, efektowna oraz multimedialna) z wmontowanym w blacie ekranem LCD do podglądu prezentacji oraz z dwoma mikrofonami na gęsiej szyi (wygląd mównicy przystosowany do aranżacji sceny). Metoda oznakowania sceny logotypami oraz nazwą konferencji powinna być trwała.

Rozmiar sceny musi być dopasowany do wielkości sali/sal w hotelu Marriott oraz charakteru występów.

- b)** Przygotowanie i ustawienie lady recepcyjnej przed salą, w której odbędzie się spotkanie. Prosta w formie i jednocześnie efektowna lada recepcyjna, opcjonalnie wyposażona w oświetlenie LED, co doda lekkości i wyróżni stanowisko recepcyjne w zaciemnionych pomieszczeniach. Lada oznaczona (oznakowanie widoczne dla uczestników konferencji) zestawem logotypów (PO IR, barwy RP, NCBR, UE), logo NCBR oraz BGK. Metoda oznakowania lady logotypami powinna być trwała. Materiał np. MDF lub Plexi (Zamawiający dopuszcza wykorzystanie innego niż ww. materiał pod warunkiem, że wykorzystane elementy będą estetyczne, nowoczesne oraz spójne z innymi elementami scenografii), wymiary: długość w przedziale: 150-220 cm, szerokość w przedziale: 70-80 cm, wysokość w przedziale: 110-130 cm. Zamawiający dopuszcza inne wymiary recepcji zgodnie z koncepcją aranżacji Wykonawcy. Przygotowanie dla uczestników (projekt i druk) identyfikatorów na smyczach; przygotowanie „koziołków” – plansz z informacjami o tematyce prac poszczególnych zespołów. Przygotowanie prostych zastawek (obitych dwustronnie lub wykonanych w innej technice) wykorzystywanych jako tło do pracy w podgrupach. Nadruk full colour z logotypami partnerów, belką funduszwą oraz nazwą podgrupy.
- c)** Zamawiający w ramach współpracy z hotelem zapewni krzesła dla wszystkich uczestników spotkania, które zostaną ustawione w sali w układzie teatralnym (z podziałem na dwa lub trzy rzędy z przejściami umożliwiającymi swobodne poruszanie się między nimi). W trakcie przerwy na lunch (1 godzina) **hotel zobowiązany będzie do przearanżowania sali (nazwa sali zostanie wskazana wybranemu Wykonawcy), w sposób umożliwiający odbycie się spotkań w mniejszych grupach (np. 25 stolików, przy każdym ze stolików 4 krzesła).**
- d)** Zapewnienie oświetlenia (np. ledowe/punktowe, np. podświetlenie z dołu sceny oraz większe oświetlenie osób na scenie) i nagłośnienia oraz pozostałego sprzętu umożliwiającego prawidłową realizację spotkania, w tym:
- komputer z odpowiednim oprogramowaniem do odtworzenia prezentacji, kompatybilny z ekranem multimedialnym;

- oraz innego sprzętu niezbędnego do zapewnienia prawidłowej organizacji technicznej spotkania.

Sprzęt niezbędny do realizacji (np. konoleta, stół mikserski) powinien być umieszczony w sposób umożliwiający jego prawidłową obsługę, a jednocześnie nieprzeszkadzający w przebiegu Spotkania. Ewentualne wydzielenie takiego miejsca powinno zostać wykonane w sposób estetyczny i spójny z aranżacją sali. Wszelkie okablowanie powinno być niewidoczne dla uczestników Spotkania.

- e)** Zapewnienie dwóch ekranów LCD/LED (w rozmiarze minimum 42 cale), ustawionych poziomo na stojakach. Ekran będą umiejscowione przed wejściem do sali konferencyjnej. W trakcie trwania całego wydarzenia odtwarzane będą na nich filmy promujące sukcesy, przykłady dobrych praktyk beneficjentów Programu Inteligentny Rozwój.
- f)** Zapewnienie serwisu sprzątającego w przed, w trakcie wydarzenia oraz uprzątnięcie sali, foyer i holu wejściowego po zakończeniu spotkania, w tym wyniesienie wszystkich sprzętów i elementów aranżacji w dniu kończącym spotkanie (17 lub 24.04.2019 r.), po spotkaniu do godz. 20:00. Wykonawca w swoim zakresie będzie zobowiązany do utylizacji materiałów powstałych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.
- g)** Wykonawca zapewni transport, montaż i demontaż niezbędnego sprzętu do organizacji spotkania (w porozumieniu z hotelem).
- h)** zapewni dodatkową osobę/osoby do obsługi technicznej wydarzenia oraz zapewnieni co najmniej dwie hostessy i jednego hosta do pomocy w celach organizacyjnych, m.in. obsługa recepcji oraz gości podczas Spotkania, np. udzielanie uczestnikom informacji dot. organizacji Spotkania. Hostessy i host muszą mieć elegancki (biznes), jednolity, stonowany strój dostosowany do charakteru i rangi Spotkania.
- Dodatkowo jedna z osób powinna pełnić funkcję asystenta osoby z niepełnosprawnością (Zamawiający dopuszcza sytuację, że na spotkanie może zapisać się osoba potrzebująca wsparcia – np. osoba niewidoma, osoba głuchoniewidoma, osoba z niepełnosprawnością ruchową).

- i)** zapewni moderatora Spotkania - osoby te powinny posiadać doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 5 spotkań o charakterze naukowym, start-upowym lub biznesowym. Zamawiający oczekuje propozycję 2 osób posiadających dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z publicznością.
- j)** zapewni serwis fotograficzny oraz dostarczy Zamawiającemu relację fotograficzną dokumentującą Spotkanie (w sumie min. 50 zdjęć po obróbce), w tym zdjęć przedstawiających wszystkie osoby prezentujące się na scenie. Zdjęcia muszą mieć minimalną rozdzielczość 300 dpi i zostaną przekazane Zamawiającemu na pamięci USB lub przy użyciu innego nośnika, w terminie 24 godzin od zakończenia eventu;
- k)** Wykonawca w razie zapotrzebowania zgłoszonego przez uczestnika Spotkania zapewni pętlę indukcyjną oraz tłumacza języka migowego:
- ✓ tłumacz migowy - wykonanie tłumaczenia w Polskim Języku Migowym na żywo podczas Spotkania (Wykonawca zapewni profesjonalnego tłumacza języka migowego; tłumacz z biegłą znajomością polskiego języka migowego (PJM) posiadający certyfikat T2 Polskiego Związku Głuchych lub równoważny oraz posiadający doświadczenie (min. roczne doświadczenie) w zakresie tłumaczenia na PJM; strój tłumacza dostosowany do Spotkania (np. stosowny strój bez znaków firmowych; bez stosowania biżuterii itp.).
 - ✓ pętla indukcyjna - Wykonawca zapewni montaż i demontaż, w miejscu realizacji Spotkania w celu skorzystania z niej przez osoby głuche i słabosłyszące. Po stronie Wykonawcy jest również dbałość o poprawne funkcjonowanie ww. pętli podczas trwania spotkania.

- IV.** Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z organizacją spotkania, w tym: wynajmu niezbędnego sprzętu konferencyjnego, zaaranżowania sceny, zapewnienia niezbędnej obsługi (w tym technicznej) oraz inne koszty związane z organizacją spotkania.

- V. Wykonawca zapewni pełne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej imprez (OC) na kwotę minimum 200.000 zł, ważnego w trakcie wykonywania usługi oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na kwotę 50.000zł.

6. Kod CPV

79952000-2 usługi w zakresie organizacji imprez

7. Harmonogram realizacji zamówienia

Usługa będzie realizowana w terminie 17.04 lub 24.04.2019 r.

8. Miejsce realizacji zamówienia

Warszawa

9. Wykonawca powinien złożyć:

Uzupełniony formularz informacji o cenie (zgodnie z załącznikiem).

10. Dodatkowe informacje

- Wycena musi być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
- Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym dojazd oraz zakwaterowanie).
- Za ustalenie ilości prac i innych świadczeń oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji ofertowego wynagrodzenia odpowiada wyłącznie Wykonawca
- W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na wycenę zamówienia Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zapytania, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia oraz skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji przedstawionych warunków współpracy.
- Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego. Złożenie zapytania o wycenę, jak też otrzymanie w jego wyniku informacji o cenie nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji lub unieważnienia Zamówienia w uzasadnionych przypadkach (np. zmiany decyzji zamawiającego w zakresie konieczności realizacji zamówienia) przed wyborem oferty najkorzystniejszej.
- **Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, które są dostępne na Portalu Funduszy Europejskich <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w->**

[zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/](#) w szczególności określone w Załączniku nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwierdzone_050418.pdf) oraz *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności* -

http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/47842/Podrecznik_wnioskodawcy_i_beneficjenta_210717.pdf

- Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
- Informacje dotyczące kar umownych, które zostaną przewidziane w umowie
Poniżej propozycja kar, które będą przewidziane w umowie. Ostateczne kwestie dotyczące kar będą przedstawione we wzorze umowy w postępowaniu.
 - ✓ W razie niewykonania Przedmiotu Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości % kwoty wynagrodzenia brutto.
 - ✓ W przypadku nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości % kwoty wynagrodzenia brutto, za każde naruszenie.
 - ✓ Za każde opóźnienie w stosunku do terminów wynikających z Umowy, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną – w wysokości % kwoty wynagrodzenia brutto.
- Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia Umowy polach eksploatacji, w tym określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666, ze zm.), a w szczególności w zakresie:
 - 1) utrwalania, kopiowania, modyfikowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów komputerowych,
 - 2) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową
 - 3) wystawiania na publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - 4) wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
 - 5) prawa do korzystania z utworów w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, tłumaczenie na inne języki,
 - 6) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 7) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 6 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

