



GŁÓWNY INSPEKTORAT FARMACEUTYCZNY

ZATWIERDZAM:

Dyrektor Generalny
Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego
Marcin Wójtowicz
/podpisano elektronicznie/

ZAPYTANIE OFERTOWE

Kompleksowa organizacja Gali jubileuszowej 30 - lecia powstania Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej

nr postępowania: BAG.260.17.2022.ICI

dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto

1. Dane Zamawiającego:

Główny Inspektorat Farmaceutyczny
ul. Senatorska 12
00-082 Warszawa
NIP: 525-21-47-260
strona internetowa: www.gif.gov.pl

Osoby do kontaktu: Iwona Cios
e-mail: ezamowienia@gif.gov.pl
tel. 22 44 10 754

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowym przygotowaniu i organizacji Gali jubileuszowej 30 - lecia powstania Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej, w tym na świadczeniu usług:

- **konferencyjnej** (przygotowanie do wydarzenia, m.in.: wynajem pomieszczeń, wydruk zaproszeń, usługę florystyczną),
- **gastronomicznej/cateringowej,**

- **techniczno - artystycznej** (m.in.: wynajęcie konferansjera, hostess, organizacja oraz obsługa oświetlenia i nagłośnienia, usługa fotograficzna).

Termin wykonania usługi (termin Gali): 28 października 2022 r. (piątek) **lub*** 4 listopada 2022 r. (piątek); w godz. 17:00 – 22:00.

Zamawiający, w celu umożliwienia sprawdzenia dostępności sali pozostawia Wykonawcy dowolność wyboru terminu spośród wskazanych powyżej. Zamawiający traktuje równoważnie oba terminy.

*** ostateczny termin organizacji Gali Wykonawca wskaże w Formularzu ofertowym, jednak nie może on być inny niż terminy wskazane powyżej.**

Liczba uczestników: maksymalnie 150 osób

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści zapytania ofertowego lub stosownych załączników do zapytania (w tym opisu przedmiotu zamówienia) przed upływem terminu składania ofert, o czym poinformuje wykonawców ubiegających się o zamówienie zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone ogłoszenie.

3. Warunki realizacji zamówienia:

1. Umowa zostanie podpisana niezwłocznie po dokonaniu wyboru Wykonawcy.
2. **Zaproponowane w ofercie ceny jednostkowe brutto za usługę cateringową podane za 1 osobę będą obowiązywać niezależnie od liczby osób potwierdzonej ostatecznie, zgodnie z pkt 3 poniżej.**
3. **Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników konferencji najpóźniej 7 dni przed terminem Gali. W przypadku usługi cateringowej. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zgłoszoną w tym terminie liczbę osób.**
4. **Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie bukietów dla osób nagrodzonych najpóźniej 7 dni przed terminem Gali. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zgłoszoną w tym terminie liczbę bukietów.**
5. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne po wykonaniu usługi, na podstawie podpisanego protokołu odbioru, który będzie dla Wykonawcy podstawą do wystawienia faktury VAT. Płatność nastąpi przelewem w ciągu do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT po odbiorze przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Wszystkie elementy opisane w **Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego** - Opisie Przedmiotu Zamówienia muszą zostać ujęte w cenie oferty.
9. Podwykonawstwo: Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. W przypadku wskazania podwykonawców, Zamawiający podpisuje jedną Umowę z ustanowionym pełnomocnikiem.
10. Kary umowne - Zamawiający przewiduje kary umowne naliczane na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.

4. Warunki udziału w postępowaniu:

Warunek udziału w postępowaniu zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże się wykonaniem w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składnia ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **dwóch zamówień polegających na kompleksowej organizacji przyjęcia lub gali o tożsamym przedmiocie zamówienia, tj. obejmującej: wynajem sali, dostarczenie i obsługę cateringu, zapewnienie konferansjera wraz z kompleksową obsługą techniczną wydarzenia o wartości co najmniej 100.000 zł. brutto każde zamówienie.**

5. Opis kryteriów oceny ofert:

Ocenie podlegać będą oferty Wykonawców, którzy złożyli oferty zgodne z treścią zapytania ofertowego. Oferty niezgodne z zakresem przedmiotowym zamówienia nie będą przedmiotem oceny i wyboru.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów w danym kryterium
Cena brutto oferty	60%	60
Rodzaj obiektu	20%	20
Wystrój obiektu/stylistyka	10%	10
Lokalizacja obiektu	10%	10

Ocena ofert dokonywana będzie wg niżej wskazanych wzorów:

1. Cena brutto oferty (C) – 60%

1) łączna cena oferty brutto (z podatkiem VAT) za realizację zamówienia (C) wg wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ (waga kryterium)}$$

gdzie:

C – liczba punktów w ramach kryterium cena oferty brutto (obliczana do dwóch miejsc po przecinku)

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych ofert

C_b – cena brutto oferty ocenianej

Do oceny ofert w tym kryterium, Zamawiający przyjmie łączną cenę oferty zaoferowaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy oraz ewentualne upusty i rabaty.

2. Rodzaj obiektu (R) – 20%

a. obiekt typu pałacowego lub zamkowego – 20 pkt

- b. teatr – 10 pkt
- c. hotel – 5 pkt
- d. obiekt typu konferencyjnego i pozostałe obiekty – 0 pkt

W kryterium: rodzaj obiektu (R), Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

3. Wystrój obiektu/stylistyka (W) – 10%

- a. klasyczny lub historyczny – 10 pkt
- b. nowoczesny – 5 pkt

Przez styl klasyczny lub historyczny Zamawiający rozumie: charakterystyczne cechy: wysoka jakość i trwałość materiałów; stonowane kolory, najczęściej ciepłe brązy i beże; spójność – klasyczne wnętrza często spaja jeden element, np. kolor czy materiał; dbałość o detale, takie jak ozdobne oświetlenie czy sztukaterie na ścianach, kolumny, symetria i proste formy; możliwe elementy wystroju nawiązujące do postaci lub wydarzeń historycznych np. obrazy, antyki lub rzeźby.

Przez styl nowoczesny Zamawiający rozumie: charakterystyczne cechy: wystrój stonowany, bazowe kolory: biel, czerń, szarość i beż, unikanie intensywnych kolorów i barw, proste wzory geometryczne, minimalizm w zdobnictwie.

W kryterium: wystrój obiektu/stylistyka (W), Wykonawca może uzyskać maksymalnie 10 pkt.

4. Lokalizacja obiektu (L), rozumiana poprzez odległość mierzoną jako najkrótsza trasa dojazdu od siedziby Zamawiającego, wyznaczona według wskazań Google Maps – **10%**

- a. do 5 km – 10 pkt
- b. od 5,01 km do 10 km – 5 pkt
- c. powyżej 10,01 km – 0 pkt

W kryterium: lokalizacja obiektu (L), Wykonawca może uzyskać maksymalnie 10 pkt.

Wykonawca łącznie we wszystkich kryteriach może uzyskać 100 punktów.

Zamawiający dokona oceny oferty w każdym kryterium na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w Formularzu oferty.

UWAGA! Jeżeli Wykonawca nie zaznaczy w Formularzu oferty, w którymś kryterium żadnej odpowiedzi - Zamawiający przyjmie, że złożona oferta nie spełnia warunków Zapytania ofertowego i ją odrzuci.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów obliczoną jako suma punktów (SP) przyznanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert: **SP=C+R+W+L**

6. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
2. Ofertę stanowi:
 - 1) **wypełniony formularz oferty** sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**;
 - 2) **wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem przedmiotu zamówienia, dat wykonania, ich wartości

i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane. Wzór wykazu usług stanowi **Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**;

- 3) pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę i oświadczenia (jeśli uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty);
3. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie elektronicznej, zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
4. Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub pełnomocnictwa.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu (do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika).
6. Oferta Wykonawcy winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis.
7. Wszelkie skreślenia, poprawki, których dokonał Wykonawca w ofercie winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Oferty, których treść Wykonawca zmieni po upływie terminu składania ofert, Zamawiający odrzuci.
10. Wykonawca wskaże w formularzu oferty cenę za realizację całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wyceną znajdującą się w formularzu oferty.
11. Walutą ceny oferty jest złoty polski. Zamawiający nie przewiduje stosowania walut obcych w rozliczeniu.
12. Wykonawca w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego** ustala całkowitą cenę oferty (cena brutto), która musi obejmować wszelkie obciążenia związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wynikające z przepisów prawa, w tym wszystkie koszty, opłaty, wydatki Wykonawcy, a także podatki, w tym podatek od towarów i usług.
13. Cena musi uwzględniać wymagania niniejszego zapytania ofertowego, opisu przedmiotu zamówienia i najistotniejszych postanowień umowy.
14. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych oferty, jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji, z zastrzeżeniem, iż cena lub koszty lub ich istotne części składowe nie mogą być rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia.
15. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę winny być uwzględnione w cenie oferty.
16. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu zamówienia, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami Umowy.
17. Cena oferty powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenia należy wykonać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku, tj. jeśli trzecia cyfra mieści się w przedziale 0-4 – obowiązuje zaokrąglenie w dół, a jeśli mieści się w przedziale 5-9 – obowiązuje zaokrąglenie w górę).
18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
19. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

20. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
21. Tajemnica przedsiębiorstwa:
- 1) Zamawiający informuje, że składane przez Wykonawców oferty są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913, z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego zamówienia są jawne bez zastrzeżeń);
 - 2) ujawnienie ofert odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) udostępnienie – po złożeniu wniosku (forma pisemna, elektroniczna lub faks) – należy podać informację o żądanym zakresie i formie udostępnienia dokumentów;
 - b) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - c) Zamawiający wyznacza termin udostępnienia dokumentów, z uwzględnieniem czynności, o których mowa w lit. b);
 - 3) w przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy, o której mowa w pkt 1), Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które z zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć klauzulą: „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zaleca się wydzielenie tych informacji w złożonej ofercie. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;
 - 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji: nazwa (firma) oraz adres (siedziba) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacji dotyczących ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie;
 - 5) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

7. Termin i sposób składania ofert:

1. **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 28.03.2022 r. do godz. 12.00.**
2. Ofertę wraz z dokumentami należy przesłać w formie elektronicznej na adres e-mail: **ezamowienia@gif.gov.pl**

8. Ocena ofert:

1. Po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert Zamawiający dokona ich analizy i oceny zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zapytaniu.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub uzupełnienia dokumentów wymaganych w zapytaniu.
3. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi przedmiotu zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. W przypadku, gdy zaoferowana cena budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty z uwagi na fakt, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, Zamawiający zaprasza Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie. Niedopuszczalne jest złożenie cen wyższych niż w złożonych ofertach.
6. W przypadku, gdy cena złożonych ofert przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia prowadzący postępowanie może zaprosić Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie. Niedopuszczalne jest złożenie cen wyższych niż w złożonych ofertach.
7. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) Wykonawca, który złożył ofertę, zostanie wykluczony z postępowania;
 - 2) oferta została złożona po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert,
 - 3) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - 4) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 5) Wykonawca nie udzielił wyjaśnień o których mowa w pkt. 4 lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub nie daje rękojmi należytego wykonania zamówienia;
 - 6) Wykonawca w terminie wyznaczonym nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 3;
 - 7) Wykonawca w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie wyjaśnił wątpliwości bądź niejasności lub nie uzupełnił braków formalnych;
 - 8) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) jeżeli zawiera ona błędy w obliczeniu ceny niestanowiące omyłek rachunkowych;
 - 10) jest nieważna na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 11) z innych uzasadnionych przyczyn, w szczególności gdy Wykonawca podał nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd dane, co mogło mieć wpływ na wynik postępowania.
8. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który wcześniej wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienia publiczne w szczególności: nie wykonał zamówienia w umówionym terminie, nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach, nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi, wykonał zamówienie, które było obciążone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.

9. Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została odrzucona o powodach odrzucenia oferty podając uzasadnienie. Zawiadomienie to Zamawiający prześle na wskazany w ofercie adres e-mail. Odpowiedzialność za podanie niewłaściwego adresu e-mail ponosi Wykonawca.
10. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
11. Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawcę, który został wykluczony z postępowania, o powodach wykluczenia. Zawiadomienie to Zamawiający prześle na wskazany w ofercie adres e-mail. Odpowiedzialność za podanie niewłaściwego adresu e-mail ponosi Wykonawca.
12. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę (niepodlegającą odrzuceniu) przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert.
13. Zamawiający w każdej chwili może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

9. Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą:

Wraz z ofertą wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) **wypełniony formularz oferty** sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**;
- 2) **wykaz wykonanych usług** sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**;
- 3) pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę i oświadczenia (jeśli uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty).

10. Wykaz załączników do zapytania ofertowego:

1. Załącznik Nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik Nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia
3. Załącznik Nr 3 – Projektowane postanowienia umowy
4. Załącznik Nr 4 – Wykaz wykonanych usług
5. Załącznik Nr 5 – Klauzula informacyjna

BAG.260.17.2022.ICI

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

Wykonawca:**Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:**

.....

Zarejestrowany adres Wykonawcy:

.....

Adres do korespondencji:

.....

Nr tel.:

Adres poczty elektronicznej:

Osoba wskazana do kontaktów z Zamawiającym (imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail)

.....

***w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców oraz wskazać Pełnomocnika*

1. W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe nr BAG.260.17.2022.ICI dotyczące zamówienia w przedmiocie:

„Kompleksowej organizacji Gali jubileuszowej

30 - lecia powstania Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej”

składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną

kwotę brutto (suma wartości brutto z tabel A, B i C): (słownie:

..... ./100 zł brutto), **tj. kwotę netto**:

..... (słownie:

.../100 zł netto), na podstawie poniższej kalkulacji:

Tabela A

Nazwa usługi	Cena za 1 osobę <u>brutto</u>	Liczba uczestników	Wartość <u>brutto</u> (kol. 2 x kol. 3)
1	2	3	4
gastronomiczna/cateringowa		150	

Tabela B

Nazwa usługi	Cena za 1 bukiet <u>brutto</u>	Liczba bukietów	Wartość <u>brutto</u> (kol. 2 x kol. 3)
1	2	3	4
Bukiety dla osób nagrodzonych		40	

Tabela C

Nazwa usługi	Łączna cena <u>brutto</u>
1	2
Pozostałe wszystkie łączne koszty stałe organizacji Gali wymienione w Zapytaniu ofertowym , w tym koszt usługi: I. konferencyjnej (przygotowanie do wydarzenia, m.in.: wynajem pomieszczeń, wydruk zaproszeń, usługę florystyczną bez bukietów dla nagrodzonych); III. techniczno - artystycznej (m.in.: wynajęcie konferansjera, hostess, organizacja oraz obsługa oświetlenia i nagłośnienia, usługa fotograficzna).	

Oświadczam/y, że podane wyżej ceny brutto obejmują wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia.

Nazwa i adres obiektu:

.....

Oferuję/my organizację Jubileuszu w terminie (*należy zaznaczyć właściwe*):

- 28 października 2022 r.
- 04 listopada 2022 r.

2. Charakterystyka proponowanego obiektu (*należy zaznaczyć właściwe*):

A. Rodzaj obiektu

- obiekt typu pałacowego lub zamkowego
- teatr
- hotel
- obiekt typu konferencyjnego i pozostałe obiekty

B. Wystrój obiektu/stylistyka (*należy zaznaczyć właściwe*):

- klasyczny lub historyczny
- nowoczesny

C. Lokalizacja obiektu (*należy zaznaczyć właściwe*):

- do 5 km
- od 5,01 km do 10 km
- powyżej 10,01 km

Jeżeli Wykonawca nie zaznaczy odpowiedzi w punkcie A, B lub C - Zamawiający przyjmie, że proponowany przez Wykonawcę obiekt nie spełnia warunków określonych w Zapytaniu ofertowym i odrzuci ofertę.

3. Oświadczam/y, że zapoznałem/am się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.

4. Oświadczam/y, że uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
5. Oświadczam/y, że postanowienia projektu umowy, stanowiące **Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**, zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam/y, że akceptuję/my warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.
7. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanego niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu składania ofert.
8. Oświadczam/y, że oferuję realizację usługi, będącej przedmiotem zamówienia i spełniam warunki opisane w zapytaniu ofertowym.
9. Oświadczam/y, że dysponuję niezbędnym zapleczem technicznym i potencjałem osobowym gwarantującym rzetelne wykonanie zamówienia.
10. Oświadczam/y, że reprezentowana przeze mnie/-nas firma znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację udzielonego zamówienia, a także nie toczy się w stosunku do niej postępowanie upadłościowe, nie została ogłoszona jej upadłość, jak też firma nie jest w likwidacji.
11. Oświadczam/y, że przewiduję/nie przewiduję* powierzenie podwykonawcom realizacji następujących części zamówienia
Zakres powierzonych usług podwykonawcy
- 12. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Zapytaniu ofertowym.**
13. Oświadczam/y, że podpisuję/my niniejszą ofertę jako osoba do tego upoważniona na podstawie załączonego: **pełnomocnictwa/odpisu z ewidencji działalności gospodarczej /odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.***
14. Oświadczam/y, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania przez GIF danych osobowych.
15. Oświadczam/my, że informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach nr od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegam/my, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach oferty są jawne.

Do oferty załączam(y) następujące dokumenty/wykazy:

1.
2.
3.

**podpis Wykonawcy lub upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy:**

.....
(pieczętka i podpis)

Data :

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy i przedłożony wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące pełnomocnika Wykonawcy

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowej organizacji Gali jubileuszowej 30 - lecia powstania Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje świadczenie następujących usług:

- I. konferencyjnej (przygotowanie do wydarzenia, m.in.: wynajem pomieszczeń, wydruk zaproszeń, usługa florystyczna);
- II. gastronomicznej/cateringowej;
- III. techniczno - artystycznej (m.in.: wynajęcie konferansjera, hostess, organizacja oraz obsługa oświetlenia i nagłośnienia, usługa fotograficzna).

Podwykonawstwo: Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania działania podwykonawcy jak za działania i zaniechania działań własnych.

Termin wykonania usługi (termin gali): 28 października 2022 r. (piątek) **lub*** 4 listopada 2022 r. (piątek); w godz. 17:00 – 22:00.

Zamawiający, w celu umożliwienia sprawdzenia dostępności sali pozostawia Wykonawcy dowolność wyboru terminu spośród wskazanych powyżej. Zamawiający traktuje równoważnie oba terminy.

*** ostateczny termin organizacji gali Wykonawca wskaże w Formularzu ofertowym**

Liczba uczestników: maksymalnie 150 osób.

ZARYS PROGRAMU GALI*:

- Emisja krótkiego filmu (część I) trwającego od 4 do 5 minut;
- Oficjalne powitanie gości przez konferansjera/-ów zgodnie z protokołem;
- Krótkie przedstawienie celu i istoty spotkania;
- Wystąpienia: przedstawicieli GIF, gości;
- Oficjalne podsumowanie dotychczasowych działań i osiągnięć Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej oraz przedstawienia planów na kolejne lata (w tle prezentacja);
- Część uroczysta: wręczenie odznaczeń, podziękowania;
- Wystąpienia gości honorowych;
- Inne wystąpienia (do ustalenia);
- Emisja II części filmu;
- Słowo podsumowania;
- Część artystyczna uroczystości (zapewnia Zamawiający);
- Zamknięcie oficjalnej części spotkania.

*Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w programie.

I. **Szczegółowe informacje/warunki dot. usługi konferencyjnej:**

1. Warunki dot. obiektu, w którym zostanie zorganizowana gala:

- a) lokalizacja – obiekt mieszczący się w Warszawie;
- b) budynek wysokiej klasy (wystrój elegancki, styl wnętrza nie może być surowy, industrialny - loftowy). Obiekt powinien posiadać dogodny dojazd do głównego budynku;
- c) część obiektu, w której organizowana będzie Gala ma być na wyłączność Zamawiającego. Obiekt powinien posiadać salę konferencyjną ze sceną oraz salę bankietową (część galowa i poczęstunek powinny odbywać się w oddzielnych pomieszczeniach). Zamawiający nie dopuszcza organizacji części konferencyjnej i bankietowej w osobnych obiektach lub oddległych od siebie budynkach;
- d) wyposażenie sali konferencyjnej: scena z mównicą oraz mikrofonem na statywie (scena powinna pomieścić jednorazowo około 15 osób), wygodne krzesła/fotele w ustawieniu teatralnym, z dobrą widocznością sceny, dodatkowe mikrofony bezprzewodowe dla konferansjerów (2 szt. do ręki), plazma (wielkość dostosowana do sali), rzutnik multimedialny, laptop, pilot do slajdów 1 szt., obsługa informatyczna w razie problemów technicznych;
- e) hol/foyer zlokalizowany w bezpośrednim sąsiedztwie sal: bankietowej i konferencyjnej, na wyłączność Zamawiającego, ze sprawnym systemem wentylacyjnym i klimatyzacyjnym;
- f) szatnia;

Zamawiający może dokonać faktycznej oceny oferowanego obiektu podczas wizytacji, w celu potwierdzenia spełnienia wszystkich wymogów postawionych przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia. W przypadku stwierdzenia rozbieżności, Zamawiający odrzuci ofertę. W celu wizytacji Zamawiający, zwróci się do Wykonawcy drogą mailową o wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za oprowadzenie po pomieszczeniach obiektu w ustalonym przez strony terminie.

1. Zaproszenia – 165 szt.

Opracowanie projektu graficznego papierowej i elektronicznej wersji zaproszeń leży po stronie Zamawiającego, który przekaże projekty Wykonawcy na 60 dni przed terminem gali. Wykonawca wydrukuje zaproszenia (zaproszenie kartonikowe w formatach: A5, lub A6 lub 140 mm x140 mm - możliwa tolerancja formatów +/- do 20%, papier biały gruby kredowy (optymalna **gramatura** papieru pomiędzy 215g a 250g) lub czerpany, do każdego zaproszenia elegancka, pasująca stylem koperta) i prześle/przekaze je Zamawiającemu na 40 dni przed terminem gali.

3. Usługa florystyczna:

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia oprawy florystycznej wydarzenia w tym:
 - a. zapewnienia kompozycji ze świeżych kwiatów na scenie oraz w sali gdzie odbywać się będzie część oficjalna Gali znajdujących się w wazonach lub w donicach – min. 10 szt. dużych bukietów / kompozycji kwiatowych (na scenie, w sali bankietowej, ewentualnie w innych pomieszczeniach) po min. 15-20 szt. kwiatów w jednym bukietcie/kompozycji + dodatkowe wypełnienie bukietów;

- b. dekoracji kwiatowych na stolikach koktajlowych – min. 1 szt./stolik;
 - c. przygotowanie maksymalnie **40 bukietów kwiatów** dla osób nagrodzonych. **Zamawiający zobowiązuje się w terminie 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia dostarczyć Wykonawcy informację o ostatecznej ilości bukietów dla osób nagrodzonych.**
2. Dekoracje kwiatowe/bukiety, o których mowa w pkt. 1 muszą być z kwiatów żywych.
 3. **Wykonawca, w terminie do 7 dni po podpisaniu umowy zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu trzy propozycje bukietów. W przypadku braku akceptacji Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić kolejne propozycje.**

II. Szczegółowe informacje/warunki dot. usługi gastronomicznej/cateringowej:

Usługa gastronomiczna/cateringowa obejmuje:

1. zapewnienie obsługi cateringowej i kelnerskiej, w tym serwis aperitif;
2. obsługę cateringową spotkania dla max. 150 osób.
3. czas trwania przyjęcia: około 2 godziny;
4. przyjęcie koktajlowe po zakończeniu części oficjalnej Gali w formie szwedzkiego stołu, w tym:
 - a. tartinki, tartletki lub mini tarty wielosmakowe (3 rodzaje: warzywna, serowa, mięsna i rybna) w łącznej ilości minimum 2 sztuki na osobę, waga jednej min. 60 g;
 - b. sałatki (minimum 3 rodzaje – w tym 1 surówka) w łącznej ilości co najmniej 150 g na osobę, każda składająca się z minimum 4 składników. Sałatki powinny być przygotowane przede wszystkim z warzyw i owoców sezonowych;
 - c. dwie zupy, w tym jedna zupa krem;
 - d. dania główne na gorąco (minimum 3 rodzaje, w tym: 2 dania mięsne, oraz 1 danie jarskie. Dania przeznaczone będą do konsumpcji na stojąco przy użyciu 1 sztućca;
 - e. ciepłe dodatki do dań na gorąco (minimum 3 rodzaje, np. kasza gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki) w łącznej ilości co najmniej 250 g na osobę;
 - f. minimum 3 rodzaje deserów podawanych w pucharkach (np. musy, galaretki, kremy) w ilości co najmniej 50 g na osobę;
 - g. ciasta, minimum 3 rodzaje: np. tarta z owocami, sernik typu cheesecake, makowiec, bez ciast drożdżowych, w łącznej ilości co najmniej 150 g na osobę;
 - i. kompozycje owoców przede wszystkim sezonowych podanych w całości lub krojonych (np. jabłka, gruszki, winogrona, mandarynki, banany), umieszczonych w koszach, szklanych wazonach, paterach lub innych naczyniach dekoracyjnych, w łącznej ilości minimum 100 g na osobę;
 - j. kompozycje warzyw krojonych w słupki, paski lub cząstki (np. marchewka, ogórek, kalafior, papryka) umieszczonych na półmiskach lub paterach z 3 rodzajami dipów w osobnych naczyniach, w łącznej ilości minimum 100 g na osobę;
 - g. napoje gorące bez ograniczeń, w tym świeżo parzona kawa fair trade i świeżo parzone herbaty - do wyboru spośród minimum 5 rodzajów herbat (w tym czarna, owocowa, zielona, rooibos, biała) w torebkach o wadze 1,5 - 2 g);
 - h. po 0,25l. soku owocowego 100% na osobę, zapewnionego w minimum 4 smakach (w równych ilościach) - w tym, co najmniej, sok pomarańczowy, jabłkowy, grejpfrutowy oraz z czarnej porzeczki;
 - d. po 0,25l. wody mineralnej na osobę, do wyboru spośród wody niegazowanej oraz gazowanej. Ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej;
 - i. inne napoje (np. lemoniada) do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie tworzenia menu.
5. **Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu dwie propozycje menu do ostatecznego wyboru przez Zamawiającego na 30 dni przed terminem Gali.**

6. Każda propozycja menu musi posiadać opcję: mięsną, wegetariańską i bezglutenową.
7. Wykonawca wydrukuje informacje o nazwie produktu / potrawy i umieści je na stole, na którym będą podawane posiłki.
8. Do podawanych napojów (kawy, herbaty) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dodatki: mleko, mleko bez laktozy do kawy w dzbanuszkach porcelanowych o pojemności nie większej niż 300 ml, świeżą cytrynę w plasterkach (plasterki przekrojone na połowę), cukier biały oraz cukier z trzciny cukrowej w cukiernicy.
9. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.
10. Obowiązkiem Wykonawcy będzie przygotowanie pojemników plastikowych do spakowania pozostałej po konferencji żywności (około 50 szt.) i przekazanie jej Zamawiającemu na jego życzenie lub skuteczna redystrybucja pozostałej po wydarzeniu żywności (np. przekazanie ewentualnych nadwyżek żywności instytucjom zajmującym się pomocą).
11. Zapewnienie stolików koktajlowych odpowiadających liczbie zaproszonych gości (maks. 5 osób jednocześnie przy jednym stoliku) oraz stołów, na których będzie zorganizowany catering w formie stołu szwedzkiego, a także zapewnienie ich estetycznego nakrycia (np. obrusy, serwety, świeże kwiaty).
12. Zapewnienie porcelanowej zastawy oraz sztuców.
13. Zapewnienie serwisu kelnerskiego, w proporcji min 1 kelner/ka / 15-20 uczestników umożliwiającej sprawne serwowanie dań.
14. Obsługa cateringowa musi być gotowa na 30 minut przed rozpoczęciem przyjęcia.
Poczęstunek w formie koktajlowej, dania na ciepło nakładane przez kelnerów przy danych stanowiskach.
15. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia kompleksowej obsługi gastronomicznej dla mniejszej liczby osób (koszty za usługę gastronomiczną zostaną pomniejszone proporcjonalnie w zależności od zgłoszonej liczby uczestników w terminie 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia).**

III. Szczegółowe informacje/warunki dot. usługi techniczno - artystycznej:

1. Wykonawca powinien zapewnić:

- a. dostęp do Internetu oraz WiFi.
- b. właściwe i dostosowane do sali nagłośnienie i oświetlenie;
- c. obsługę techniczną oświetlenia i nagłośnienia oraz budowy i wyposażenia sceny.

2. Zapewnienie konferansjera

Zapewnienie w trakcie Gali (ok. 3 godzin) prowadzącego/prowadzącej (dziennikarza/ dziennikarki/ celebryty), mającego/ej doświadczenie w prowadzeniu tego typu wydarzeń. Preferowane osoby to: Mateusz Hładki, Artur Andrus, Tomasz Kammel, Marcin Prokop, Dorota Wellman lub Bartosz Kwiatek.

W terminie do pięciu dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru minimum 2 propozycje. W przypadku braku akceptacji Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić kolejne propozycje konferansjerów.

3. Obsługa i przebieg Gali

1. Zapewnienie odpowiedniej liczby hostess/hostów obecnych podczas Gali, mających za zadanie dystrybucję materiałów informacyjno-promocyjnych i udzielanie informacji gościom. Hostessy/hostowie powinni być ubrani w jednolite eleganckie stroje w stonowanych kolorach. Poprzez eleganckie stroje należy rozumieć spełnienie minimum następujących warunków:
 - dla kobiet: długie spodnie lub spódnica (spódnica powinna zakrywać kolana, w przypadku spódnicy gładkie rajstopy), marynarka, buty zakrywające palce i pięty;
 - dla mężczyzn: długie spodnie, marynarka, koszula z długimi rękawami, buty wizytowe zakrywające palce i pięty.Zadaniem hosstes/hostów będzie: wręczenie każdemu gościowi pamiątkowego upominku zgodnego z identyfikacją wizualną PIF (zakup i dostarczenie upominków w dniu wydarzenia leży po stronie Zamawiającego), obsługa recepcji, sprawdzenie listy obecnych gości, kierowanie gości do odpowiednich sal, szatni, praca za sceną.
2. Zapewnienie obsługi sprzętu komputerowego podczas Gali (m.in. obsługa komputera i projektora multimedialnego, zmiana slajdów podczas prezentacji, odtwarzanie filmu o trzydziestoleciu PIF).
3. Zapewnienie obsługi szatni minimum na godzinę przed rozpoczęciem konferencji oraz w trakcie jej trwania, do czasu zakończenia konferencji i wyjścia ostatniego gościa.

4. Udokumentowanie przebiegu Gali (usługa fotograficzna):

Zapewnienie profesjonalnej dokumentacji fotograficznej z przebiegu Gali.

1. Dokumentacja fotograficzna obejmuje przygotowanie relacji z części oficjalnej spotkania (maksymalnie 100 zdjęć, w tym co najmniej 2 zdjęcia każdego z prelegentów w trakcie wystąpienia, 2 zdjęcia każdej nagrodzonej osoby) oraz z bankietu (maksymalnie 50 zdjęć) oraz zdjęcia grupowe nagrodzonych (po 2 szt.)
2. **Zdjęcia w formie cyfrowej zostaną przekazane Zamawiającemu drogą e-mailową na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej lub na nośniku zewnętrznym, maksymalnie 3 dni po zakończeniu Gali.**

Zakres współpracy Zamawiającego z Wykonawcą:

1. **W terminie do 5 dni od dnia zawarcia umowy, Wykonawca zaproponuje i uzgodni z Zamawiającym ramowy harmonogram przygotowań**, w którym przedstawiony i zatwierdzony zostanie czas na realizację kolejnych elementów zamówienia z uwzględnieniem terminów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
Harmonogram wymaga akceptacji Zamawiającego.
2. Działania podejmowane przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszego zamówienia wymagają konsultacji i zatwierdzenia przez Zamawiającego.
3. W trakcie realizacji zadania Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
4. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz telefoniczną.
5. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

Projektowane postanowienia umowy

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Głównym Inspektorem Farmaceutycznym z siedzibą w Warszawie 00-082 przy ulicy Senatorskiej 12. NIP 525-21-47-260, REGON: 016182425; reprezentowanym przez, zwanym dalej „**Zamawiającym**”
a

....., z siedzibą w przy ulicy
NIP:....., REGON:,
reprezentowanym przez, zwanym dalej: „**Wykonawcą**”,
łącznie zwani w umowie **Stronami**

o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Wykonawca wykona na rzecz Zamawiającego usługę polegającą na **kompleksowej organizacji gali jubileuszowej 30 - lecia powstania Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej** w terminie 2022 roku (zgodnie z ofertą), zwanej dalej „Galą”, w godz. 17:00 – 22:00, zgodnie z Załącznikiem nr 1.
2. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w obiekcie, pod adresem.....

§ 2 Warunki realizacji

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu na 40 dni przed datą Gali wydrukowane zaproszenia (zgodnie z opisem zawartym w Załączniku nr 1) w liczbie 165 sztuk.
2. Zamawiający nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia Gali przekaże Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników, potrzebną do rozliczenia usługi cateringowej. Zamawiający zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia zapłaci Wykonawcy za zgłoszoną w tym terminie liczbę osób.
3. Zamawiający nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia Gali przekaże Wykonawcy ostateczną liczbę zamawianych bukietów dla osób nagrodzonych, potrzebną do rozliczenia usługi. Zamawiający zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia zapłaci Wykonawcy za zgłoszoną w tym terminie liczbę bukietów.
4. Wykonawca w terminie 30 dni przed dniem rozpoczęcia Gali przedstawi do akceptacji Zamawiającego menu.
5. Zamawiający, w dniu świadczenia usług, przy udziale osoby upoważnionej z ramienia Wykonawcy, dokona kontroli świadczonych usług pod względem ilościowym i jakościowym. Zamawiający po wykonaniu usługi sporządzi protokół odbioru przedmiotu umowy wystawiony w dwóch egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron), podpisany przez Zamawiającego oraz Wykonawcę. Wzór stanowi **Załącznik nr 3 do umowy**.

§ 3 Postanowienia ogólne

1. Wykonawca w trakcie realizacji umowy jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy oraz do udzielania pełnej informacji na temat postępu i zakresu wykonywanych prac na każde żądanie Zamawiającego lub osoby wskazanej przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewni niezbędny personel oraz sprzęt techniczny dla właściwego i terminowego wykonania umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, osobowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że dołoży wszelkich starań, aby w przypadku nieprawidłowego działania urządzeń niezbędnych do prowadzenia Gali usunąć/naprawić usterkę w trybie natychmiastowym, tak aby nie zaburzać przebiegu Gali.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem oraz realizacją zamówienia określonego w umowie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania najwyższej staranności i działania, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość i ilość świadczonych usług.
8. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalnoprawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji umowy.
9. Wykonawca nie może zamieszczać w trakcie Gali swojego logotypu na żadnych materiałach lub w inny sposób prowadzić działalności reklamowej lub marketingowej.
10. Zamawiający na potrzeby realizacji umowy przekaże Wykonawcy w wersji elektronicznej obowiązujące logotypy.
11. Realizując przedmiot niniejszej umowy, Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) przygotowania Sali, w której będzie odbywała się Gala z odpowiednim wyprzedzeniem i zgodnie z OPZ;
 - 2) przygotowania, punktualnego dowozu najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem Gali i podawania posiłków w terminie wskazanym przez Zamawiającego do miejsca i sali, w której będzie odbywała się Gala;
 - 3) świadczenia usług cateringowych, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
 - 4) przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych;
 - 5) przygotowania stołów w sposób uzgodniony z Zamawiającym;
 - 6) zapewnienia na własny koszt estetycznego podawania posiłków przez wykwalifikowaną i stosownie ubraną obsługę kelnerską;
 - 7) świadczenia usług cateringowych na stołach cateringowych w ilości odpowiedniej do serwowanych potraw, na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztuczków platerowych, serwetek papierowych i materiałowych, eleganckich obrusów materiałowych, szklanek i filiżanek;
 - 8) estetycznego podawania posiłków przez obsługę kelnerską, obecną przez cały czas trwania spotkania w proporcji min 1kelner/ka / 15-20 uczestników;

- 9) systematycznego sprzątnięcia w trakcie uroczystości oraz zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej 30 minut po zakończeniu spotkania wraz z zabraniami śmieci pozostałych po posiłkach i napojach oraz całego sprzętu cateringowego.

§ 4 Płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 nie przekroczy kwoty **netto** **zł** tj. z podatkiem 23% VAT **zł brutto** i obejmuje wszelkie obciążenia związane z realizacją umowy oraz wynikające z przepisów prawa, w tym wszystkie koszty, wydatki Wykonawcy, zgodnie z ofertą Wykonawcy (formularzem ofertowym), stanowiącą **Załącznik nr 2** do umowy.
2. Rzeczywista łączna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za organizację Gali będzie wyliczona jako: suma kosztów stałych oraz iloczynu liczby uczestników Gali zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 2 i cen jednostkowych za usługę gastronomiczną/cateringową oraz iloczynu liczby zamówionych bukietów dla osób nagrodzonych, zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 3 i cen jednostkowych za bukiet wskazanych w Formularzu ofertowym, który stanowi **Załącznik nr 2** do umowy.
3. Kwota określona w ust. 1 stanowi górną granicę zobowiązania i nie musi być wykorzystana. Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie z tytułu niewykorzystania kwoty, o której mowa w ust. 1.
4. Wykonawca oświadcza, że Wynagrodzenie zaspokaja wszelkie jego roszczenia wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy.
5. Wykonawca wystawi fakturę za wykonaną usługę organizacji Gali na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń przez obie strony protokołu odbioru, o którym mowa § 2 ust. 5.
6. Płatność za usługę będzie dokonana przelewem w terminie do 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym oraz zaakceptowanej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy w niej wskazany.
7. Rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze musi być zgodny z rachunkiem wykazany w „białej liście podatników VAT”, o której mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).
8. Za dzień płatności uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Wykonawca oświadcza, że będzie doręczać faktury:
 - 1) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: ul. Senatorskiej 12, 00-082 Warszawa; lub
 - 2) w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania przez PEF.

**strony przed zawarciem umowy ustalą sposób dostarczenia faktur do Zamawiającego*
11. Z tytułu nieterminowej zapłaty należą się odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 5 Siła wyższa

1. Strony niniejszej umowy nie ponoszą odpowiedzialności za niewywiązanie się z postanowień niniejszej Umowy bądź ich nienależyte wykonanie w przypadku, gdy przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń lub okoliczności, niezależnych od

Strony, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań danej Strony wynikających z Umowy, a których dana Strona nie mogła przewidzieć ani im zapobiec lub przezwyciężyć poprzez działanie z dochowaniem należytej staranności.

3. Do wskazanych w ust. 2 zdarzeń między innymi należą: strajki, wojny, pożary, powodzie, epidemie, akty terroru, katastrofy, zaistnienie siły wyższej, której Strony nie były w stanie przewidzieć oraz inne działania wynikające z decyzji i praw stanowiących przez organ administracji państwowej.
4. W przypadku wystąpienia siły wyższej, Zamawiający w uzgodnieniu z Wykonawcą będzie mógł przesunąć termin realizacji przedmiotu umowy w innym dostępnym terminie, uzgodnionym przez Strony umowy ale nie później niż do końca 2022 roku.

§ 6 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 umowy, w przypadku rezygnacji z realizacji Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 umowy, jeżeli przedmiot umowy zostanie wykonany nienależycie (za każdy przypadek naruszenia odrębnie). Za nienależyte wykonanie umowy rozumie się niezgodne z opisem przedmiotu umowy wykonanie zamówienia, przykładowo:
 - 1) niewystarczająca liczba porcji posiłków;
 - 2) niezgodność posiłku z postanowieniami OPZ;
 - 3) niezapewnienie uzgodnionego konferansjera;
 - 4) opóźnienie w realizacji danej usługi składającej się na przedmiot umowy w stosunku do uzgodnionego harmonogramu przebiegu Gali;
 - 5) niezgodność usługi florystycznej z postanowieniami OPZ;
 - 6) niezgodność usługi fotograficznej z postanowieniami OPZ.
3. Wykonawca zapłaci kary umowne, o których mowa w § 6 na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego w ciągu 14 dni od daty jej wystawienia, na konto w niej wskazane.
4. Zamawiający ma prawo dokonywać potrąceń kar umownych na zasadach regulowanych przepisami ogólnymi.
5. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
6. Kary umowne mogą podlegać łączeniu.
7. Suma kar umownych nie może przekroczyć 25% wartości Umowy.

§ 7 Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) wszelkie ewentualne utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 poz. 1062 ze zm.), jakimi będzie się posługiwał w toku realizacji prac objętych umową, a także powstałych w jej trakcie lub wyniku, będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, a w szczególności praw autorskich, wzorów użytkowych lub przemysłowych oraz dóbr osobistych,
 - 2) nabędzie prawa, w tym autorskie prawa majątkowe oraz wszelkie upoważnienia

- do wykonywania praw zależnych od osób, którymi będzie posługiwać się, a także uzyska od tych osób nieodwołalne zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz na wprowadzenie zmian bez konieczności ich uzgadniania z osobami, którym mogłyby przysługiwać autorskie prawa osobiste,
- 3) nie dokonał i nie dokona rozporządzeń prawami, w tym autorskimi prawami majątkowymi w zakresie, jaki uniemożliwiłby ich nabycie przez Zamawiającego i dysponowanie na polach eksploatacji określonych w ust. 2.
2. O ile w ramach umowy zostanie wytworzony utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, co dotyczy w szczególności dokumentacji fotograficznej Gali, z dniem zaakceptowania usługi przez Zamawiającego protokołem odbioru Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do tego utworu, z zastrzeżeniem § 11 ust. 4, w zakresie rozporządzania nimi i korzystania z nich przez czas nieoznaczony na terytorium Polski i poza jej granicami, na polach eksploatacji, obejmujących:
- 1) utrwalenie (sporządzenie egzemplarza, który mógłby służyć publikacji utworu),
 - 2) digitalizacja, wprowadzenie do pamięci komputera,
 - 3) sporządzenie wydruku komputerowego,
 - 4) zwielokrotnienie poprzez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym w postaci elektronicznej, wprowadzenie do obrotu,
 - 5) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy, wystawianie lub prezentowanie w dowolny sposób, powoływanie się i przytaczanie,
 - 6) wprowadzanie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce,
 - 7) wykorzystanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio – wizualnych i komputerowych,
 - 8) dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu.
3. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
 4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania praw, o których mowa w ust. 2 i 3 na rzecz Zamawiającego przez podmioty trzecie.
 5. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych Zamawiający przejmuje na własność nośniki, na których utrwalono utwory składające się na przedmiot umowy.
 6. Do dnia przeniesienia autorskich praw majątkowych Wykonawca upoważniony jest do korzystania z utworu na polach eksploatacji wymienionych w ust. 2 wyłącznie w celu związanym z wykonaniem przedmiotu umowy.
 7. Wykonawca odpowiada za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich, nieuprawnionego wykorzystania wzoru użytkowego lub przemysłowego, spowodowanych w trakcie lub w wyniku realizacji prac objętych umową lub dysponowania przez Zamawiającego utworami, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu a także zwrotu i wynagrodzenia Zamawiającemu poniesionych z tego tytułu kosztów i utraconych korzyści, oraz do podjęcia stosownej obrony Zamawiającego na własny koszt.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy, w tym do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat aktualnego stanu jej realizacji.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy jest:
 - a) ze strony Zamawiającego:
 -, tel., e-mail:
 - b) ze strony Wykonawcy:
 -, tel., e-mail:
3. Zmiana osób wymienionych w ust. 2 nie powoduje konieczności zmiany umowy, jednak strony o wprowadzonych zmianach niezwłocznie będą wzajemnie się informować.

§ 9

Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane tylko w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy, pod rygorem nieważności za wyjątkiem zmian, o których mowa w § 8 ust. 3.

§ 10

1. Wszelkie spory powstałe w wykonaniu niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku gdyby okazało się to niemożliwe, spory zostaną poddane rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1740 ze zm.)oraz właściwych ustaw.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. *Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/ Umowa zawarta została w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz Ofertowy
3. Wzór protokołu odbioru
4. Klauzula informacyjna

Wykonawca:

.....

WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

Zamawiający:

Skarb Państwa - Główny Inspektorat Farmaceutyczny
Ul. Senatorska 12
00-082 Warszawa

TERMIN WYKONANIA:

NAZWA PRAC PODLEGAJĄCYCH ODBIOROWI:

1. Odbiór wszystkich pomieszczeń/sali/miejsc, w których odbyło się wydarzenie (opis pomieszczeń zawarty w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia).

Ocena:

Uwagi:.....

.....

.....

.....

2. Odbiór usługi technicznej niezbędnej do przeprowadzenia wydarzenia (opis usług zawarty w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, m.in: wydruk zaproszeń, obsługa techniczna, usługa florystyczna, usługa konferansjerska).

Ocena:

Uwagi:.....

.....

.....

.....

3. Odbiór usługi gastronomicznej/cateringowej (opis usługi zawarty w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia).

Ocena:

Uwagi:.....

.....

.....

Imię i nazwisko

(pieczęć Wykonawcy)

Imię i nazwisko

(pieczęć Zamawiającego)

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Wykaz zrealizowanych co najmniej dwóch zamówień polegających na kompleksowej organizacji przyjęcia lub gali o tożsamym przedmiocie zamówienia, tj. obejmującej: wynajem sali, dostarczenie i obsługę cateringu, zapewnienie konferansjera wraz z kompleksową obsługą techniczną wydarzenia o wartości co najmniej 100.000 zł brutto każde zamówienie:

Lp.	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego Wykonawca zrealizował usługę kompleksowej organizacji przyjęcia lub gali	Opis przedmiotu umowy/zamówienia	Termin(y) wykonania usługi	Wartość brutto usługi
1.				
2.				

.....
(miejsowość, data)

.....
/podpis Wykonawcy lub upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy/

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Główny Inspektor Farmaceutyczny z siedzibą w Warszawie przy ul. Senatorskiej 12, 00 - 082 Warszawa (dalej: GIF") przetwarza dane zawarte w ofertach w postępowaniach o udzielenie zamówienia publiczne wskazanego w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129 z późn. zm.) znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP) oraz przekazywane w ofertach w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”)*, mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego GIF informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Główny Inspektor Farmaceutyczny z siedzibą w Warszawie przy ul. Senatorskiej 12, 00 - 082 Warszawa,
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: GIF, 00-082 Warszawa, ul. Senatorska 12; e-mail: iod@gif.gov.pl.
3. Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub b RODO, tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów; lub przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 130 000,00 zł netto.
5. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ww. postępowań mieści się w zakresie działalności Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego jako jednostki pomocniczej Głównego Inspektora Farmaceutycznego, i służy wyłącznie realizacji zamówień realizowanych przez jednostkę.
6. Odbiorcy Pani/Pana danych osobowych: Brak
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych nie jest wymogiem ustawowym. Przy zawieraniu umowy może być Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.
11. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

12. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
13. Główny Inspektorat Farmaceutyczny dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.