

Warszawa, 30 grudnia 2021 r.

ZAPYTANIE O WYCENĘ SZACUNKOWĄ

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

I. Przedmiot zamówienia

Organizacja i realizacja cyklu wydarzeń (dwudniowych warsztatów) międzynarodowych w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 w zakresie programu „Badania stosowane”.

Warsztaty mają na celu podniesienie kwalifikacji potencjalnych wnioskodawców zainteresowanych współpracą międzynarodową z partnerami z państw strefy EOG w zakresie szukania i nawiązywania kontaktów z partnerami zagranicznymi, przygotowywania i składania wniosków/projektów, transferu technologii, wymiany wiedzy projektowej. Więcej informacji w na temat założeń współpracy dwustronnej znajduje się w wytycznych: *2014-2021: Bilateral guideline* dostępnych na stronie <https://eeagrants.org/resources/2014-2021-bilateral-guideline>.

Celem Programu „Badania stosowane” jest podniesienie jakości badań stosowanych w Polsce poprzez wzmocnienie współpracy naukowo-badawczej między Polską a Norwegią, rozwijanej w oparciu o równe partnerstwo między polskimi i norweskimi organizacjami badawczymi i przedsiębiorstwami.

Warsztaty dzielą się na wydarzenia krajowe i zagraniczne. Ze względu na międzynarodowy charakter warsztatów językiem przewodnim będzie język angielski.

Wstępny harmonogram warsztatów:

- 2022 r. – 1 warsztat krajowy
- 2023 r. – 1 warsztat zagraniczny; 2 warsztaty krajowe
- 2024 r. – 1 warsztat zagraniczny; 1 warsztat krajowy

Do zadań Wykonawcy należeć będzie zapewnienie m.in.:

1. Systemu do rejestracji uczestników online (formularz),
2. Facylitatorów,
3. Sali warsztatowej wraz z wyposażeniem,
4. Cateringu,
5. Recepcji w miejscu warsztatu,
6. Zakwaterowania,
7. Zakupu biletów lotniczych,
8. Koordynatora umowy
9. Materiałów promocyjnych,
10. Zaproszenia w wersji elektronicznej

Warsztaty krajowe

Dwudniowe spotkanie warsztatowe (2 dni x 6 godzin warsztatów, obsługa recepcji spotkań w godz. 8:30-17:00) w Polsce (**Gdańsk, Wrocław, Kraków, Poznań/Białystok/Warszawa**) dla grupy od 35 osób do 60 osób, w tym odpowiednio dla grup 25 i 50 uczestników warsztatów wybranych w naborze otwartym. Dodatkowo w warsztatach w roli obserwatorów przewidziany jest udział do maks. 10 osób wskazanych przez Zamawiającego. Warsztat będzie prowadzony przez facylitatorów w języku angielskim. Ma mieć charakter autorski, którego merytoryczne opracowanie będzie skonsultowane i zaakceptowane przez Zamawiającego.

Ramowy program:

Dzień 0:

- Zakwaterowanie i przyjazd gości:
- Wykonawca zapewni nocleg ze śniadaniem w hotelu 3* w pokojach jedno lub dwuosobowych (do jednoosobowego wykorzystania) w tym samym hotelu, w którym będą odbywały się warsztaty;

- zakwaterowanie przysługuje wszystkim uczestnikom zatrudnionym poza miastem organizacji warsztatów. Liczba noclegów jest zależna od wyników rejestracji uczestników, którzy zgłoszą zapotrzebowanie na nocleg. Ostateczna informacja o ilości noclegów zostanie podana nie później niż 2 tygodnie przed realizacją warsztatu;
- Wykonawca zapewni maks. 3 noclegi, dla nie więcej niż 60 osób (przy każdym warsztacie w zależności od wyboru grupy warsztatowej 25 lub 60 osób);
- Wykonawca zapewni przylot dla maks. 30 uczestników z krajów EOG w ramach jednego warsztatu (uczestnicy, przedstawiciele Państw Darczyńców; osoby te zostaną wskazane przez Zamawiającego).

Dzień 1 i 2:

- Warsztat x 2 dni dla min. 35 maks. 60 uczestników. W tym od 25 do 50 uczestników warsztatu wybranych w naborze otwartym oraz zaproszeni goście wskazani przez Zamawiającego (do maks. 10 osób).
- Podczas warsztatu Wykonawca zapewni:
 - recepcję wraz z obsługą na czas trwania warsztatu: od 8:30 do zakończenia warsztatu (do godz. 17:00),
 - koordynatora umowy (obecnego na miejscu podczas trwania warsztatu),
 - obsługę techniczną w sali konferencyjnej,
 - facylitatorów prowadzących warsztat (maks. 2 osoby),
 - sala dla maks. 60 osób na wyłączność podczas dwóch dni warsztatu (sala dostępna przez 24 h); sala warsztatowa w tym samym hotelu 3* co zakwaterowanie,
 - catering dla min. 35 osób, maks. 60 osób (ciągła przerwa kawowa oraz lunch w każdym dniu warsztatów),
 - w pierwszy dzień warsztatu: lokalna atrakcja wieczorna, np. zwiedzanie wraz z ewentualnym transportem dla min. 35, maks. 60 osób oraz kolacja w lokalnej restauracji dla min. 35, maks. 60 osób.

Dzień 3

Wyjazd uczestników

Warsztaty zagraniczne

Dwudniowe spotkanie warsztatowe (2 dni x 6 godzin warsztatów, obsługa recepcji spotkań w godz. 8:30-17:00) w krajach EOG (**Oslo, Rejkiawik**) dla grupy minimum 35 osób, maksimum 60 osób, w tym od 25 do 50 uczestników warsztatu wybranych w naborze otwartym. Dodatkowo w warsztatach w roli obserwatorów przewidziany jest udział do maks. 10 osób wskazanych przez Zamawiającego. Warsztat będzie prowadzony przez facylitatorów w języku angielskim. Ma mieć charakter autorski, którego merytoryczne opracowanie będzie skonsultowane i zaakceptowane przez Zamawiającego.

Ramowy program:

Dzień 0:

- Zakwaterowanie i przyjazd gości:
- Wykonawca zapewni nocleg ze śniadaniem w hotelu 3* w pokojach jedno lub dwuosobowych (do jednoosobowego wykorzystania) w tym samym hotelu, w którym będą odbywały się warsztaty;
- zakwaterowanie przysługuje wszystkim uczestnikom zatrudnionym poza miastem organizacji warsztatów. Liczba noclegów jest zależna od wyników rejestracji uczestników, którzy zgłoszą zapotrzebowanie na nocleg;
- Wykonawca zapewni maks. 3 noclegi, dla nie więcej niż 60 osób (przy każdym warsztacie w zależności od wyboru grupy warsztatowej 25 lub 60 osób);
- Wykonawca zapewni przylot dla maks. 10 uczestników z Polski w ramach jednego warsztatu (osoby te zostaną wskazane przez Zamawiającego).

Dzień 1 i 2:

- Warsztat x 2 dni dla min. 35, maks. 60 uczestników. W tym od 25 do 50 uczestników warsztatu wybranych w naborze otwartym oraz zaproszeni goście wskazani przez Zamawiającego (do maks. 10 osób).
- Podczas warsztatu Wykonawca zapewni:
 - recepcję wraz z obsługą na czas trwania warsztatu: od 8:30 do zakończenia warsztatu (do godz. 17:00),
 - koordynatora umowy (obecnego na miejscu podczas trwania warsztatu),
 - obsługę techniczną w sali konferencyjnej,

- facylitatorów prowadzących warsztat (maks. 2 osoby),
- sala dla maks. 60 osób na wyłączność podczas dwóch dni warsztatu (sala dostępna przez 24 h); sala warsztatowa w tym samym hotelu 3* co zakwaterowanie,
- catering dla maks. 60 osób (ciągła przerwa kawowa oraz lunch w każdym dniu warsztatów),
- w pierwszy dzień warsztatu: lokalna atrakcja wieczorna, np. zwiedzanie wraz z ewentualnym transportem dla min. 35, maks. 60 osób oraz kolacja w lokalnej restauracji dla min. 35, maks. 60 osób.

Dzień 3:

Wyjazd uczestników

1.1. Szczegółowe zadania Wykonawcy w ramach przedmiotu zamówienia:

a) Formularz rejestracyjny online

Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym przeprowadzi elektroniczny, otwarty nabór uczestników z Polski oraz państw strefy EOG na podstawie wytycznych wskazanych przez Zamawiającego. W tym celu Wykonawca przygotowuje formularz rejestracyjny online w j. angielskim uwzględniając wskazówki Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu link do formularza zgłoszeniowego online, który zostanie umieszczony na stronie internetowej warsztatów. Przygotowanie i prowadzenie strony internetowej warsztatów jest po stronie Zamawiającego.

b) Zapewnienie facylitatorów z biegłą znajomością języka angielskiego na poziomie min. C1 (maks. 2 osoby)

Facylitator będzie odpowiedzialny za przygotowanie spotkania (etap przed), jego przebieg, jak i ewaluację (etap po). Rolą facylitatora jest przygotowanie procesu i jego realizacja (kompleksowe zaprojektowanie warsztatu oraz przygotowanie się do niego na podstawie wytycznych określonych przez Zamawiającego – scenariusz warsztatów będzie podlegał akceptacji przez Zamawiającego), zapewnienie odpowiedniej atmosfery i współpracy w celu osiągnięcia zakładanych celów oraz jak największej efektywności spotkania.

Celem warsztatów jest podniesienie kwalifikacji potencjalnych wnioskodawców zainteresowanych współpracą międzynarodową z partnerami z państw strefy EOG w zakresie szukania i nawiązywania kontaktów z partnerami zagranicznymi, przygotowywania i składania

wniosków/projektów (tj. szkolenie z uniwersalnych podstaw inicjowania współpracy międzynarodowej, przygotowywania wniosków i ich składania, czy przygotowywania podstawowej dokumentacji projektowej niezależnie od szczegółowych warunków pojedynczych konkursów), transferu technologii, wymiany wiedzy projektowej.

Facylitator powinien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w obszarze międzynarodowej współpracy projektowej B+R, co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy facylitatora oraz znajomość j. angielskiego na poziomie C1.

Wykonawca zorganizuje co najmniej trzy spotkania robocze z facylitatorami w celu omówienia zaproponowanego przez facylitatorów scenariusza warsztatów oraz omówienia kwestii merytorycznych.

Wykonawca ureguluje wszelkie zobowiązania związane z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku facylitatora.

Wynagrodzenie facylitatora powinno uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zadania.

W przyszłym postępowaniu Wykonawca przedstawi propozycje min. 2 osób, z których Zamawiający dokona wyboru.

c) Sala warsztatowa

Sala powinna być zlokalizowana w centrum miasta, w którym będą odbywały się warsztaty, w hotelu 3* (zszeregowanym jako hotel na podstawie obowiązujących w danym kraju decyzji wydanych przez właściwe organy w przedmiotowej sprawie). Sala powinna być dostępna na wyłączność Zamawiającego przez dwa dni warsztatów (dostęp 24 h/dobę) w celu umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia ewentualnych dodatkowych aktywności okołowarsztatowych (aktywności te nie spowodują dodatkowych kosztów po stronie Wykonawcy).

Sala powinna mieć dostęp światła dziennego, i pomieścić maks. 60 osób w ustawieniu szkolnym lub w literę U (w zależności od scenariusza warsztatów przygotowanego przez facylitatorów).

Wyposażenie techniczne sali powinno uwzględniać min. ekran, rzutnik, laptop, nagłośnienie i oświetlenie konferencyjne, flipchart lub tablica ścieralna z mazakami, dostęp do Wi-Fi oraz inne elementy niezbędne do realizacji powyższych wytycznych.

Wykonawca zapewni osobę techniczną w sali dostępną na wypadek problemów technicznych, serwis sprzątający oraz możliwość zamykania sali na klucz.

Wykonawca odpowiada za przygotowanie i realizację zamówienia zgodnie z obowiązującymi wymogami sanitarno-epidemiologicznymi w danym kraju, w którym organizowany jest warsztat. Wielkość sali musi być dostosowana do obowiązujących w danym kraju zaleceń (zachowanie dystansu społecznego) związanych z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2.

Wykonawca odpowiada za przygotowanie sali, w której odbywać się będzie warsztat zgodnie z najwyższymi standardami higieny obowiązującymi w kraju, w którym organizowany jest warsztat. Zakres minimalny obejmuje dezynfekcję wszystkich pomieszczeń, w tym stolików i krzeseł, dostarczenie odpowiedniej ilości płynów dezynfekujących, rękawiczek, maseczek dla wszystkich osób obecnych na warsztacie.

d) Catering – w dniu I i II warsztatów

- Całodniowa przerwa kawowa dla min. 35, maks. 60 os., składająca się z uzupełnianych na bieżąco ilości: świeżo parzonej kawy z ekspresu i herbaty (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach), wyboru małych kanapek i ciastek (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 0,5 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 bufetowy dla min. 35, maks. 60 os., składający się z:
 - ✓ 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, 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.

Zapewnienie obsługi kelnerskiej (kelnerów i kelnerek) w liczbie dostosowanej do liczby uczestników.

Całodniowa przerwa kawowa powinna zostać wyserwowana w sali warsztatowej. Natomiast lunch może zostać zorganizowany w pomieszczeniu obok lub w pobliżu sali warsztatowej (na terenie hotelu).

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;

- Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktu/potrawy w języku polskim i angielskim oraz umieści je przy posiłkach;
- Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z oznaczeniem dań wegańskich i umieści je przy odpowiednich posiłkach;
- Wykonawca, najpóźniej do 10 dni przed każdym 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 spełniać najwyższe kryteria w zakresie smaku i wyglądu, w tym odpowiadać standardowi posiłków serwowanych na spotkaniach z udziałem delegacji na szczeblu ministerialnym i dyrektorskim, 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.

Wykonawca zapewni także zastawę stołową, szklanki, filiżanki, środki dezynfekujące i higieny 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.

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).

- e) Recepcja na czas trwania warsztatu od godz. 8:30 do zakończenia warsztatu (ok. godz. 17:00).

Recepcję powinny obsługiwać min. 2 osoby ze znajomością j. angielskiego na poziomie min. B2. Zadaniem osób obsługujących recepcję będzie: witanie gości, udzielanie informacji o programie warsztatów, sprawdzanie, czy dana osoba jest zarejestrowana, wydanie identyfikatorów i materiałów reklamowych przygotowanych przez Wykonawcę. Ewentualnie sprawdzenie certyfikatów covidowych, pomiaru temperatury, jeśli w kraju organizacji warsztatu będą obowiązywały takie przepisy

Osoby obsługujące recepcję powinni mieć jednolite, eleganckie, schludne stroje, odpowiednie do rangi wydarzenia oraz prezentować wysoki poziom kultury osobistej.

Recepcja powinna być wyposażona m.in. w: ladę recepcyjną dla 2 os., dwa laptopy z dostępem do systemu rejestracyjnego umożliwiającego szybką weryfikację zarejestrowanych osób, podstawowe materiały biurowe, małe dekoracje kwiatowe na ladzie (maks. 2 małe kompozycje z żywych kwiatów), roll-up oraz ściankę (wyprodukowane i dostarczone przez Wykonawcę – specyfikacje roll-up-ów oraz ścianki znajdują się w pkt. i „Materiały reklamowe”).

- f) Zakwaterowanie

Wykonawca zapewni nocleg ze śniadaniem w pokojach jedno lub dwuosobowych (do jednoosobowego wykorzystania) dla wszystkich uczestników zatrudnionych poza miastem organizacji warsztatu, w hotelu 3* (w tym samym hotelu, w którym będą odbywały się warsztaty).

Liczba noclegów jest zależna od wyników rejestracji uczestników, którzy zgłoszą zapotrzebowanie na nocleg. Liczba noclegów dla jednej osoby nie może być większa niż 3 w ramach jednego warsztatu.

Wykonawca wyceni koszt jednego noclegu w kraju, mieszczący się w granicach limitów przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

g) Bilety lotnicze

Wykonawca zapewni bilety lotnicze według poniższych wytycznych:

- Zamawiający zakupi bilety lotnicze w klasie economy na trasie kraj EOG – miasto warsztatu w Polsce – kraj EOG lub miasto w Polsce – kraj EOG – miasto w Polsce
- Przelot dla maks. 30 uczestników (dla każdego warsztatu krajowego) lub maks. 10 uczestników (dla każdego warsztatu zagranicznego). Osoby te zostaną wskazane przez Zamawiającego (uczestnicy, przedstawiciele Państw Darczyńców);
- Wykonawca z ramienia przedmiotu zamówienia zapewni polisy ubezpieczeniowe dla podróżujących osób:
 - Ubezpieczenie na czas podróży musi obejmować całodobowe ubezpieczenie:
 - a. koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (KL – polisa w wysokości min. 30 000 EURO),
 - b. następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW – polisa w wysokości min. 7 000 EURO),
 - c. utrata zniszczenie bagażu podróжного wraz ze znaczącym zniszczeniem powłoki bagażu podróжного oraz zniszczeniem zawartości bagażu podróжного (polisa w wysokości min. 2 000 PLN).

- Zamawiający będzie mógł dokonać zwiększenia sumy ubezpieczenia lub/i zwiększenia zakresu ryzyka ubezpieczenia zgodnie z ogólnymi warunkami ubezpieczenia z jednoczesnym proporcjonalnym zwiększeniem składki ubezpieczenia.

Wykonawca będzie zobowiązany do wyboru najkorzystniejszych dostępnych na rynku połączeń, o najkrótszym czasie podróży, w miarę możliwości bez międzylądowań oraz przesiadek, a gdy brak jest takiego wariantu - z najkrótszym czasem oczekiwania na przeloty w ramach lotów łączonych (bezkolizyjna realizacja połączeń wieloetapowych). Wykonawca zobowiązany jest bezzwłocznie i na bieżąco informować Zamawiającego telefonicznie o wszystkich zmianach dotyczących zarezerwowanej podróży. Informacje te muszą być potwierdzone przez Wykonawcę drogą e-mailową.

Bilety lub karty pokładowe oraz polisy ubezpieczeniowe podróży Zamawiającego lub ich bagażu, w formie papierowej, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do miejsca wskazanego przez Zamawiającego nie później niż na 24 (dwadzieścia cztery) godziny przed datą wylotu.

Każdorazowo liczba biletów będzie zależna od wyników rejestracji uczestników z krajów EOG oraz z Polski.

Na etapie realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do zakupu biletów lotniczych wraz z ubezpieczeniem, standardowym bagażem rejestrowanym dla wskazanych przez Zamawiającego osób przy organizacji danego warsztatu. Cena biletu powinna uwzględniać również podatki, opłaty lotniskowe oraz wszystkie inne. Każdorazowo Zamawiający potwierdzi listę osób, które będą korzystały z przelotów. Wskaże daty i miejsca wylotu/przylotu. Następnie Wykonawca przedstawi po dwie propozycje cenowe biletów do akceptacji Zamawiającego.

Wykonawca w ramach niniejszego zapytania o wycenę nie jest zobowiązany do wyceny poszczególnych biletów.

Zamawiający zaznacza, iż rozliczenie nastąpi każdorazowo na podstawie cen biletów lotniczych przedstawionych do akceptacji Zamawiającego. Rzeczywista wartość wynagrodzenia z tytułu zakupu biletów lotniczych, określana będzie każdorazowo na podstawie wartości biletów lotniczych, określanej na podstawie: ceny biletu ustalonej każdorazowo na podstawie taryfy przewoźnika z uwzględnieniem wszystkich należnych

podatków, opłat oraz innych należności dla przewoźnika, wynikających z taryfy w jakiej zakupiony został bilet.

Rzeczywista wartość wynagrodzenia z tytułu ubezpieczenia podróżnych określana będzie każdorazowo na podstawie rzeczywiście poniesionych przez Wykonawcę kosztów, w oparciu o bieżący cennik danego Ubezpieczyciela.

h) Lokalna atrakcja oraz kolacja networkingowa

- pierwszego dnia warsztatów (po ich zakończeniu) Wykonawca zorganizuje lokalną atrakcję turystyczną (np. zwiedzanie) z elementem niespodzianki dla uczestników (np. degustacja lokalnego przysmaku itp.);
- zaraz po atrakcji turystycznej Wykonawca zorganizuje kolację networkingową dla wszystkich uczestników warsztatu;
- kolacja powinna być zorganizowana w eleganckiej, lokalnej restauracji w atrakcyjnym turystycznie miejscu;
- Wykonawca zorganizuje uroczystą kolację w formie serwowanej zasiadanej z obsługą kelnerską – dla każdego uczestnika zostanie przewidziane miejsce siedzące przy stole. Dania powinny nawiązywać do tradycyjnej kuchni i uwzględniać preferencje żywieniowe uczestników (dania jarskie, bezglutenowe i mięsne);
- Wykonawca zapewni uczestnikom kolacji zestaw potraw (menu w formie papierowej przygotowane, wydrukowane oraz rozdane każdemu uczestnikowi podczas kolacji przez obsługę kelnerską) z możliwością wyboru (dania główne: wersja mięsna/rybna lub jarska. Wykonawca musi zapewnić także dania bezglutenowe). Każdy z gości kolacji otrzyma menu składające z:
 - przystawki na zimno (2 rodzaje do wyboru), nie mniej niż 150 g osobę,
 - zupy (2 rodzaje do wyboru), nie mniej niż 250 ml na osobę,
 - dania głównego na gorąco, 3 rodzaje dań głównych (3 rodzaje do wyboru), w tym 1 danie mięsne z wyłączeniem wieprzowiny, 1 danie rybne oraz 1 danie jarskie;
 - ciepłe dodatki do dań na gorąco (2 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, gotowane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp.). Łączna

gramatura dania ciepłego powinna wynosić nie mniej niż 600 g na 1 zestaw,

- surówkę lub sałatkę (2 rodzaje do wyboru), nie mniej niż 150 g na osobę,
 - deser (2 rodzaje do wyboru, np. ciasto krojone i deser podawany w pucharku, np. mus, galaretka, krem, sałatka owocowa - nie mniej niż 150 g na osobę).
- pakiet OPEN BAR obejmujący: napoje, tj. soki (4 rodzaje - minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), woda gazowana oraz niegazowana (gazowana i niegazowana, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), napoje gazowane (5 rodzajów - minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), kawa, herbata oraz mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna, serwetki, itp.;
 - liczba osób uczestniczących w lokalnej atrakcji oraz w kolacji uzależniona jest od ilości osób uczestniczących w warsztatach (min. 35 os, maks. 60 os).
 - w przypadku gdy atrakcja oraz kolacja będą oddalone od hotelu o więcej niż 1 km Wykonawca zapewni transport autokarowego w obie strony.
- i) Koordinator umowy - Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego. Osoba ta wykaże się znajomością j. angielskiego w mowie i piśmie na poziomie min. C1. Koordinator będzie również obecny na miejscu podczas realizacji każdego z warsztatów.

j) Materiały reklamowe:

Wykonawca w ramach zamówienia będzie zobowiązany do wykonania projektów graficznych materiałów reklamowych, które zostaną przedstawione do akceptacji Zamawiającego.

Projekty materiałów powinny być estetyczne, eleganckie i przejrzyste, dostosowane do charakteru i rangi wydarzenia. Projekty nw. materiałów powinny być ze sobą spójne wizualnie oraz nawiązywać do tematyki innowacyjności, nauki, rozwoju, postępu technicznego. Zamawiający prześle Wykonawcy wkład merytoryczny potrzebny do opracowania projektów nw. materiałów, tj. teksty, zdjęcia, logotypy oraz inne materiały.

Wykonawca w ramach wszystkich warsztatów będzie zobowiązany do wykonania i dostarczenia materiałów reklamowych, tj. zestawy notes i długopis, butelki szklane, lunchboxy ze sztucznymi, roll up-y, ścianka, smycze, identyfikatory z nadrukiem, do miejsca realizacji warsztatu w maks. liczbie 300 szt. (50 szt. na jeden warsztat)

Jako opcję Wykonawca przedstawi cenę jednostkową dodatkowych materiałów reklamowych z nadrukiem, tj. bidon i butelka z termometrem. Maksymalna ilość zamówienia dodatkowych materiałów to 300 szt.

- **Zestaw notes i długopis**

Wymiary: A5, w linie

Kolor: czarny

Opis produktu: Zestaw notes i długopis. Produkt powinien być zapakowany w ozdobne, czarne pudełko z wytłoczką. Cienki długopis w kolorze czarnym zakończony touchpenem, czyli końcówką do korzystania z ekranów dotykowych telefonów i tabletów. Notes zamykany gumką, w wersji pionowej. Zarówno gumka jak i wstążeczka/zakładka w notesie powinny być koloru czarnego. W skład zestawu wchodzi długopis oraz notes, dobrany idealnie kolorystycznie - tak, że całość tworzy elegancką, spójną całość.

Nakład: 300 szt.

Nadruk: wspólny logotyp obu funduszy, czyli logotypu EEA and Norway Grants oraz logotyp Operatora Programu – NCBR (więcej informacji na temat logotypów w podpunkcie „key visual”)

Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny znakowania.

Zdjęcie poglądowe z internetu:



- **Butelka szklana**

Wymiary: Ø7X23cm, 420 ml

Kolor: transparentny

Opis produktu: Butelka powinna posiadać podwójne ścianki ze szkła borokrzemianowego z bambusową pokrywą z zaparaczem do herbaty 420 ml. Na butelce można wykonać nadruk logo metodą tampodruku lub za pomocą graweru na zakrętce.

Nakład: 300 szt.

Nadruk: wspólny logotyp obu funduszy, czyli logotypu EEA and Norway Grants oraz logotyp Operatora Programu – NCBR (więcej informacji na temat logotypów w podpunkcie „key visual”)

Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny.

Zdjęcie poglądowe z internetu:



- **Lunchbox ze sztukami**

Kolor: czarny

Wymiary: min. 15x10 cm

Opis produktu: Lunchbox z 1 komorą zawiera sztucce. Pudełko oraz sztucce wykonane z PP (polipropylenu). Zestaw zamykany szeroką gumką w kolorze brązowym.

Nakład: 300 szt.

Nadruk: wspólny logotyp obu funduszy, czyli logotypu EEA and Norway Grants oraz logotyp Operatora Programu – NCBR (więcej informacji na temat logotypów w podpunkcie „key visual”)

Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny.

Zdjęcie poglądowe z internetu:



- **Bidon – jako OPCJA**

Pojemność: 550 ml.

Kolor: bordowy

Opis produktu: Butelka ze stali nierdzewnej z jednowarstwową ścianką i zakrętką. Zakrętka powinna posiadać bambusowy element u góry zakrętki oraz uchwyt do łatwego przenoszenia.

Butelka powinna być zapakowana w pudełko upominkowe.

Nakład: 300 szt.

Nadruk: wspólny logotyp obu funduszy, czyli logotypu EEA and Norway Grants oraz logotyp Operatora Programu – NCBR (więcej informacji na temat logotypów w podpunkcie „key visual”)

Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny.

Zdjęcie poglądowe z internetu:



- **Butelka z termometrem – jako OPCJA**

Pojemność: 450 ml.

Kolor: czarny

Opis produktu: Butelka ze stali nierdzewnej powinna posiadać podwójne ścianki z izolacyjną komorą próżniową. Wbudowany dotykowy termometr LED na pokrywie i zaparzac do herbaty. Wykonawca zapewni również 1 baterię wskazaną przez producenta.

Nakład: 300 szt.

Nadruk: wspólny logotyp obu funduszy, czyli logotypu EEA and Norway Grants oraz logotyp Operatora Programu – NCBR (więcej informacji na temat logotypów w podpunkcie „key visual”)

Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny.

Zdjęcie poglądowe z internetu:



- **Roll-up**

Ilość: 4 szt.

Wysokość: 2000 mm

Szerokość: 1500 mm

W zestawie:

- kasetka: aluminium
- 2x maszty do grafiki
- zadrukowana plansza graficzna
- torba transportowa wzmocniona otwierana po dłuższej krawędzi
- grafika – full color

Wykonawca przygotuje do akceptacji Zamawiającego dwa projekty graficzne roll-up-ów (wersja polska i angielska).

- **Ścianka**

Ilość: 1 szt.

Wysokość: 2280 mm

Szerokość: 3000 mm

Wydruk dwustronny

W zestawie powinien znaleźć się stelaż, materiał oraz poręczna torba na kółkach, która umożliwi transport ścianki.

Wykonawca przygotuje do akceptacji Zamawiającego dwa projekty graficzne ścianek (wersja polska i angielska).

Zdjęcie poglądowe z internetu:



- **Smycz**

Smycz sublimacyjna (wykonana z poliestru) z metalowym karabińczykiem.

Kolor: biały z nadrukiem logotypów.

Zamawiający zastrzega możliwość zamówienia innego koloru smyczy po otrzymaniu projektu nadruku od Wykonawcy.

Wymiary smyczy: szerokość 20 mm; długość (przed złożeniem na pół) w przedziale 800 mm – 1000 mm;

Znakowanie na smyczy: kolorowe (pełny kolor), dwustronne

Nakład: 300 szt.

Logotypy: wspólny logotyp obu funduszy, czyli logotypu EEA and Norway Grants oraz logotyp Operatora Programu – NCBR (więcej informacji na temat logotypów w podpunkcie „key visual”)

Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny znakowania.

- **Identyfikator**

Zapewnienie identyfikatorów imiennych dla uczestników warsztatów.

Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny identyfikatora.

Projekt graficzny identyfikatora powinien zawierać min.: imię i nazwisko uczestnika, instytucję, wskazane przez Zamawiającego logotypy.

Identyfikator powinien zawierać okrągły otwór na smycz.

wydruk w pełnym kolorze na zalaminowanym papierze min. 200 g.

Rozmiar: 10 x 15 cm

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu projekty graficzne materiałów reklamowych do akceptacji.

Wykonawca zobowiązany jest do trwałego oznakowania materiałów reklamowych, stanowiących przedmiot zamówienia.

Wszystkie oferowane produkty muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, wolne od wad i uszkodzeń, wysokiej jakości.

- k) Zaproszenie w wersji elektronicznej - Wykonawca przygotowuje zaproszenie w wersji elektronicznej w j. angielskim w formacie przystosowanym do wysłania drogą mailową, np. pdf. lub jpg. Wysyłka elektronicznych zaproszeń leży po stronie Zamawiającego.
- l) Key visual – do uwzględnienia przy projektowaniu materiałów reklamowych i zaproszeń.
- Pełna nazwa programu to: Fundusz Współpracy Dwustronnej w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021
 - Informacja o otrzymanym dofinansowaniu:
 - Wersja PL: Fundusz Współpracy Dwustronnej finansowany z Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.
 - Wersja ENG: The Fund for Bilateral Relations with financial support from the European Economic Area Financial Mechanism and the Norwegian Financial Mechanisms 2014-2021.
 - Hasło promujące: „Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej”.
 - Należy używać oficjalnego wspólnego logotypu obu funduszy, czyli logotypu EEA and Norway Grants oraz logotypu Operatora Programu – NCBR:

Logotyp EEA and Norway Grants

- <https://www.gov.pl/web/ncbr/logotypy2> we wszystkich działaniach komunikacyjnych, jak plakat/banner informacyjny lub informacja na stronie internetowej, gadżety promocyjne.
- Logotyp EEA and Norway Grants jest nadrzędny i trzeba umieścić go, jako jedyny logotyp na górze lub jako pierwszy po lewej stronie. Nie jest dozwolone tworzenie nowych logotypów lub ingerencja w oficjalne wzory graficzne. Logotyp EEA and Norway Grants jest dostępny wyłącznie w wersji angielskiej.

- Odpowiednie logotypy funduszy EOG i funduszy norweskich muszą być widoczne i czytelne. Dodatkowo należy umieścić reklamę krajowej strony internetowej: www.eog.gov.pl.
- Więcej informacji np. dokładny opis typografii, kolorów, przykładowe wizualizacje, zdjęcia i pozostałe wytyczne niezbędnych do prawidłowej realizacji działań informacyjno-promocyjnych w projektach dostępne są na stronie internetowej Centrum w zakładce III edycja Funduszy Norweskich i EOG
-> Realizacja projektu w:
 - złączniku nr 3 do Rozporządzenia w sprawie wdrażania Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) Mechanizmu Finansowego 2014-2021 oraz Norweskigo Mechanizmu Finansowego 2014-2021 - Wymogi dotyczące Informacji i Komunikacji;
 - podręczniku Komunikacja i identyfikacja wizualna Fundusze EOG i fundusze norweskie 2014-2021.

Logotypu Operatora Programu – NCBR

- <https://www.gov.pl/web/ncbr/logotypy>
- Do key visual nie ma zastosowania Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych. <https://www.gov.pl/web/premier/promocja>.
- Wskazane regulacje stanowią jedynie wymogi minimalne.

m) Koordynator warsztatów

Wykonawca zapewni koordynatora warsztatów z min. 5 letnim doświadczeniem na stanowisku project managera. Koordynator powinien wykazać się znajomością j. angielskiego na poziomie min. C1

- n) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pełnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) o sumie ubezpieczenia minimum 1 500 000 PLN, ważnego w trakcie wykonywania usługi oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);

- o) Wykonawca zapewni transport materiałów promocyjnych do miejsca organizacji każdego warsztatu. Wszystkie niewykorzystane materiały Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia warsztatu.

W przypadku, gdy na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz Królestwa Norwegii i Republiki Islandii nadal będzie obowiązywał stan epidemii lub stan zagrożenia epidemicznego związany z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia weryfikacji paszportów covidowych z kodem QR, sprawdzenia negatywnych wyników testów wymaganych w danym kraju. Uczestnicy, którzy nie posiadają paszportów covidowych z kodem QR zobowiązani są wykonać test antygenowy na obecność wirusa SARS-CoV-2 w ciągu 48h przed przybyciem na wydarzenie. Wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem testu antygenowego uczestnik ponosi we własnym zakresie.

W przypadku, gdy na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz Królestwa Norwegii i Republiki Islandii nadal będzie obowiązywał stan epidemii lub stan zagrożenia epidemicznego związany z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, ograniczający możliwość prawidłowej realizacji wydarzenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji danego warsztatu lub zmiany jego terminu oraz zmiany sposobu realizacji, z powodu stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, jako siły wyższej.

Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości odstąpienia od realizacji warsztatów lub zmiany terminu ze względu na inne przyczyny, które wskazał powyżej.

Podstawowe informacje nt. działalności Narodowego Centrum Badań i Rozwoju oraz III edycji Funduszy Norweskich i EOG znajdują się na stronie internetowej Zamawiającego:

<https://www.gov.pl/web/ncbr>

<https://www.gov.pl/web/ncbr/iii-edycja-funduszy-norweskich-i-eog>

Logotypy – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

<https://www.gov.pl/web/ncbr/logotypy>

Logotyp – Ministerstwo Edukacji i Nauki

Podstawowe zasady współpracy:

1. Zamawiający przekazuje Wykonawcy dokładny termin i miasto danego warsztatu, jak tylko decyzje w tej kwestii zostaną podjęte. Nie później niż na 3 miesiące przed terminem realizacji.

Wstępny harmonogram warsztatów:

- 2022 r. – 1 warsztat krajowy (czerwiec lub wrzesień/październik 2022 r.)
 - 2023 r. – 1 warsztat zagraniczny; 2 warsztaty krajowe
 - 2024 r. – 1 warsztat zagraniczny; 1 warsztat krajowy
2. Zamawiający zastrzega, że powyższe opisy zadań są orientacyjne i na etapie realizacji zamówienia możliwa jest ich modyfikacja lub rezygnacja z wybranych elementów zamówienia.
 3. Zamawiający zastrzega możliwość podziału docelowego zamówienia na Części.
 4. Wykonawca zapewni transport do miejsca organizacji warsztatów oraz montaż i demontaż niezbędnego sprzętu oraz elementów użytych do organizacji warsztatów (np. gadzety, roll-up).
 5. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
 6. Wykonawca będzie posiadał polisę OC i NNW w ramach wykonywanej przez siebie działalności.
 7. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego.
 8. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową, telefoniczną lub osobiście.
 9. Zamawiający, w przyszłym postępowaniu, po podpisaniu umowy pozostawia sobie prawo wprowadzenia nieodpłatnej zmiany m.in. w zakresie wyboru facylitatorów, miejsca warsztatów, materiałów reklamowych, miejsca kolacji oraz wskazanej przez Wykonawcę lokalnej atrakcji. Wykonawca zastosuje wszystkie uwagi wprowadzone przez Zamawiającego. W przypadku dokonania zmian w zakresie wymienionym w poprzednim

zdaniu, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tej zmianie w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od podpisania umowy.

10. Wszystkie materiały i elementy aranżacji, 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 formie elektronicznej w ciągu 3 dni roboczych (przez dni robocze Zamawiający rozumie dni następujące kolejno po sobie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt). Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również w ciągu 3 dni roboczych.
11. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania Przedmiotu zamówienia 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” w szczególności określonych w Załączniku nr 2 do ww. wytycznych - „Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 w szczególności w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line”.

Inne istotne informacje:

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych a także prawa zależne do utworów i wszystkich jego części, 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 oraz art. 74 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, ze zm.), a w szczególności w zakresie¹:

- 1) utrwalania, kopiowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów komputerowych;
- 2) utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

¹ Jeżeli dotyczy.

- 3) wystawiania na publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- 4) wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych;
- 5) prawa do korzystania z utworów w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, tłumaczenie na inne języki;
- 6) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 7) rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 6 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- 8) tworzenie nowych wersji i adaptacji, w szczególności tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub dokonywanie jakichkolwiek innych zmian lub przeróbek w utworach, w najszerszym dopuszczalnym prawnie zakresie, a także dokonywanie przedruków całości albo części, oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich lub wybranych polach eksploatacji, jak też eksploatację utworów z innymi utworami, wybranymi przez Zamawiającego (prawa zależne);
- 9) wykorzystywanie utworów do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczenia lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych.

Umowa z Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta z zastosowaniem własnego szablonu umowy stosowanego w NCBR i będzie w szczególności zawierać zapisy o zastosowaniu kar umownych w wypadkach nienależytego wykonania umowy oraz możliwości aneksowania.

II. Termin obowiązywania umowy

Termin realizacji zamówienia: od kwietnia 2022 r. do końca 2024 r.

III. Warunki realizacji przyszłego zamówienia:

Umowa z Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta z zastosowaniem własnego szablonu umowy stosowanego w NCBR i będzie w szczególności zawierać zapisy o zastosowaniu kar umownych w wypadkach nienależytego wykonania umowy oraz możliwości jej aneksowania.

W przyszłym zamówieniu Zamawiający określi warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:

- a) Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia będzie musiał wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, w sposób należyty wykonał, co najmniej 3 usługi, każda o wartości co najmniej 250 000,00 zł brutto (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych), polegające na organizacji warsztatu. Minimum jedna w 3 usług powinna być zrealizowana w kraju przynależnym do EOG, innym niż Polska. Każda z usług obejmowała m.in. zapewnienie zakwaterowania i przelotów dla uczestników, zapewnienie miejsca obrad wraz z obsługą techniczną, usługa cateringowa.
- b) Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia będzie musiał wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował w trakcie realizacji zamówienia, co najmniej:
 - 1) jedną osobą (koordynator umowy) mającą doświadczenie w pełnieniu roli project managera, która w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert koordynowała minimum 3 (trzy) warsztaty w formule stacjonarnej dla min. 35 os.; przynajmniej jeden warsztat zagraniczny.

V. Istotne informacje dotyczące wyceny:

Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.

Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).

Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane. Wycena powinna obejmować wycenę kosztu cyklu życia produktu.

Złożenie zapytania o wycenę, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez NCBR (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).

Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

Przy wycenie należy uwzględnić ww. informacje jak również to, że w przyszłym zamówieniu w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia lub jakiegokolwiek jego części, Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej, której wysokość zostanie określona w istotnych postanowieniach umowy.

VI. Informację o możliwości zadawania pytań

Wykonawcy mają możliwość zadawania pytań do treści zapytania o wycenę. Odpowiedź na pytanie wykonawcy przekazuje się wszystkim wykonawcom analogicznie do wysłania zapytania, bez podawania informacji o wykonawcy zadającym pytanie.

VII. Miejsce oraz termin przedłożenia informacji o koszcie usług/dostaw:

W celu oszacowania wartości zamówienia Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat ceny netto, do dnia **13 stycznia 2022 r. do godz. 23.59**, poprzez przesłanie jej na adres email: przetargi@ncbr.gov.pl.

VIII. Wycena powinna być złożona na załączonych formularzach wyceny szacunkowej (ogólnym i szczegółowym).