

ZATWIERDZAM

Anna Grabowska

Zastępca Dyrektora Działu Komunikacji i Promocji

Warszawa, dnia 21 lutego 2020 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

**na usługi społeczne i inne szczególne usługi prowadzone na podstawie art. 138o ustawy
*Prawo zamówień publicznych***

**„Organizacja konferencji dot. inicjatywy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. Wielkie
Wyzwanie: Energia”.**

Postępowanie znak: 11/20/US/P11

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszego ogłoszenia o zamówieniu. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

1. ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

<p>adres:</p> <p>NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU w WARSZAWIE</p> <p>ul. Nowogrodzka 47a 00-695 Warszawa www.ncbr.gov.pl</p>	<p>Kontakt :</p> <p>przetargi@ncbr.gov.pl fax: +48 22 201 34 08</p>
---	---

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone jest zgodnie z art. 6a oraz art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1843 ze zm.) - zwanej dalej „ustawą PZP”.
- 2.2. Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne, wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE o wartości poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro (art. 138g ust.1 pkt 1 ustawy PZP).
- 2.3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminacyjny.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji dot. inicjatywy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. Wielkie Wyzwanie: Energia, poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego przy realizacji konferencji.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 1 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu (dalej jako „Ogłoszenie”)**.
- 3.3. Podstawowe zasady współpracy:
 - 3.3.1. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
 - 3.3.2. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego.
 - 3.3.3. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową, telefoniczną lub osobiście.
 - 3.3.4. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”.
 - 3.3.5. W razie zaistnienia konieczności przetwarzania danych osobowych Zamawiający zwróci się do wybranego Wykonawcy z prośbą o wypełnienie arkusza weryfikacji danych osobowych

oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii IODO Zamawiającego podpisze z wybranym Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Umowa zostanie zawarta na wzorze Zamawiającego.

- 3.3.6. Wszystkie materiały, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji zamówienia muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w wersji elektronicznej, a Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek. Terminy na ostateczne akceptacje zostały wpisane w Istotnych Postanowieniach Umowy.
- 3.3.7. Zamawiający pozostawia sobie prawo wprowadzenia nieodpłatnej zmiany m.in. w aranżacji sceny, projektów materiałów konferencyjnych, terminu przygotowania, produkcji i dostawy materiałów promocyjnych itp. po podpisaniu umowy. Wykonawca zastosuje wszystkie uwagi wprowadzone przez Zamawiającego.
- 3.3.8. Zamawiający pozostawia sobie prawo do nieodpłatnej zmiany np.: kolorystyki nadruku logotypów, metody znakowania, kolorystyki materiałów konferencyjnych określonych w SOPZ, w szczególności w sytuacji, gdy nadruk logotypów byłby niemożliwy lub mało czytelny.
- 3.3.9. Materiały przygotowane specjalnie na Spotkanie (np. wybrane elementy aranżacji, które zostały specjalnie przygotowane w ramach realizacji przedmiotu umowy) przechodzą na wyłączną własność Zamawiającego i będą przez niego wykorzystywane w nieograniczonym miejscu i czasie. Zamawiający może nie skorzystać z tego prawa, informując o tym wybranego Wykonawcę.
- 3.3.10. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji zamówienia.
- 3.3.11. Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podmiotów, którym powierzy realizację przedmiotu zamówienia, jak za własne działania lub zaniechania.
- 3.4. Zamawiający wymaga, aby minimum jedna osoba skierowana do realizacji usługi była zatrudniona przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w takim wymiarze czasu pracy, w jakim dana osoba będzie realizować usługę. Zasady kontroli sposobu realizacji wyżej wymienionego obowiązku i sankcje za jego niedotrzymanie określone są w Istotnych postanowieniach umowy (Załącznik nr 6 do SIWZ).
- 3.5. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania art. 144 ust 1 pkt 6 uPzp.
- 3.6. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez

4. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1. Spotkanie odbędzie się jednego dnia w terminie **24 marca 2020 r.** w miejscu wybranym przez Zamawiającego spośród miejsc zaproponowanych przez Wykonawcę. W tym terminie zostanie przeprowadzone Spotkanie oraz zostaną zrealizowane elementy zamówienia (z wyłączeniem realizacji spotów oraz ewentualnej produkcji i dostawy wybranych materiałów promocyjnych) Zamawiający dopuszcza zmianę terminu - Zamawiający nie

później niż 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia poinformuje Wykonawcę o nowym terminie.

- 4.2. Wykonanie i przekazanie Zamawiającemu ostatecznej wersji spotów do dnia **24 kwietnia 2020 r.**
- 4.3. Produkcji i dostawy wybranych materiałów promocyjnych do dnia **24 marca 2020 r.** (Zamawiający dopiero po podpisaniu umowy, może podjąć decyzję o przygotowaniu, produkcji i dostawie wybranych materiałów promocyjnych w terminie do dnia 17 kwietnia 2020 r.). **Na dzień ogłoszenia postępowania wszystkie materiały wraz z nadrukami muszą być dostarczone w dniu 24 marca 2020 r. w celu rozdysponowania ich uczestnikom Spotkania podczas rejestracji.**

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

5.1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy PZP. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykaże braku podstaw wykluczenia.

5.1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 5.2. Ogłoszenia.

5.2 Warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej i zawodowej:

5.2.1. Zdolność techniczna i zawodowa – wiedza i doświadczenie.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał z należytą starannością co najmniej 2 (dwie) usługi, z których każda polegała na organizacji i obsłudze technicznej wydarzenia o podobnym charakterze wraz z działaniami przygotowawczymi (w tym m.in. aranżacja sceny), z udziałem minimum 60 osób oraz o wartości co najmniej 50 tys. zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) każda. Na potwierdzenie powyższego warunku wykonawca złoży wykaz usług (załącznik nr 3). Ocena spełniania warunków zostanie dokonana wg formuły "spełnia/nie spełnia". Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów winno jednoznacznie wynikać, że ww. warunki Wykonawca spełnia.

Uwaga:

Zamawiający nie dopuszcza sumowania usług z różnych kontraktów w celu uzyskania ww. wartości minimalnej.

W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania odnośnie zakresu i wartości wykonywania danej usługi, dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i te parametry (zakres, wartość) Wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług.

- *W przypadku, gdy wartość zamówienia jest określona w innej walucie niż w złotych polskich, Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na złote polskie na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonych w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego (NBP) na dzień opublikowania przedmiotowego ogłoszenia o zamówieniu.*

5.2.2. Zdolność techniczna i zawodowa - dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wykonawca winien wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował 7 osobami odpowiedzialnymi za realizację zamówienia:

- Dwóch Moderatorów - każdy posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu nie mniej niż 3 spotkań o charakterze naukowym lub start-upowym lub biznesowym dla co najmniej 50 osób. Moderator winien posiadać dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z publicznością.
- Tłumacz języka migowego 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.
- Fotograf posiadający co najmniej roczne doświadczenie w realizacji usługi fotograficznej podczas wydarzeń (spotkania, konferencje itp.).
- Dwoma Tłumaczami - każdy posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie wykonywaniu samodzielnie tłumaczenia ustne z języka angielskiego na język polski lub/i z języka polskiego na język angielski posiadający a) wykształcenie wyższe magisterskie: filologiczne/lingwistyczne w zakresie translatoryki właściwe dla języka angielskiego, lub b) skończone studia podyplomowe w zakresie tłumaczeń dotyczące języka angielskiego.
- Reżyser wydarzenia posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie w przygotowaniu scenariusza minutowego i realizacji mniej niż 3 spotkań o charakterze naukowym lub start-upowym lub biznesowym dla co najmniej 50 osób.

Zamawiający na podstawie złożonych w Ofercie propozycji dwóch osób wybierze jedną, która poprowadzi Wydarzenie. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne zgody moderatora związane z utwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku moderatora przez Zamawiającego oraz że wypełnił obowiązek informacyjny, o którym mowa w RODO

Wykaz należy sporządzić zgodnie z Załącznikiem nr 8 do Ogłoszenia.

5.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

5.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.2. Ogłoszenia polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takim przypadku:

5.4.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

- 5.4.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunku udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1 uPzp.
- 5.4.3. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 5.2. powyżej, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego
- zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolność techniczną lub zawodową, o których mowa w pkt 5.4. powyżej.
- 5.5. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunki określone w pkt 5.2. spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią je łącznie.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

- 6.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 5.2. Ogłoszenia oraz braku podstaw wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w pkt 5.1. Ogłoszenia, Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
- 6.1.1. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
- 6.1.2. **Wykaz usług** wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu usług, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenie dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.
- Wykaz należy sporządzić zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Ogłoszenia.
- 6.1.3. **Wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do

dysponowania tymi osobami, sporządzony zgodnie z Załącznikiem nr 8 do Ogłoszenia.

- 6.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6.1.1. powyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.2. powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty muszą być wystawione w terminach analogicznych jak wskazane w pkt 6.2. powyżej.
- 6.4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, do złożenia oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Do sporządzania oświadczenia służy Załącznik Nr 4 do Ogłoszenia. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 6.5.1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są ustanowić pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę(y) 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. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
 - 6.5.2. Zamawiający przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego będzie żądał dostarczenia umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.
 - 6.5.3. Kopie dokumentów dotyczących poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone własnoręcznym podpisem i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.
- 6.6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie

podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

- 6.7. W przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika wraz z ofertą Wykonawca winien złożyć oryginał pełnomocnictwa albo kopię uwierzytelnioną notarialnie lub poświadczoną 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). Nie jest dopuszczalne potwierdzanie za zgodność z oryginałem treści pełnomocnictwa przez samego pełnomocnika umocowanego tymże pełnomocnictwem, radcę prawnego i adwokata. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.
- 6.8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 6.1. Ogłoszenia w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym, są sporządzone w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 6.9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania najpierw oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w niniejszym postępowaniu.
- 6.10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących dokumentów lub treści złożonych ofert.
- 6.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny pod względem spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a co za tym idzie do ewentualnego wezwania do uzupełnienia dokumentów oraz złożenia wyjaśnień, tylko w stosunku do Wykonawcy najwyższej ocenionej w kryteriach oceny ofert.
- 6.12. Zamawiający do terminu składania ofert może zmienić postanowienia niniejszego ogłoszenia.

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 temacie pisma należy podać **dot. 11/20/US/P11**. 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. Przy komunikowaniu się przy pomocy poczty elektronicznej konieczne jest wysyłanie podpisanych zgodnie z pkt 10.6. Ogłoszenia skanów pism.
- 7.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, kierując swoje zapytania drogą elektroniczną na e-mail: przetargi@ncbr.gov.pl.
- 7.3. Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

- 7.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść Ogłoszenia.
- 7.6. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana Ogłoszenia stanie się jego częścią. Dokonaną zmianę treści Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści Ogłoszenia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 7.8. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zamieści stosowną informację na stronie internetowej Zamawiającego.

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY

Zamawiający z przedmiotowego postępowania wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243, 326.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. 2019 poz. 498).

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 10.1. Złożona oferta musi odpowiadać treści Ogłoszenia. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Ofertę należy przygotować w języku polskim i/lub angielskim, w sposób czytelny. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 10.2. **Ofertę stanowi** wypełniony **Formularz oferty** sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**, wraz z m.in.:
 - 10.2.1. pełnomocnictwo - jeśli dotyczy;
 - 10.2.2. wykaz usług wraz z dowodami potwierdzającymi należyte ich wykonanie;
 - 10.2.3. wykaz osób;
 - 10.2.4. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

- 10.2.5. propozycję miejsc, w których Wykonawca proponuje zorganizować przedmiotową konferencję;
- 10.2.6. projekt aranżacji sceny (jeden).
- 10.3. Formularz oferty, a także wykaz usług zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do Ogłoszenia.
- 10.4. Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub w innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez pełnomocnika Wykonawcy.
- 10.5. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach polega Wykonawca składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- 10.6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 10.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.8. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt 14 Ogłoszenia. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 10.9. Kserokopie dokumentów, winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do takich czynności na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z zastrzeżeniem pkt 6.8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane 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 odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Powyższe nie odnosi się do poświadczeń notarialnych.
- 10.10. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia dokumentów w języku polskim i/lub w języku angielskim.
- 10.11. **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 2019 r. poz. 1010, 1649. 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. Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie innym uczestnikom postępowania. Zamawiający zastrzega, że klauzulą tajności nie mogą być zastrzeżone w ofercie informacje podlegające ocenie. W przypadku objęcia ich tajemnicą przedsiębiorstwa, Zamawiający dokona odtajnienia treści oferty w części podlegającej ocenie.

Uwaga

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

1. ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
2. nie została ujawniona do wiadomości publicznej tzn. nie jest znana ogółowi lub osobom, które ze względu na prowadzoną działalność są zainteresowane jej posiadaniem,
3. 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.

Zamawiający zastrzega, że klauzulą tajności nie mogą być zastrzeżone w ofercie informacje podlegające ocenie. W przypadku objęcia ich tajemnicą przedsiębiorstwa Zamawiający dokona odtajnienia treści oferty w części podlegającej ocenie.

10.12. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

- 10.12.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,
- 10.12.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów,
- 10.12.3. cen jednostkowych stanowiących podstawę wyliczenia ceny ofert.

11. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT

11.1. Oferta powinna znajdować się w nieprzejrzystej kopercie, zapieczętowanej 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 organizację konferencji otwierającej dot. inicjatywy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. Wielkie Wyzwanie: Energia, poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego przy realizacji konferencji**”

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11 oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 28.02.2020 r. godz. 11.00.

11.2. 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

Ogłoszeniu) 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.

- 11.3. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

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 **28 lutego 2020 r. o godz. 11:00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.
- 12.2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 12.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania tj. **28 27 lutego 2020 r. o godz. 12:00**. w siedzibie Zamawiającego w sali nr 108 piętro 1.
- 12.4. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po upływie terminu składania ofert.
- 12.5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 12.6. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie.
- 12.7. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert) zgodnie z opisem podanym w pkt 11 powyżej, oznaczając dodatkowo: „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
- 12.8. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

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 podadzą kwotę, jaką zamierzają przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 13.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszczą na stronie www.ncbr.gov.pl informacje dotyczące:

- 13.4.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 13.4.2. firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 13.4.3. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 13.5. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
- 13.6. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonym w pkt 16 Ogłoszenia.
- 13.7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym Ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 14.1. Cena oferty brutto¹ jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena za wykonanie zamówienia winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją całego przedmiotu zamówienia.
- 14.2. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.3. Cena określona przez Wykonawcę pozostaje niezmienna przez okres obowiązywania umowy.
- 14.4. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać :
- 1) cenę netto - bez podatku VAT
 - 2) cenę brutto - łącznie z podatkiem VAT,
 - 3) stawkę podatku VAT.

¹ Cena obejmująca wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia wraz z podatkiem VAT.

- 14.5. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.
- 14.6. Za ustalenie świadczeń obejmujących przedmiot zamówienia oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji ofertowego wynagrodzenia odpowiada wyłącznie Wykonawca.
- 14.7. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest szczegółowe zapoznanie się z SOPZ, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia oraz skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
- 14.8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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 maksymalna liczba punktów w ramach każdego z nich:

L.p.	Kryterium	Waga	Punkty
1.	Cena (C)	40%	40 pkt
2.	Projekt aranżacji sceny (S)	60%	60 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 każdej oferty, za każde kryterium, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

Ocenę końcową oferty stanowić będzie wspólna ocena komisji przetargowej na podstawie punktów przyznanych w kryterium cena oraz punktów uzyskanych w kryterium Koncepcja aranżacji sceny.

16.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku). Komisja w ocenie merytorycznej będzie kierowała się wymienionymi powyżej kryteriami merytorycznymi oraz będzie przyznawać punkty w wymienionych przedziałach.

16.4. Kryterium – cena „C” - waga 40% (40% = 40 pkt)

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (40 pkt) otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia podaną przez Wykonawcę w Formularzu Oferty (Załącznik nr 2 do Ogłoszenia), natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$(C_n : C_o) \times 40 = \text{liczba punktów}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

C_o – cena brutto oferty ocenianej

Wykonawca, w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 40 punktów.

16.5 Kryterium „Projekt aranżacji sceny” - waga 60 % (60% = 60 pkt).

Punkty zostaną przyznane na podstawie złożonej wraz z ofertą Koncepcji projekt aranżacji sceny przygotowanej zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

Wykonawca, w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

Wykonawca składa tylko **jeden** projekt graficzny. Zamawiający zastrzega, że w przypadku dołączenia do oferty więcej niż jednego projektu graficznego ocenie podlegać będzie projekt załączony, jako pierwszy w kolejności. W przypadku niedołączenia projektu graficznego do oferty, oferta będzie podlegała odrzuceniu.

Punkty za kryterium zostaną przyznane na podstawie złożonego wraz z ofertą projektu (wizualizacja wykonana w programie graficznym, nie odręczenie) aranżacji sceny, zawierającego elementy wymagane przez Zamawiającego tj. scena wraz z zabudową (ścianą) z zamieszczonym logo NCBR, logo inicjatywy i zestawem logotypów unijnych i podestem, schodkiem/schodkami (w przypadku konieczności) oraz ekranem.

W tym kryterium ocenie podlegać będzie: estetyka aranżacji sceny i atrakcyjność zastosowanych rozwiązań graficznych w scenografii oraz elementów scenografii.

Przydział punktów zostanie dokonany poprzez zestawienie przedstawionego przez Wykonawcę projektu aranżacji sceny z projektami aranżacji sceny przedstawionymi przez innych Wykonawców. Po dokonaniu wskazanego zestawienia w ramach kryterium, jeżeli możliwe jest zróżnicowanie przedstawionych przez Wykonawców projektów w danym kryterium, Komisja oceni kolejność, w jakiej poszczególne projekty Wykonawców najlepiej spełniają kryterium.

Zamawiający dopuszcza sytuację, w której więcej niż jeden projekt otrzyma to samo miejsce w zestawieniu. W takim przypadku, projekty pozostałych Wykonawców zajmą kolejno następne miejsca w zestawieniu.

Jeżeli wszystkie lub kilka z przedstawionych do oceny projektów jest jednakowych i nie można ocenić, które z nich w większym lub mniejszym stopniu spełniają wskazane kryterium, to wszystkim Wykonawcom lub odpowiednio kilku Wykonawcom, przyznawana jest liczba punktów zgodna z miejscem projektów w zestawieniu.

Wykonawcy, który przedstawił projekt najlepiej spełniający dane kryterium spośród wszystkich przedstawionych przez Wykonawców projektów, przyznaje się maksymalną liczbę punktów możliwą do uzyskania za dane kryterium.

Wykonawcy, który przedstawił projekt niespełniający danego kryterium albo spełniający go w najmniejszym stopniu, o ile nie zostały przyznane miejsca ex aequo, przyznaje się „0” punktów kryterium.

W przypadku, gdy ocenie będzie podlegała jedna oferta, uzyska ona maksymalną liczbę punktów albo 0 punktów.

Wykonawcom, których projekt oceniany jest jako spełniający dane kryterium w mniejszym stopniu od najlepszej propozycji i w większym stopniu od najgorszej propozycji, przyznaje się liczbę punktów pośrednią, obliczoną zgodnie z poniższymi zasadami. Pozostali Wykonawcy otrzymają liczbę punktów proporcjonalną do miejsca w hierarchii.

Ocenie podlegać będzie czy projekt uwzględnia obowiązujące trendy, m.in. w doborze kolorystyki, aranżacji elementów scenografii, czy przyciąga i zatrzymuje uwagę, wyrazistość i oryginalność projektu.

$$S = [(S_{max} - S_{obl.}) : (S_{max} - 1)] * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

S_{max} – liczba ofert (np. 2, 3, 4 ...n)

$S_{obl.}$ – pozycja w zestawieniu oferty badanej w danym kryterium

Wykonawca, w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

17. WYKLUCZENIE WYKONAWCY, ODRZUCENIE OFERTY, UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

17.1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który:

- 17.1.1. nie wykazał spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 5.2. Ogłoszenia,
- 17.1.2. nie wykazał braku podstaw wykluczenia z powodu okoliczności wskazanych w pkt 5.1. Ogłoszenia,
- 17.1.3. złoży nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

17.2. Zamawiający poprawi w ofertach: oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; oczywiste omyłki pisarskie oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnej zmiany treści oferty. O powyższym Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

17.3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 17.3.1. jest niezgodna z ustawą
- 17.3.2. jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia;
- 17.3.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 17.3.4. zawiera rażąco niską cenę lub Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Jeżeli cena oferty Wykonawcy wzbudzi podejrzenia Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi przez niego, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

17.3.5. zawiera błędy w obliczeniu ceny;

17.3.6. Wykonawca w wyznaczonym terminie nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnej zmiany treści oferty;

17.3.7. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

17.4. Zamawiający nie udzieli zamówienia jeżeli:

- 17.4.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

- 17.4.2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 17.4.3. w przypadku, o którym mowa w pkt 16.8. Ogłoszenia, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 17.4.4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 17.4.5. jeżeli postępowanie jest obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 17.5. 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;
 - zmiany treści ogłoszenia oraz SOPZ przed upływem terminu składania ofert;
 - negocjacji warunków zamówienia oraz przedstawionych warunków współpracy, w tym możliwość modyfikacji wskazanych w SOPZ elementów;
 - zmiany terminu realizacji zamówienia, w tym terminu realizacji materiałów promocyjnych;
 - akceptacji oraz wprowadzenia zmian w zaproponowanych przez Wykonawcę propozycjach i projektach (m.in. sceny, materiałów konferencyjnych i promocyjnych itp.). Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do ich modyfikacji wg wskazań Zamawiającego;
 - aneksowania umowy.
- 17.6. Zamawiający może nie udzielić niniejszego zamówienia, wówczas zgodnie z art. 138o ust. 4 ustawy PZP niezwłocznie zamieszcza informację o nieudzieleniu zamówienia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.
- 17.7. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Ogłoszeniu. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie warunki postawione w niniejszym Ogłoszeniu oraz otrzyma największą liczbę punktów spośród rozpatrywanych ofert.

18 POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE

18.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

- 18.1.1. 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 2013 r., rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.
- 18.1.2. 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;

18.1.3. inne omyłki – polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

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

19 INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE ORAZ INFORMACJE ZAWARTE W ART. 92 UST. 1 USTAWY PZP

- 19.1. Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego, którego przedmiot został określony w niniejszym Ogłoszeniu, zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego Ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie.
- 19.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym Ogłoszeniu.
- 19.3. Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o:
 - 19.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - 19.3.2. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 19.3.3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 19.3.4. unieważnieniu postępowania.
- 19.4. Zamawiający określi datę i sposób podpisania umowy.
- 19.5. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu:
- 19.6. informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w sprawach realizacji umowy;
- 19.7. arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe (załącznik nr 7).
- 19.8. 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.
- 19.9. terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub drogą mailową.
- 19.10. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 19.11. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

20 PODWYKONAWSTWO

- 20.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

- 20.2. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie takiego podmiotu, jak za własne działania lub zaniechania.
- 20.3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy/-om i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców (o ile są znane). Informację należy podać w formularzu Oferty.

21 POZOSTAŁE INFORMACJE

- 21.1. Nie przewiduje się:
- 21.1.1. zawarcia umowy ramowej;
 - 21.1.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
 - 21.1.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;
 - 21.1.4. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 21.2. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

22 OBOWIĄZEK INFORMACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695, Warszawa*
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w *Narodowym Centrum Badań i Rozwoju* można uzyskać pod adresem inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *11/20/US/P11 na usługę organizacji „konferencji dot. inicjatywy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. Wielkie Wyzwanie: Energia”* w trybie zamówienia na usługi społeczne;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;**na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik Nr 3 – Wykaz usług do potwierdzenia warunku
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP
5. Załącznik Nr 5 – Obowiązek informacyjny
6. Załącznik Nr 6 - Istotne postanowienia umowy
7. Załącznik Nr 7 – Arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe
8. Załącznik Nr 8 – Wykaz osób
9. Załącznik Nr 9 – Propozycje miejsc, w których Wykonawca proponuje zorganizować przedmiotową konferencję

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji dot. inicjatywy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. Wielkie Wyzwanie: Energia, poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego przy realizacji wydarzenia (zwana dalej „Spotkaniem”).

II. Kod CPV

79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez

Miejsce i organizacja konferencji

- 1) Konferencja odbędzie się w dniu 24 marca 2020 r w Warszawie i weźmie w nim udział około 100 osób (ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona Wykonawcy). Zamawiający dopuszcza przesunięcie terminu wydarzenia, o czym poinformuje Wykonawcę z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) Spotkanie będzie odbywało się w godzinach 12:00 – 18:00. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany przygotować salę do godziny 10:00. Ustalenie godziny montażu techniki oraz ustawienia sali leży w gestii Wykonawcy (w celu ustalenia szczegółów w tym kwestii technicznych z pracownikiem miejsca, w którym odbędzie się Wydarzenie). Ostateczne godziny Spotkania mogą ulec przesunięciu.
- 3) Miejsce realizacji Spotkania w Warszawie: zapewnione przez Wykonawcę.
Wykonawca przedstawi trzy propozycje miejsca (z wyłączeniem obiektów hotelowych), spośród których Zamawiający wybierze jedną.
- 4) Koszt wynajęcia miejsca w tym sal, zapewnienia krzeseł dla uczestników oraz usługi cateringowej oraz innych niezbędnych elementów do prawidłowej realizacji Przedmiotu zamówienia leży po stronie wykonawcy.

III. Cel zamówienia

Celem realizacji zamówienia jest zachęcenie do przystąpienia do inicjatywy NCBR pn. Wielkie Wyzwanie: Energia oraz przekazanie uczestnikom konferencji oraz mediom informacji nt. założeń konkursu oraz zasad udziału. Spotkanie ma również stworzyć możliwość pozyskania sponsorów i skojarzenia osób/institucji zainteresowanych udziałem w konkursie oraz zachęcenia do interakcji między uczestnikami (tworzenie zespołów), którzy mogliby potencjalnie nawiązać ze sobą współpracę – przedstawiciele przedsiębiorstw, naukowców, studentów, osób zainteresowanych tematyką naukową.

IV. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Do zadań Wykonawcy będzie należało zapewnienie miejsca wydarzenia, wsparcia technicznego i organizacyjnego oraz usługi cateringowej podczas trwania Spotkania, polegającego na wykonaniu następujących zadań:

- zapewnienie sceny (z podestem i schodkiem) wraz z zabudową (ściana). Scena będzie utrzymana w eleganckim charakterze (przy zastosowaniu nowoczesnych i oryginalnych elementów). Na ścianie sceny muszą znaleźć się: logotyp inicjatywy Wielkie Wyzwanie: Energia, zestaw logotypów Funduszy Europejskich (wskazane przez Zamawiającego) oraz logo NCBR – zamieszczone w sposób trwały. Zamawiający dopuszcza zamieszczenie również innych logotypów. Wykonawca na zabudowie sceny (ścianie) zamieści duży ekran (ekran LED - standard P3 o proporcjach 16x9. Zamawiający dopuszcza także diodę w formacie 16x9); ekran wielkością musi być dostosowany do rozmiaru sali w miejscu zaproponowanym przez Wykonawcę – po uzgodnieniu rozmiaru z Zamawiającym. Wymogiem jest aby był on widoczny dla wszystkich uczestników wydarzenia, na którym prezentowane będą materiały konferencyjne (np. prezentacje, filmy itp.).

Wykonawca zapewni odpowiednie oświetlenie sceny, które będzie nawiązywać do koncepcji aranżacji 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 spójny z aranżacją sceny). Okablowanie sceny musi być schowane i niewidoczne dla uczestników, a także dla prelegentów występujących na scenie.

W razie potrzeby Wykonawca zapewni dwa telewizory LCD 50', które zostaną ustawione na Sali.

Metoda oznakowania sceny logotypami powinna być trwała.

Rozmiar sceny musi być dopasowany do wielkości sali w oraz charakteru występów. Wymiar sceny głównej zostanie zaproponowany przez Wykonawcę. Z perspektywy Zamawiającego wielkość sceny musi być na tyle duża, żeby na scenie można było wbudować ekran o proporcjach i wymogach wskazanych w SOPZ oraz żeby na niej swobodnie prezentowali się prelegenci. Scena musi być widoczna z każdego punktu sali.

Design sceny powinien być spójny z dotychczasową identyfikacją wizualną przedsięwzięcia.

<https://wielkiewyzwanie.ncbr.gov.pl/>

Podczas wydarzenia nie jest planowany występ artystyczny.

Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia próby generalnej przed samym Spotkaniem (np. w celu weryfikacji czy wszystkie prezentacje oraz materiały video działają itp.)

- zapewnienie dodatkowych elementów scenografii i branding'u do ustawienia w sali i przed salą, oznakowanych logotypami i nawiązujących do tematu konferencji:
 - ✓ tabliczek kierujących/"potykaczy" z nazwą konferencji – w liczbie dostosowanej do wnętrza;
 - ✓ 8 dużych, estetycznych tablic na stojaku/stelażu (np. korkowych lub magnetycznych na których uczestnicy konferencji będą mogli przywiesić swoje dane kontaktowe) o rozmiarze ok. 1,5 x 3 m (Zamawiający dopuszcza inny rozmiar tablic) wraz z akcesoriami (pinezki, kartki/post-it, magnesy) oraz z oznakowaniem (np. „sponsorzy”, „szukam zespołu”). Tablice mają być zlokalizowane na sali konferencyjnej;
 - ✓ mikrofonów ze statywami (5 sztuk), mikrofonów za ucho (mikroportów - 2 szt.), z nagłośnieniem i kostką zbierającą dźwięk.
 - ✓ 8 zestawów konsultacyjnych (stoiska konsultacyjne) – każdy zestaw składa się z prostej białej lady z 4-5 krzesłami hoker.

Materiał lady 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.

Przednia ściana każdej z 8 lad, zostanie oznaczona logotypem. Każda lada zostanie oznaczona (oznakowanie widoczne dla uczestników konferencji) logotypem sponsora. Metoda oznakowania lady logotypami powinna być trwała.

W przypadku zwiększenia się ilości stoisk konsultacyjnych Wykonawca zapewni dodatkowe zestawy konsultacyjne – każdy taki zestaw będzie składał się ze stołu wraz z 4 krzesłami.

Zdjęcie poglądowe (lady wraz z hokerami) z Internetu:



- przygotowanie wizualizacji graficznej konferencji, nawiązującej do dotychczasowej identyfikacji wizualnej inicjatywy, tj. zaproszenia w formie elektronicznej, zaproszenia dla mediów, 3 grafiki na

social media Zamawiającego (w formatach dostosowanych do: Facebook, Twitter, LinkedIn), prezentacja do wyświetlenia na ekranie, itp. wraz z przeniesieniem praw autorskich.

- przygotowanie i ustawienie lada 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, UE), logo NCBR oraz logo inicjatywy Wielkie Wyzwanie: Energia. Metoda oznakowania lada logotypami powinna być trwała. Materiał lada 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.

- zapewnienie co najmniej jednej hostessy i jednego hosta, którzy będą odpowiedzialni za rejestrację uczestników, wydanie identyfikatorów i obsługę organizacyjną uczestników Spotkania. Hostessa i host muszą mieć elegancki, estetyczny, jednolity strój, dostosowany do charakteru i rangi wydarzenia;
- zapewnienie innego, odpowiedniego, niezbędnego i kompleksowego wyposażenia sali konferencyjnej, umożliwiającego prawidłowy przebieg wydarzenia w standardzie spotkań międzynarodowych oraz komfortowy odbiór uczestników;
- Wykonawca zapewni krzesła (wolnostojące, estetyczne, nowoczesne oraz zbieżne z wystrojem miejsca) dla wszystkich uczestników spotkania, które zostaną ustawione w sali w układzie uzgodnionym z Zamawiającym (oddzielone szerszymi przejściami, umożliwiającymi swobodne poruszanie się uczestników), nawiązującym do konferencji. Odległość pierwszego rzędu krzeseł od początku sceny (lub schodków, jeśli umieszczone będą z przodu sceny) powinna wynosić minimum 1,5 m.

Wykonawca w ramach tego działania zapewni eleganckie oznakowanie krzeseł dla gości VIP (lista gości VIP zostanie przekazana przez Zamawiającego).

- Usługi gastronomicznej podczas wydarzenia – catering dla ok 100 osób, zgodnie z poniższym opisem:
 - ✓ stała przerwa kawowa: składająca się z uzupełnianych na bieżąco ilości: świeżo parzonej kawy z ekspresu ciśnieniowego i herbaty (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach), wyboru małych kanapek i ciastek (na osobę: 3 rodzaje kanapek oraz 3 rodzaje ciastek, np. bułeczki z ciasta francuskiego, drożdżówki, babeczki), owoców (2 rodzaje), a także wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej - minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soków owocowych (2 rodzaje - minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), mleka lub śmietanki do kawy, cukru (biały i brązowy), słodzika, cytryny, serwetek.
 - ✓ lunch w formie szwedzkiego stołu zawierającego, co najmniej:

- przystawkę na zimno (do wyboru 2 rodzaje, w tym wegetariańska, nie mniej niż 150 g osobę),
- zupę (1 rodzaj, nie mniej niż 250 ml na osobę),
- danie główne na gorąco (3 rodzaje dań głównych, w tym 1 danie mięsne z wyłączeniem wieprzowiny, 1 danie rybne oraz 1 danie jarskie - w proporcjach: mięsne/rybne do jarskie, wynikających z informacji o liczbie uczestników. Dla umożliwienia uczestnikom wyboru, Wykonawca zapewni zwiększoną o 10% liczbę dań mięsnych/rybnych oraz o 20% liczbę dań jarskich),
- ciepłe dodatki do dań na gorąco (2 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, gotowane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp. nie mniej niż 600 g na 1 zestaw),
- surówkę lub sałatkę (do wyboru 2 rodzaje, nie mniej niż 150 g na osobę),
- desery: tj. ciasta krojone (jedna porcja na osobę) oraz deser podawany w pucharku, np. mus, galaretka, krem, sałatka owocowa (1 pucharek na osobę), nie mniej niż 150 g na osobę.
- napoje: świeżo parzoną kawę z ekspresu ciśnieniowego, herbatę, wodę mineralną (gazowana i niegazowana, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soki owocowe (co najmniej 2 rodzaje minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytrynę.
- przy każdym daniu powinna znaleźć się tabliczka opisująca co to za potrawa, z oznaczeniem dać wegetariańskich.

Wykonawca dostarczy i przygotuje okrągłe stoły koktajlowe, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników Spotkania, wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone oraz jednolite. Wykonawca zapewni symboliczne dekoracje (np. kwiatowe) na każdy ze stołów koktajlowych, nawiązujących kolorystycznie do identyfikacji wizualnej Wielkiego Wyzwania;

Uwaga!

Zaleca się, aby kawa do przygotowania serwisu kawowego posiadała certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną zapewniającą im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na projekty rozwojowe wspierające społeczność lokalną, zapewniona jest możliwość udzielania prefinansowania zakupu kawy przez grupę producencką, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne zgodnie z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawianie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszania się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz przestrzegane są standardy środowiskowe (producent ocenia swoje oddziaływanie na środowiskowo i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe ograniczanie użycia w rolnictwie środków chemicznych,

zakaz stosowania GMO, stopniowe wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów).

Wymogi dotyczące usług cateringowych:

- Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu: podgrzewacze, naczynia, sztucce oraz inne przedmioty niezbędne do realizacji usługi, tak aby w szczególnych przypadkach (zaginięcia, zniszczenia etc.) Wykonawca mógł w każdej chwili dany przedmiot zastąpić innym, bez szkody dla jakości świadczonej usługi;
- wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztucce metalowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z plastiku oraz naczyń i sztućców jednorazowych;
- Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, wytworny i elegancki sposób podawania posiłków, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków i śmieci w trakcie wydarzenia;
- w przypadku posiłków podawanych w trakcie przerwy kawowej i bankietu (dot. opcji ustawienia zimnych przekąsek na stołach z boku sali) Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktu/potrawy w języku polskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach;
- Wykonawca, najpóźniej do 10 dni przed wydarzeniem, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu. W przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie jednego dnia od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu w terminie jednego dnia roboczego. Wszystkie serwowane dania muszą być podane w sposób elegancki i wytworny;
- obsługa kelnerska powinna spełniać następujące wymagania:
 - doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
 - dobry stan zdrowia,
 - wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplina i obowiązkowość,
 - niekaralność,
 - ukończone 18 lat,
 - obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru wydarzenia. Strój dla kelnerów/kelnerek zgodny ze standardami usług cateringowych.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakładanej liczby uczestników korzystających z cateringu, o czym poinformuje Wykonawcę na 4 (cztery) dni kalendarzowe przed Wydarzeniem. W związku z czym wynagrodzenie zostanie obliczone na podstawie faktycznej liczby uczestników.

- zapewnienie innego, odpowiedniego, niezbędnego i kompleksowego wyposażenia Sali konferencyjnej, umożliwiającego prawidłowy przebieg wydarzenia w standardzie spotkań międzynarodowych oraz komfortowy odbiór uczestników;

- zapewnienie oświetlenia (sali i sceny np. ledowe/punktowe, np. podświetlenie z dołu sceny oraz większe oświetlenie osób na scenie), odpowiedniego nagłośnienia oraz pozostałego sprzętu umożliwiającego prawidłową realizację spotkania, w tym:
- komputera z odpowiednim oprogramowaniem do odtworzenia np. prezentacji, materiałów video, kompatybilnego z ekranem multimedialnym;
- innego sprzętu niezbędnego do zapewnienia prawidłowej organizacji technicznej Spotkania.

Sprzęt niezbędny do realizacji (np. konsola, stół mikserski, kostka dziennikarska) 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 i zabezpieczone (np. ukryte w listwach).

Zapewnienie innego, odpowiedniego, niezbędnego i kompleksowego wyposażenia Sali konferencyjnej, umożliwiającego prawidłowy przebieg wydarzenia w standardzie konferencji i spotkań międzynarodowych oraz komfortowy odbiór uczestników.

Wykonawca odpowiadać będzie za prawidłowe i płynne wyświetlanie wszystkich wizualizacji, prezentacji multimedialnych itp. prezentowanych podczas Spotkania. Wykonawca, w ciągu 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy, wskaże Zamawiającemu parametry techniczne, jakie będą musiały spełnić wizualizacje, prezentacje itp. przygotowane na konferencję;

- zapewnienie serwisu sprzątającego przed Spotkaniem (po zamontowaniu sceny i innych elementów aranżacji) oraz uprzątnięcie np. sali, foyer i holu wejściowego po zakończeniu spotkania, w tym wyniesienie wszystkich sprzętów i elementów aranżacji w dniu kończącym konferencję, po jej zakończeniu. Ostateczna godzina na uprzątnięcie sali będzie ustalono na roboczo pomiędzy Wykonawcą w Zamawiającym. Wykonawca w swoim zakresie będzie zobowiązany do utylizacji materiałów powstałych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia;
- zapewnienie transportu, montażu i demontażu sprzętu niezbędnego do organizacji Spotkania oraz elementów aranżacji i scenografii (np. sceny, podestu, lady recepcyjnej), a także innych materiałów (np. materiałów promocyjnych, tablic);
- zapewnienie osób do obsługi technicznej konferencji podczas przez cały czas jej trwania;
- zapewnienie podczas konferencji 2 tłumaczy, tzw. tłumacza ustnego towarzyszącego (z języka polskiego na angielski oraz angielskiego na polski) dla dwóch osób z delegacji zagranicznej;

- zapewnienie jednej osoby, która pełnić będzie 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). Zamawiający dopuszcza aby funkcję asystenta osoby z niepełnosprawnością pełniła hostessa lub host (**działanie opcjonalne**);
- zapewnienie moderatora konferencji - osoby posiadającej 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 3 spotkań o charakterze naukowym lub start-upowym lub biznesowym dla co najmniej 50 os., posiadającej dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z publicznością. Do obowiązków zamawiającego należeć będzie też uregulowanie wszelkich zobowiązań związanych z utwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku moderatora oraz obowiązkiem informacyjnym, o którym mowa w RODO;
- zapewnienie reżysera wydarzenia; przygotowanie scenariusza minutowego i realizacja konferencji w oparciu o przedstawioną przez Zamawiającego agendę, w tym przemówienia, kolejność poszczególnych prezentacji itp.;
- zapewnienie serwisu fotograficznego oraz dostarczenie Zamawiającemu relacji fotograficznej dokumentującej Spotkanie (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 konferencji. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu min. 10 zdjęć z konferencji w terminie 3 godzin od zakończenia konferencji.
- przygotowanie (wraz z projektem graficznym) i druk publikacji:
 - ✓ liczba stron: ok. 50 stron z okładką (ostateczna ilość stron zostanie uzgodniona w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia)
 - ✓ środek: rodzaj papieru do uzgodnienia, gramatura 150-180 g/m² lub inna zaproponowana przez Wykonawcę i zaakceptowana przez Zamawiającego
 - ✓ okładka: okładka miękka, pokryta folią matową, gramatura 350-400 g/m² lub inna zaproponowana przez Wykonawcę i zaakceptowana przez Zamawiającego
 - ✓ format: A4, A5 lub inny rekomendowany przez Wykonawcę
 - ✓ druk kolorowy: 4+4, dwustronne drukowanie z elementami graficznymi, zdjęciami, logotypami
- oprawa klejona wzdłuż dłuższej krawędzi z grzbietem
- liczba: 300 szt.

Wykonawca przygotuje także wersję elektroniczną do zamieszczenia na stronie/stronach Zamawiającego.

- przygotowanie, produkcja i dostawa nw. materiałów promocyjnych:

Identyfikator ze smyczą

- ✓ liczba: 150 sztuk identyfikatorów ze smyczą (imiennych oraz pula „pustych” – do wpisania ręcznego danych)
- ✓ przygotowanie projektu graficznego wkładki z programem, danymi uczestników, ciągiem logotypów unijnych (POIR, RP oraz UE) oraz logotypem Zamawiającego i logotypem inicjatywy
- ✓ wydruk w kolorze wkładki (120 szt.) z obu stron, w pełnym kolorze, na papierze min. 200g, w formacie A6
- ✓ produkcja 150 szt. smyczy (smycz sublimacyjna wykonana z poliestru z metalowym jednym karabińczykiem, w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym. Szerokość smyczy w przedziale: 15-20 mm; długość (przed złożeniem na pół) w przedziale 800 mm – 1000 mm) z nadrukiem pełnokolorowym (dwustronnym, technika nadruku: tampodruk) ciągiem logotypów unijnych (POIR, RP oraz UE) oraz logotypem Zamawiającego i logotypem inicjatywy (na podstawie projektu wykonanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego). Zamawiający wskaże ostateczną liczbę logotypów, które mają znaleźć się na smyczy
- ✓ produkcja etui (150 szt.) wykonanego z przezroczystej foliowej kieszonki (materiał PCV), układ pionowy, otwarcie z góry, w rozmiarze dopasowanym do umieszczenia wkładki A6, umożliwiającego zawieszenie identyfikatora na smyczy z jednym karabińczykiem (otwór okrągły, opcjonalnie podłużny). Przybliżony wymiar etui: wymiary wewnętrzne 115 x 150mm, wymiary zewnętrzne 118 x 186mm, umieszczenie wkładki w etui, przymocowanie smyczy do identyfikatora, dystrybucja identyfikatorów wśród uczestników.

Długopis z przetworzonego papieru

- ✓ specyfikacja: długopis z zatyczką wykonany z przetworzonego papieru. Wkład w kolorze niebieskim. Kolor długopisu: nawiązujący do identyfikacji wizualnej Wielkiego Wyzwania.
- ✓ wymiary: w przedziale 140-160 mm x średnica 4-9 mm.
- ✓ znakowanie: ciągiem logotypów unijnych (POIR, RP oraz UE lub POIR oraz UE) oraz logotypem Zamawiającego i logotypem inicjatywy. Np. z jednej strony ciąg logotypów unijnych a z drugiej strony logotyp Zamawiającego i logotyp inicjatywy. Wybrany Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny nadruku na materiale promocyjnym. Znakowanie w kolorze lub w innej wersji kolorystycznej po uzgodnieniu z Zamawiającym. Zamawiający wskaże ostateczną liczbę logotypów, które mają znaleźć się na długopisie
- ✓ liczba: 200 sztuk
- ✓ metoda znakowania: tampodruk
- ✓ poglądowe zdjęcie (źródło: Internet)*



Ekologiczny notes

- ✓ specyfikacja: notes w okładce (w kolorystyce nawiązującej do identyfikacji wizualnej Wielkiego Wyzwania lub innej zaproponowanej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego) z tektury zamykany na gumkę. W przedziale 100 - 150 stron w linie lub w kratkę. Wewnątrz kieszonka na notatki zamykana na gumkę.
- ✓ wymiary: 14 x 2,3 x 19 cm lub inny zaproponowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego
- ✓ liczba: 200 szt.
- ✓ znakowanie: ciągiem logotypów unijnych (POIR, RP oraz UE lub POIR oraz UE) oraz logotypem Zamawiającego i logotypem inicjatywy. Wybrany Wykonawca przygotuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny nadruku na materiale promocyjnym. Znakowanie w kolorze lub w innej wersji kolorystycznej po uzgodnieniu z Zamawiającym. Zamawiający wskaże ostateczną liczbę logotypów, które mają znaleźć się na notesie.
- ✓ metoda znakowania: sitodruk (lub inny zaproponowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego)
- ✓ poglądowe zdjęcie (źródło: Internet)*



Ekologiczna torba papierowa

- ✓ specyfikacja: torba papierowa (o gramaturze: 70–100 g/m²) w kolorze nawiązującym do identyfikacji wizualnej Wielkiego Wyzwania (lub innej zaproponowanej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego) z uchwytem płaskim (lub inny zaproponowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego)
- ✓ wymiary (szer. x gł. x wys. (mm)): 305 x 170 x 340 lub 240 x 100 x 350 lub inny zaproponowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego
- ✓ liczba: 200 szt.
- ✓ znakowanie: ciągiem logotypów unijnych (POIR, RP oraz UE lub POIR oraz UE) oraz logotypem Zamawiającego i logotypem inicjatywy. Wybrany Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny nadruku na materiale promocyjnym. Znakowanie w kolorze lub w innej wersji kolorystycznej po uzgodnieniu z Zamawiającym. Zamawiający wskaże ostateczną liczbę logotypów, które mają znaleźć się na torbie.
- ✓ metoda znakowania: sitodruk (lub inny zaproponowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego)
- ✓ poglądowe zdjęcie (źródło: internet)*



Baton energetyczny

- ✓ specyfikacja: 100% naturalny baton energetyczny bez konserwantów, ręcznie wykonywany (Zamawiający wybierze smak spośród 3 do wyboru zaproponowanych przez Wykonawcę). Baton zapakowany w opakowanie nawiązujące do identyfikacji wizualnej Wielkiego Wyzwania, na opakowaniu powinien znaleźć się skład z wyszczególnieniem alergenów. Okres przydatności: 6 miesięcy.
- ✓ waga brutto: w przedziale ok. 40-70 g
- ✓ liczba: 250 szt.
- ✓ znakowanie: ciągiem logotypów unijnych (POIR, RP oraz UE lub POIR oraz UE) oraz logotypem Zamawiającego i logotypem inicjatywy. Wybrany Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny nadruku na materiale promocyjnym. Znakowanie w kolorze lub w innej wersji kolorystycznej po uzgodnieniu z Zamawiającym. Zamawiający wskaże ostateczną liczbę logotypów, które mają znaleźć się na batonie.

- ✓ poglądowe zdjęcie (źródło: internet)*



Wykonawca po podpisaniu umowy będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu do akceptacji próbki materiałów, o których mowa powyżej. Po akceptacji przez Zamawiającego wszystkich materiałów, wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do naniesienia na nich logotypów wskazanych przy każdym z materiałów promocyjnych. W związku z charakterem przedmiotowego Spotkania, materiały, o których mowa w lit. t muszą być wysokiej jakości oraz spełniać wymagania zawarte w opisie każdego z materiałów.

- dostarczenie wszystkich niewykorzystanych materiałów do siedziby Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia Spotkania oraz przetransportowanie elementów scenografii i brandingu, które Zamawiający chce wykorzystać we własnych celach, w miejsce wskazane przez Zamawiającego na terenie Warszawy,
- zapewnienie pętli indukcyjnej oraz tłumacza języka migowego, w razie zapotrzebowania zgłoszonego przez uczestnika/ów Spotkania (**działanie obligatoryjne**):
 - ✓ tłumacz migowy - wykonanie tłumaczenia w Polskim Języku Migowym na żywo podczas Spotkania (Wykonawca zapewni profesjonalnego tłumacza lub tłumaczy 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 rangi i charakteru spotkania (np. stosowny strój bez znaków firmowych; bez stosowania biżuterii itp.). Wykonawca zapewni dwóch tłumaczy migowych. Po stronie Wykonawcy jest zapewnienie liczby tłumaczy dostosowanej do czasu trwania wydarzenia, tak aby tłumaczenie było na najwyższym poziomie
 - ✓ pętla indukcyjna – zapewnienie montażu i demontażu, 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;

- zapewnienie miejsca na organizację Spotkania. Konferencja powinna odbyć się w atrakcyjnym oraz nowoczesnym miejscu (z wyłączeniem obiektów hotelowych) w Warszawie. Ze względu na uczestnictwo osób spoza Warszawy, miejsce musi być dobrze skomunikowane z Dworcem Centralnym.

Przestrzeń do organizacji konferencji:

- ✓ sala główna mieszcząca swobodnie 120 osób w ustawieniu teatralnym, klimatyzowana (sprawna klimatyzacja zamontowana na stałe), umożliwiająca aranżację elementów scenografii, m.in. sceny z ekranem (ustawienie niezbędnego sprzętu technicznego) itp.,
- ✓ sala lub hall na spotkania B2B, w której będą ustawione stoiska konsultacyjne – przestrzeń powinna mieścić swobodnie do 120 osób (wliczając ustawienie stoisk),
- ✓ dodatkowa sala lub przestrzeń (z wykluczeniem Sali, w której odbędzie się konferencja) na ustawienie cateringu w formie stojącej,
- ✓ architektura przestrzeni przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- ✓ wysokość sali głównej umożliwiająca ustawieniem ekranu z uwzględnieniem zabudowy z wymaganymi elementami,
- ✓ szatnie z obsługą,
- ✓ toalety,
- ✓ ochronę,
- ✓ jedno pomieszczenie w postaci małej salki do wykorzystania przez Zamawiającego (np. na przeprowadzenie wywiadu itp.).

UWAGA: Wykonawca przedstawi trzy propozycje miejsca, spośród których Zamawiający wybierze jedną. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca na inne w ramach propozycji złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą. Wykonawca będzie odpowiedzialny za koordynację przygotowań, logistykę, w tym wizję lokalną, sprawdzenie stanu technicznego obiektu, jego przystosowania do wydarzenia oraz zapewnienia bezawaryjnego przebiegu. Dodatkowo, Wykonawca będzie musiał rozplanować rozmieszczenie wszystkich niezbędnymi elementami (jak np. scena, krzesła, stoiska, miejsce dla mediów).

- przygotowanie sekundowego scenariusza oraz produkcja spotu video (60 sek. oraz wersja skrócona 30 sek.) promującego inicjatywę Wielkie Wyzwanie: Energia, ze scenariuszem, grafiką, belką z napisami, podkładem muzycznym, planszą otwierającą i zamykającą. Spot będzie opracowany we współpracy z Zamawiającym, zarówno scenariusz przed, jak i finalny produkt będą wymagały jego akceptacji. Wykonawca w ramach realizacji spotu zapewni odpowiedni sprzęt, lektora, grafiki, fotografie lub ujęcia filmowe itp., a także licencjonowaną muzykę z uwzględnieniem opłaty licencyjnej za ewentualne wykorzystane utwory. Spoty (wersja 30' i 60's) Wykonane w jakości i wysokim standardzie wymaganym zarówno przez ogólnopolskie stacje telewizyjne, jak i wersje do zamieszczenia w Internecie i odtwarzania na komputerach osobistych. Spot musi być dynamiczny i zachęcający do udziału w projekcie.

W celu dostosowania spotu (60' s oraz 30's) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wykonawca przygotowuje:

- ✓ napisy w języku angielskim i polskim, które będą zsynchronizowane z nagraniem (napisy rozszerzone przygotowane w pliku srt.) - specyfikacja: napisy zamieszczone w dolnej części ekranu, czcionka wykonanych napisów musi być czytelna (bezszerfowy font, zawsze ten sam), zachowany musi być odpowiedni kontrast napisów (napisy w kolorze białym) do tła (czarne tło, jasny font), napisy nie mogą zasłaniać innych elementów obrazu, wyświetlanie tekstu powinno trwać min. 3 sekundy i powinno być zsynchronizowane z obrazem (Zamawiający dopuszcza żeby pojedynczy napis wyświetlany był nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund. Czas wyświetlania powinien być dopasowany do długości tekstu i pozwalać na wygodne odczytanie), napisy muszą być wyświetlane w formacie dwuwiersza, przy czym jeden wiersz nie powinien mieć więcej niż 40 znaków, napisy powinny składać się ze zdań pojedynczych, jedna myśl w jednym zdaniu, nie należy rozбивać związków międzywyrazowych, napisy rozszerzone zawierają wszystkie wypowiedzi ustne oraz informacje o dźwiękach istotnych dla zrozumienia treści, kwestie dialogowe poprzedzane są myślnikiem. Jeżeli z obrazu nie da się wywnioskować, kto wypowiada daną kwestię, osobę oznacza się odpowiadającym mu kolorem lub identyfikuje w inny sposób (imię, pseudonim, postać), korekta stylistyczna i gramatyczna napisów.

Wykonawca przekaze napisy rozszerzone w dwóch wersjach z zaznaczaniem kolorów oraz bez koloru.

- ✓ transkrypcję w języku polskim - specyfikacja: transkrypcja powinna być zapisana w pliku tekstowym, powinna zawierać informacje, kto w danym momencie się wypowiada, istotne informacje powinny być w nawiasie, np.: „Tonacja dźwięku ma znaczenie [krzyknął]”, korekta stylistyczna i gramatyczna tekstu, transkrypcja przekazana w pliku tekstowym.
- ✓ audiodeskrypcję w języku polskim - specyfikacja: lektor opisuje to, co widać, bez interpretacji, chyba że okaże się to niezbędne dla zrozumienia treści, wypowiedzi lektora umieszczane są na ścieżce dźwiękowej w taki sposób, by nie przeszkadzały w słuchaniu wypowiedzi na głównej ścieżce, głos lektora nie powinien być znacząco głośniejszy ani cichszy od podstawowej ścieżki dźwiękowej, jeżeli w nagraniu znajdują się napisy, powinny być one odczytane przez lektora.

Wykonawca przygotowuje następujące wersje spotu (60' s oraz 30's):

- wersja nr 1 - z audiodeskrypcją;
- wersja nr 2 - z napisami (które można włączyć i wyłączyć).

Poniżej link jak powinien wyglądać taki materiał/spot (czyli dwie wersje: 1. z napisami 2. wersja z audiodeskrypcją)

Przykładowy spot z kanału YouTube Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju

https://www.youtube.com/playlist?list=PLSoHIHWmvfwqDbx_F6CGzswWnkESlnPLj

V. Harmonogram realizacji zamówienia

Spotkanie odbędzie się jednego dnia w terminie **24 marca 2020 r.** w miejscu wybranym przez Zamawiającego spośród miejsc zaproponowanych przez Wykonawcę. W tym terminie zostanie przeprowadzone Spotkanie oraz zostaną zrealizowane elementy zamówienia (z wyłączeniem realizacji spotów oraz ewentualnej produkcji i dostawy wybranych materiałów promocyjnych) Zamawiający dopuszcza zmianę terminu - Zamawiający nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia poinformuje Wykonawcę o nowym terminie.

VI. Podstawowe zasady współpracy

1. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
2. W trakcie realizacji zamówienia 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 telefoniczną.
4. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”.
5. W razie zaistnienia konieczności przetwarzania danych osobowych Zamawiający zwróci się do wybranego Wykonawcy z prośbą o wypełnienie arkusza weryfikacji danych osobowych oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii IODO Zamawiającego podpisze z wybranym Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Umowa zostanie zawarta na wzorze Zamawiającego.
6. Wszystkie materiały, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji zamówienia muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w wersji elektronicznej, a Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek. Terminy na ostateczne akceptacje zostały wpisane w Istotnych Postanowieniach Umowy.
7. Zamawiający pozostawia sobie prawo wprowadzenia nieodpłatnej zmiany m.in. w aranżacji sceny, projektów materiałów promocyjnych, itp. po podpisaniu umowy. Wykonawca zastosuje wszystkie uwagi wprowadzone przez Zamawiającego.

8. Zamawiający pozostawia sobie prawo do nieodpłatnej zmiany np.: kolorystyki nadruku logotypów, metody znakowania, kolorystyki materiałów promocyjnych itp. określonych w SOPZ, w szczególności w sytuacji, gdy nadruk logotypów byłby niemożliwy lub mało czytelny.
9. Materiały przygotowane specjalnie na Spotkanie (np. elementy aranżacji) przechodzą na wyłączną własność Zamawiającego i będą przez niego wykorzystywane w nieograniczonym miejscu i czasie. Zamawiający może nie skorzystać z tego prawa, informując o tym wybranego Wykonawcę.

VII. Dodatkowe informacje

- Zadaniem Wykonawcy będzie oznakowanie przygotowanych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia materiałów (m.in.: sceny, spotu, prezentacji, elementów brandingów itp.) logo NCBR (logo Zamawiającego) logo inicjatywy (Wielkie Wyzwanie: Energia) i ciągiem logotypów zawierających logo Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (do pobrania ze strony <https://www.ncbr.gov.pl/o-centrum/logotypy/narodowe-centrum-badan-i-rozwoju/>). Zamawiający w przypadku niektórych materiałów może zrezygnować z logo NCBR, wtedy ciąg logotypów może składać się tylko z logo PO IR, barwy RP oraz UE lub logo PO IR oraz UE) oraz logo Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, barwy Rzeczypospolitej Polskiej oraz flagę Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (do pobrania ze strony <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/ofunduszach/promocja/zasady-promocji-ioznakowania-projektow-1/zasady-promocji-ioznakowania-projektow-wersja-aktualna-od-1-stycznia2018-roku/>), zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej (do pobrania ze strony https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/47843/KsiegalIdentyfikacji_Wizualnej_2014-2020_2017.pdf). Zamawiający udzieli Wykonawcy niewyłącznej licencji do logo NCBR w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
- 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.
- 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.

- Wykonawca zapewni pełne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej imprez (OC) na kwotę minimum 200 000,00 zł, ważnego w trakcie wykonywania usługi.
- Wszystkie niewykorzystane materiały Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego do 5 dni roboczych po zakończeniu spotkania.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji lub modyfikacji przygotowywanych w ramach współpracy projektów sceny i sali itp. oraz sposobów ich znakowania.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji lub zmiany wybranych elementów wyposażenia.
- 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. 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,
 3. wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
 4. 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.

dot. Postępowania 11/20/US/P11

FORMULARZ OFERTY
dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY

ADRES Z KODEM POCZTOWYM

NR FAKSU

E-MAIL

NIP

REGON

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

Oferta na
zorganizowanie przez Wykonawcę konferencji NCBR pn. Wielkie Wyzwanie: energia,
poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego

Nawiązując do ogłoszenia o udzielenie zamówienia na usługi społeczne pn. **organizacja konferencji NCBR pn. Wielkie Wyzwanie: energia, poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w Ogłoszeniu za cenę:

netto zł (słownie:)

wysokość stawki podatku VAT %

wartość podatku VAT (cena netto x stawka VAT) zł
(słownie:)

brutto zł (słownie:)

W tym cena za zapewnienie usługi:

1. **asystenta osoby z niepełnosprawnością**
netto zł (słownie:)
wysokość stawki podatku VAT %
wartość podatku VAT (cena netto x stawka VAT) zł
(słownie:)
brutto zł (słownie:)
2. **tłumacza Polskiego Języka Migowego**
netto zł (słownie:)
wysokość stawki podatku VAT %
wartość podatku VAT (cena netto x stawka VAT) zł
(słownie:)
brutto zł (słownie:)
3. **pętli indukcyjnej**
netto zł (słownie:)
wysokość stawki podatku VAT %
wartość podatku VAT (cena netto x stawka VAT) zł
(słownie:)
brutto zł (słownie:)
4. **usługa cateringowa za jednego uczestnika**
netto zł (słownie:)
wysokość stawki podatku VAT %
wartość podatku VAT (cena netto x stawka VAT) zł
(słownie:)
brutto zł (słownie:)

Oświadczamy, że²:

1. Spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 5.2. Ogłoszenia.
2. Nie podlegamy wykluczeniu z niniejszego postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-

² Pouczenie o odpowiedzialności karnej Art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137): „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, 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.”

22 i ust. 5 pkt 1 ustawy PZP.

3. Zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń ani do załączników będących jego integralną częścią oraz, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i podjęcia decyzji o jej złożeniu.
4. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w Ogłoszeniu i w załącznikach będących jego integralną częścią.
5. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią Ogłoszenia i załączników będących jego integralną częścią.
6. Oświadczamy że podana cena brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. ewentualne upusty i rabaty).
7. Akceptujemy Istotne postanowienia umowy (załącznik nr 6 do Ogłoszenia), warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
8. Zobowiązujemy się – w przypadku wyboru naszej oferty – do zawarcia Umowy zgodnie ze sposobem i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
10. Realizację przedmiotu zamówienia:
w zakresie.....
powierzę(-my) podwykonawcy(-om),.....
(podać firmę podwykonawcy)
11. Jestem mikro/małym/średnim przedsiębiorcą: TAK/NIE
12. Informuję, iż dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.3. Ogłoszenia są dostępne w formie elektronicznej w ogólnodostępnych i bezpłatnych bazach danych pod adresem internetowym (jeżeli dotyczy):
.....
(podać rodzaj dokumentu oraz adres strony internetowej)
13. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr
14. Ofertę należy przygotować w języku polskim i/lub w języku angielskim, w sposób czytelny. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
15. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. [W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).]
16. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
 - 1)

2)

.....
miejsowość, data

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

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy

Adres

Dotyczy: zamówienia publicznego na **zorganizowanie przez Wykonawcę konferencji NCBR pn. Wielkie Wyzwanie: energia, poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego**, postępowanie 11/20/US/P11

WYKAZ USŁUG

w celu potwierdzenia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w punkcie 5.2.1. Ogłoszenia o zamówieniu^[1]

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał z należytą starannością co najmniej 2 (dwie) usługi, z których każda polegała na organizacji i obsłudze technicznej wydarzenia o podobnym charakterze wraz z działaniami przygotowawczymi (w tym m.in. aranżacja sceny), z udziałem minimum 60 osób oraz o wartości co najmniej 50 tys. zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) każda.

Lp.	Wykonana usługa	
1.	Nazwa zamówienia (usługi polegającej na organizacji i obsłudze technicznej wydarzenia o podobnym charakterze wraz z działaniami przygotowawczymi (w tym	

^[1]W tabeli należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia warunek określony w pkt 5.2.1. Ogłoszenia. Do każdej wskazanej w wykazie usługi należy dołączyć dowody określające, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. Wykonawca nie może legitymować się dowodami wykonania usługi, poprzez załączenie do wykazu np. Referencji, w sytuacji gdy usługa ta jest nadal wykonywana.

Lp.	Wykonana usługa	
	m.in. aranżacja sceny), z udziałem minimum 60 osób oraz o wartości co najmniej 50 tys. zł brutto każda	
	Wartość zamówienia (brutto) oraz waluta w jakiej rozliczono/ zapłacono za usługę	
	Data wykonania/ wykonywania zamówienia <i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i>	od/..... do/..... <i>(miesiąc / rok)</i>
	Odbiorca zamówienia (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	
2.	Nazwa zamówienia (usługi polegającej na organizacji i obsłudze technicznej wydarzenia o podobnym charakterze wraz z działaniami przygotowawczymi (w tym m.in. aranżacja sceny), z udziałem minimum 60 osób oraz o wartości co najmniej 50 tys. zł brutto każda	
	Wartość zamówienia (brutto) oraz waluta w jakiej rozliczono/ zapłacono za usługę	
	Data wykonania/ wykonywania zamówienia <i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i>	od/..... do/..... <i>(miesiąc / rok)</i>

Lp.	Wykonana usługa	
	Odbiorca zamówienia (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	

....., dn.

.....

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

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia

Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:

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

OŚWIADCZENIE³

w zakresie określonym w art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn.zm.), zwanej dalej „uPzp”

Niniejszym oświadczam(-my), iż²:

- nie należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPzp

- należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPzp i w załączeniu **przedstawiam dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

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

³ 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.”

² Należy zakreślić odpowiedni kwadrat

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11

Załącznik Nr 5 do Ogłoszenia

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695, Warszawa*
- inspektor ochrony danych osobowych w *Narodowym Centrum Badań i Rozwoju kontakt: inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl* *;

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11

Załącznik nr 7 do Ogłoszenia

ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE

Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe planuje wyznaczyć/wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD)?	* - tak zaplanowano wyznaczenie - tak wyznaczono - nie zaplanowano wyznaczenia (uzasadnienie: np. nie jest wymagane przepisami prawa) - zaplanowano wyznaczenie (kiedy: podać przewidywaną datę)	
2	Jeżeli nie został wyznaczony IOD to proszę o wskazanie innej osoby do kontaktu w kwestiach związanych z ochroną danych osobowych.	* Nie dotyczy.	
3	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe wprowadził środki techniczne i organizacyjne, które będą spełniały wymogi RODO oraz innych aktów regulujących legalne przetwarzanie danych osobowych?	* TAK/NIE/INNE	
4	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe korzysta z	* TAK/NIE	

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11

	dalszych przetwarzających dane osobowe w procesie przetwarzania danych osobowych na zlecenie administratora danych osobowych?		
5	Czy dane osobowe będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy?	* TAK/NIE	

*Niewłaściwe skreślić

Oświadczenie:

W imieniu podmiotu przetwarzającego dane osobowe /nazwa podmiotu/, oświadczam, że powyżej przekazane informacje są zgodne z prawdą. W przypadku zmiany któregokolwiek z ww. elementów, zobowiązuje się niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia) powiadomić o tym Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

.....
data

.....
podpis

Ocena Inspektora Ochrony Danych w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju

Wypełnia IOD NCBR:

Rekomenduję/nie rekomenduję zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Uzasadnienie:

.....

.....
data

.....
podpis

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11

Załącznik nr 8 do Ogłoszenia

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy

.....

Adres

.....

Dotyczy: zamówienia publicznego na **zorganizowanie przez Wykonawcę konferencji NCBR pn. Wielkie Wyzwanie: energia, poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego**, postępowanie 11/20/US/P11

WYKAZ OSÓB

w celu potwierdzenia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w punkcie
5.2.2. Ogłoszenia o zamówieniu

1. <u>Moderator: osoba posiadająca co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 3 spotkań o charakterze naukowym lub start-upowym lub biznesowym dla co najmniej 50 os., posiadającej dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z publicznością</u>	
.....	
<i>(imię i nazwisko)</i>	
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą	
.....	
Niezbędne doświadczenie:	
Posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w moderowaniu spotkań*	
<u>TAK*</u>	<u>NIE*</u>
Nazwa wydarzenia:	
.....	
Nazwa wydarzenia:	
.....	
Nazwa wydarzenia:	
.....	
<u>*niepotrzebne skreślić</u>	

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11

2. Moderator: osoba posiadająca co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 3 spotkań o charakterze naukowym lub start-upowym lub biznesowym dla co najmniej 50 os., posiadającej dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z publicznością

.....
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Niezbędne doświadczenie:

Posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w moderowaniu spotkań*

TAK*

NIE*

Nazwa wydarzenia:

.....
Nazwa wydarzenia:

.....
Nazwa wydarzenia:

.....
*niepotrzebne skreślić

3. Tłumacz języka migowego 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

.....
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Niezbędne doświadczenie:

Posiada co najmniej roczne doświadczenie w tłumaczeniu PJM*

TAK*

NIE*

.....
*niepotrzebne skreślić

4. Fotograf posiadający co najmniej roczne doświadczenie w realizacji usługi fotograficznej podczas wydarzeń (spotkania, konferencje itp.).

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11

..... <u>(imię i nazwisko)</u>	
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą	
Niezbędne doświadczenie:	
Posiada co najmniej roczne doświadczenie w fotografowaniu podczas spotkań*	
<u>TAK*</u>	<u>NIE*</u>
*niepotrzebne skreślić	

5. Tłumacz posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie wykonywaniu samodzielnie tłumaczenia ustnego z języka angielskiego na język polski lub/i z języka polskiego na język angielski posiadający:
a) wykształcenie wyższe magisterskie: filologiczne/lingwistyczne w zakresie translatoryki właściwe dla języka angielskiego, lub b) skończone studia podyplomowe w zakresie tłumaczeń dotyczące języka angielskiego

..... <u>(imię i nazwisko)</u>	
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą	
Niezbędne doświadczenie:	
Posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie wykonywaniu samodzielnie tłumaczenia ustnego z języka angielskiego na język polski lub/i z języka polskiego na język angielski*	
<u>TAK*</u>	<u>NIE*</u>
*niepotrzebne skreślić	

6. Tłumacz posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie wykonywaniu samodzielnie tłumaczenia ustnego z języka angielskiego na język polski lub/i z języka polskiego na język angielski posiadający:
a) wykształcenie wyższe magisterskie: filologiczne/lingwistyczne w zakresie translatoryki właściwe dla języka angielskiego, lub b) skończone studia podyplomowe w zakresie tłumaczeń dotyczące języka angielskiego

..... <u>(imię i nazwisko)</u>	
-----------------------------------	--

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą	
Niezbędne doświadczenie:	
Posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie wykonywaniu samodzielnie tłumaczenia ustnego z języka angielskiego na język polski lub/i z języka polskiego na język angielski*	
TAK*	NIE*
*niepotrzebne skreślić	
7. Reżyser wydarzenia posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie w przygotowaniu scenariusza minutowego i realizacji mniej niż 3 spotkań o charakterze naukowym lub start-upowym lub biznesowym dla co najmniej 50 osób	
..... (imię i nazwisko)	
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą	
Niezbędne doświadczenie:	
-letnie doświadczenie w przygotowaniu scenariusza minutowego i realizacji spotkań*	
TAK*	NIE*
Nazwa wydarzenia:	
Nazwa wydarzenia:	
Nazwa wydarzenia:	
*niepotrzebne skreślić	

....., dn.

.....

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

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11

Załącznik nr 9 do Ogłoszenia

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy

.....

Adres

Dotyczy: zamówienia publicznego na **zorganizowanie przez Wykonawcę konferencji NCBR pn. Wielkie Wyzwanie: energia, poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego**, postępowanie 11/20/US/P11

Propozycje miejsc, w których Wykonawca proponuje zorganizować przedmiotową konferencję.

1. <u>Propozycja nr 1 – spełniająca wymogi zawarte w SIWZ</u>
..... <u>Nazwa miejsca i adres</u>
..... <u>Odległość od Dworzec Centralny</u>
2. <u>Propozycja nr 2 – spełniająca wymogi zawarte w SIWZ</u>
..... <u>Nazwa miejsca i adres</u>
..... <u>Odległość od Dworzec Centralny</u>

Oznaczenie sprawy: 11/20/US/P11

3. Propozycja nr 3 – spełniająca wymogi zawarte w SIWZ

.....
Nazwa miejsca i adres

.....
Odległość od Dworzec Centralny

....., dn.

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