



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **organizacji, aranżacji przestrzeni oraz obsłudze spotkania networkingowego i konferencji podsumowującej program IDA Bootcamp „Rozwój technologii podwójnego zastosowania na rzecz polskiej gospodarki i bezpieczeństwa” w dniu 12 grudnia 2023 r.**

### II. Uczestnicy wydarzenia:

1. Liczba uczestników szacowana przez Zamawiającego: ok. 150 osób.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 5 dni roboczych przed datą wydarzenia o ostatecznej liczbie uczestników konferencji.

### III. Organizacja wydarzenia:

1. **Termin realizacji wydarzenia: 12 grudnia 2023 r. godz. 09.00-16.00**
2. **Miejsce:**
  - a) Spotkanie zostanie zorganizowane w siedzibie Ministerstwa Rozwoju i Technologii, w sali konferencyjnej „Pod kopułą”
  - b) Miejsce konferencji jest dostępne dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
3. **Ramowy program wydarzenia:**
  - 9:00-9:00** – Rejestracja uczestników
  - 10:00 – 12.30** – Prezentacje
  - 12:30 – 13:30** – Lunch
  - 13:30 – 15:00** - Panel dyskusyjny

Program wydarzenia może podlegać zmianom, jego ostateczna wersja (do druku) zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia.

### IV. Zasady wykonania przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym m.in. do zorganizowania co najmniej jednego spotkania roboczego z Zamawiającym przed terminem konferencji w siedzibie Zamawiającego oraz wizji lokalnej. Podczas spotkania zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Termin spotkania ustala Zamawiający. W razie potrzeby Wykonawca lub Zamawiający zorganizuje więcej niż jedno spotkanie.
2. Wykonawca zachowa najwyższą staranność i będzie działał zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
3. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
4. Wykonawca będzie realizował zadania zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego zamówienia oraz zgodnie z ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań do realizacji poszczególnych zadań.

5. Wydarzenie będzie współfinansowane ze środków Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na lata 2014-2020 Osi priorytetowej II: wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Działania 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji 2.4.1 „inno\_Lab – centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów”, w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do właściwego oznakowania miejsca konferencji oraz wszystkich materiałów konferencyjnych (loga Ministerstwa Rozwoju, Unii Europejskiej, PO IR oraz RP).

## **V. Opis zadań Wykonawcy**

### **I. Obsługa wydarzenia:**

1. Wykonawca zapewni koordynatora całego wydarzenia, odpowiedzialnego przed Zamawiającym za nadzór nad prawidłową i kompleksową realizacją poszczególnych elementów zamówienia.
2. Wykonawca zapewni transmisję on-line wydarzenia.
3. Wykonawca zapewni recepcję przed salą konferencyjną (tj. stół recepcyjny przed salą konferencyjną z dwoma krzesłami, przykryty suknem, na stole wymagane jest szklane naczynie na wizytówki) wraz z obsługą (minimum dwie osoby dostępne na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem i w trakcie wydarzenia).
4. Do zadań osób obsługujących recepcję należy będzie: przeprowadzenie rejestracji uczestników podczas wydarzenia, wydawanie identyfikatorów i innych materiałów konferencyjnych, w tym materiałów promocyjnych, udzielanie informacji logistycznych. W recepcji będą znajdowały się dwa stanowiska, podzielone alfabetycznie w zależności od nazwiska uczestnika.
5. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dojazd do sali konferencyjnej, w której odbywać się będą spotkania, oznakowane w sposób umożliwiający łatwe ich odnalezienie (np. nazwa wydarzenia i logotypy).
6. Wykonawca zapewni spersonalizowane identyfikatory z logotypami MRiT, Fundusze Europejskie, Unia Europejska i RP dla wszystkich uczestników wydarzenia - plastikowe wraz ze smyczą. Projekt identyfikatora zostanie przedłożony Zamawiającemu do zatwierdzenia. Lista uczestników zostanie przesłana Wykonawcy na 5 dni roboczych przed konferencją.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia poprawek do przekazanego przez Wykonawcę projektu.
8. Wykonawca zapewni kolorowe wydruki programu wydarzenia w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników wydarzenia.
9. Wykonawca zapewni wydruki opisów stolików na spotkanie networkingowe.
10. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób do obsługi technicznej wydarzenia (zarządzanie oświetleniem, nagłośnieniem, multimediami).
11. Wykonawca zapewni 2 osoby do podawania mikrofonów w sali w czasie panelu dyskusyjnego.
12. Wykonawca zapewni kompleksowy montaż i demontaż wszystkich elementów.
13. Obsługa musi mieć elegancki ubiór podczas całego wydarzenia.
14. Najpóźniej 1,5 godziny przed rozpoczęciem konferencji, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu kontrolę stanu przygotowania sali i pozostałych elementów zamówienia pod kątem zgodności z przyjętymi założeniami.
15. Wykonawca zapewni 2 osoby do obsługi szatni.
16. Do zadań Wykonawcy należy będzie stała kontrola przebiegu konferencji, w tym m.in.: pracy osób z obsługi technicznej, sprzętu, czystości pomieszczeń itd.

### **II. Wyposażenie sali konferencyjno-szkoleniowej w niezbędny sprzęt techniczny. Wymagane jest:**

1. Odpowiednie nagłośnienie sali konferencyjnej, w tym m.in. głośniki oraz 4 mikrofony bezprzewodowe.
2. Nagłośnienie w holu przed salą konferencyjną na sesji networkingowej.

3. W sali konferencyjnej kanapa 3-4 osobowa i/lub 3-4 fotele z 1 i/lub 2 małymi stołami (w zależności od aranżacji sceny) umożliwiające udział 6 osób w panelu dyskusyjnym.
4. Kanapa 3-4 osobowa, 6 małych stołów oraz 12 foteli i 5 puf w holu przed salą konferencyjną.
5. 8-10 stołów barowych ustawionych w holu w przestrzeni networkingowej (w zależności od aranżacji przestrzeni).
6. Miejsce na wyeksponowanie publikacji książkowych/broszur itp.
7. 1 rzutnik (projektor multimedialny kompatybilny z laptopem) na sali konferencyjnej.
8. 1 laptop przy stole dla prelegentów z oprogramowaniem umożliwiającym wyświetlanie prezentacji przygotowanych przez prelegentów spotkania.
9. Pilot do zmieniania slajdów.
10. W holu przez salą konferencyjną 2 ekrany do wyświetlania filmów, spotów, plansz startowych (niezależnie od wyświetlanych na sali głównej prezentacji).
11. Wykonawca zapewni stabilne, darmowe łącze Wi-Fi w trakcie całego wydarzenia dla co najmniej 150 osób.
12. Wykonawca zapewni streaming wydarzenia on-line w czasie rzeczywistym dla wcześniej zarejestrowanych uczestników.
13. Wykonawca zapewni prawidłowy przebieg spotkania pod względem technicznym, wszelkie pojawiające się w trakcie wydarzenia usterki, błędy techniczne itp. muszą być natychmiast naprawiane/usuwane przez Wykonawcę.

Nagłośnienie i obsługa wizualna powinna być tak zorganizowana, aby prezentacja multimedialna była widoczna oraz czytelna dla wszystkich uczestników spotkania, a przekaz prelegentów słyszalny dla wszystkich uczestników. Wymagane jest również inne niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego, w tym przedłużacze, kable, itp.

Zamawiający informuje, że w trakcie wydarzenia będzie pracował tłumacz symultaniczny. Wykonawca powinien zapewnić wodę w kabinie tłumacza. Wykonawca powinien przy realizacji zamówienia uwzględnić inne aspekty techniczne związane z pracą tłumacza oraz ich wpływ na realizację zamówienia.

### III. Zapewnienie obsługi gastronomicznej:

1. W trakcie całego czasu trwania wydarzenia Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną czasowo zgodną z programem wydarzenia, na którą składają się:
  - **1 obiad** w formie bufetu, zawierający:
    - wybór przystawek rybnych, mięsnych, wegetariańskich, sałatek, pieczywa (minimum 6 przystawek),
    - minimum 2 rodzaje zup do wyboru,
    - min. 5 rodzajów ciepłego dania głównego do wyboru (w tym min. jedno danie rybne oraz jedno danie wegetariańskie) wraz z dodatkami,
    - wybór deserów (minimum 2) oraz świeżych owoców.
  - **Całodzienny serwis kawowy** w formie bufetu, składający się co najmniej z:
    - kawy z ekspresu ciśnieniowego,
    - herbaty (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa),
    - wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej),
    - soków (minimum 3 rodzaje, w tym 1 świeżo wyciskany),
    - przekąsek słonych i słodkich, kanapek, ciast (minimum 4 rodzaje), bułek słodkich/drożdżówek/rogalików, świeżych owoców oraz dodatków (minimum cukier biały, cukier brązowy, mleko, miód) – uzupełniany na bieżąco.
2. Wykonawca zapewni stoły barowe w liczbie umożliwiającej spożycie obiadu dla wszystkich uczestników konferencji.

3. Podczas przerw kawowych Wykonawca zapewni przestrzeń networkingową dla wszystkich uczestników wydarzenia. Część przestrzeni networkingowej musi zawierać wygodne miejsca siedzące ze stolikami (fotele/pufy/kanapy/stoliki kawowe).
4. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w liczbie gwarantującej sprawną obsługę gości podczas wszystkich posiłków.
5. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu propozycję menu usług gastronomicznych opisanych w pkt. 1.
6. Menu podlega akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed wydarzeniem.

## **VI. Warunki udziału:**

- I. O udzielenie zamówienia będą mogli ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) należyce wykonał co najmniej 3 usługi, z których każda polegała na organizacji wydarzeń, np. konferencji/ konwentu/kongresu/zjazdu/ sympozjum (z wyłączeniem szkoleń/warsztatów), dla min. 150 uczestników, przy czym organizacja obejmowała łącznie: obsługi techniczno-logistyczne, usługi gastronomiczne oraz zapewnienie aranżacji wydarzenia. Wykaz zrealizowanych zamówień Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty ze wskazaniem podmiotu na rzecz którego była organizowana usługa. Na potwierdzenie należytego wykonania usługi Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć protokół odbioru usługi lub inny dokument potwierdzający należyte jej wykonanie.
  2. Wykonawca dysponuje osobą, która koordynowała organizację oraz pełniła obsługę na miejscu co najmniej 3 wydarzeń, w okresie 3 lat przed upływem składania ofert np. konferencji/konwentu/kongresu/zjazdu/sympozjum (z wyłączeniem szkoleń /warsztatów) polegających na zapewnieniu łącznie: obsługi techniczno-logistycznej, usługi gastronomicznej oraz aranżacji wydarzenia dla co najmniej 150 osób. Przez zapewnienie obsługi na miejscu Zamawiający rozumie min.: koordynowanie spotkania na miejscu, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom wydarzeń, np. konferencji/ konwentu/kongresu/ zjazdu/sympozjum (z wyłączeniem szkoleń/warsztatów) oraz bycie odpowiedzialnym za nadzorowanie prawidłowego wykonania wszystkich elementów zamówienia przez Wykonawców na miejscu, reagowanie na bieżące problemy, listę obecności. Osoba ta będzie pełniła rolę koordynatora całego wydarzenia.
  3. Udział w postępowaniu mogą wziąć wykonawcy, wobec których nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835). Podpisane oświadczenie Wykonawcy wg załączonego wzoru (załącznik do oferty) potwierdzające spełnienie tego warunku musi być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy
- II. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **VII. Kryteria oceny wykonawcy**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów i punktacji:

Lp.	Nazwa kryterium oceny	Waga %
1	Cena brutto	50%
2	Aranżacja przestrzeni i estetyka sali konferencyjnej	50%
	<b>RAZEM</b>	<b>100%</b>

2. Zamawiający dokona oceny ofert, przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
3. Wykonawca może uzyskać łącznie maksymalnie 100 pkt.
4. W kryterium „Cena brutto” najwyższą liczbę punktów (50) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferty najniżej skalkulowanej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 50 = \text{liczba punktów}$$

5. W kryterium „Aranżacja przestrzeni i estetyka sali konferencyjnej” – ocenie podlega plan/opis przygotowania przez Wykonawcę przestrzeni sali konferencyjnej „Pod kopułą” zlokalizowanej w MRiT. Zamawiający na podstawie opisu aranżacji przestrzeni zawartego w ofercie i dołączonych ew. dodatkowych materiałów (np. wizualizacji) dokona oceny i przyzna w tym kryterium maksymalnie 50 punktów. Przy ocenie będą brane pod uwagę następujące podkryteria:
  - a) Aranżacja przestrzeni sali konferencyjnej.  
Ocenie podlegać będzie: zaaranżowanie przestrzeni sali konferencyjnej (max. 15 pkt).
  - b) Estetyka i wystrój sali konferencyjnej.  
Ocenie podlegać będzie: dopasowanie wystroju do tematyki i charakteru wydarzenia (max. 15 pkt).  
  
Sposób przyznawania punktów w przypadku każdego z powyższych podkryteriów: 0 pkt. – kryterium niespełnione, 5 pkt. – kryterium spełnione w niewielkim stopniu, 10 pkt. – w stopniu dostatecznym, 15 pkt. – w stopniu bardzo dobrym lub wyróżniającym się.
  - c) Aranżacja strefy networkingowej (max. 20 pkt.).  
Ocenie podlegać będzie: zaaranżowanie strefy networkingowej na potrzeby wydarzenia.  
  
Sposób przyznawania punktów w tym podkryterium: 0 pkt. – kryterium niespełnione, 5 pkt. – kryterium spełnione w niewielkim stopniu, 10 pkt. – w stopniu dostatecznym, 20 pkt. – w stopniu bardzo dobrym lub wyróżniającym się.

## VIII. Opis i sposób przygotowania ofert

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim, na załączonym formularzu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1, który zawiera:
  - dane Wykonawcy: imię i nazwisko/nazwę oferenta, adres, adres poczty elektronicznej oraz nr telefonu;
  - datę sporządzenia oferty;
  - cenę netto i cenę brutto w PLN za całość usługi będącej przedmiotem zamówienia;
  - podpis osoby uprawnionej do składania oferty.
2. Formularz wartości zamówienia musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis powinien być czytelny lub opisany pieczętkami imiennymi. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty

nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru do oferty dołączyć należy stosowne pełnomocnictwo.

3. Do oferty należy dołączyć:
  - a) Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do OPZ;
  - b) Oświadczenie Wykonawcy stanowiące Załącznik nr 2 do OPZ;
  - c) Inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków zawartych w pkt. VI.1 i 2 OPZ.

#### **IX. Termin i forma składania ofert:**

Ofertę należy przesłać za pośrednictwem bazy konkurencyjności **w terminie do 24 listopada 2023 r.**

Oferty przesłane e-mailem lub przez e-PUAP nie będą rozpatrywane.

#### **X. Informacje dodatkowe**

1. Oferta powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w walucie polskiej, tj. PLN cyfrowo i słownie, wraz z należnym podatkiem VAT – jeżeli występuje.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny, bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
4. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie Rozwoju i Technologii.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, odmówi zawarcia umowy z Zamawiającym, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
8. Zamawiający zastrzega, że skontaktuje się jedynie z oferentem wybranym do realizacji niniejszego zamówienia.
9. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na lata 2014-2020 Osi priorytetowej II: wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Działania 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji 2.4.1 „inno\_Lab – centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów”.

#### **Klauzula informacyjna – RODO**

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

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju i Technologii, z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, tel.: +48 222 500 123.
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Ministerstwie Rozwoju i Technologii: [iod@mrp.it.gov.pl](mailto:iod@mrp.it.gov.pl).
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach: wyboru wykonawcy lub zawarcia i realizacji umowy.
- Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu wyboru wykonawcy,
  - art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz realizacji umowy

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat i nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c lub b.