

**ZATWIERDZAM**

***Marcin Bochenek***

***Dyrektor Działu***

***Komunikacji i Marketingu Strategicznego***

*/podpisano elektronicznie/*

*Warszawa, dnia 22 września 2021 r.*

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SWZ)**

***Przedmiotem zamówienia jest kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednie dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR***

**Nr postępowania 47/21/TPBN**

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

**tryb podstawowy bez negocjacji**

**Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ.**

**Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.**

<b>I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:</b>	<b>3</b>
<b>II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA</b>	<b>3</b>
<b>III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA</b>	<b>3</b>
<b>IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIJDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI</b>	<b>4</b>
<b>V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</b>	<b>4</b>
<b>VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>	<b>5</b>
<b>VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</b>	<b>5</b>
<b>VIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY</b>	<b>7</b>
<b>IX. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ</b>	<b>7</b>
<b>X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM</b>	<b>9</b>
<b>XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ</b>	<b>9</b>
<b>XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY</b>	<b>9</b>
<b>XIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT</b>	<b>13</b>
<b>XIV. TERMIN OTWARCIA OFERT</b>	<b>13</b>
<b>XV. PODSTAWY WYKLUCZENIA</b>	<b>14</b>
<b>XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY</b>	<b>15</b>
<b>XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT</b>	<b>16</b>
<b>XVII. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE</b>	<b>19</b>
<b>XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO</b>	<b>20</b>
<b>XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY</b>	<b>20</b>
<b>XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ</b>	<b>21</b>

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Zamawiający: NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU W WARSZAWIE  
ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa.

Numer tel.: 22 256 67 57

Adres poczty elektronicznej: [przetargi@ncbr.gov.pl](mailto:przetargi@ncbr.gov.pl).

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://www.gov.pl/web/ncbr/postepowania-rozpoczete>

Składanie ofert poprzez stronę: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

2. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami:

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Imię Nazwisko: Paulina Lewandowska

e-mail: [przetargi@ncbr.gov.pl](mailto:przetargi@ncbr.gov.pl), tel. 48 22 25 66 757

## II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:  
<https://www.gov.pl/web/ncbr/postepowania-rozpoczete>.

## III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie **art. 275 pkt 1** w zw. z art. 359 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) [zwanej dalej także „ustawą PZP” lub „uPzp].
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

#### **IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEVIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

#### **V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednie dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) i stanowi jej integralną część.
2. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ.
3. Zamawiający przewiduje skorzystanie z prawa opcji na zasadach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 4 do SWZ.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
6. Zamawiający nie wymaga, aby osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały zatrudnione na podstawie umów o pracę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamówienie jest niepodzielne. Ze względów technologicznych i wykonawczych oraz racjonalnego wydatkowania środków publicznych nie ma możliwości podzielenia go na części. Podział tego zamówienia groziłby ograniczeniem konkurencji albo nadmiernymi trudnościami technicznymi i kosztami wykonania zamówienia, a także potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia. Ponadto istniałoby ryzyko niewykonania części zamówienia. Zamawiający zrobił rozeznanie rynku i tego typu zamówieniami zajmują się wyspecjalizowani w tym kierunku Wykonawcy. Niedzielenie zamówienia na części nie wyklucza udziału w tym postępowaniu wykonawców z MŚP.
9. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
79952000-2 – usługi w zakresie organizacji imprez;  
79822500-7 – usługi projektów graficznych;

92111200-4 – Produkcja filmów reklamowych, propagandowych i informacyjnych i taśm wideo.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia do dnia 31 grudnia 2021 r.

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego w niniejszym rozdziale warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1.1. zdolności technicznej lub zawodowej.

2. W zakresie warunku określonego w art. 112 ust. 2 pkt 4) ustawy PZP (zdolności technicznej lub zawodowej), Wykonawca winien wykazać że:

2.1. W ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wykonał, co najmniej 3 usługi, każda o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych), polegające na organizacji wydarzenia o podobnym do konferencji charakterze, które obejmowały m.in. dostarczenie multimediiów, aranżację sceny i scenografii, zapewnienie obsługi technicznej oraz realizacji foto/video wraz z usługą cateringową. Wszystkie trzy usługi muszą dotyczyć organizacji wydarzenia w formule stacjonarnej dla minimum 100 uczestników.

2.2. Dysponuje lub będzie dysponował jedną osobą mającą doświadczenie w pełnieniu roli koordynatora- reżysera, która w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert koordynowała/reżyserowała minimum 3 (trzy) konferencje w formule stacjonarnej/wydarzenia online i/lub w formule hybrydowej, z uwzględnieniem realizacji materiałów wideo.

### Uwaga:

- *Wykonawca może wykazać się usługą o szerszym zakresie niż wskazany w warunku i przedmiocie zamówienia, jednak usługa ta musi spełniać wymagania minimalne określone w niniejszym SWZ. W wykazie usług należy wskazać zarówno wartość całej usługi, jak również podać wartość usługi dotyczącej określonej w niniejszym warunku;*
- *Zamawiający nie dopuszcza możliwości sumowania usług z różnych kontraktów w celu uzyskania ww. wartości minimalnej.*

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunków Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 12 niniejszego rozdziału oraz - na wezwanie, oświadczenie i dokumenty, o których mowa w rozdziale XII pkt. 20 SWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu, o którym mowa w art. 118 ust. 1 ustawy PZP, Wykonawca wraz z ofertą składa także oświadczenie tego podmiotu, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

3. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wystarczy, że ww. warunki spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.
4. Ocena spełnienia ww. warunków odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.
5. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Niespełnienie chociażby jednego z warunków wymienionych w pkt 2.1 oraz 2.2 niniejszej SWZ skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy z postępowania.
8. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
9. W takim przypadku:
  - 9.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
  - 9.2. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 9.1. potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
    - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt. 4.
11. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
12. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia, określonych w rozdziale XV, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty:
- 12.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie wskazanym odpowiednio w Załączniku nr 3 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
  - 12.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 12.1. SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców brak podstaw wykluczenia.

## **VIII PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w Załączniku nr 4 do SWZ.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza przed podpisaniem Umowy jest zobowiązany do uzupełnienia i przekazania do Zamawiającego „arkusza weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe” stanowiącego Załącznik nr 6 do SWZ.



## IX. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: *złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji*.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz Regulaminie ePUAP.
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)*. Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).
8. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: [przetargi@ncbr.gov.pl](mailto:przetargi@ncbr.gov.pl)



9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji*, jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: [przetargi@ncbr.gov.pl](mailto:przetargi@ncbr.gov.pl). Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 roku „*W sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie*”.
10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie np. adresu poczty elektronicznej.
12. Wykonawca może w drodze elektronicznej/za pomocą środków komunikacji elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż **2 dni** przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień.
13. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosków. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
14. Wnioski o wyjaśnienia SWZ należy przysyłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: [przetargi@ncbr.gov.pl](mailto:przetargi@ncbr.gov.pl). W temacie pisma należy podać: „**Nr postępowania: 47/21/TPBN. Kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednie dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR**”.
15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcy oraz zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SWZ.
17. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SWZ stanie się jej częścią. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.
18. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

## X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych tj. do dnia 30.10.2021 r.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w pkt 1 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego<sup>1</sup> oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. **Oferta musi być** sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w jednym z formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xlsx i **opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
2. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

---

<sup>1</sup> t.j. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić

3. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
4. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca skompresuje do jednego folderu .zip.
5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1013), które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego, jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy PZP.

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 inny uczestnikom postępowania.

Uwaga:

*Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia poniższe warunki, określone w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj.:*

*ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą, **oraz***

*jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji, **albo** nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w 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.*

6. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym pliku oznaczonym, jako tajemnica przedsiębiorstwa. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
7. Zamawiający informuje, że w przypadku, kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 224 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich, jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
8. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:
  - 8.1 przekazywanych po otwarciu ofert, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP;
  - 8.2 które są jawne na mocy odrębnych przepisów;
  - 8.3 cen jednostkowych stanowiących podstawę wyliczenia ceny oferty.
9. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania powyższych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
10. Do oferty należy dołączyć wstępne oświadczenie o spełnieniu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub

podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

11. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
12. Miniportal oraz ePUAP nie weryfikują poprawności podpisu z profilu zaufanego oraz podpisu osobistego, jak również nie weryfikują poprawności dokumentów (rozumianej, jako zgodnej z ustawą PZP) i ich kompletności zgodnej z SWZ.
13. **Do oferty należy dołączyć:**
  - 13.1 **Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty** - o ile ofertę składa pełnomocnik (podpisane zgodnie z informacją zawartą w pkt 16).
  - 13.2 **Formularz ofertowy** – do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).
  - 13.3 **Wstępne oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania-** wzór wstępnego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepoleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).
  - 13.4 **Zobowiązanie podmiotu trzeciego** – jeżeli dotyczy (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).
  - 13.5 **Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4** – w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 10 (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).
  - 13.6 **Propozycja osoby prowadzącej-** do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 9a do SWZ (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

13.7 **Propozycja osób przygotowujących napisy na żywo-** do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 9b do SWZ (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

13.8 **Koncepcja aranżacji pomieszczeń** (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

*Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy Wykonawca nie dołączy do oferty dokumentów, o których mowa w pkt. 13.6 i/lub 13.7 i/lub 13.8, jego oferta zostanie odrzucona. Dokumenty te nie będą podlegały uzupełnieniu.*

14. Ofertę, oświadczenia zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SWZ.
15. Oferta, wstępne oświadczenie o spełnieniu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 muszą być złożone w oryginale.
16. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający dopuszcza również skan pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie opatrzonej pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.
17. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia** (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP, **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/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym). 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.

18. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
19. Postanowień pkt 18 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzaniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
20. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy PZP, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 273 ust. 1 ustawy PZP:
  - 20.1 **Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
  - 20.2 **Wykaz usług** wykonanych, 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, dat wykonania, nazwy podmiotu na rzecz, którego była świadczona usługa oraz załączeniem 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 uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik nr 8 do SWZ.
  - 20.3 **Wykaz osób** potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdziale VII pkt. 2.2 SWZ wraz z podaniem imienia i nazwiska, a także podstawą do dysponowania daną osobą. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego



dokumentu służy Załącznik nr 9 do SWZ.

21. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
22. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.
23. W przypadku, kiedy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w Formularzu oferty, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców, o ile są znane.

### **XIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 01.10.2021 r., do godz. 10:00.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
6. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
7. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

### **XIV. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01.10.2021 r. o godzinie 12:00.

2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
8. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w rozdziale XVII niniejszej SWZ.
9. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie PZP oraz w SWZ, a ponadto uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert.

## **XV. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych;
  - 1.1. w art. 108 ust.1 ustawy PZP;
  - 1.2. w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 ustawy PZP, tj.:
    - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność

gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

1.3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

## **XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca poda maksymalną cenę oferty, cenę ofertową zamówienia gwarantowanego i cenę ofertową zamówienia opcjonalnego w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ, w tym: cenę netto, cenę brutto (z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT) z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).
2. Wszystkie podane w Formularzu ofertowym ceny, w tym ceny jednostkowe muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
3. Wykonawca poda w Formularzu ofertowym stawki podatku od towarów i usług (VAT) właściwe dla przedmiotu zamówienia, obowiązujące według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwą zostanie przyjęta cena podana słownie.

## XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.
2. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty dwie lub więcej ofert przedstawiających taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający zastosuje procedurę opisaną w art. 248 ustawy PZP.
3. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
5. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 4, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
6. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu.
7. **Przy ocenie ofert zostaną uwzględnione następujące kryteria:**

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1	Maksymalna cena oferty brutto (C)	50%
2	Aranżacja pomieszczeń (A)	40%
3	Obiekt (O)	10%

Zamawiający oceni oferty przyznając punkty w ramach kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

### 7.1. Punkty za kryterium: Maksymalna cena oferty brutto „C” – waga 50%

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (50 pkt) otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą maksymalną cenę oferty brutto podaną przez Wykonawcę w Formularzu

oferty (Załącznik nr 2 do SWZ), natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów, obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$C \text{ (liczba przyznanych punktów)} = \frac{\text{maksymalna cena brutto oferty najtańszej}}{\text{maksymalna cena brutto oferty badanej}} \times 50$$

Za maksymalną cenę oferty brutto Zamawiający rozumie organizację konferencji zgodnie z SOPZ dla 300 osób z uwzględnieniem wszystkich zobowiązań Wykonawcy wynikających z SOPZ.

Wykonawca za kryterium „**Maksymalna cena oferty brutto**” może uzyskać maksymalnie 50 pkt.

## **7.2. Punkty za kryterium: Aranżacja pomieszczeń „A” – waga 40%**

Punkty zostaną przyznane na podstawie złożonej wraz z ofertą koncepcji (wizualizacja wykonana w programie graficznym, nie odręcznie) aranżacji dwóch przestrzeni znajdujących się w obiekcie, w którym odbędzie się konferencja, tj. sali konferencyjnej wraz ze sceną i scenografią, a także strefy expo.

Punkty zostaną przyznane za koncepcję aranżacji, która musi zapewniać funkcjonalne zastosowanie technik multimedialnych, tj. scena wraz ze scenografią, oświetlenie, wielkość ekranu dostosowana do zabudowy i wielkości pomieszczenia, meble, wykorzystane technologie itp. oraz nawiązywać do charakteru wydarzenia.

Przydział punktów w kryterium zostanie dokonany poprzez zestawienie przedstawionej przez Wykonawcę koncepcji z koncepcjami przedstawionymi przez innych Wykonawców. Po dokonaniu wskazanego zestawienia w ramach kryterium, jeżeli możliwe jest zróżnicowanie przedstawionych przez Wykonawców koncepcji, zostanie oceniona kolejność, w jakiej poszczególne koncepcje Wykonawców najlepiej spełniają wymagania opisane w niniejszym kryterium.

Zamawiający dopuszcza sytuację, w której więcej niż jedna koncepcja otrzyma to samo miejsce w zestawieniu. W takim przypadku, koncepcje pozostałych Wykonawców zajmą kolejno następne miejsca w zestawieniu.

Jeżeli wszystkie lub kilka z przedstawionych do oceny koncepcji są oceniane jednakowo i nie można ocenić, które z nich w większym lub mniejszym stopniu spełniają wymagania określone w niniejszym kryterium, to wszystkim Wykonawcom lub odpowiednio kilku Wykonawcom, przyznawana jest liczba punktów zgodna z miejscem koncepcji aranżacji w zestawieniu. Wykonawcy, który przedstawił koncepcję aranżacji najlepiej spełniającą wymagania określone w ramach niniejszego kryterium spośród wszystkich przedstawionych przez Wykonawców koncepcji, przyznaje się maksymalną liczbę punktów możliwą do uzyskania w ramach niniejszego kryterium.

Wykonawcy, który przedstawił koncepcję niespełniającą wymagań określonych w ramach niniejszego kryterium albo spełniającą je w najmniejszym stopniu, o ile nie zostały przyznane miejsca ex aequo, przyznaje się „0” punktów.

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

Wykonawcom, których koncepcje oceniane są, jako spełniające wymagania w ramach niniejszego kryterium w mniejszym stopniu od najlepszej koncepcji i w większym stopniu od najgorszej koncepcji, przyznaje się liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższymi zasadami. Pozostali Wykonawcy otrzymają liczbę punktów proporcjonalną do miejsca w zestawieniu.

Punkty za kryterium merytoryczne zostaną obliczone w następujący sposób:

$$A \text{ (liczba przyznanych punktów)} = \frac{\text{liczba ofert} - \text{pozycja w zestawieniu oferty badanej w kryterium}}{\text{liczba ofert} - 1} \times 40$$

Wykonawca za kryterium „Aranżacja pomieszczeń” może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

### **Uwaga!**

W przypadku złożenia przez Wykonawcę dwóch lub więcej koncepcji aranżacji, Zamawiający podda ocenie projekt, który został przedstawiony przez Wykonawcę, jako pierwszy w kolejności, tj. oznaczony numerem 1 lub załączony do oferty, jako pierwszy. W sytuacji, gdy nie będzie możliwe ustalenie, która z koncepcji aranżacji jest pierwsza, Zamawiający przyjmie do oceny losowo wybraną koncepcję.

### **7.3. Punkty za kryterium: Obiekt „O” – waga 10%**

Punkty za kryterium merytoryczne zostaną przyznane po ocenie oferty zgodnie z poniższymi podkryteriami.

#### **7.3.1. Podkryterium: lokalizacja obiektu „LO” – waga 5%**

W ramach podkryterium **lokalizacja obiektu „LO”**, Zamawiający oceni odległość proponowanego obiektu od siedziby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (ul. Nowogrodzka 47A, 00-695 Warszawa). Odległość będzie liczona w linii prostej pomiędzy lokalizacją wskazaną w ofercie, a siedzibą NCBR, za pomocą Google Maps.

Punkty za podkryterium merytoryczne zostaną obliczone w następujący sposób:

$$LO \text{ (liczba przyznanych punktów)} = \frac{\text{liczba ofert} - \text{pozycja w zestawieniu oferty badanej w kryterium}}{\text{liczba ofert} - 1} \times 5$$

Wykonawca za podkryterium „Lokalizacja obiektu” może uzyskać maksymalnie 5 pkt.

**W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w ofercie miejsca organizacji Konferencji, jego oferta zostanie odrzucona.**

#### **7.3.2. Podkryterium: reprezentacyjność obiektu „RO – waga 5%”**

W ramach podkryterium reprezentacyjność obiektu Zamawiający oceni zaproponowaną lokalizację pod kątem estetyki, nowoczesności, wystroju.

Przydział punktów w ramach niniejszego podkryterium zostanie dokonany poprzez zestawienie zaferowanego przez Wykonawcę obiektu z obiektami zaferowanymi przez innych Wykonawców. Po dokonaniu wskazanego zestawienia w ramach podkryterium, jeżeli możliwe jest zróżnicowanie zaferowanych przez Wykonawców obiektów, zostanie oceniona kolejność, w jakiej poszczególne obiekty Wykonawców najlepiej spełniają kryterium.



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

Jeżeli wszystkie lub kilka z zaoferowanych przez Wykonawców obiektów jest jednakowych i nie można ocenić, który z nich w większym lub mniejszym stopniu spełnia wymagania określone w niniejszym podkryterium, to wszystkim Wykonawcom lub odpowiednio kilku Wykonawcom, przyznawana jest liczba punktów zgodna z miejscem w zestawieniu.

Wykonawcy, który zaoferował obiekt niespełniający wymagań określonych w niniejszym podkryterium albo spełniający je w najmniejszym stopniu, o ile nie zostały przyznane miejsca ex aequo, przyznaje się „0” punktów.

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

Wykonawcom, którzy zaoferowali obiekt spełniający wymagania w ramach niniejszego podkryterium w mniejszym stopniu od najlepszej propozycji i w większym stopniu od najgorszej propozycji, przyznaje się liczbę punktów pośrednią, obliczoną zgodnie z poniższym wzorem, a pozostali Wykonawcy otrzymają liczbę punktów proporcjonalną do miejsca w zestawieniu.

Punkty za podkryterium merytoryczne zostaną obliczone w następujący sposób:

$$RO \text{ (liczba przyznanych punktów)} = \frac{\text{liczba ofert} - \text{pozycja w zestawieniu oferty badanej w kryterium}}{\text{liczba ofert} - 1} \times 5$$

Wykonawca za podkryterium „Reprezentacyjność obiektu” może uzyskać maksymalnie 5 pkt.

W ramach kryterium obiekt „O” Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt, zgodnie z poniższym wzorem:

$$O = LO + RO$$

Gdzie:

**O** – oznacza liczbę punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium obiekt;

**LO** – oznacza liczbę punktów przyznanych ocenianej ofercie za podkryterium lokalizacja obiektu;

**RO** – oznacza liczbę punktów przyznanych ocenianej ofercie w ramach podkryterium reprezentacyjność obiektu.

8. Po ocenie ofert, o której mowa powyżej, poszczególne oferty otrzymują liczbę punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$LP = C + A + O$$

Gdzie:

**LP** – oznacza liczbę punktów przyznanych ocenianej ofercie;

**C** – oznacza liczbę punktów przyznanych ocenianej ofercie za kryterium „maksymalna cena oferty brutto”;

**A** – oznacza liczbę punktów przyznanych ocenianej ofercie w ramach kryterium „aranżacja pomieszczeń”;

**O** – oznacza liczbę punktów przyznanych ocenianej ofercie w ramach kryterium „obiekt”.

9. Zamawiający odrzuci ofertę w sytuacjach, o których mowa w art. 226 ust. 1 ustawy PZP.

## **XVIII. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE**

1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

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;

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;

1.3. inne omyłki - polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

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

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 powyżej, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

## **XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy PZP w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 4 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty, jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

## **XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjęta w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargą wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

## **XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2- Formularz ofertowy;

Załącznik nr 3- Wstępne oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu;

Załącznik nr 4- Projektowane postanowienia umowy;

Załącznik nr 5- Regulamin korzystania z miniPortalu.

Załącznik nr 6- Arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe;

Załącznik nr 7- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska



Narodowe Centrum  
Badań i Rozwoju

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik nr 8- Wykaz usług;

Załącznik nr 9- Wykaz osób;

Załącznik nr 9a- Propozycja osoby prowadzącej;

Załącznik nr 9b- Propozycja osób przygotowujących napisy na żywo;

Załącznik nr 10 – Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4.

## Załącznik nr 1 do SWZ

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Wynajęcie obiektu;
2. Aranżacja obiektu;
3. Aranżacja strefy expo;
4. Przygotowanie, realizacja i rejestracja transmisji online;
5. Aranżacja strefy rejestracji ;
6. Przygotowanie scenariusza Konferencji;
7. Przygotowanie materiałów audiowizualnych;
8. Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu wydarzenia, tj. tłumacz migowy, pętla indukcyjna;
9. Zapewnienie prowadzącego;
10. Zapewnienie makijażystki/ty;
11. Zapewnienie obsługi fotograficznej;
12. Przygotowanie relacji video;
13. Gadżety dla uczestników;
14. Zapewnienie usługi cateringowej;
15. Organizacja kolacji.

**Celem zamówienia jest:** przedstawienie dotychczasowej działalności Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, a także planów i założeń oraz prezentacja wybranych sukcesów beneficjentów. Istotnym elementem wydarzenia będzie również dyskusja dotycząca innowacji oraz obszaru badań i rozwoju w Polsce.

Konferencja odbędzie się w dniu 25.11.2021 r. w formule stacjonarnej, w Warszawie. Zamawiający przewiduje udział minimum 150 osób, ale nie więcej niż 300 osób.

**Uczestnikami Konferencji będą:** przedstawiciele placówek naukowych, instytucji edukacyjnych, administracji publicznej, przedsiębiorcy, przedstawiciele mediów oraz beneficjenci i potencjalni beneficjenci. Podczas wydarzenia zaprezentowana zostanie działalność Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

Konferencja trwać będzie ok. 8 godzin. Odbędzie się w godzinach 9:00 – 17.00 z uwzględnieniem przerwy kawowej oraz lunchowej. Ostateczne godziny zostaną ustalone i przekazane wybranemu Wykonawcy.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Konferencja podzielona zostanie na dwie części. Podczas pierwszej z nich odbędą się wystąpienia zaproszonych gości wysokiego szczebla oraz Dyrektora NCBR. Następnie, podczas drugiej części, odbędą się prelekcje oraz debaty tematyczne. Wydarzenie prowadzone będzie w języku polskim.

Wykonawca będzie zobowiązany dostosować Wydarzenie w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa w postaci zapewnienia dla wszystkich uczestników podstawowych środków ochrony wobec panującej pandemii (zapewnienie na terenie obiektu punktów z żelem/płynem do dezynfekcji, zachowanie odległości między uczestnikami wydarzenia w pomieszczeniach, zachowanie wymaganych odległości między innymi meblami jak stoliki i krzesła itp.). Zasady bezpieczeństwa zdrowotnego muszą spełniać zapisy/wytyczne wydawane przez instytucje publiczne w Polsce (m.in. w zakresie świadczeń wskazanych w przedmiotowym postępowaniu) zgodnie z obowiązującymi na dzień wydarzenia przepisami i rozporządzeniami. W związku z czym Wykonawca będzie zobowiązany (w tym także musi uwzględnić w kosztach) do dokonania pomiaru temperatury każdemu uczestnikowi przed wejściem na Wydarzenie. Dodatkowo osoby odpowiedzialne za pomiar temperatury będą musiały zweryfikować czy osoba ma ze sobą maseczkę ochroną, a w razie braku wydać maseczkę z zasobów zapewnionych przez Wykonawcę. Wykonawca nie jest zobowiązany do uwzględniania w wycenie szybkich testów antygenowych oraz ich wykonywania podczas wydarzenia.

W przypadku, gdy na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej nadal będzie obowiązywał stan epidemii lub stan zagrożenia epidemicznego związany z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości odstąpienia od realizacji Konferencji lub zmiany jej terminu, z powodu stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego siły wyższej.

Podstawowe informacje nt. działalności Narodowego Centrum Badań i Rozwoju znajdują się na stronie internetowej:

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

Logotypy – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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

Zestaw logotypów Fundusze Europejskie – belka

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

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub zamieszczenia również innych logotypów . Zamawiający informuje, że minimalna liczba osób, które wezmą udział w Konferencji wyniesie 150 (w ramach zamówienia gwarantowanego), a maksymalnie 300.

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazania ostatecznej liczby uczestników Konferencji na 7 (siedem) dni kalendarzowych przed Konferencją. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obliczone na podstawie faktycznej liczby uczestników, na podstawie cen jednostkowych zaofiarowanych przez Wykonawcę w ofercie.**



## 1) Wynajęcie obiektu

Wykonawca zapewni obiekt o powierzchni adekwatnej do umieszczenia elementów niezbędnych do organizacji Konferencji, przy jednoczesnym zapewnieniu komfortu uczestnikom oraz dostosowaniu do aktualnie obowiązujących wymogów sanitarnych.

Obiekt musi znajdować się na terenie miasta stołecznego Warszawy i być zaaranżowany w nowoczesnym, reprezentacyjnym miejscu z dostępem do parkingu. Musi nawiązywać swym charakterem do wydarzenia. Obiekt powinien znajdować się w odległości mniejszej niż 6 000 m od siedziby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

Wykonawca zapewni 15 miejsc parkingowych, których koszt wliczony zostanie w wynajem obiektu. Wynajmowana przestrzeń musi być przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, posiadać toalety oraz szatnię z obsługą.

W obiekcie Wykonawca musi zapewnić również dodatkowe pomieszczenia, tj. garderobę oraz przestrzeń na catering dla osób znajdujących się na Konferencji.

Konieczne jest także zapewnienie pomieszczenia dla zaproszonych gości, tj. panelistów. Musi być ono umeblowane, np. kanapy, stoliki, aby zapewnić gościom komfort przygotowania się do wystąpienia oraz umożliwić swobodną rozmowę.

Wykonawca będzie zobowiązany pokryć wszelkie koszty związane z wynajmem obiektu, w tym np. za energię elektryczną czy parking.

## 2) Aranżacja obiektu

Centralnym miejscem pomieszczenia, w którym odbędzie się konferencja, musi być scena wraz ze scenografią oraz ekranem diodowym (min. P3), proporcjonalnymi rozmiarami do sceny i scenografii. Scenografia powinna być nowoczesna, innowacyjna, atrakcyjna i wykonana w sposób estetyczny, z wysokiej jakości materiałów. Musi nawiązywać do charakteru wydarzenia. Może zawierać elementy przestrzenne, jak np. logotypy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub inne wskazane przez Zamawiającego.

Wykonawca powinien również zapewnić minimum 150, ale nie więcej niż 300 krzeseł, 6 foteli oraz 4 stoliki kawowe, a także mównicę wraz z mikrofonami „gęsia szyja” (standardową lub multimedialną), które będą przekazane Zamawiającemu do wcześniejszej akceptacji. Wykonawca zobowiązany będzie przesłać zdjęcia proponowanych mebli na ustalony adres e-mail Zamawiającego. Meble nie mogą nosić widocznych śladów użytkowania, tj. być zabrudzone lub uszkodzone. Muszą być spójne z

zapropionowaną scenografią. Nie wszystkie fotele i stoliki kawowe będą umieszczone na scenie w tym samym czasie.

Wykonawca w ramach aranżacji obiektu może uwzględnić m. in. takie elementy, jak:

- Interaktywny ekran mgłowy (<https://www.youtube.com/watch?v=erAeUcAgCN0>) – technologia ekranu mgłowego stanowiąca alternatywę dla tradycyjnych form projekcji, umożliwiająca wyświetlenie logotypu lub innych elementów, w tym animacji
- Rysowanie myśli (<https://www.youtube.com/watch?v=waDfSS7iwMQ>) – wielkoformatowy zapis wizualny z konferencji; wynotowanie za pomocą rysunku i haseł najważniejszych treści wydarzenia, co ułatwia uczestnikom zapamiętanie kluczowych elementów konferencji
- Rozsuwana dioda
- Podświetlany interaktywny napis (<https://www.youtube.com/watch?v=tDs6FsrqS84>)
- Wykorzystanie mistripów (<http://formative.co.za/selected-works/rand-merchant-bank-seminar-2017/>)
- Projekcja na elewacji budynku (<https://svoboda.com.pl/efekt-wow/3d-video-mapping-2/>)

W pomieszczeniu powinny również znaleźć się elementy umożliwiające zorganizowanie Konferencji, tj. oświetlenie, nagłośnienie, kamery, ekrany podglądowe, sprzęt do realizacji, sprzęt do streamingu, łącze internetowe gwarantujące ciągłość i wysoką jakość transmisji, a także potrzebne okablowanie, które zostanie zamontowane w sposób estetyczny i nie utrudniający realizacji oraz korzystania z zajmowanej przestrzeni, np. w najazdach kablowych.

Oświetlenie i nagłośnienie powinno być adekwatne do pomieszczeń oraz wymagań transmisji, celem zapewnienia wysokiej jakości obrazu oraz dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza więc sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szumy, przester. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią (nie mniej niż 5) liczbę mikrofonów bezprzewodowych i/lub krawatowych oraz mikrofon nagłówny plus tzw. ucho dla prowadzącego. Wszyscy uczestnicy Konferencji muszą być również odpowiednio doświetleni, przy jednoczesnym uniknięciu efektu rażenia ich światłem. Oświetlenie powinno obejmować zarówno osoby obecne na scenie, jak i scenę oraz tzw. oświetlenie klimatyczne. Wykonawca powinien również zapewnić cztery ekrany podglądowe.

Wykonawca musi zapewnić obsługę techniczną, w tym m.in. montażystów, techników, realizatora wizji, realizatora dźwięku, operatorów kamer i operatora streamingu, oraz sprawny przebieg transmisji. Obsługa techniczna powinna składać się z osób mających doświadczenie przy podobnych realizacjach oraz w sposób profesjonalny reagować na pojawiające się potrzeby.

Wykonawca zapewni również serwis sprząający w pełnym zakresie przed Konferencją, a także w jej trakcie i po jej zakończeniu. Serwis sprząający musi dotyczyć zarówno przestrzeni, w której realizowana będzie usługa cateringowa, jak i pozostałej wynajmowanej powierzchni.

Wykonawca będzie odpowiadał także za przygotowanie lokalizacji zgodnie z najwyższymi standardami higieny, tj. min. zostanie przeprowadzona dezynfekcja pomieszczeń (przed i w trakcie konferencji), w tym stolików i foteli, zostaną przygotowane płyny dezynfekujące lub dozowniki, rękawiczki oraz maseczki dla wszystkich osób obecnych w zajmowanej powierzchni. Przygotowanie to musi być adekwatne do aktualnych wymogów sanitarnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

### **3) Aranżacja strefy expo**

W miejscu realizacji konferencji Wykonawca (w oddzielnej przestrzeni niż konferencyjna oraz cateringowa) przygotuje strefę expo dla min. 5 projektów (dofinansowanych przez NCBR). Do zadań Wykonawcy przedmiotowego zapytania należeć będzie zabezpieczenie oraz przygotowanie (w zależności od wielkości urządzenia) podestów lub gablot oraz estetycznych tabliczek informacyjnych ustawionych przy projektach. Projekty będą częścią ekspozycyjną dla zwiedzających podczas Wydarzenia. Przy każdym z projektów Wykonawca ustawi elegancką oraz estetyczną trybunę wystawienniczą (laminat HPL, wykonana z płyty melaminowanej) wraz z krzesłem hokerowym. Każda z trybunek oznaczona będzie logotypem lub zestawem logotypów wskazanych przez Zamawiającego.

W ramach strefy expo Wykonawca zapewni do każdego ze stanowisk dostęp do prądu.

Za kompleksowe przygotowanie stoisk wystawienniczych „EXPO” jest odpowiedzialny Wykonawca.

### **4) Przygotowanie i realizacja transmisji**

Wykonawca zapewni wszelkie niezbędne elementy umożliwiające płynną transmisję o wysokiej jakości na kanały wskazane przez Zamawiającego, np. media społecznościowe, strona Konferencji. Wydarzenie zostanie nagrane oraz udostępnione Zamawiającemu do ewentualnego późniejszego wykorzystania, z przekazaniem pełnych praw do nagrania.

Wykonawca zapewni:

- Niezbędny sprzęt umożliwiający właściwą realizację transmisji wraz z jego obsługą:
  - co najmniej trzy kamery obsługiwane przez co najmniej dwóch operatorów w każdym z pomieszczeń;
  - oświetlenie oraz nagłośnienie zgodne z opisem znajdującym się w pkt 2, tj. „Aranżacja studia”;
  - zestaw transmisyjny, np. mikser wizji, mikser dźwięku, system graficzny, nagranie programu;
  - komputer z odpowiednim oprogramowaniem do odtwarzania materiałów multimedialnych.
- Brak usterek obrazu i dźwięku;

- Prawidłową synchronizację obrazu i dźwięku;
- Bezpieczne łącze do przeprowadzenia płynnej transmisji internetowej o parametrach:
  - Rozdzielczość 1920x1080p;
  - Format obrazu 16:9;
  - Dźwięk stereo;
  - Możliwość jednoczesnego, niezakłóconego oglądania transmisji przez maksymalnie 1000 osób.
- Awaryjne zabezpieczenie transmisji, w tym dodatkowe łącze transmisji i dodatkowy sprzęt zapewniający realizację transmisji;
- Zamawiający może wymagać jednoczesnej transmisji w różnych kanałach, np. w social mediach Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca przygotowuje i zrealizuje jednoczesny streaming we wskazanych przez Zamawiającego mediach społecznościowych zgodnie z wytycznymi tych mediów.
- Pozostałe elementy niezbędne do zrealizowania i transmisji Konferencji, a nieuwzględnione powyżej.

Napisy na żywo w transmisji:

- zamknięte w jednym z formatów, a w przypadku nie zastosowania napisów zamkniętych oddzielny stream z napisami z możliwością przełączenia przez użytkownika,
- umieszczone w dolnej części ekranu,
- muszą być zsynchronizowane ze ścieżką audio,
- 40 znaków w jednej linii,
- maksymalnie 2 linie, a jeżeli główny przekaz zawiera się w wypowiedzi, może zawierać 3 linie,
- pojedynczy napis wyświetlany jest nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund,
- możliwość dostosowania napisów w zakresie czcionki (kolor, rozmiar, rodzina) i koloru tła, lub zastosowanie czytelnej czcionki bezszeryfowej w kolorze białym na kontrastowym tle,
- napisy rozszerzone na żywo.

Wykonawca zapewni do stworzenia napisów na żywo zespół złożony z minimum 2 osób z doświadczeniem w tłumaczeniach symultanicznych i realizacji napisów dla niesłyszących z doświadczeniem w realizacji napisów na żywo z moderacją do transmisji on-line lub telewizji.

Wykonawca w ramach przygotowania napisów zastosuje system do tworzenia napisów na żywo z wykorzystaniem metody respeakingu i wyświetlanie napisów na ekranach. Metoda wykorzystuje program przekładający mowę na tekst za pośrednictwem lektora (moderacja tekstu przed jego wyświetleniem).

Tłumacz migowy (PJM) na żywo – Wykonawca zapewni tłumaczy migowych Polskiego Języka Migowego podczas transmisji on-line. Realizacja transmisji z napisami oraz tłumaczem PJM musi odbyć się zgodnie ze standardami określonymi 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](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwierdzone_050418.pdf)).

## 5) Aranżacja strefy rejestracji

Wykonawca przygotowuje oraz zapewni strefę rejestracji uczestników. W strefie tej znaleźć muszą się oznakowane lady wraz z obsługą i niezbędnym sprzętem. W obsłudze muszą znaleźć się cztery osoby, których ubiór będzie adekwatny do charakteru wydarzenia (np. czarne spodnie i biała koszula), jednolity i wcześniej uzgodniony oraz zaakceptowany przez Zamawiającego.

Wykonawca musi również zapewnić system rejestracji uczestników, np. poprzez QR kod lub RFID.

## **6) Przygotowanie scenariusza Konferencji**

We współpracy z Zamawiającym, Wykonawca przygotowuje szczegółowy scenariusz Konferencji, uwzględniający wszystkie punkty programu, w tym m.in. wystąpienie Dyrektora NCBR, gości i in. osób wskazanych przez Zamawiającego. W scenariuszu przedstawione zostaną również pozycje związane z udźwiękowieniem oraz materiałami prezentowanymi na ekranie. Scenariusz przygotowany zostanie w formacie umożliwiającym Zamawiającemu jego edycję.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu finalnej wersji scenariusza w terminie nie krótszym niż 10 dni kalendarzowych przed Konferencją.

## **7) Przygotowanie materiałów audiowizualnych**

W ramach świadczonych usług Wykonawca przygotowuje wszelkie materiały audiowizualne. Zamawiający rozumie przez nie: jingiel będący intro Konferencji, którego dopasowany fragment musi być wykorzystany również, jako materiał na wejście prelegentów, a także jingiel (5 sztuk) rozpoczynający każdy z paneli. Intro Konferencji musi być atrakcyjne wizualnie, dynamiczne, nowoczesne oraz musi być spójne z charakterem i tematem Konferencji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naniesienia uwag oraz wskazania kierunku zmian w projekcie, co Wykonawca będzie musiał uwzględnić.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu finalnej wersji materiałów audiowizualnych w terminie nie krótszym niż 10 dni kalendarzowych przed Konferencją.

## **8) Zapewnienie kwestii dostępnościowych dla osób niepełnosprawnych**

### **TŁUMACZ MIGOWY**

Wykonawca dostosuje przekaz pod kątem wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością słuchową, tj. zapewni tłumacza migowego, który widoczny będzie podczas obydwu transmisji w prawym lub lewym dolnym rogu. Wykonawca musi zapewnić widoczność tłumacza, która umożliwi odczytanie i zrozumienie przekazu, a jednocześnie nie zakłóci/nie zasłoni obrazu z Konferencji.

Tłumaczenie wykonane musi być przez osobę z biegłą znajomością polskiego języka migowego (PJM) posiadającego certyfikat T2 Polskiego Związku Głuchych lub równoważny oraz posiadającego doświadczenie (min. roczne) w zakresie tłumaczenia na PJM. Strój tłumacza musi być dostosowany do rangi i charakteru spotkania (np. stosowny strój bez znaków firmowych itp.).

#### PĘTLA INDUKCYJNA JAKO USŁUGA DODATKOWA (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE):

Zapewnienie montażu i demontażu, w miejscu realizacji Wydarzenia w celu skorzystania z niej przez osoby głuche i słabosłyszące. Po stronie Wykonawcy jest również dbałość o poprawne funkcjonowanie ww. pętli podczas trwania Spotkania. Zamówienie ww. usługi będzie realizowane, jako opcjonalne i zgłoszone zostanie Wykonawcy (na minimum 7 dni przed Wydarzeniem) tylko w sytuacji zapotrzebowania zgłoszonego podczas rejestracji na konferencję, w związku z czym Zamawiający z usługi dodatkowej może w ogóle nie skorzystać

NAPISY NA ŻYWO PODCZAS KONFERENCJI, JAKO USŁUGA DODATKOWA (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE): Zamówienie ww. usługi będzie realizowane, jako opcjonalne i zgłoszone zostanie Wykonawcy (na minimum 7 dni przed Wydarzeniem) tylko w sytuacji zapotrzebowania zgłoszonego podczas rejestracji na konferencję, w związku z czym Zamawiający z usługi dodatkowej może w ogóle nie skorzystać.

### **9) Zapewnienie prowadzącego**

Wykonawca zapewni prowadzącego – osobę posiadającą, co najmniej pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń o charakterze i randze zbliżonymi do Konferencji (wydarzenia naukowe lub/i biznesowe). Prowadzący może być osobą znaną – dziennikarzem/dziennikarką lub aktorem/aktorką – oraz powinien posiadać dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z gośćmi.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uregulowanie wszelkich zobowiązań związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku prowadzącego/moderatora oraz obowiązkiem informacyjnym, o którym mowa w RODO.

Zamawiający pozostawia sobie prawo do zaplanowania spotkania roboczego i próby przed Konferencją. Podczas spotkania roboczego przedstawiciele Zamawiającego, Wykonawcy oraz prowadzący/moderator omówią scenariusz oraz inne szczegóły organizacyjne.

### **10) Zapewnienie makijażystki/ty**

Wykonawca zapewni usługę podstawowego make up dla minimum 10 osób występujących na scenie podczas Konferencji. W ramach usługi makijażystka/ta przygotuje uczestników oraz moderatora do wystąpienia, tj. przede wszystkim zakryje wszelkie niedoskonałości skóry i zmatowi ją, zachowując przy tym środki ostrożności oraz korzystając ze środków higienicznych.

W związku z powyższym Wykonawca zapewni w wynajmowanej przestrzeni stanowisko dla makijażystki/ty, które nie będzie w bezpośrednim sąsiedztwie sceny i przestrzeni cateringowej.

### **11) Zapewnienie obsługi fotograficznej**



Do zadań Wykonawcy należeć będzie również zapewnienie serwisu fotograficznego oraz dostarczenie Zamawiającemu relacji fotograficznej dokumentującej Konferencję (minimum 50 zdjęć po obróbce; 3072 x 2304; 300 dpi), w tym zdjęć przedstawiających wszystkie osoby prezentujące się na scenie. Wykonawca dokona profesjonalnej postprodukcji cyfrowej zdjęć (m.in. korekta kolorów i ostrości, kadrowanie, retusz, przygotowanie zdjęć do druku).

Zdjęcia zostaną przekazane Zamawiającemu poprzez udostępniony link do chmury lub na pamięci USB, w terminie 24 godzin od zakończenia Konferencji. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu minimum 10 zdjęć z Konferencji w terminie 2 godzin od jej zakończenia.

Wykonawca przekaze autorskie prawa majątkowe do utworów w postaci zdjęć.

## 12) Przygotowanie relacji video

Wykonawca przygotuje filmy (w dwóch wersjach czasowych: ok. 1 minuty oraz ok. 5 minut) z Wydarzenia. Materiał trwający ok. 1 minuty będzie miał charakter klipu promocyjnego. Montaż musi być dynamiczny, zgodny z nowoczesnymi standardami, a materiał musi prezentować najważniejsze i najciekawsze momenty konferencji.

Materiał trwający ok. 5 minut będzie zawierał m.in. relacje z otwarcia, dokumentację spotkań i rozmów biznesowych w strefie expo, relacje z konferencji, wypowiedzi gości oraz uczestników itp.

Ostateczna zawartość każdego z filmu zostanie ustalona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Wykonawca wykona ww. materiały filmowe z materiałów własnych zrealizowanych podczas wydarzenia, Montaż materiałów filmowych musi być przeprowadzony w uzgodnieniu z Zamawiającym, tj.

- w ramach przygotowania materiałów filmowych Wykonawca zobowiązuje się stosować do wszelkich wskazówek i wytycznych dotyczących sposobu realizacji zadania przekazanych przez Zamawiającego,
- do zadań Wykonawcy należy pozyskanie niezbędnych pozwoleń na obsługę filmową na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie Wydarzenie,
- materiały filmowe powinny zawierać grafikę, belkę z napisami, podkładem muzycznym, planszą otwierającą i zamykającą.

Wykonawca zapewni również ekipę rejestrującą całe wydarzenie w jakości FULL HD, realizację ujęć co najmniej z 2 kamer, montaż i udźwiękowanie itp.

W celu dostosowania filmów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wykonawca przygotuje:

- 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 rozbijać 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.

- tłumacza migowego (PJM) w nagraniu – Wykonawca zapewni tłumacza migowego Polskiego Języka Migowego. Realizacja zgodnie ze standardami określonymi w Załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 ([https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik\\_](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_)

Wykonawca prześle napisy rozszerzone w dwóch wersjach z zaznaczeniem 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 umieszczone 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.
- deskrypcję – w przypadku gdy będą wyświetlane prezentacje podczas Wydarzenia (w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania filmów).

Wykonawca przygotowuje następujące wersje filmu:

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

Wykonawca dostarczy wersję roboczą relację video w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia konferencji.

Poniżej znajduje się link pokazujący, jak powinien wyglądać przygotowany materiał/spot (dwie wersje: 1. z napisami i tłumaczem PJM oraz 2. wersja z audiodeskrypcją).

Przykładowy spot z kanału YouTube Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej:

<https://www.youtube.com/watch?v=cV3o5HmT-1c&list=PLanT14bY8k77pwGSWjB5up9Ha2I-plds&index=3>

<https://www.youtube.com/watch?v=H2DR3fSpaZk&t=6s>

Pozyskanie zgód wizerunkowych od wszystkich osób pojawiających się na zdjęciach oraz nagraniach leży po stronie Zamawiającego.

### 13) Gadżet dla uczestników

Wykonawca w ramach zamówienia będzie zobowiązany do przygotowania i dostarczenia na konferencję gadżetów w postaci „Smartwatch” w liczbie 300 szt. Dodatkowo Wykonawca dla każdego gadżetu przygotowuje oryginalne pudełko wraz z estetyczną obwolutą z logo NCBR.

#### Opis gadżetu:

Wielofunkcyjny Smartwatch (posiadający: automatyczną kontrolę temperatury, pomiar tlenu we krwi, pomiar ciśnienia, monitor pracy serca, monitor snu, 1,3-calowy ekran TFT niezwykle wyraźny obraz, wiele motywów tarczy do wyboru, czas czuwania do 20 dni, stylowy i smukły (grubość koperty do 10 mm), wodoodporny - do pływania).

#### Specyfikacja:

- Wymiary: minimum 35 x 41,5 x 10mm,
- Kompatybilny z minimum: Android OS 5.1 lub nowszy, IOS 9.0 lub nowszy,
- Procesor: minimum nRF52832,
- Pamięć: minimum RAM 64KB + ROM 512KB,
- Wyświetlacz: minimum 1.3 cala TFT, 240x240,
- Dotykowy ekran OGS,
- Bluetooth 4.0,
- Wodoodporny,
- Akumulator polimerowy: minimum 160mAh, czuwanie do 20 dni, tryb pracy do 5 dni,
- Materiał wykonania opaski: silikon,
- Materiał obudowy: PC,
- Kształt tarczy: prostokąt,
- Wyświetlacz: minimum 1,3 cala,
- Pasek: regulowany,
- Szerokość paska: minimum 22 mm,
- Czas ładowania: 1-2 godz.,
- Aplikacja: LinkTo Sport lub inna.

#### **Zestaw musi zawierać, co najmniej:**

- 1 x zegarek ,
- 1 x kabel ładujący,
- oryginalne pudełko producenta,
- 1 x instrukcję obsługi.

Zdjęcie podglądowe:



Źródło: internet

#### 14) Zapewnienie usługi cateringowej

Wykonawca zapewni usługę cateringową dla uczestników Konferencji (dla minimum 150 osób, ale nie więcej niż 300 osób jednocześnie), zgodnie z poniższym opisem.

- Stała przerwa kawowa – składająca się z uzupełnianych na bieżąco przekąsek, owoców, deserów oraz napojów, tj.
  - przekąski zimne typu finger food – co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna wegetariańska (nie mniej niż 150 g na osobę);
  - przekąski ciepłe – co najmniej dwa rodzaje, w tym jedna wegetariańska (nie mniej niż 200 g na osobę);
  - desery – co najmniej trzy rodzaje, np. ciasto krojone, deser podany w pucharku, mus (nie mniej niż 150 g na osobę);
  - owoce filetowane – co najmniej dwa rodzaje na osobę;
  - napoje – Nielimitowane: świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata (minimum dwa rodzaje, tj.: czarna i zielona, w torebkach) wraz z Nielimitowanymi dodatkami, tj. mleko, śmietanka do kawy, cukier, cytryna; napoje zimne, tj. woda gazowana i niegazowana (bez limitu) oraz soki owocowe (co najmniej dwa rodzaje; minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę).
- Lunch w formie szwedzkiego stołu, tj.
  - zupa – dwa rodzaje do wyboru (nie mniej niż 250 ml na osobę);
  - danie główne na gorąco – dwa rodzaje do wyboru (w tym jedno danie mięsne, jedno danie wegetariańskie);
  - ciepłe dodatki – dwa rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, ryż, warzywa gotowane (nie mniej niż 600 g na zestaw);
  - zimne dodatki – dwa rodzaje do wyboru, np. surówki, sałatki (nie mniej niż 150 g na osobę).

Wykonawca zapewni oznaczenie każdej z potraw, tj. jej opis wraz z informacją o daniu wegetariańskim, zarówno w języku polskim, jak i w języku angielskim.

Wykonawca dostarczy i przygotuje stoły cateringowe oraz stoliki koktajlowe w liczbie dostosowanej do uczestników Konferencji, wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane, nieuszkodzone oraz jednolite. Wykonawca zapewni symboliczne dekoracje, np. świeże kwiaty na każdy ze stołów koktajlowych, nawiązujące kolorystycznie do pozostałych elementów Konferencji.

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 niezbędne wyposażenie do organizacji cateringu: podgrzewacze, naczynia, sztućce 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 sztućce 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 lunchu (dot. opcji ustawienia zimnych przekąsek na stołach z boku sali) Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktu/potrawy w języku polskim i w języku angielskim 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;
- 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/kelnerki zgodny ze standardami usług cateringowych,
- liczba osób obsługi kelnerskiej musi być adekwatna do liczby uczestników konferencji.

## 15) Organizacja kolacji

W ramach zamówienia Wykonawca zorganizuje w dniu poprzedzającym Konferencję uroczystą kolację (w formie serwowanej zasiadanej), zgodnie z poniższym:

- a. Miejsce uroczystej kolacji (restauracja) powinno uwzględniać rangę oraz charakter Konferencji i znajdować się w odległości mniejszej niż 5 000 m od siedziby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju. Restauracja, w której zostanie zorganizowana uroczysta kolacja musi spełnić następujące warunki, m.in.:
  - kolacja dla minimum 30 osób, ale nie więcej niż 50 osób (sala musi być na tyle duża, żeby swobodnie zmieściło się max. 50 osób – gości zaproszonych przez Zamawiającego),
  - sala klimatyzowana lub zapewniająca w tym zakresie komfortowe warunki uczestnikom kolacji,
  - szatnię wraz z obsługą,
  - toalety.
- b. Wykonawca będzie odpowiedzialny za organizację uroczystej kolacji w formie zasiadanej (z obsługą kelnerską) dla maksymalnie 50 osób (liczba osób uczestniczących w uroczystej kolacji może ulec zmniejszeniu – nie mniej niż 30. O tym fakcie Wykonawca zostanie poinformowany do 10 dni kalendarzowych przed planowaną kolacją. Zamawiający wymaga, aby zaproponowane miejsce posiadało jedną dużą salę, która pomieści ww. liczbę osób, albo kilka mniejszych (np. mała i duża sala – połączone ze sobą). W przypadku kilku sal Zamawiający wymaga, aby przejście między salami nie powodowało konieczności wyjścia na zewnątrz budynku. Uroczysta kolacja odbędzie się w godzinach wieczornych (np. od godziny 19.00) i będzie trwać nie dłużej niż 5 godzin. Wszelkie koszty związane z kolacją ponosi Wykonawca, w tym m.in. koszty wynajmu i przygotowania sali, obsługi kelnerskiej, szatni wraz z obsługą oraz za usługę cateringową podczas uroczystej kolacji.
- c. Organizacja kolacji w eleganckiej restauracji serwującej kuchnię polską
- d. Wykonawca zorganizuje uroczystą kolację, w formie serwowanej zasiadanej z obsługą kelnerską – dla każdego uczestnika zostanie przewidziane miejsce siedzące przy stole – preferowane okrągłe. Dania powinny nawiązywać do tradycyjnej kuchni polskiej 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).

Wykonawca przed rozpoczęciem kolacji poda zimne przekąski w ramach amuse-bouche. Przekąski będą roznoszone na tacach przez kelnerów albo ustawione na stołach z boku sali, w której odbywać się będzie kolacja.

- przekąski zimne (finger food), w liczbie co najmniej 2 sztuk na osobę (tj. łącznie na osobę, co najmniej 170 g), w co najmniej 2 rodzajach (w tym jedna wegetariańska) spośród następujących: tartaletki z ciasta kruchego z nadzieniem słonym, przekąski z ciasta francuskiego z nadzieniem słonym, bruschetty z serem i/lub warzywami, mini sałatki, mini przekąski mięsne (z wyłączeniem wieprzowiny), mini przekąski warzywne.

Dodatkowo Wykonawca zapewni:

- 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.
- e. Wykonawca zapewni stoły wraz z krzesłami w liczbie, która zapewni wszystkim gościom miejsca siedzące, a także zapewni nakrycia (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone.

Wykonawca zapewni dekorację florystyczną (świeże kwiaty) na stoły oraz winietki (opracowanie i wydruk winietek z nazwiskami wszystkich uczestników kolacji oraz oznaczeń na stoły leży w gestii Wykonawcy).

Wykonawca zapewni również obecność kwartetu smyczkowego, który wystąpi w trakcie kolacji. W związku z tym konieczne będzie zapewnienie odpowiedniego nagłośnienia oraz oświetlenia klimatycznego. Zamawiający przewiduje, iż podczas kolacji może dojść do powitalnego przemówienia, w związku z czym Wykonawca musi zapewnić także mikrofon na statywie.



*Załącznik Nr 2 do SWZ*

**FORMULARZ OFERTY**

**dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju**

Ja/my\* niżej podpisani:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

*(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)*

Adres:

.....

Kraj .....

REGON .....

NIP: .....

TEL. ....

Adres skrzynki ePUAP .....

adres e-mail:.....

*(na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję)*

Wykonawca jest mikro, małym, średnim przedsiębiorcą<sup>2</sup> - TAK/NIE<sup>3</sup>

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na **kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednie dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR.**

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:

---

<sup>2</sup> *niepotrzebne skreślić*

<sup>3</sup> *niepotrzebne skreślić*

**Maksymalna cena oferty netto** (za realizację całego zamówienia uwzględniająca 300 uczestników, w tym zamówienie gwarantowane i zamówienie w ramach prawa opcji wynosi):

..... zł,

(słownie:.....),

**Maksymalna cena oferty brutto** (za realizację całego zamówienia uwzględniająca 300 uczestników, zamówienie gwarantowane i zamówienie w ramach prawa opcji wynosi)

wynosi:..... zł,

(słownie:.....), w tym VAT: ... %, w tym:

**Cena netto zamówienia gwarantowanego** (uwzględniającego organizację wydarzenia dla 150 osób oraz organizację kolacji dla 30 osób wraz z pozostałymi elementami określonymi w SOPZ):

..... zł,(słownie:.....),

**Cena brutto zamówienia gwarantowanego** (uwzględniającego organizację wydarzenia dla 150 osób oraz organizację kolacji dla 30 osób wraz z pozostałymi elementami określonymi w SOPZ):

..... zł,(słownie:.....), w tym VAT: ... %.

**Cena netto zamówienia opcjonalnego** (uwzględniającego zastosowanie pętli indukcyjnej, napisy na żywo w trakcie konferencji): ..... zł, (słownie:.....),

**Cena brutto zamówienia opcjonalnego** (uwzględniającego zastosowanie pętli indukcyjnej, napisy na żywo w trakcie konferencji,): ..... zł,

(słownie:.....), w tym VAT: ... %.

**Cena organizacji konferencji dla 1 osoby wynosi\*:**

**Cena netto:** ..... zł, (słownie:.....),

**Cena brutto:** ..... zł, (słownie:.....),

w tym VAT: ... %.

**Cena organizacji kolacji dla 1 osoby wynosi\*:**

**Cena netto:** ..... zł, (słownie:.....),

**Cena brutto:** ..... zł, (słownie:.....),

w tym VAT: ... %.



*\* Podana przez Wykonawcę cena musi uwzględniać wszystkie zobowiązania Wykonawcy wynikające z SOPZ.*

**Oświadczamy, że wydarzenie zorganizujemy w następującym miejscu (nazwa, adres):**

.....\*\*

**\*\* W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w ofercie miejsca organizacji Konferencji, jego oferta zostanie odrzucona..**

2. **OŚWIADCZAMY**, że zamówienie wykonamy w terminie podanym przez Zamawiającego.
3. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy oraz spełniamy wszystkie warunki w niej zawarte.
4. **OŚWIADCZAMY**, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
5. **OŚWIADCZAMY**, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 30.10.2021 roku.
6. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi postanowieniami umowy, określonymi w Załączniku nr 4 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ**, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.
7. **AKCEPTUJEMY** Projektowane postanowienia umowne, w tym warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
8. **OŚWIADCZAM**, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>4</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*
9. Wraz z ofertą **SKŁADAMY** następujące oświadczenia i dokumenty:

---

\*\* 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 Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

<sup>4</sup> rozporządzenie 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).



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

....., dnia ..... r.

.....

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

**Informacja dla Wykonawcy:**

Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

**Nazwa Wykonawcy, w imieniu którego składane jest oświadczenie:**

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

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**WSTĘPNE OŚWIADCZENIE WYKONAWCY<sup>1</sup>**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa PZP)**

**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednio dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR. Nr postępowania: 47/21/TPBN* prowadzonego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404), oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy PZP.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy PZP *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych*

---

<sup>1</sup> *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.”*

w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 ustawy PZP). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dnia ..... r.

.....

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

#### DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam(-my) warunki udziału w postępowaniu na: *Kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednie dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR. Nr postępowania: 47/21/TPBN, dotyczące posiadania zdolności technicznej oraz zawodowej określonej w art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej „uPzp”.*

....., dnia ..... r.

.....

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia ..... r.

.....

*Imię i nazwisko  
podpisano elektronicznie*

*Załącznik nr 4 do SWZ*

***PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY***

*/osobny plik/*

## ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE

Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe planuje wyznaczyć/wyzaczył 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.	Osoba do kontaktu....., stanowisko/funkcja....., numer tel.	
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 dalszych przetwarzających dane osobowe w procesie przetwarzania danych osobowych na zlecenie administratora danych osobowych?	* TAK/NIE	
5	Czy dane osobowe będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy?	* TAK/NIE	

\*Właściwe podkreślić/uzupełnić

**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

.....

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*



**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

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 14 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 (dalej NCBR);
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa bądź pocztą elektroniczną na adres e-mail: [iod@ncbr.gov.pl](mailto:iod@ncbr.gov.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia zamówienia publicznego na *Kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednie dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR. Nr postępowania: 47/21/TPBN*, udzielonego w trybie podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt 1 ustawy PZP;
- Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od podmiotu, który odpowiedział na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wskazanym powyżej;
- NCBR będzie przetwarzał Pani/Pana dane w zakresie danych kontaktowych, informacji o zatrudnieniu, stopni naukowych oraz inne w zakresie podanym przez podmiot składający ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego;
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez NCBR. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 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, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
- 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;

- przysługują Pani/Panu prawa w stosunku do NCBR do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. W sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod danymi kontaktowymi wskazanymi powyżej;
  - skorzystanie przez Panią/Pana z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
  - w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
  - przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub do innego organu nadzorczego, w szczególności w państwie członkowskim swojego zwykłego pobytu, swojego miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia;
  - Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

**Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców**

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

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**WYKAZ USŁUG**

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: **kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednio dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR. Nr postępowania: 47/21/TPBN.**

W zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w rozdziale VII pkt 2.1 SWZ, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

**Wymaganie Zamawiającego:**

Wykonawca w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 3 usługi, każda o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych), polegające na organizacji wydarzenia o podobnym do konferencji charakterze, które obejmowały m.in. dostarczenie multimediiów, aranżację sceny i scenografii, zapewnienie obsługi technicznej oraz realizacji foto/video wraz z usługą cateringową. Wszystkie trzy usługi muszą dotyczyć organizacji wydarzenia w formule stacjonarnej dla minimum 100 uczestników

1.	<b>Nazwa i zakres usługi</b>	..... .....
	<b>Data wykonania usługi</b> (należy podać datę rozpoczęcia)	od ...../...../.....

	<i>i zakończenia wskazanej usługi)</i>	do ...../...../..... (dzień / miesiąc / rok)
	<b>Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)</b>	..... ..... (nazwa i adres)
	<b>Wartość usługi brutto</b>	.....
	<b>Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi</b>	Nr załącznika do oferty - .....
2.	<b>Nazwa i zakres usługi</b>	..... .....
	<b>Data wykonania usługi</b> <i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i>	od ...../...../..... do ...../...../..... (dzień / miesiąc / rok)
	<b>Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)</b>	..... ..... (nazwa i adres)
	<b>Wartość usługi brutto</b>	.....
	<b>Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi</b>	Nr załącznika do oferty - .....
3.	<b>Nazwa i zakres usługi</b>	..... .....
	<b>Data wykonania usługi</b> <i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i>	od ...../...../..... do ...../...../..... (dzień / miesiąc / rok)

	<b>Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)</b>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(nazwa i adres)</i></p>
	<b>Wartość usługi brutto</b>	<p>.....</p>
	<b>Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi</b>	<p>Nr załącznika do oferty - .....</p>

Do powyższego wykazu załączam dowody potwierdzające, że wskazane w nim usługi, o których mowa w rozdziale VII pkt 2.1 SWZ, zostały wykonane należycie.<sup>2</sup>

....., dnia ..... r.

.....

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

---

<sup>2</sup> W przypadku większej liczby usług należy powielić tabelę

Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców

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

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: *kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednio dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR. Nr postępowania: 47/21/TPBN.*

**W zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w rozdziale VII pkt 2.2 SWZ, skieruję do realizacji zamówienia następujące osoby:**

**Wymaganie Zamawiającego:**

Wykonawca dysponuje lub będzie dysponować zespołem składającym się, co najmniej z:

a) jednej osoby mającej doświadczenie w pełnieniu roli koordynatora- reżysera która w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert koordynowała/reżyserowała minimum 3 (trzy) konferencje w formule stacjonarnej/wydarzenia online i/lub w formule hybrydowej, z uwzględnieniem realizacji materiałów wideo.

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w koordynowaniu/reżyserowaniu minimum 3 (trzech) konferencji w formule stacjonarnej/wydarzenia online i/lub w formule hybrydowej, z uwzględnieniem realizacji materiałów wideo.

TAK/NIE\*

\*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

....., dnia ..... r.

.....

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*



**Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców**

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

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**PROPOZYCJA OSÓB PRZYGOTOWUJĄCYCH NAPISY NA ŻYWO**

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: *kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednio dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR. Nr postępowania: 47/21/TPBN.*

Minimum 2 osoby z doświadczeniem w tłumaczeniach symultanicznych i realizacji napisów dla niesłyszących z doświadczeniem w realizacji napisów na żywo z moderacją do transmisji on-line lub telewizji.

**1.** .....  
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Opis doświadczenia

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

**2.** .....  
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Opis doświadczenia

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

....., dnia ..... r.

.....

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców

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

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**PROPOZYCJA OSOBY PROWADZĄCEJ**

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: *kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednio dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR. Nr postępowania: 47/21/TPBN.*

<b>OSOBA PROWADZĄCA</b> osoba posiadająca, co najmniej pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń o charakterze i randze zbliżonymi do Konferencji (wydarzenia naukowe lub/i biznesowe). Prowadzący może być osobą znaną – dziennikarzem/dziennikarką lub aktorem/aktorką – oraz powinien posiadać dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z gośćmi
..... (imię i nazwisko)
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą .....
<u>Wykaz wydarzeń- opis doświadczenia</u> ..... ..... ..... .....

....., dnia ..... r.

.....

Imię i nazwisko

podpisano elektronicznie

**Pełna nazwa Wykonawców**

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

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Działając na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP oświadczam, iż Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zrealizują przedmiotowe zamówienie w zakresie określonym w tabeli:

l.p.	Nazwa Wykonawcy	Zakres zamówienia realizowany przez Wykonawcę
1.		
2.		

....., dnia ..... r.

.....

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*