



## ZATWIERDZAM

Agnieszka Szmit  
Dyrektor Działu  
Komunikacji i Promocji  
27 lutego 2020 r.

### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

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

Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

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

## 1. ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

<p><b>adres:</b></p> <p><b>NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU w WARSZAWIE</b></p> <p>ul. Nowogrodzka 47a 00-695 Warszawa</p> <p><a href="http://www.ncbr.gov.pl">www.ncbr.gov.pl</a></p>	<p><b>Kontakt:</b></p> <p><a href="mailto:przetargi@ncbr.gov.pl">przetargi@ncbr.gov.pl</a></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

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

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

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

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

- 3.3.6. Wszystkie materiały, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji zamówienia muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w wersji elektronicznej, a Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek. Terminy na ostateczne akceptacje zostały wpisane w Istotnych Postanowieniach Umowy.
- 3.3.7. Zamawiający pozostawia sobie prawo wprowadzenia nieodpłatnej zmiany m.in. w aranżacji sceny, projektów materiałów konferencyjnych, terminu przygotowania, produkcji i dostawy materiałów promocyjnych itp. po podpisaniu umowy. Wykonawca zastosuje wszystkie uwagi wprowadzone przez Zamawiającego.
- 3.3.8. Zamawiający pozostawia sobie prawo do nieodpłatnej zmiany np.: kolorystyki nadruku logotypów, metody znakowania, kolorystyki materiałów konferencyjnych określonych w SOPZ, w szczególności w sytuacji, gdy nadruk logotypów byłby niemożliwy lub mało czytelny.
- 3.3.9. Materiały przygotowane specjalnie na Spotkanie (np. wybrane elementy aranżacji, które zostały specjalnie przygotowane w ramach realizacji przedmiotu umowy) przechodzą na wyłączną własność Zamawiającego i będą przez niego wykorzystywane w nieograniczonym miejscu i czasie. Zamawiający może nie skorzystać z tego prawa, informując o tym wybranego Wykonawcę.
- 3.3.10. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji zamówienia.
- 3.3.11. Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podmiotów, którym powierzy realizację przedmiotu zamówienia, jak za własne działania lub zaniechania.
- 3.4 Zamawiający wymaga, aby minimum jedna osoba skierowana do realizacji usługi była zatrudniona przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w takim wymiarze czasu pracy, w jakim dana osoba będzie realizować usługę. Zasady kontroli sposobu realizacji wyżej wymienionego obowiązku i sankcje za jego niedotrzymanie określone są w Istotnych postanowieniach umowy (Załącznik nr 5 do SIWZ).
- 3.5 Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:
- 79952000-2 - Usługi w zakresie organizacji imprez
- 79950000-8 - Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów
- 3.6 Zamawiający wymaga, aby minimum jedna osoba skierowana do realizacji usługi była zatrudniona przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w takim wymiarze czasu pracy, w jakim dana osoba będzie realizować usługę. Zasady kontroli sposobu realizacji wyżej wymienionego obowiązku i sankcje za jego niedotrzymanie określone są we wzorze umowy.
- 3.8 Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania art. 144 ust 1 pkt 6 uPzp.

#### 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1. Spotkanie odbędzie się jednego dnia w terminie **24 marca 2020 r.** w miejscu wybranym przez Zamawiającego spośród miejsc zaproponowanych przez Wykonawcę. W tym terminie zostanie przeprowadzone Spotkanie oraz zostaną zrealizowane elementy zamówienia (z wyłączeniem realizacji spotów oraz ewentualnej produkcji i dostawy wybranych materiałów promocyjnych) Zamawiający dopuszcza zmianę terminu - Zamawiający nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia poinformuje Wykonawcę o nowym terminie.
- 4.2. Wykonanie i przekazanie Zamawiającemu ostatecznej wersji spotów do dnia **24 kwietnia 2020 r.**
- 4.3. Produkcji i dostawy wybranych materiałów promocyjnych do dnia **24 marca 2020 r.** (Zamawiający dopiero po podpisaniu umowy, może podjąć decyzję o przygotowaniu, produkcji i dostawie wybranych materiałów promocyjnych, w tym publikacji, w terminie do dnia 17 kwietnia 2020 r.). **Na dzień ogłoszenia postępowania wszystkie materiały wraz z nadrukami muszą być dostarczone w dniu 24 marca 2020 r. w celu rozdysponowania ich uczestnikom Spotkania podczas rejestracji.**

#### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 5.1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy PZP. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykaże braku podstaw wykluczenia.
- 5.1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 5.2. SIWZ
- 5.2 Warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej i zawodowej:
- 5.2.1 Zdolność techniczna i zawodowa – wiedza i doświadczenie. Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał z należytą starannością co najmniej 2 (dwie) usługi, z których każda polegała na organizacji i obsłudze technicznej wydarzenia o podobnym charakterze wraz z działaniami przygotowawczymi (w tym m.in. aranżacja sceny), z udziałem minimum 60 osób oraz o wartości co najmniej 50 tys. zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) każda. Na potwierdzenie powyższego warunku wykonawca złoży wykaz usług (Załącznik nr 3 do SIWZ). Ocena spełniania warunków zostanie dokonana wg formuły “spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów winno jednoznacznie wynikać, że ww. warunki Wykonawca spełnia.

Uwaga:

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

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

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

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

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

- Dwóch Moderatorów - każdy posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu nie mniej niż 3 spotkań o charakterze naukowym lub start-upowym lub biznesowym dla co najmniej 50 osób. Moderator winien posiadać dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z publicznością.
- Tłumacz języka migowego z biegłą znajomością polskiego języka migowego (PJM) posiadający certyfikat T2 Polskiego Związku Głuchych lub równoważny oraz posiadający doświadczenie (min. roczne doświadczenie) w zakresie tłumaczenia na PJM.
- Fotograf posiadający co najmniej roczne doświadczenie w realizacji usługi fotograficznej podczas wydarzeń (spotkania, konferencje itp.).
- Dwoma Tłumaczami - każdy posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie wykonywaniu samodzielnie tłumaczenia ustne z języka angielskiego na język polski lub/i z języka polskiego na język angielski posiadający a) wykształcenie wyższe magisterskie: filologiczne/lingwistyczne w zakresie translatoryki właściwe dla języka angielskiego, lub b) skończone studia podyplomowe w zakresie tłumaczeń dotyczące języka angielskiego.
- Reżyser wydarzenia posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie w przygotowaniu scenariusza minutowego i realizacji mniej niż 3 spotkań o charakterze naukowym lub start-upowym lub biznesowym dla co najmniej 50 osób.

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

Wykaz należy sporządzić zgodnie z **Załącznikiem nr 7 do SIWZ.**

- 5.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 5.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.2. SIWZ polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takim przypadku:
- 5.4.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

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

## 6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP.

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

## 7. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

- 7.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 5.2. SIWZ oraz braku podstaw wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w pkt 5.1. SIWZ, Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą złożyć wraz z ofertą za pośrednictwem miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>), następujące dokumenty:
- 7.1.1. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
  - 7.1.2. **Wykaz usług** wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu usług, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenie dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub

są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

Wykaz należy sporządzić zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SIWZ.**

- 7.1.3. **Wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, sporządzony zgodnie z **Załącznikiem nr 7 do SIWZ.**
- 7.2. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP- do sporządzenia tego dokumentu służy Załącznik nr 4 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7.3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
- 7.3.1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są ustanowić pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę(y) uprawnioną(-e) do jego udzielenia, tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 7.3.2. Zamawiający przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego będzie żądał dostarczenia umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.
- 7.3.3. Kopie dokumentów dotyczących poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone własnoręcznym podpisem i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.
- 7.4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

- 7.5. W przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika wraz z ofertą Wykonawca winien złożyć oryginał pełnomocnictwa albo kopię uwierzytelnioną notarialnie lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy). Nie jest dopuszczalne potwierdzanie za zgodność z oryginałem treści pełnomocnictwa przez samego pełnomocnika umocowanego tymże pełnomocnictwem, radcę prawnego i adwokata. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.
- 7.6. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 7.1. SIWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym, są sporządzone w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 7.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania najpierw oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w niniejszym postępowaniu.
- 7.8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących dokumentów lub treści złożonych ofert.
- 7.9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny pod względem spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a co za tym idzie do ewentualnego wezwania do uzupełnienia dokumentów oraz złożenia wyjaśnień, tylko w stosunku do Wykonawcy najwyżej ocenionego w kryteriach oceny ofert.
- 7.10. Zamawiający do terminu składania ofert może zmienić postanowienia niniejszego SIWZ.

## **8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

- 8.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
- 8.2. 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.
- 8.3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu (załącznik nr 10 do SIWZ) oraz Regulaminie ePUAP.
- 8.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy MiniPortalu oraz ePUAP). Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 10 MB.



- 8.5. Za datę przekazania oferty, wraz z załącznikami, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 8.6. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania drogą elektroniczną.
- 8.7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz został zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.8. 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 [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 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 8.9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż 2 dni przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosków. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 8.10. Pytania należy przysyłać za pośrednictwem ePUAP lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [przetargi@ncbr.gov.pl](mailto:przetargi@ncbr.gov.pl). W temacie pisma należy podać tytuł i znak przetargu.
- 8.11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.
- 8.13. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.14. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 8.15. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 8.16. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej Zamawiającego.

## 9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

9.1 W niniejszym postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert. Wadium należy wnieść w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

9.2 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).

9.3 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy

**Narodowego Centrum Badań i Rozwoju:**

**Bank Gospodarstwa Krajowego**

**I Oddział w Warszawie**

**nr 22 1130 1017 0020 1020 9820 0001**

z zaznaczeniem „Wadium – świadczenie usługi organizacji konferencji dot. inicjatywy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. Wielkie Wyzwanie: Energia nr 14/20/US/P11”.

Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

9.4 W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez uprawnionego pracownika gwaranta/poręczyciela.

9.5 Dokument wadialny, o którym mowa w pkt 9.4. SIWZ, powinien zawierać informacje o udzieleniu gwarancji lub poręczenia na odpowiednią kwotę wymienioną w pkt 9.1. SIWZ, stanowiącą zabezpieczenie wadium na rzecz Zamawiającego w postępowaniu na usługi społeczne na świadczenie usługi organizacji konferencji prasowych winien określać precyzyjnie gwaranta (poręczyciela), beneficjenta (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju), zleceniodawcę gwarancji (poręczenia), termin ważności udzielonej gwarancji (poręczenia), który winien odpowiadać co najmniej terminowi związania ofertą – pkt 10.1. SIWZ oraz zawierać zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji (poręczenia) do bezwarunkowej, nieodwołalnej zapłaty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadkach przewidzianych ustawie PZP. Treść dokumentu stanowiącego wadium nie może warunkować wypłacenia kwoty Zamawiającemu od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu czy jakiegokolwiek inny podmiot.

9.6 Treść dokumentu stanowiącego wadium nie może warunkować wypłacenia kwoty Zamawiającemu od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu czy jakiegokolwiek inny podmiot.

- 9.7 W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dopuszczalne jest wystawienie dokumentu stanowiącego wadium na jednego z Wykonawców, pod warunkiem, że z jego treści wynika, iż zabezpiecza on złożenie oferty przez wszystkich Wykonawców działających wspólnie, lub że dokument wadialny został wystawiony na podmiot prawidłowo umocowany do reprezentowania wszystkich Wykonawców działających wspólnie.
- 9.8 Termin wniesienia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.9 Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 9.10 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 9.11 Zamawiający na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b) ustawy PZP odrzuci ofertę Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium lub jeśli wadium zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 10.1. Okres związania Wykonawcy ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni (art. 85 ust. 2 uPzp).
- 10.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.
- 10.4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
- 10.5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 10.6. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. W przypadku wniesienia odwołania po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą. (art. 184 uPzp).

## 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

11.1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z następujących formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu (załącznik nr 10 do SIWZ).

11.2. Do oferty należy dołączyć **podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym** oświadczenia i dokumenty:

11.2.1. Formularz ofertowy (wypełniony i podpisany) – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący **Załącznik nr 2 do SIWZ**. W przypadku niekorzystania z ww. druku, oferta musi zawierać w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, cenę oferty brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia i warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i Wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację, którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy.

11.2.2. **Oświadczenia Wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności. Oświadczenie należy sporządzić zgodnie z **Załącznikiem nr 9 do SIWZ**;

11.2.3. **Oświadczenia Wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne. Oświadczenie należy sporządzić zgodnie z **Załącznikiem nr 9 do SIWZ**;

11.2.4. Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy,

11.2.5. Zobowiązanie podmiotu trzeciego – jeżeli Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu,

11.2.6. **Wykaz usług** z podaniem przedmiotu usług, wartości, dat wykonania, nazwy podmiotu na rzecz, którego była świadczona usługa **oraz załączenie dowodów** w rozumieniu Rozporządzenia MR, że zostały wykonane należycie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

11.2.7 **Wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, sporządzony zgodnie z **Załącznikiem nr 7 do SIWZ**;

11.2.8. **Propozycję miejsc**, w których Wykonawca proponuje zorganizować przedmiotową konferencję **Załącznikiem nr 8 do SIWZ**;

11.2.9 **Projekt aranżacji sceny** (jeden).

11.3. Ofertę, oświadczenia a także wykaz usług zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.

11.4. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego, zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków (Załącznik nr 2, 3, 4, 7, 8, 9 do SIWZ), treść składanych oświadczeń oraz wykazu usług powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.

11.5. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt 13 SIWZ.

11.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

11.7. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1637 z późn. zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie innym uczestnikom postępowania.

#### *Uwaga*

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

- ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,*
- jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, tzn. nie jest znana ogółowi lub osobom, które ze względu na prowadzoną działalność są zainteresowane jej posiadaniem,*
- uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania 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.*

11.8. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą 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.

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

11.9.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,

11.9.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów,

11.9.3. cen jednostkowych stanowiących podstawę wyliczenia ceny oferty.

Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania powyższych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

## 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.
- 12.2 Termin składania ofert upływa w dniu 03 marca 2020 r. o godz. 10:00.
- 12.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 03 marca 2020 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego, w sali 108 (1 piętro).
- 12.4 Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 12.5 Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 12.6 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu oraz stanowiącej załącznik nr 10 do niniejszej SIWZ.
- 12.7 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 12.8 Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznać się z Regulaminem korzystania z miniPortalu oraz Regulaminem ePUAP. W związku z powyższym złożenie ofert w sposób niezgodny z Regulaminem (np. podwójne zaszyfrowanie) może spowodować brak możliwości odczytania oferty, za co odpowiedzialność ponosi Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający potraktuje ofertę jako nie złożoną skutecznie. **Zamawiający zaleca zapoznanie się z Załącznikiem nr 10 do SIWZ, który jest Skróconą instrukcją przygotowania i złożenia oferty na miniPortalu.**
- 12.9 Zamawiający zaleca aby, zgodnie z wytycznymi Urzędu Zamówień Publicznych, Wykonawca zwracał uwagę na to, czy ID postępowania, które wpisuje do aplikacji do szyfrowania, zgadza się z kluczem publicznym.
- 12.10 W celu prawidłowego użycia pary kluczy do szyfrowania i deszyfrowania, oferta musi zostać zaszyfrowana tylko jeden raz. Podczas szyfrowania oferty system generuje hash pliku połączony z wygenerowanymi kluczami. W momencie podwójnego zaszyfrowania oferty, system miniPortal dostaje informację o hashu pliku wyłącznie zaszyfrowanego pliku po raz ostatni, który jest wysyłany poprzez formularze do złożenia, wycofania lub zmiany oferty. Przy odszyfrowaniu Aplikacja „sczytuje” tylko ten ostatni hash pliku. W związku z powyższym brak jest możliwości otwarcia podwójnie zaszyfrowanej oferty.
- 12.11 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

- 12.12 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie [www.bip.ncbr.gov.pl](http://www.bip.ncbr.gov.pl) informacje dotyczące:
- 12.12.1 kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 12.12.2 firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 12.12.3 ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach;
- 12.13 W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
- 12.14 Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w punkcie 15 niniejszej SIWZ.
- 12.15 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie PZP oraz w SIWZ, a ponadto uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert.

### 13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 13.1. Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).
- 13.2. Wykonawca w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 2 podaje całkowitą, maksymalną wartość za wykonanie zamówienia.
- 13.3. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich. Wykonawca określi ceny za wszystkie elementy zamówienia, wypełniając odpowiednio wszystkie pola Formularza oferty.
- 13.4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy.
- 13.5. Ceny jednostkowe i wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.6. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W Formularzu oferty należy podać:
- 1) maksymalną cenę oferty netto – bez podatku VAT,
  - 2) maksymalną cenę oferty brutto – łącznie z podatkiem VAT,
  - 3) ceny jednostkowe brutto – łącznie z podatkiem VAT,
  - 4) stawkę podatku VAT.
- 13.7. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.
- 13.8. Ceny jednostkowe zawarte w Formularzu oferty, w oparciu, o które została wyliczona całkowita wartość wynagrodzenia, mogą zostać zwaloryzowane o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowany przez GUS w Monitorze Polskim. Waloryzacja następuje wyłącznie na wniosek Wykonawcy. Wniosek w tym zakresie Wykonawca może złożyć nie wcześniej niż po upływie

roku obowiązywania umowy. Zwaloryzowane ceny będą obowiązywały od pierwszego dnia następnego miesiąca rozliczeniowego usługi, po miesiącu w którym złożono wniosek o waloryzację.

#### 14. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

14.1. W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

14.2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

#### 15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

15.1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty oraz maksymalna liczba punktów w ramach każdego z nich:

L.p.	Kryterium	Waga	Punkty
1.	Cena (C)	40%	40 pkt
2.	Projekt aranżacji sceny (S)	60%	60 pkt

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

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

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

#### 15.4 Kryterium – cena „C” - waga 40% (40% = 40 pkt)

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

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

gdzie:



Cn – najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

Co – cena brutto oferty ocenianej

Wykonawca, w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 40 punktów.

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

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

Wykonawca, w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

gdzie:

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

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

Wykonawca, w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

## 16. WYKLUCZENIE WYKONAWCY, ODRZUCENIE OFERTY, UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

16.1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który:

16.1.1. nie wykazał spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 5.2. SIWZ,

16.1.2. nie wykazał braku podstaw wykluczenia z powodu okoliczności wskazanych w pkt 5.1. SIWZ,

16.1.3. złoży nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

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

16.3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

16.3.1. jest niezgodna z ustawą

16.3.2. jej treść nie odpowiada treści niniejszego SIWZ;

16.3.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

16.3.4. zawiera rażąco niską cenę lub Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

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

16.3.5. zawiera błędy w obliczeniu ceny;

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

16.3.7. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;

jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

16.4. Zamawiający nie udzieli zamówienia jeżeli:

16.4.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

16.4.2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

16.4.3. w przypadku, o którym mowa w pkt 16.6. SIWZ, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;

16.4.4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

16.4.5. jeżeli postępowanie jest obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

16.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- rezygnacji lub unieważnienia Zamówienia w uzasadnionych przypadkach (np. zmiany decyzji zamawiającego w zakresie konieczności realizacji zamówienia) przed wyborem oferty najkorzystniejszej;
- zmiany treści SIWZ oraz SOPZ przed upływem terminu składania ofert;
- negocjacji warunków zamówienia oraz przedstawionych warunków współpracy, w tym możliwość modyfikacji wskazanych w SOPZ elementów;
- zmiany terminu realizacji zamówienia, w tym terminu realizacji materiałów promocyjnych;

- akceptacji oraz wprowadzenia zmian w zaproponowanych przez Wykonawcę propozycjach i projektach (m.in. sceny, materiałów konferencyjnych i promocyjnych itp.). Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do ich modyfikacji wg wskazań Zamawiającego;
- aneksowania umowy.

16.6. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie warunki postawione w niniejszym SIWZ oraz otrzyma największą liczbę punktów spośród rozpatrywanych ofert.

## **17. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE**

17.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

- 17.1.1. 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.
- 17.1.2. 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;
- 17.1.3. inne omyłki – polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

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

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

- 18.1. Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego, którego przedmiot został określony w niniejszym SIWZ, zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- 18.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym SIWZ.
- 18.3. Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o:
  - 18.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty,
  - 18.3.2. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - 18.3.3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 18.3.4. unieważnieniu postępowania.

- 18.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umowy nie będzie krótszy niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 18.5. Zawarcie umowy przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 18.4. może nastąpić w przypadku, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1a ustawy Pzp).
- 18.6. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy.
- 18.7. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 18.8. O terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub drogą mailową.
- 18.9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 18.10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

## **19. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

- 19.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we wzorze umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.
- 19.2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich warunków zawartych we wzorze umowy.

## **20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP.

## **21. INNE INFORMACJE**

*Nie przewiduje się:*

- 20.1. zawarcia umowy ramowej;
- 20.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;

20.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;

20.4. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## 22. OBOWIĄZEK INFORMACJI

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695, Warszawa*
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w *Narodowym Centrum Badań i Rozwoju* można uzyskać pod adresem [inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl](mailto:inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *14/20/US/P11 na organizację konferencji dot. inicjatywy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. Wielkie Wyzwanie: Energia* w trybie zamówienia na usługi społeczne;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

**na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

21.2. Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą: Zgodnie z art. 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*
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w *Narodowym Centrum Badań i Rozwoju* można uzyskać pod adresem [inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl](mailto:inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl);
- Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od ... to jest od Wykonawcy;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego 7/20/US na usługę kompleksowej organizacji konferencji prasowych oraz innych wydarzeń z udziałem mediów w trybie zamówienia na usługi społeczne;
- Zamawiający będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: .../wymienić np. *Imię, nazwisko, data urodzenia, adres etc./*
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

**na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ:**

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik Nr 3 – Wykaz usług do potwierdzenia warunku
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP
5. Załącznik Nr 5 – Istotne postanowienia umowy
6. Załącznik Nr 6 - Arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe
7. Załącznik Nr 7 – Wykaz osób
8. Załącznik Nr 8 – Propozycje miejsc, w których Wykonawca proponuje zorganizować przedmiotową konferencję
9. Załącznik Nr 9 – Oświadczenia w zakresie braku podstaw wykluczenia
10. Załącznik 10 – Regulamin korzystania z miniportalu



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Przedmiot zamówienia

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

### II. Kod CPV

79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez

#### Miejsce i organizacja konferencji

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

### III. Cel zamówienia

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

#### IV. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

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

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

Wykonawca zapewni odpowiednie oświetlenie sceny, które będzie nawiązywać do koncepcji aranżacji Spotkania. Scena musi być widoczna z każdego punktu sali. Na scenie ustawiona będzie mównica (nowoczesna, efektowna oraz multimedialna) z wmontowanym w blacie ekranem LCD do podglądu prezentacji oraz z dwoma mikrofonami na gęsiej szyi (wygląd mównicy spójny z aranżacją sceny). Okablowanie sceny musi być schowane i niewidoczne dla uczestników, a także dla prelegentów występujących na scenie.

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

Metoda oznakowania sceny logotypami powinna być trwała.

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

Design sceny powinien być spójny z dotychczasową identyfikacją wizualną przedsięwzięcia.

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

Podczas wydarzenia nie jest planowany występ artystyczny.

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

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

Materiał lady np. MDF lub Plexi (Zamawiający dopuszcza wykorzystanie innego niż ww. materiał pod warunkiem, że wykorzystane elementy będą estetyczne, nowoczesne oraz spójne z innymi elementami scenografii), wymiary: długość w przedziale: 150-220 cm, szerokość w przedziale: 70-80 cm, wysokość w przedziale: 110-130 cm. Zamawiający dopuszcza inne wymiary lady zgodnie z koncepcją aranżacji Wykonawcy.

Przednia ściana każdej z 8 lad, zostanie oznaczona logotypem. Każda lada zostanie oznaczona (oznakowanie widoczne dla uczestników konferencji) logotypem sponsora. Metoda oznakowania lady logotypami powinna być trwała. W przypadku zwiększenia się ilości stoisk konsultacyjnych Wykonawca zapewni dodatkowe zestawy konsultacyjne – każdy taki zestaw będzie składał się ze stołu wraz z 4 krzesłami.

Zdjęcie poglądowe (lady wraz z hokerami) z Internetu:



- przygotowanie wizualizacji graficznej konferencji, nawiązującej do dotychczasowej identyfikacji wizualnej inicjatywy, tj. zaproszenia w formie elektronicznej, zaproszenia dla mediów, 3 grafiki na social media Zamawiającego (w formatach dostosowanych do: Facebook, Twitter, LinkedIn), prezentacja do wyświetlenia na ekranie, itp. wraz z przeniesieniem praw autorskich.
- przygotowanie i ustawienie lady recepcyjnej przed salą, w której odbędzie się Spotkanie.

Prosta w formie i jednocześnie efektowna lada recepcyjna, opcjonalnie wyposażona w oświetlenie LED, co doda lekkości i wyróżni stanowisko recepcyjne w zaciemnionych pomieszczeniach. Lada oznakowana (oznakowanie widoczne dla uczestników konferencji) zestawem logotypów (PO IR, barwy RP, UE), logo NCBR oraz logo inicjatywy Wielkie Wyzwanie: Energia. Metoda oznakowania lady logotypami powinna być trwała. Materiał lady np. MDF lub Plexi (Zamawiający dopuszcza wykorzystanie innego niż ww. materiał pod warunkiem, że wykorzystane elementy będą estetyczne, nowoczesne oraz spójne z innymi elementami scenografii), wymiary: długość w przedziale: 150-220 cm, szerokość w przedziale: 70-80 cm, wysokość w przedziale: 110-130 cm.

Zamawiający dopuszcza inne wymiary recepcji zgodnie z koncepcją aranżacji Wykonawcy.

- zapewnienie co najmniej jednej hostessy i jednego hosta, którzy będą odpowiedzialni za rejestrację uczestników, wydanie identyfikatorów i obsługę organizacyjną uczestników Spotkania. Hostessa i host muszą mieć elegancki, estetyczny, jednolity strój, dostosowany do charakteru i rangi wydarzenia;
- zapewnienie innego, odpowiedniego, niezbędnego i kompleksowego wyposażenia sali konferencyjnej, umożliwiającego prawidłowy przebieg wydarzenia w standardzie spotkań międzynarodowych oraz komfortowy odbiór uczestników;
- Wykonawca zapewni krzesła (wolnostojące, estetyczne, nowoczesne oraz zbieżne z wystrojem miejsca) dla wszystkich uczestników spotkania, które zostaną ustawione w sali w układzie uzgodnionym z

Zamawiającym (oddzielone szerszymi przejściami, umożliwiającymi swobodne poruszanie się uczestników), nawiązującym do konferencji. Odległość pierwszego rzędu krzeseł od początku sceny (lub schodków, jeśli umieszczone będą z przodu sceny) powinna wynosić minimum 1,5 m.

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

- Usługi gastronomicznej podczas wydarzenia – catering dla ok 100 osób, zgodnie z poniższym opisem:
  - ✓ stała przerwa kawowa: składająca się z uzupełnianych na bieżąco ilości: świeżo parzonej kawy z ekspresu ciśnieniowego i herbaty (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach), wyboru małych kanapek i ciastek (na osobę: 3 rodzaje kanapek oraz 3 rodzaje ciastek, np. bułeczki z ciasta francuskiego, drożdżówki, babeczki), owoców (2 rodzaje), a także wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej - minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soków owocowych (2 rodzaje - minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), mleka lub śmietanki do kawy, cukru (biały i brązowy), słodzika, cytryny, serwetek.
  - ✓ lunch w formie szwedzkiego stołu zawierającego, co najmniej:
    - przystawkę na zimno (do wyboru 2 rodzaje, w tym wegetariańska, nie mniej niż 150 g osobę),
    - zupę (1 rodzaj, nie mniej niż 250 ml na osobę),
    - danie główne na gorąco (3 rodzaje dań głównych, w tym 1 danie mięsne z wyłączeniem wieprzowiny, 1 danie rybne oraz 1 danie jarskie - w proporcjach: mięsne/rybne do jarskie, wynikających z informacji o liczbie uczestników. Dla umożliwienia uczestnikom wyboru, Wykonawca zapewni zwiększoną o 10% liczbę dań mięsnych/rybnych oraz o 20% liczbę dań jarskich),
    - ciepłe dodatki do dań na gorąco (2 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, gotowane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp. nie mniej niż 600 g na 1 zestaw),
    - surówkę lub sałatkę (do wyboru 2 rodzaje, nie mniej niż 150 g na osobę),
    - desery: tj. ciasta krojone (jedna porcja na osobę) oraz deser podawany w pucharku, np. mus, galaretka, krem, sałatka owocowa (1 puchar na osobę), nie mniej niż 150 g na osobę.
    - napoje: świeżo parzoną kawę z ekspresu ciśnieniowego, herbatę, wodę mineralną (gazowana i niegazowana, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soki owocowe (co najmniej 2 rodzaje minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytrynę.

- przy każdym daniu powinna znaleźć się tabliczka opisująca co to za potrawa, z oznaczeniem dać wegetariańskich.

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

Uwaga!

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

#### Wymogi dotyczące usług cateringowych:

- Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu: podgrzewacze, naczynia, sztucce oraz inne przedmioty niezbędne do realizacji usługi, tak aby w szczególnych przypadkach (zaginięcia, zniszczenia etc.) Wykonawca mógł w każdej chwili dany przedmiot zastąpić innym, bez szkody dla jakości świadczonej usługi;
- wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztucce metalowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z plastiku oraz naczyń i sztucców jednorazowych;
- Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, wytworny i elegancki sposób podawania posiłków, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków i śmieci w trakcie wydarzenia;
- w przypadku posiłków podawanych w trakcie przerwy kawowej i bankietu (dot. opcji ustawienia zimnych przekąsek na stołach z boku sali) Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktu/potrawy w języku polskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach;
- Wykonawca, najpóźniej do 10 dni przed wydarzeniem, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu. W przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w

terminie jednego dnia od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu w terminie jednego dnia roboczego. Wszystkie serwowane dania muszą być podane w sposób elegancki i wytworny;

- obsługa kelnerska powinna spełniać następujące wymagania:
  - doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
  - dobry stan zdrowia,
  - wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplina i obowiązkowość,
  - niekaralność,
  - ukończone 18 lat,
  - obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru wydarzenia. Strój dla kelnerów/kelnerki zgodny ze standardami usług cateringowych.

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

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

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

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

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

- zapewnienie serwisu sprzątającego przed Spotkaniem (po zamontowaniu sceny i innych elementów aranżacji) oraz uprzątnięcie np. sali, foyer i holu wejściowego po zakończeniu spotkania, w tym wyniesienie wszystkich sprzętów i elementów aranżacji w dniu kończącym konferencję, po jej zakończeniu. Ostateczna godzina na uprzątnięcie sali będzie ustalono na roboczo pomiędzy Wykonawcą w Zamawiającym. Wykonawca w swoim zakresie będzie zobowiązany do utylizacji materiałów powstałych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia;
- zapewnienie transportu, montażu i demontażu sprzętu niezbędnego do organizacji Spotkania oraz elementów aranżacji i scenografii (np. sceny, podestu, lady recepcyjnej), a także innych materiałów (np. materiałów promocyjnych, tablic);
- zapewnienie osób do obsługi technicznej konferencji podczas przez cały czas jej trwania;
- zapewnienie podczas konferencji 2 tłumaczy, tzw. tłumacza ustnego towarzyszącego (z języka polskiego na angielski oraz angielskiego na polski) dla dwóch osób z delegacji zagranicznej;
- zapewnienie jednej osoby, która pełnić będzie funkcję asystenta osoby z niepełnosprawnością (Zamawiający dopuszcza sytuację, że na Spotkanie może zapisać się osoba potrzebująca wsparcia – np. osoba niewidoma, osoba głuchoniewidoma, osoba z niepełnosprawnością ruchową). Zamawiający dopuszcza aby funkcję asystenta osoby z niepełnosprawnością pełniła hostessa lub host (**działanie opcjonalne**);
- zapewnienie moderatora konferencji - osoby posiadającej 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 3 spotkań o charakterze naukowym lub start-upowym lub biznesowym dla co najmniej 50 os., posiadającej dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z publicznością. Do obowiązków zamawiającego należeć będzie też uregulowanie wszelkich zobowiązań związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku moderatora oraz obowiązkiem informacyjnym, o którym mowa w RODO;
- zapewnienie reżysera wydarzenia; przygotowanie scenariusza minutowego i realizacja konferencji w oparciu o przedstawioną przez Zamawiającego agendę, w tym przemówienia, kolejność poszczególnych prezentacji itp.;



- zapewnienie serwisu fotograficznego oraz dostarczenie Zamawiającemu relacji fotograficznej dokumentującej Spotkanie (min. 50 zdjęć po obróbce), w tym zdjęć przedstawiających wszystkie osoby prezentujące się na scenie. Zdjęcia muszą mieć minimalną rozdzielczość 300 dpi i zostaną przekazane Zamawiającemu na pamięci USB lub przy użyciu innego nośnika, w terminie 24 godzin od zakończenia konferencji. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu min. 10 zdjęć z konferencji w terminie 3 godzin od zakończenia konferencji.
- przygotowanie (wraz z projektem graficznym) i druk publikacji:
  - ✓ liczba stron: ok. 50 stron z okładką (ostateczna ilość stron zostanie uzgodniona w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia)
  - ✓ środek: rodzaj papieru do uzgodnienia, gramatura 150-180 g/m<sup>2</sup> lub inna zaproponowana przez Wykonawcę i zaakceptowana przez Zamawiającego
  - ✓ okładka: okładka miękka, pokryta folią matową, gramatura 350-400 g/m<sup>2</sup> lub inna zaproponowana przez Wykonawcę i zaakceptowana przez Zamawiającego
  - ✓ format: A4, A5 lub inny rekomendowany przez Wykonawcę
  - ✓ druk kolorowy: 4+4, dwustronne drukowanie z elementami graficznymi, zdjęciami, logotypami
- oprawa klejona wzdłuż dłuższej krawędzi z grzbietem
- liczba: 300 szt.

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

- przygotowanie, produkcja i dostawa nw. materiałów promocyjnych:

#### **Identyfikator ze smyczą**

- ✓ liczba: 150 sztuk identyfikatorów ze smyczą (imiennych oraz pula „pustych” – do wpisania ręcznego danych)
- ✓ przygotowanie projektu graficznego wkładki z programem, danymi uczestników, ciągiem logotypów unijnych (POIR, RP oraz UE) oraz logotypem Zamawiającego i logotypem inicjatywy
- ✓ wydruk w kolorze wkładki (120 szt.) z obu stron, w pełnym kolorze, na papierze min. 200g, w formacie A6
- ✓ produkcja 150 szt. smyczy (smycz sublimacyjna wykonana z poliestru z metalowym jednym karabińczykiem, w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym. Szerokość smyczy w przedziale: 15-20 mm; długość (przed złożeniem na pół) w przedziale 800 mm – 1000 mm) z nadrukiem pełnokolorowym (dwustronnym, technika nadruku: tampodruk) ciągiem logotypów unijnych (POIR, RP oraz UE) oraz logotypem Zamawiającego i logotypem inicjatywy (na podstawie projektu wykonanego przez

Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego). Zamawiający wskaże ostateczną liczbę logotypów, które mają znaleźć się na smyczy

- ✓ produkcja etui (150 szt.) wykonanego z przezroczystej foliowej kieszonki (materiał PCV), układ pionowy, otwarcie z góry, w rozmiarze dopasowanym do umieszczenia wkładki A6, umożliwiającego zawieszenie identyfikatora na smyczy z jednym karabińczykiem (otwór okrągły, opcjonalnie podłużny). Przybliżony wymiar etui: wymiary wewnętrzne 115 x 150mm, wymiary zewnętrzne 118 x 186mm, umieszczenie wkładki w etui, przymocowanie smyczy do identyfikatora, dystrybucja identyfikatorów wśród uczestników.

### **Długopis z przetworzonego papieru**

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



### **Ekologiczny notes**

- ✓ specyfikacja: notes w okładce (w kolorystyce nawiązującej do identyfikacji wizualnej Wielkiego Wyzwania lub innej zaproponowanej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego) z tektury zamykany na gumkę. W przedziale 100 - 150 stron w linie lub w kratkę. Wewnątrz kieszonka na notatki zamykana na gumkę. Zamawiający dopuszcza notes bez wewnętrznej kieszonki na notatki.
- ✓ wymiary: 14 x 2,3 x 19 cm lub inny zaproponowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego

- ✓ liczba: 200 szt.
- ✓ znakowanie: ciągiem logotypów unijnych (POIR, RP oraz UE lub POIR oraz UE) oraz logotypem Zamawiającego i logotypem inicjatywy. Wybrany Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny nadruku na materiale promocyjnym. Znakowanie w kolorze lub w innej wersji kolorystycznej po uzgodnieniu z Zamawiającym. Zamawiający wskaże ostateczną liczbę logotypów, które mają znaleźć się na notesie.
- ✓ metoda znakowania: sitodruk (lub inny zaproponowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego)
- ✓ poglądowe zdjęcie (źródło: Internet)\*



### **Ekologiczna torba papierowa**

- ✓ specyfikacja: torba papierowa (o gramaturze: 70–100 g/m<sup>2</sup> lub innej zaproponowanej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego) w kolorze nawiązującym do identyfikacji wizualnej Wielkiego Wyzwania (lub innej zaproponowanej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego) z uchwytem płaskim (lub inny zaproponowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego)
- ✓ wymiary (szer. x gł. x wys. (mm)): 305 x 170 x 340 lub 240 x 100 x 350 lub inny zaproponowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego
- ✓ liczba: 200 szt.
- ✓ znakowanie: ciągiem logotypów unijnych (POIR, RP oraz UE lub POIR oraz UE) oraz logotypem Zamawiającego i logotypem inicjatywy. Wybrany Wykonawca przygotowuje do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny nadruku na materiale promocyjnym. Znakowanie w kolorze lub w innej wersji kolorystycznej po uzgodnieniu z Zamawiającym. Zamawiający wskaże ostateczną liczbę logotypów, które mają znaleźć się na torbie.
- ✓ metoda znakowania: sitodruk (lub inny zaproponowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego)

- ✓ poglądowe zdjęcie (źródło: internet)\*



### **Baton energetyczny**

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



Wykonawca po podpisaniu umowy będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu do akceptacji próbki materiałów, o których mowa powyżej. Po akceptacji przez Zamawiającego wszystkich

materiałów, wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do naniesienia na nich logotypów wskazanych przy każdym z materiałów promocyjnych. W związku z charakterem przedmiotowego Spotkania, materiały, o których mowa powyżej muszą być wysokiej jakości oraz spełniać wymagania zawarte w opisie każdego z materiałów.

- dostarczenie wszystkich niewykorzystanych materiałów do siedziby Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia Spotkania oraz przetransportowanie elementów scenografii i branding, które Zamawiający chce wykorzystać we własnych celach, w miejsce wskazane przez Zamawiającego na terenie Warszawy,
- zapewnienie pętli indukcyjnej oraz tłumacza języka migowego, w razie zapotrzebowania zgłoszonego przez uczestnika/ów Spotkania (**działanie opcjonalne**):
  - ✓ tłumacz migowy - wykonanie tłumaczenia w Polskim Języku Migowym na żywo podczas Spotkania (Wykonawca zapewni profesjonalnego tłumacza lub tłumaczy języka migowego; tłumacz z biegłą znajomością polskiego języka migowego (PJM) posiadający certyfikat T2 Polskiego Związku Głuchych lub równoważny oraz posiadający doświadczenie (min. roczne doświadczenie) w zakresie tłumaczenia na PJM; strój tłumacza dostosowany do rangi i charakteru spotkania (np. stosowny strój bez znaków firmowych; bez stosowania biżuterii itp.). Wykonawca zapewni dwóch tłumaczy migowych. Po stronie Wykonawcy jest zapewnienie liczby tłumaczy dostosowanej do czasu trwania wydarzenia, tak aby tłumaczenie było na najwyższym poziomie
  - ✓ pętla indukcyjna – zapewnienie montażu i demontażu, w miejscu realizacji Spotkania, w celu skorzystania z niej przez osoby głuche i słabosłyszące. Po stronie Wykonawcy jest również dbałość o poprawne funkcjonowanie ww. pętli podczas trwania Spotkania;
- zapewnienie miejsca na organizację Spotkania. Konferencja powinna odbyć się w atrakcyjnym oraz nowoczesnym miejscu (z wyłączeniem obiektów hotelowych) w Warszawie. Ze względu na uczestnictwo osób spoza Warszawy, miejsce musi być dobrze skomunikowane z Dworcem Centralnym.

Przestrzeń do organizacji konferencji:

- ✓ sala główna mieszcząca swobodnie 120 osób w ustawieniu teatralnym, klimatyzowana (sprawna klimatyzacja zamontowana na stałe), umożliwiająca aranżację elementów scenografii, m.in. sceny z ekranem (ustawienie niezbędnego sprzętu technicznego) itp.,
- ✓ sala lub hall na spotkania B2B, w której będą ustawione stoiska konsultacyjne – przestrzeń powinna mieścić swobodnie do 120 osób (wliczając ustawienie stoisk),
- ✓ dodatkowa sala lub przestrzeń (z wykluczeniem Sali, w której odbędzie się konferencja) na ustawienie cateringu w formie stojącej,
- ✓ architektura przestrzeni przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,

- ✓ wysokość sali głównej umożliwiająca ustawieniem ekranu z uwzględnieniem zabudowy z wymaganymi elementami,
- ✓ szatnie z obsługą,
- ✓ toalety,
- ✓ ochronę,
- ✓ jedno pomieszczenie w postaci małej salki do wykorzystania przez Zamawiającego (np. na przeprowadzenie wywiadu itp.).

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

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

W celu dostosowania spotu (60' s oraz 30's) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wykonawca 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 (bezszerifowy font, zawsze ten sam), zachowany musi być odpowiedni kontrast napisów (napisy w kolorze białym) do tła (czarne tło, jasny font), napisy nie mogą zasłaniać innych elementów obrazu, wyświetlanie tekstu powinno trwać min. 3 sekundy i powinno być zsynchronizowane z obrazem (Zamawiający dopuszcza żeby pojedynczy napis wyświetlany był nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund. Czas wyświetlania powinien być dopasowany do długości tekstu i pozwalać na wygodne odczytanie), napisy muszą być wyświetlane w formacie dwuwiersza, przy czym jeden wiersz nie powinien mieć więcej niż 40 znaków, napisy powinny składać się ze zdań pojedynczych, jedna myśl w jednym zdaniu, nie należy rozбивać związków międzywyrazowych, napisy rozszerzone zawierają wszystkie wypowiedzi ustne oraz informacje o dźwiękach istotnych dla zrozumienia treści, kwestie dialogowe poprzedzane są

myślnikiem. Jeżeli z obrazu nie da się wywnioskować, kto wypowiada daną kwestię, osobę oznacza się odpowiadającym mu kolorem lub identyfikuje w inny sposób (imię, pseudonim, postać), korekta stylistyczna i gramatyczna napisów.

Wykonawca 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 umieszczane są na ścieżce dźwiękowej w taki sposób, by nie przeszkadzały w słuchaniu wypowiedzi na głównej ścieżce, głos lektora nie powinien być znacząco głośniejszy ani cichszy od podstawowej ścieżki dźwiękowej, jeżeli w nagraniu znajdują się napisy, powinny być one odczytane przez lektora.

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

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

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

Przykładowy spot z kanału YouTube Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju

[https://www.youtube.com/playlist?list=PLSoHIHWmvfwqDbx\\_F6CGzswWnkESlnPLj](https://www.youtube.com/playlist?list=PLSoHIHWmvfwqDbx_F6CGzswWnkESlnPLj)

## V. Harmonogram realizacji zamówienia

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

## VI. Podstawowe zasady współpracy

1. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
2. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego.
3. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz telefoniczną.
4. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”.
5. W razie zaistnienia konieczności przetwarzania danych osobowych Zamawiający zwróci się do wybranego Wykonawcy z prośbą o wypełnienie arkusza weryfikacji danych osobowych oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii IODO Zamawiającego podpisze z wybranym Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Umowa zostanie zawarta na wzorze Zamawiającego.
6. Wszystkie materiały, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji zamówienia muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w wersji elektronicznej, a Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek. Terminy na ostateczne akceptacje zostały wpisane w Istotnych Postanowieniach Umowy.
7. Zamawiający pozostawia sobie prawo wprowadzenia nieodpłatnej zmiany m.in. w aranżacji sceny, projektów materiałów promocyjnych, itp. po podpisaniu umowy. Wykonawca zastosuje wszystkie uwagi wprowadzone przez Zamawiającego.
8. Zamawiający pozostawia sobie prawo do nieodpłatnej zmiany np.: kolorystyki nadruku logotypów, metody znakowania, kolorystyki materiałów promocyjnych itp. określonych w SOPZ, w szczególności w sytuacji, gdy nadruk logotypów byłby niemożliwy lub mało czytelny.
9. Materiały przygotowane specjalnie na Spotkanie (np. elementy aranżacji) przechodzą na wyłączną własność Zamawiającego i będą przez niego wykorzystywane w nieograniczonym miejscu i czasie. Zamawiający może nie skorzystać z tego prawa, informując o tym wybranego Wykonawcę.

## VII. Dodatkowe informacje

- Zadaniem Wykonawcy będzie oznakowanie przygotowanych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia materiałów (m.in.: sceny, spotu, prezentacji, elementów brandingu itp.) logo NCBR (logo Zamawiającego) logo inicjatywy (Wielkie Wyzwanie: Energia) i ciągiem logotypów zawierających logo Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (do pobrania ze strony <https://www.ncbr.gov.pl/o-centrum/logotypy/narodowe-centrum-badan-i-rozwoju/> Zamawiający w przypadku niektórych materiałów może zrezygnować z logo



[NCBR, wtedy ciąg logotypów może składać się tylko z logo PO IR, barwy RP oraz UE lub logo PO IR oraz UE](#)) oraz logo Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, barwy Rzeczypospolitej Polskiej oraz flagę Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (do pobrania ze strony <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/ofunduszach/promocja/zasady-promocji-ioznakowania-projektow-1/zasady-promocji-ioznakowania-projektow-wersja-aktualna-od-1-stycznia2018-roku/>), zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej (do pobrania ze strony

[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/47843/KsiegaIdentyfikacji\\_Wizualnej\\_2014-2020\\_2017.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/47843/KsiegaIdentyfikacji_Wizualnej_2014-2020_2017.pdf)). Zamawiający udzieli Wykonawcy niewyłącznej licencji do logo NCBR w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.

- Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, które są dostępne na Portalu Funduszy Europejskich <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/ofunduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/> w szczególności określone w Załączniku nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020* [https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik\\_nr\\_2\\_do\\_Wytycznych\\_w\\_zakresie\\_rownosci\\_zatwierdzone\\_050418.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwierdzone_050418.pdf)) oraz *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności* - [http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/47842/Podrecznik\\_wnioskodawcy\\_i\\_beneficjenta\\_210717.pdf](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/47842/Podrecznik_wnioskodawcy_i_beneficjenta_210717.pdf)
- Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
- Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z organizacją spotkania, w tym: wynajmu niezbędnego sprzętu konferencyjnego, zaaranżowania sceny, zapewnienia niezbędnej obsługi (w tym technicznej) oraz inne koszty związane z organizacją Spotkania.
- Wykonawca zapewni pełne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej imprez (OC) na kwotę minimum 200 000,00 zł, ważnego w trakcie wykonywania usługi.
- Wszystkie niewykorzystane materiały Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego do 5 dni roboczych po zakończeniu spotkania.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji lub modyfikacji przygotowywanych w ramach współpracy projektów sceny i sali itp. oraz sposobów ich znakowania.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji lub zmiany wybranych elementów wyposażenia.
- Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia Umowy polach eksploatacji, w tym określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666, ze zm.), a w szczególności w zakresie:
  1. utrwalania, kopiowania, modyfikowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów komputerowych,

2. wystawiania na publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
3. wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
4. prawa do korzystania z utworów w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, tłumaczenie na inne języki.

dot. Postępowania 14/20/US/P11

**FORMULARZ OFERTY**  
**dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju**

.....  
PEŁNA NAZWA WYKONAWCY

.....  
ADRES Z KODEM POCZTOWYM

.....  
NR FAKSU

.....  
E-MAIL

.....  
NIP

.....  
REGON

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

**Oferta na**

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

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

netto ..... zł (słownie: .....)

wysokość stawki podatku VAT ..... %

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

brutto ..... zł (słownie: .....)

W tym cena za zapewnienie usługi:

**1. asystenta osoby z niepełnosprawnością**

netto ..... zł (słownie: .....)

wysokość stawki podatku VAT ..... %

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

brutto ..... zł (słownie: .....)

**2. tłumacza Polskiego Języka Migowego**

netto ..... zł (słownie: .....)

wysokość stawki podatku VAT ..... %

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

brutto ..... zł (słownie: .....)

**3. pętli indukcyjnej**

netto ..... zł (słownie: .....)

wysokość stawki podatku VAT ..... %

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

brutto ..... zł (słownie: .....)

**4. usługa cateringowa za jednego uczestnika**

netto ..... zł (słownie: .....)

wysokość stawki podatku VAT ..... %

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

brutto ..... zł (słownie: .....)

**Oświadczamy, że<sup>1</sup>:**

1. Spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 5.2. SIWZ.
2. Nie podlegamy wykluczeniu z niniejszego postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy PZP.
3. Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń ani do załączników będących jego integralną częścią oraz, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i podjęcia decyzji o jej złożeniu.
4. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących jego integralną częścią.
5. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załączników będących jego integralną częścią.
6. Oświadczamy że podana cena brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. ewentualne upusty i rabaty).
7. Akceptujemy Istotne postanowienia umowy (załącznik nr 6 do SIWZ), warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
8. Zobowiązujemy się – w przypadku wyboru naszej oferty – do zawarcia Umowy zgodnie ze sposobem i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oświadczamy, że wadium w kwocie: **1 000 (jednego tysiąca) zł.**, zostało wniesione w formie<sup>2</sup>  
.....
10. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
11. Realizację przedmiotu zamówienia:  
w zakresie.....  
powierzę(-my) podwykonawcy(-om),.....  
(podać firmę podwykonawcy)
12. Jestem mikro/małym/średnim przedsiębiorcą: TAK/NIE
13. Informuję, iż dokumenty, o których mowa w pkt 7.1.1. SIWZ są dostępne w formie elektronicznej w ogólnodostępnych i bezpłatnych bazach danych pod adresem internetowym (jeżeli dotyczy):  
.....

<sup>1</sup> Pouczenie o odpowiedzialności karnej Art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137): „Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

<sup>2</sup> Wypełnić stosownie do części na którą składna jest oferta. Należy wpisać formę w jakiej wniesione zostało wadium. Dla wadium wnoszonego w formie pieniężnej zaleca się wpisanie nazwy banku oraz numeru konta, w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania zwrotu wadium w przypadkach przewidzianych ustawą

(podać rodzaj dokumentu oraz adres strony internetowej)

14. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ... .
15. Ofertę należy przygotować w języku polskim i/lub w języku angielskim, w sposób czytelny. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
16. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. [W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).]
17. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....

.....  
miejsowość, data

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

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy

.....

Adres .....

Dotyczy: zamówienia publicznego na zorganizowanie przez Wykonawcę konferencji NCBR pn. **Wielkie Wyzwanie: energia, poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego**,  
postępowanie 14/20/US/P11

**WYKAZ USŁUG**

**w celu potwierdzenia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w punkcie 5.2.1. SIWZ<sup>[1]</sup>**

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

Lp.	Wykonana usługa	
1.	Nazwa zamówienia (usługi polegającej na organizacji i obsłudze technicznej wydarzenia o podobnym	

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

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



....., dn. ....

.....

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

Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:

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

**OŚWIADCZENIE \***

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

Niniejszym oświadczam(-my), iż <sup>2</sup>:

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

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

\* 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.”

<sup>2</sup> Należy zakreślić odpowiedni kwadrat



*Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11*

***Załącznik nr 5 do SIWZ***

IPU  
***Osobny plik***

Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

Załącznik nr 6 do SIWZ

### ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE

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

\*Niewłaściwe skreślić



Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

### **Oświadczenie:**

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

.....

data

.....

podpis

### **Ocena Inspektora Ochrony Danych w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju**

*Wypełnia IOD NCBR:*

Rekomenduję/nie rekomenduję zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Uzasadnienie:

.....

.....

data

.....

podpis

Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy

.....

Adres .....

Dotyczy: zamówienia publicznego na **zorganizowanie przez Wykonawcę konferencji NCBR pn. Wielkie Wyzwanie: energia, poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego**, postępowanie 14/20/US/P11

### WYKAZ OSÓB

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

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

.....  
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Niezbędne doświadczenie:

Posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w moderowaniu spotkań\*

TAK\*

NIE\*

Nazwa wydarzenia:

.....

Nazwa wydarzenia:

.....

Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

Nazwa wydarzenia:  
.....

\*niepotrzebne skreślić

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

.....  
(imię i nazwisko)Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą  
.....

Niezbędne doświadczenie:

Posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w moderowaniu spotkań\*

TAK\*

NIE\*

Nazwa wydarzenia:  
.....Nazwa wydarzenia:  
.....Nazwa wydarzenia:  
.....

\*niepotrzebne skreślić

3. Tłumacz języka migowego z biegłą znajomością polskiego języka migowego (PJM) posiadający certyfikat T2 Polskiego Związku Głuchych lub równoważny oraz posiadający doświadczenie (min. roczne doświadczenie) w zakresie tłumaczenia na PJM

.....  
(imię i nazwisko)

Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Niezbędne doświadczenie:

Posiada co najmniej roczne doświadczenie w tłumaczeniu PJM\*

TAK\*

NIE\*

\*niepotrzebne skreślić

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

.....

(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Niezbędne doświadczenie:

Posiada co najmniej roczne doświadczenie w fotografowaniu podczas spotkań\*

TAK\*

NIE\*

\*niepotrzebne skreślić

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

.....

(imię i nazwisko)



Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Niezbędne doświadczenie:

Posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie wykonywaniu samodzielnie tłumaczenia ustnego z języka angielskiego na język polski lub/i z języka polskiego na język angielski\*

TAK\*

NIE\*

\*niepotrzebne skreślić

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

.....

(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Niezbędne doświadczenie:

Posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie wykonywaniu samodzielnie tłumaczenia ustnego z języka angielskiego na język polski lub/i z języka polskiego na język angielski\*

TAK\*

NIE\*

\*niepotrzebne skreślić

7. Reżyser wydarzenia posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie w przygotowaniu scenariusza minutowego i realizacji mniej niż 3 spotkań o charakterze naukowym lub start-upowym lub biznesowym dla co najmniej 50 osób

.....

(imię i nazwisko)



Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Niezbędne doświadczenie:

-letnie doświadczenie w przygotowaniu scenariusza minutowego i realizacji spotkań\*

TAK\*

NIE\*

Nazwa wydarzenia:

.....

Nazwa wydarzenia:

.....

Nazwa wydarzenia:

.....

\*niepotrzebne skreślić

....., dn. ....

.....

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

Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy

.....

Adres .....

Dotyczy: zamówienia publicznego na **zorganizowanie przez Wykonawcę konferencji NCBR pn. Wielkie Wyzwanie: energia, poprzez zapewnienie obsługi i wsparcia organizacyjno-technicznego**, postępowanie 14/20/US/P11

**Propozycje miejsc, w których Wykonawca proponuje zorganizować przedmiotową konferencję.**

1. Propozycja nr 1 – spełniająca wymogi zawarte w SIWZ

.....  
Nazwa miejsca i adres

.....  
Odległość od Dworzec Centralny

2. Propozycja nr 2 – spełniająca wymogi zawarte w SIWZ

.....  
Nazwa miejsca i adres



Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

.....  
**Odległość od Dworzec Centralny**

3. Propozycja nr 3 – spełniająca wymogi zawarte w SIWZ

.....  
**Nazwa miejsca i adres**

.....  
**Odległość od Dworzec Centralny**

....., dn. ....

.....

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

Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

**Załącznik nr 9 do SIWZ**

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

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

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY†**

Niniejszym oświadczam, iż:

- 1) wobec podmiotu, który reprezentuję, nie wydano/wydano prawomocnego/ prawomocny wyroku/wyrok sądu lub ostatecznej/ostateczną decyzji/decyzję administracyjnej /administracyjną\* o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- 2) wobec podmiotu, który reprezentujemy, nie orzeczono/orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu/zakaz\* ubiegania się o zamówienia publiczne.

\* Niepotrzebne skreślić.

---

† *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.”

Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

**Załącznik nr 10 do SIWZ**

## SKRÓCONA INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

Jeżeli jesteś Wykonawcą, który chce złożyć ofertę:

1. Upewnij się, że dysponujesz kontem na Platformie ePUAP. Jeśli nie – załóż konto dla podmiotu składającego ofertę. Konto to będzie potrzebne do przesłania oferty do Zamawiającego za pomocą narzędzia do składania ofert czyli tzw. miniPortalu. Adres Platformy ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal>;
2. Upewnij się, że osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, czyli te, które będą podpisywały ofertę dysponują ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Będzie on niezbędny do podpisania oferty i innych oświadczeń oraz dokumentów składanych w postępowaniu.
3. Wypełnij formularz oferty, koniecznie w formie elektronicznej, czyli na komputerze (nie odręcznie).
4. Podpisz wypełniony formularz oferty (plik elektroniczny) kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy.

Procedura podpisu - wybierasz jeden lub więcej plików (możesz od razu podpisać wszystkie pliki do złożenia w postępowaniu), klikasz na przycisk uruchamiający procedurę podpisu i podajesz PIN, który ustanowiłeś dla swojego podpisu.

Na koniec powinieneś otrzymać komunikat, czy rzeczywiście procedura podpisu zakończyła się powodzeniem. Możesz też samodzielnie zweryfikować podpisane pliki, czy rzeczywiście zostały podpisane.

Zazwyczaj podpis elektroniczny pojawia się jako dodatkowy plik w folderze, w którym widnieje podpisywany dokument. Pamiętaj, że sam dokument bez pliku podpisu nie zostanie odczytany jako podpisany przez Ciebie. Potrzebujesz i pliku z dokumentem, i pliku z podpisem do tego dokumentu.

W przypadku formatu PDF podpis zazwyczaj jest zapisywany w samym pliku. Oznacza to, że nie pojawi Ci się dodatkowy plik z podpisem, lecz jest on dodany już do samego pliku PDF. Taki podpis jest też widoczny standardowo przy każdym otwarciu takiego pliku.

5. Podpisany plik formularza oferty, podpisany plik formularza JEDZ oraz oryginalny dokument potwierdzający wniesienie wadium to minimalna zawartość oferty. Oczywiście jeśli uważasz, że konieczne jest dołączenie do oferty innej zawartości jest to zawsze możliwe.
6. Spakuj pliki elektroniczne składające się na ofertę do jednego folderu skompresowanego (pliku) zarchiwizowanego w formacie ZiP.

Zaznacz wszystkie pliki składane zamawiającemu – wszystkie składane pliki dokumentów oraz pliki podpisu tych dokumentów.

Kliknij na jeden z tych zaznaczonych plików prawym przyciskiem myszy – otworzy Ci się menu z wyborem poleceń.

Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

Wybierz „Wyślij do”, a następnie „Folder skompresowany (zip)” – pojawi się nowy plik w formacie ZIP zawierający wszystkie zaznaczone przez Ciebie pliki (polecenia Windows 8, w innych wersjach tego systemu figurują one pod zbliżonymi nazwami).

Zmień nazwę swojego pliku ZIP na jakąś czytelną dla Ciebie np. „podpisana oferta .....

Na etapie przesyłania oferty będziesz miał możliwość załączenia tylko jednego pliku – stąd konieczność stworzenia pliku ZIP – o rozmiarze do 150 MB.

7. Jeśli jeszcze nie dysponujesz, pobierz i zainstaluj aplikację do szyfrowania ofert. Aplikację możesz pobrać tu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/AplikacjaSzyfrowanie.aspx>
8. Folder skompresowany (plik) zawierający składniki oferty, czyli minimum formularz oferty, formularz JEDZ i dokument potwierdzający wniesienie wadium, zaszyfruj za pomocą aplikacji do szyfrowania. Będziesz potrzebował do tego identyfikator postępowania i klucz publiczny. Klucz publiczny zamawiający dołączył do dokumentów postępowania. Dodatkowo informacje te znajdziesz i pozyskasz na Liście postępowań miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/ListaPostepowan.aspx> (klucz publiczny i identyfikator postępowania w szczegółach dotyczących postępowania).

Uwaga! Nie otwieraj sam pliku z kluczem publicznym. Może ona wówczas zostać zapisany w zmienionym formacie i już go nie wykorzystasz do szyfrowania. W razie takich problemów pobierz po prostu klucz ponownie.

Uruchom aplikację szyfrującą Miniportalu, a następnie wybierz opcję: „Wykonawca (szyfrowanie ofert)”. W celu zaszyfrowania oferty podaj aplikacji identyfikator postępowania oraz wybierz swój plik z ofertą, a także wybierz miejsce na dysku, gdzie zapisałeś klucz publiczny postępowania. Kliknij przycisk „szyfruj”.

Następnie wyskoczy Ci okno, w którym będziesz mógł wybrać, gdzie chcesz zapisać plik z zaszyfrowaną ofertą oraz będziesz musiał wpisać jego nazwę. To ważne. Wpisz nazwę, z której będzie wynikało, że plik jest już zaszyfrowany np. „zaszyfrowana oferta na .....

Powinieneś otrzymać informację o poprawnym zaszyfrowaniu pliku, a nowy plik ZIP pojawi się w wybranej przez Ciebie lokalizacji.

Oferta jest już gotowa do złożenia. Pozostało jedynie przekazanie jej zamawiającemu.

9. Wejdź na stronę <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia> i wybierz „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”. Wypełnienie formularza i przesłanie go wraz z ofertą będzie wymagało konta na ePUAP. Nie musi to być konto podmiotu składającego ofertę, ale trzeba być przygotowanym, że zamawiający mógł przewidzieć dalsze prowadzenie korespondencji w postępowaniu przy pomocy platformy ePUAP, więc konto to musi być dla Ciebie dostępne.

Na platformie ePUAP musisz wykonać następujące czynności:

Podać dane identyfikacyjne postępowania – numer ogłoszenia znajdziesz na ogłoszeniu o zamówieniu, ale również na stronie postępowania na Miniportalu.

Uzupełnić dane formularza, czyli swoje dane oraz nazwę skrzynki ePUAP zamawiającego.

W kolejnym kroku formularza dodać jako załącznik swoją zaszyfrowaną ofertę. Nie musisz wpisywać swoich uwag.



Oznaczenie sprawy: 14/20/US/P11

Ostatni krok formularz to podgląd wniosku. Sprawdź wszystkie informacje, a następnie wyślij wniosek.

Powinieneś zostać przekierowany do strony z potwierdzeniem złożenia oferty. Widnieje na niej identyfikator potwierdzenia złożenia oferty. Skopiuj sobie ten numer. Bez niego nie uda Ci się zmienić lub wycofać oferty w przypadku takiej potrzeby.

Pamiętaj, że Twoja zaszyfrowana oferta jest od razu przekazywana zamawiającemu. Tym samym zamawiający widzi, że otrzymał ofertę w postępowaniu, z jakiej skrzynki została wysłana oraz jaka jest nazwa pliku z ofertą.

### **UWAGA**

**W celu prawidłowego użycia pary kluczy do szyfrowania i deszyfrowania, oferta musi zostać zaszyfrowana tylko jeden raz. Podczas szyfrowania oferty system generuje hash pliku połączony z wygenerowanymi kluczami. W momencie podwójnego zaszyfrowania oferty, system miniPortal dostaje informację o hashu pliku wyłącznie zaszyfrowanego pliku po raz ostatni, który jest wysyłany poprzez formularze do złożenia, wycofania lub zmiany oferty. Przy odszyfrowaniu Aplikacja „sczytuje” tylko ten ostatni hash pliku. W związku z powyższym brak jest możliwości otwarcia podwójnie zaszyfrowanej oferty.**