



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

ZATWIERDZAM

Kierownik Zamawiającego

Leszek Cieśla

Warszawa, dnia 14.07.2014 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji o tematyce równości
płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym
oraz działań jej towarzyszących**

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

| | |
|--|--|
| <p><u>adres:</u></p> <p>NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU w WARSZAWIE</p> <p>ul. Nowogrodzka 47a; 00-695 Warszawa</p> <p>www.ncbr.gov.pl</p> | <p><u>Osoba upoważniona do kontaktów :</u></p> <p>Bartosz Dziadecki</p> <p>przetargi@ncbr.gov.pl</p> <p>fax: +48 22 201 34 08</p> |
|--|--|

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie, którego wartość została ustalona na kwotę 437 207,33 zł netto, co stanowi równowartość netto 103 483,47 euro, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp lub uPzp.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie **konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym** (dalej jako „Konferencja”) oraz działań jej towarzyszących.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
- 3.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.5. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

| | |
|-------------------|--------------------------------------|
| <u>79952000-2</u> | Usługi w zakresie organizacji imprez |
|-------------------|--------------------------------------|

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia: konferencja odbędzie się w terminie 9 – 10 października 2014 r. Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości odstąpienia od umowy lub zmiany



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania terminu realizacji konferencji, jednak na dzień nie późniejszy niż 15 grudnia 2014 r., w takim przypadku ostateczny termin konferencji zostanie potwierdzony do dnia 25 września 2014 r. W przypadku zmiany terminu konferencji – konferencja dwudniowa odbędzie się w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku).

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

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, co potwierdzą przez złożenie:

5.1.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy Pzp (pkt 6.1.2. SIWZ),

5.1.2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (pkt 6.1.3. SIWZ),

5.1.3. dokumentów wymaganych w pkt 6.1.4., 6.1.5. i 6.1.6. SIWZ, spełniających wymogi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231), zwanego dalej Rozporządzeniem.

5.2. W zakresie warunku określonego w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (posiadanie wiedzy i doświadczenia), Wykonawcy winni wykazać się wiedzą i doświadczeniem w realizacji zamówienia lub wykazać wiedzę i doświadczenie innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w postaci należytego wykonania\wykonywania 2 usług, z których każda składała się co najmniej z: organizacji i obsługi wydarzenia z udziałem minimum 100 gości wraz z przygotowaniem, w tym m.in. aranżacji przestrzeni, dostarczeniem cateringu, przygotowaniem występu artystycznego, a wartość przynajmniej jednej z tych usług wynosiła co najmniej 200 000 zł brutto; Zamawiający nie dopuszcza sumowania usług z różnych kontraktów w celu uzyskania ww. wartości minimalnej;

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 6.1.2. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.5. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 6.1.2. SIWZ i wykazu usług, o którym mowa w pkt 6.1.5. SIWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ.

Pod pojęciem usługi wykonywanej, Zamawiający rozumie usługi, będące w trakcie realizacji, których zakończona część – np. zrealizowane wydarzenie – spełnia ww. wymagania.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.2. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

Ocena spełnienia ww. warunku odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.

- 5.3 W zakresie warunku określonego w art. 22 ust. 1 pkt 3 uPzp (dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia) - Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawcy wykażą, że dysponują lub zgodnie z art. 26 ust. 2b uPzp, będą dysponować zespołem w składzie co najmniej 2 osób, które posiadają minimum dwuletnie doświadczenie w realizacji eventów.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 6.1.2. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.6. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 6.1.2. SIWZ i wykazu osób, o którym mowa w pkt 6.1.6. SIWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 6.3. SIWZ.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.3. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

Ocena spełnienia ww. warunku odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.

6. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
6.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:

- 6.1.1. **Formularz ofertowy** (wypełniony i podpisany) – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ. W przypadku nie korzystania z ww. druku, oferta musi zawierać wszelkie zobowiązania Wykonawcy dotyczące realizacji zamówienia (w szczególności odnoszące się do ceny, okresu realizacji, warunków płatności, akceptacji Wzoru umowy, określenia części zamówienia, którą Wykonawca powierzy podwykonawcy).
- 6.1.2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, w tym warunków opisanych w pkt 5.2. i 5.3. SIWZ (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 3 do SIWZ.
- 6.1.3. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 4 do SIWZ.
- 6.1.4. **Aktualny¹ odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 6.1.5. **Wykaz usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, z podaniem wartości, przedmiotu usług, terminu usług, nazwy podmiotu na rzecz, którego była / jest świadczona usługa **oraz załączenie dowodów** (np. referencje, rekomendacje) czy zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik Nr 6 do SIWZ.
- 6.1.6. **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do

² Za aktualny uważa się dokument, w którym, w zakresie objętych nim faktów, utrzymują się okoliczności nim potwierdzone, ważny na dzień wyznaczony jako termin składania ofert.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik Nr 7 do SIWZ.

6.1.7. **Oryginał pełnomocnictwa albo kopia** uwierzytelniona notarialnie lub poświadczona 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) – w przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika. 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.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, **zobowiązani są ustanowić pełnomocnika**. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców. 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.

6.1.8. W przypadku, gdy Wykonawcy należą do grupy kapitałowej¹, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp, winni oni przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo oświadczenie (informację) o braku przynależności do grupy kapitałowej (do ewentualnego wykorzystania służy

¹ Zgodnie z treścią art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) poprzez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania wzór oświadczenia w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d uPzp, stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ).

- 6.2. **W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, dodatkowo winni oni przedłożyć dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia np. **pisemne zobowiązanie tego podmiotu do udziału w realizacji zamówienia i oddania do dyspozycji Wykonawcy wymaganej wiedzy i doświadczenia.****
- 6.3. **W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b uPzp, dodatkowo winni oni przedłożyć dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia np. **pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy osoby(-ób) posiadającej (-ych) niezbędne kwalifikacje określone w pkt 5.3. SIWZ.****
- 6.4. W przypadku, gdy Zamawiający przedłuży termin składania ofert na warunkach dopuszczonych w ustawie Pzp, aktualność dokumentu wymaganego w pkt 6.1.4. SIWZ oraz aktualność wykonanych/wykonywanych usług wpisywanych do wykazu, o którym mowa w pkt 6.1.5. SIWZ będzie oceniana za każdym razem w stosunku do nowego terminu składania ofert, wyznaczonego przez Zamawiającego.
- 6.5. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika (pkt 6.1.7. SIWZ). Dokumenty wymienione w pkt 6.1.3., 6.1.4 i 6.1.8. SIWZ powinny dotyczyć każdego z Wykonawców. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.2. SIWZ może zostać skutecznie złożone albo przez każdego z Wykonawców indywidualnie, albo przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika Wykonawców o ile z jego treści wynika, że zostało złożone w imieniu każdego z Wykonawców. Dopuszczalne jest także złożenie kopii oświadczeń przez poszczególnych Wykonawców, podpisanych również przez pełnomocnika. Z uwagi na oryginalny (pisemny) podpis pełnomocnika, Zamawiający będzie traktował takie oświadczenie na prawach oryginału, pod warunkiem, że z treści dokumentu nie będzie wynikało, iż podpis pełnomocnika został złożony w celu potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Forma wymaganych dokumentów uregulowana jest w pkt 10.6. SIWZ.**

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

6.6. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej, odpowiednio do przepisów Rozporządzenia, zamiast dokumentu wymienionych w pkt 6.1.4. SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

6.7. Dokument, o którym mowa w pkt 6.6. SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 6.6. SIWZ, Wykonawca zastępuje je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem. Oświadczenie winno być sporządzone z zachowaniem terminów jak dla dokumentu wymienionego w pkt 6.6. SIWZ.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: **przetargi@ncbr.gov.pl**. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania. **Zamawiający preferuje komunikację za pomocą poczty elektronicznej od komunikacji przy użyciu faksu. Przy komunikowaniu się przy pomocy poczty elektronicznej konieczne jest wysyłanie podpisanych zgodnie z 10.7. SIWZ skanów pism.**

7.2. Wykonawca może na piśmie, faksem lub w formie elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż na **2 dni** przed terminem składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania w/w wniosków.

- 7.3. Pytania należy przysyłać pisemnie na adres Zamawiającego, faksem na numer /+48 22/ 20-13-408 lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: **przetargi@ncbr.gov.pl** W temacie pisma należy podać tytuł przetargu.
- 7.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ.
- 7.6. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 7.8. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej Zamawiającego.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1. W niniejszym postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert. Wadium należy wnieść w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych zero groszy)
- 8.2. 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;

- Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
- 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 2007 r., Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
- 8.3. 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 – organizację dwudniowej konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym oraz działań jej towarzyszących.”

Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Dowodem wniesienia wadium może być dokument potwierdzający dokonanie przelewu kwoty wadium lub jego kopia potwierdzona przez Wykonawcę, które należy dołączyć do oferty.

- 8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).

- 8.5 Dokument wadialny, o którym mowa w pkt. 8.4. SIWZ, powinien zawierać informacje o udzieleniu gwarancji lub poręczenia na kwotę wymienioną w pkt 8.1. SIWZ, stanowiącą zabezpieczenie wadium na rzecz Zamawiającego w przetargu nieograniczonym na **organizację dwudniowej konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym oraz działań jej towarzyszących**, 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 9.1. SIWZ oraz zawierać zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji (poręczenia) do bezwarunkowej 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.

- Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
- 8.6 Dokument wadialny, o którym mowa w pkt 8.4. SIWZ, należy złożyć w oddzielnym, zamkniętym opakowaniu (kopercie) przed upływem terminu składania ofert, w miejscu wskazanym w pkt 12. SIWZ. Opakowanie (kopertę) zawierającą dokument wadialny należy opisać analogicznie do opisu oferty wskazanego w pkt 11. SIWZ, z dopiskiem: wadium. Kserokopię niniejszego dokumentu należy dołączyć do oferty.
- 8.7 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.
- 8.8 Termin wniesienia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.9 Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 8.10 Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp Wykonawców, którzy nie wniosą wadium w określonym terminie i prawidłowej formie lub złożą wadliwe wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub w sytuacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy Pzp.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1. Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 9.2. 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 ustawy Pzp).
- 9.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

10.1. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

10.2. Wraz z ofertą Wykonawca składa informacje i dokumenty niezbędne do celu wyliczenia pkt w kryteriach poza cenowych:

10.2.1. Wykonawca dołączy do oferty **dwie propozycje** koncepcji pokazu artystycznego.

Zamawiający wybierze do realizacji jedną z propozycji pokazu artystycznego.

10.2.2. Wykonawca dołączy do oferty, także po **jednym projekcie**:

- aranżacji sceny,
- formularza rejestracyjnego,
- materiałów informacyjnych i promocyjnych (tj. zaproszenie, program, roll-up oraz notes).

10.2.3. Wykonawca wraz z ofertą przedstawi Zamawiającemu **dwie propozycje lokalizacji**:

- miejsce zorganizowania Konferencji (**dwie propozycje**). Zamawiający wybierze jedno miejsce do realizacji Konferencji.
- miejsce zorganizowania uroczystej kolacji (**dwie propozycje**). Zamawiający wybierze jedno miejsce do realizacji kolacji.

10.2.4. Zamawiający wymaga dostarczenia wraz z ofertą po jednym egzemplarzu okazowym każdego materiału promocyjnego, określonego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ (poz. 1; 3 4; 5; 6; 9; 10; 11). Każdy egzemplarz okazowy materiału promocyjnego, o którym mowa w zdaniu poprzednim ma posiadać przykładowy nadruk. Treść nadruku nie musi odpowiadać treści nadruków wymaganych przez Zamawiającego w Załączniku Nr 1 natomiast wykonany ma być metodą wymaganą przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza złożenie egzemplarza okazowego bez przykładowego nadruku, jednak do oferty musi być dodatkowo dołączony artykuł stworzony z materiału tożsamego, z którego będzie wykonany dany egzemplarz okazowy wraz z przykładowym nadrukiem - wykonanym zgodnie z metodą wymaganą przez Zamawiającego w Załączniku Nr 1.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

Wymienione wyżej koncepcje, projekty i propozycje, w przypadku kiedy nie zostaną załączone do oferty, nie będą podlegały uzupełnieniu. Oferta nie zawierająca wszystkich ww. elementów zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp tzn. treść oferty nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

- 10.3. Ofertę, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, a także wykaz usług oraz wykaz osób zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.
- 10.4. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego (Załącznik Nr 2), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków (Załącznik Nr 3, 4, 5, 6 oraz 7 do SIWZ), treść składanych oświadczeń oraz wykazu usług oraz osób powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.
- 10.5. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt 14 SIWZ.
- 10.6. Formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, zobowiązania podmiotów o których mowa w pkt 6.2. i 6.3. SIWZ oraz oświadczenie lub lista podmiotów, o której mowa z pkt 6.1.8. SIWZ muszą być złożone w formie oryginału. Forma dokumentu pełnomocnictwa uregulowana jest w punkcie 6.1.7. SIWZ. Pozostałe dokumenty spośród wymienionych w pkt 6 SIWZ mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z pkt 10.8. SIWZ.
- 10.7. Formularz ofertowy, oświadczenia określone w pkt 6.1.2, 6.1.3. SIWZ, wykaz usług oraz osób a także oświadczenie lub lista podmiotów, o której mowa w pkt 6.1.8. SIWZ muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) bądź posiadającą(-ce) stosowne pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 6.1.7. SIWZ.

- 10.8. Kserokopie dokumentów, winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do takich czynności na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z zastrzeżeniem pkt 6.1.7. SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. By cel poświadczenia nie budził wątpliwości prosimy o następującą formułę na dokumencie „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” na każdej zapisanej stronie bądź formułę „Poświadczam za zgodność z oryginałem strony od do” oraz podpis(-y) osoby/osób upoważnionej(-ych) do reprezentacji Wykonawcy. Powyższe nie odnosi się do poświadczeń notarialnych.
- 10.9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.10. 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. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

Uwaga

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

- ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,*
- nie została ujawniona do wiadomości publicznej tzn. nie jest znana ogółowi lub osobom, które ze względu na prowadzoną działalność są zainteresowane jej posiadaniem,*
- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania 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.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

- 10.10.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy

Pzp,

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania 10.10.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów.

11. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT

Oferta powinna znajdować się w nieprzejrzystej kopercie, zapieczętowanej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: „Oferta na **zorganizowanie konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym**” Oznaczenie sprawy: 20/14/PN oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 24.07.2014 r. GODZ. 13:30”.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca. W przypadku składania oferty za pośrednictwem firmy kurierskiej zewnętrzne opakowanie oferty (np. firmowa koperta firmy kurierskiej) winno być również oznaczone w sposób umożliwiający przyporządkowanie oferty do niniejszego postępowania, tj. co najmniej nazwą lub numerem postępowania

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w kancelarii, pokój nr 204 piętro 2.
Termin składania ofert upływa dnia 24.07.2014 r. o godz. 12:30. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.
- 12.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania tj. 24.07.2014 r. o godz. 13:30 w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej nr 237 piętro II.
- 12.3. Wykonawca zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 12.4. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie.
- 12.5. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w pkt. 11 oznaczając dodatkowo: „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
- 12.6. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
12.7. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie (art. 84 ust. 2 ustawy Pzp).

13. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

- 13.1. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
- 13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny oraz inne informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 13.4. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
- 13.5. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w punkcie 16 niniejszej SIWZ.
- 13.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w SIWZ i uzyska największą liczbę punktów ogółem zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, z zastrzeżeniem, **iż oferta w kryteriach poza cenowych tj. miejsce realizacji Konferencji oraz uroczystej kolacji, koncepcja aranżacji sceny (konferencja), formularza rejestracyjnego oraz pokazu artystycznego (podczas kolacji), koncepcja kreatywna projektów materiałów drukowanych oraz jakość i estetyka materiałów promocyjnych uzyska łącznie co najmniej 45 punktów. W przypadku, gdy oferta w kryteriach poza cenowych nie uzyska łącznie 45 pkt oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp tzn. treść oferty nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 14.1. Cena oferty brutto, jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).
- 14.2. Cena oferty oraz wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.3. Cena nie podlega waloryzacji w okresie realizacji umowy.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
14.4. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać :

- 14.4.1. stawkę VAT
- 14.4.2. cenę oferty netto - bez podatku VAT
- 14.4.3. wartości podatku VAT w złotych
- 14.4.4. cenę oferty brutto – łącznie z podatkiem VAT.

14.5. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.

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

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

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

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

16.1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty oraz odpowiadające im wagi są następujące:

- | | |
|--|-------------|
| - Cena brutto | 40 % |
| - Miejsce realizacji Konferencji oraz uroczystej kolacji | 20 % |
| - Koncepcja aranżacji sceny (konferencja), formularza rejestracyjnego oraz pokazu artystycznego (podczas kolacji) | 20 % |
| - Koncepcja kreatywna projektów materiałów drukowanych | 10 % |
| - Jakość i estetyka materiałów promocyjnych | 10 % |

16.2. Zamawiający oceni oferty przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty, za każde kryterium, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, z zastrzeżeniem pkt. 13.6. SIWZ, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, stosując poniższy wzór:

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

Punkty ogółem = Punkty za kryterium cena + Punkty za miejsce realizacji Konferencji oraz uroczystej kolacji + Punkty za kryterium koncepcja aranżacji sceny (konferencja), formularza rejestracyjnego oraz pokazu artystycznego (podczas kolacji) + Punkty za kryterium koncepcja kreatywna projektów materiałów drukowanych + Punkty za kryterium jakość i estetyka materiałów promocyjnych.

16.3. Punkty przyznane ofercie przez każdego członka komisji za poszczególne kryteria poza cenowe zostaną zsumowane i stanowiąc będą ocenę indywidualną członka komisji dla danej oferty. Ocena końcowa oferty stanowiąc będzie średnią z indywidualnych ocen członków komisji przetargowej przyznanych w kryteriach poza cenowych oraz punktów uzyskanych w kryterium cena. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku).

16.4. **Punkty za kryteria poza cenowe zostaną** przyznane przez każdego członka komisji przetargowej dokonującego oceny w skali punktowej od 0 do 60 pkt. Komisja w ocenie merytorycznej będzie kierowała się następującymi kryteriami oraz będzie przyznawać punkty w wymienionych przedziałach:

16.4.1. Punkty za kryterium **miejsce realizacji Konferencji oraz uroczystej kolacji** zostaną przyznane w skali punktowej do 20 pkt, w oparciu o następujące elementy:

- a) propozycja lokalizacji Konferencji – ocenie podlegać będzie reprezentacyjność miejsca organizacji konferencji uwzględniającego charakter i rangę Konferencji. W przypadku przedstawienia propozycji organizacji konferencji w salach konferencyjnych hotelu, dodatkowo ocenie podlegać będzie liczba gwiazdek posiadanych przez hotel – maksymalnie do 10 pkt.,
- b) propozycja lokalizacji uroczystej kolacji – ocenie podlegać będzie charakter lokalizacji, w którym odbędzie się kolacja, sala (w której odbędzie się uroczysta kolacja - jedna duża sala, która pomieści 200 osób, albo kilka mniejszych np. małą i dużą salą – połączone ze sobą. W przypadku kilku sal, Zamawiający wymaga, aby przejście między salami nie powodowało konieczności wyjścia na zewnątrz budynku) oraz odległość od środków komunikacji – maksymalnie do 10 pkt.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
16.4.2. Punkty za kryterium **koncepcja aranżacji sceny (konferencja), formularza rejestracyjnego oraz pokazu artystycznego (podczas kolacji)** zostaną przyznane w skali punktowej do 20 pkt, w oparciu o następujące elementy:

- a) aranżacja sceny (projekt graficzny) – ocenie podlegać będzie nowoczesność i oryginalność aranżacji sceny (nawiązanie do idei i celu konferencji), czytelność logotypów (Norway Grants, Programu Polsko-Norweska Współpraca Badawcza oraz Narodowego Centrum Badań i Rozwoju) zamieszczonych na scenie oraz rozmieszczenie elementów sceny np. ekran, ekrany LCD, stół prezydialny itp. – maksymalnie 8 pkt.,
- b) formularz rejestracyjny (projekt graficzny) – ocenie podlegać będzie wygląd programu do rejestracji oraz rozmieszczenie poszczególnych elementów w formularzu – maksymalnie do 5 pkt.,
- c) oryginalność pokazu artystycznego – ocenie podlegać będzie oryginalność pokazu artystycznego oraz charakter pokazu wpisujący się w rangę uroczystej kolacji – maksymalnie do 5 pkt.

16.4.3. Punkty za kryterium **koncepcja kreatywna projektów materiałów drukowanych** zostaną przyznane w skali punktowej do 10 pkt, w oparciu o oryginalność kreacji projektów materiałów drukowanych,

16.4.4. Punkty za kryterium **jakość i estetyka materiałów promocyjnych** zostaną przyznane w skali punktowej do 10 pkt, w oparciu o następujące elementy

- a) Estetyka próbki produktu – ocenie będzie podlegać jakość materiałów z jakich wykonane będą próbki, wykończenie produktu, dopracowanie szczegółów wykończenia oraz trwałość produktu. Przy ocenie materiałów Zamawiający będzie brał pod uwagę: czy próbka jest wykonana z materiału o niskiej/wysokiej jakości; czy próbka spełnia wymagania zawarte w opisie przedmiotu zamówienia; czy kolor nie schodzi po pocieraniu produktu – maksymalnie do 5 pkt.
- b) Jakość nadruku próbnego na materiałach – ocenie będzie podlegać przede wszystkim trwałość nadruku i precyzja wykonania. Przy ocenie materiałów Zamawiający będzie brał pod uwagę: czy próbka nadruku jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia; czy nadruk jest trwały i nie schodzi przy pocieraniu – maksymalnie do 5 pkt.

Każdej próbce członek komisji przyzna punktacje. Następnie z tej punktacji zostanie wyciągnięta średnia, która będzie stanowić ocenę w kryterium 16.3 danej oferty.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania Z punktów przyznanych danej ofercie przez wszystkich członków komisji zostanie wyciągnięta średnia arytmetyczna. Stanowiła będzie ona końcową ilość punktów, którą zdobyła badania oferta w tym kryterium. Zostanie ona zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

16.5. **Punkty za kryterium cena zostaną obliczone w następujący sposób:**

16.5.1. Punkty za kryterium cena zostaną przyznane każdej z ofert wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtanszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 40 = \text{liczba punktów}$$

16.5.2. Punkty w kryterium „cena” zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Wykonawca za kryterium cena może uzyskać maksymalnie 40 punktów

16.6. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu.

16.7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

16.7.1. jest niezgodna z ustawą;

16.7.2. jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp;

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

16.7.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

16.7.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;

16.7.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;

16.7.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia mu zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;

16.7.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

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 2010 r., rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.

- Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
- 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

- 18.1. Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego, którego przedmiot został określony w niniejszej SIWZ, zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- 18.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.
- 18.3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 18.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 18.3.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 18.3.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umowy nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 94 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

18.5. Zawarcie umowy przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 18.4. może nastąpić w przypadku, gdy:

18.5.1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1a ustawy Pzp);

18.5.2. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy (art. 94 ust. 2 pkt 3a ustawy Pzp).

18.6. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu:

18.6.1. informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy,

18.6.2. **opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia., w wysokości nie mniejszej niż 600 000,00 zł brutto. Polisa musi być ważna w trakcie 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.

18.11. Strony ustalą sposób przekazania po podpisaniu Umowy dokumentacji wymaganej od Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

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

19.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we Wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 8 SIWZ.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
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

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI uPzp dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości nieprzekraczającej 134 000 euro.

21. INNE INFORMACJE

Nie przewiduje się:

- 21.1. zawarcia umowy ramowej;
- 21.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 21.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;
- 21.4. udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp;
- 21.5. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ:

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
5. Załącznik Nr 5 – Oświadczenie w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d uPzp
6. Załącznik Nr 6 – Wykaz należycie wykonanych usług
7. Załącznik Nr 7 – Wykaz osób
8. Załącznik Nr 8 – Wzór umowy



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
Załącznik Nr 1 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

Zorganizowanie konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym, w ramach programu Polsko-Norweska Współpraca Badawcza oraz działań jej towarzyszących.

I. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

1. organizacja dwudniowej konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym, zwanej dalej „konferencją” w tym m.in.
 - a. rezerwacja sali, w której odbywać się będzie konferencja,
 - b. zapewnienie aranżacji sali oraz niezbędnej scenografii,
 - c. opracowanie szczegółowego scenariusza wydarzenia,
 - d. rezerwacja miejsca na organizację uroczystej kolacji (bankiet),
 - e. zapewnienie usług cateringowych,
 - f. produkcji materiałów konferencyjnych,
 - g. rezerwacja noclegów dla wybranych gości (maksymalnie dla 30 osób – uczestnicy VIP)
 - h. miejsc parkingowych w miejscu organizacji Konferencji (maksymalnie dla 10 osób),
2. opracowanie koncepcji kreatywnej i realizacja wydarzenia artystycznego w miejscu organizacji uroczystej kolacji.

II. Informacje o Zamawiającym

Zamawiającym jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (zwane dalej „Zamawiającym”)

III. Organizacja konferencji

1. Konferencja (dwudniowa) o międzynarodowym charakterze odbywać się będzie w terminie 9 – 10 października 2014 r. w Warszawie w godzinach 8.00 – 17.00 (ostatecznie godziny zostaną ustalone zgodnie z przygotowanym programem konferencji i przekazane wybranemu Wykonawcy). Konferencja będzie miała charakter ekspercki i będzie zrzeszała wąskie grono fachowców z dziedziny nauki, zajmujących się problematyką równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym. Weźmie w niej udział około 200 zaproszonych gości z Polski i Norwegii.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości odstąpienia od umowy lub zmiany terminu realizacji konferencji, jednak na dzień nie późniejszy niż 15 grudnia 2014 r., w takim przypadku ostateczny termin konferencji zostanie potwierdzony do dnia 25 września 2014 r. W przypadku zmiany terminu konferencji – konferencja dwudniowa odbędzie się w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku).



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

2. Cel konferencji

Celem konferencji jest wymiana doświadczeń naukowych specjalistów z Norwegii i Polski dot. problematyki równości płci ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień z zakresu równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, migracji, równości na uczelniach i innowacji.

W godzinach wieczornych (pierwszego dnia konferencji) zaplanowana jest uroczysta kolacja (bankiet) oraz wydarzenie artystyczne.

3. Obowiązki Wykonawcy:

a. zapewnienie reprezentacyjnego miejsca organizacji konferencji, w centrum Warszawy (do 200 osób, przy czym ilość osób może ulec zmianie. O tym fakcie Wykonawca zostanie poinformowany do 15 dni przed rozpoczęciem konferencji) uwzględniającego charakter i rangę spotkania – położonym w promieniu nie większym niż 4000 m od Dworca Centralnego w Warszawie. Miejsce musi uwzględniać założenia programowe wydarzenia, tj. możliwość przeprowadzenia sesji ogólnej. Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji konferencji w salach konferencyjnych hotelu o standardzie minimum czterech gwiazdek położonym w promieniu nie większym niż 3000 m od Dworca Centralnego w Warszawie. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie propozycje miejsca, w którym zostanie zorganizowana konferencja. Miejsce w którym zostanie zorganizowana konferencja musi spełnić następujące warunki:

- sala mieszcząca do 200 osób,
- sala klimatyzowana,
- w sali musi się zmieścić 200 krzeseł w ułożeniu teatralnym, z podziałem na dwa lub trzy rzędy z przejściami umożliwiającymi swobodne poruszanie się między nimi,
- na sali, oprócz krzeseł, musi się znaleźć miejsce na aranżację np. podest (w tym stół prezydencki, krzesła, mównica), a także dwie flagi: polska i norweska zamocowane na maszcie gabinetowym 2-ramiennym, srebrnym matowym (zarówno ramiona jak i podstawa masztu). Rozmiar flag: 112 cm (wysokość, krawędź pionowa) x 180 cm (szerokość, krawędź pozioma). Ewentualnie, w przypadku jeżeli flaga ma inne proporcje niż 5:8, dopuszcza się możliwość, aby łączna proporcja dłuższej (poziomej) krawędzi flagi wynosiła 180 cm natomiast krótsza (pionowa) krawędź została dostosowana do tej długości (proporcji). Materiał: dzianina specjalna: satyna poliestrowa. Typ powierzchni materiału: połyskująca. Ilość warstw materiału: dwie warstwy zszywane na krawędziach od strony wewnętrznej bez dodatkowego materiału łączącego. Gramatura materiału: 160 g/m² każda z warstw. Łączna wysokość masztu wraz z podstawą wynosi 200 cm, przy czym wysokość podstawy nie może przekroczyć 4 cm (wysokość blatu podstawy bez tulejki na wsunięcie masztu),
- wydzielone miejsce na lunch i przerwy kawowe,
- szatnie,
- toalety,
- bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników konferencji.



- Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
- b. wykonanie aranżacji (oprawy) sali konferencyjnej oraz przestrzeni prowadzących do sali. Aranżacja powinna: być nowoczesna i oryginalna, nawiązywać do idei i celu konferencji, uwzględniać umieszczenie logotypów: Norway Grants, Programu Polsko-Norweska Współpraca Badawcza oraz Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
- c. zapewnienie odpowiedniej aranżacji sali konferencyjnej w sposób umożliwiający komfortową dyskusję zebranych prelegentów zgodnie ze standardami spotkań międzynarodowych w randze ministerialnej. Wykonawca zapewni ustawienie sali „teatralne” dla wszystkich uczestników konferencji.
- d. zapewnienie krzeseł konferencyjnych (zgodnie ze standardem miejsca organizacji konferencji), które zostaną ustawione w sali, dla wszystkich uczestników konferencji.
- e. zapewnienie oświetlenia, nagłośnienia oraz sprzętu AV, umożliwiającego prawidłową realizację konferencji, w postaci:
- ekranu dopasowanego rozmiarem do sali o wymiarach minimalnych 4 x 6 m,
 - projektora o mocy minimalnej 5500 ANSI,
 - laptopa do wyświetlania (obsługującego aplikacje ppt i pptx),
 - 2 ekranów LCD (LED lub „plazma”) o minimalnej przekątnej co najmniej 40 cali ustawionych w sposób umożliwiający dobrą widoczność każdemu z uczestników konferencji,
 - nagłośnienia - 8 bezprzewodowych mikrofonów na statywach ustawionych w obrębie sali (w tym jeden na mównicy oraz 4 na stole prezydialnym),
 - oraz innego sprzętu niezbędnego do zapewnienia prawidłowej organizacji technicznej konferencji.
- f. zapewnienie serwisu fotograficznego oraz dostarczenie Zamawiającemu relacji fotograficznej (w sumie 200 zdjęć) z każdej części konferencji (z wyłączeniem bankietu), w tym zdjęć przedstawiających wszystkich uczestników konferencji, zdjęć dokumentujących konferencję. Zdjęcia muszą mieć minimalną rozdzielczość 300 dpi i zostaną przekazane Zamawiającemu na płycie CD lub DVD w terminie 3 dni od zakończenia konferencji.
- g. zapewnienie serwisu sprzątającego w trakcie wydarzenia oraz uprzątnięcie sali, foyer i holu wejściowego po zakończeniu konferencji, w tym wyniesienie wszystkich sprzętów i elementów aranżacji w dniu kończącym konferencję (10 października 2014 r.), po konferencji do godz. 20:00.
- h. przygotowanie szczegółowego scenariusza uroczystości.
- i. zapewnienie 6 hostess/hostów, których zadaniem będzie obsługa gości w trakcie konferencji, w tym udzielanie uczestnikom wszelkich informacji dotyczących organizacji konferencji, rejestracja uczestników i rozdawanie identyfikatorów, pakowanie oraz dystrybucja materiałów konferencyjnych wśród uczestników konferencji, prowadzenie listy obecności uczestników konferencji i przekazanie jej Zamawiającemu po zakończeniu konferencji, a także podawanie mikrofonów w trakcie sesji Q&A. Hostessy i gości



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania powinny mieć jednakowy strój oraz posługiwać się językiem angielskim w stopniu biegłym.

- j. zapewnienie miejsca przed salą wraz z przygotowaniem i ustawieniem lady recepcyjnej - prosta w formie i jednocześnie efektowna lada recepcyjna, wyposażona w oświetlenie LED, co dodaje lekkości i wyróżnia stanowisko recepcyjne w zaciemnionych pomieszczeniach. Lada w kolorze białym oznaczona logotypami: Norway Grants, Programu Polsko-Norweska Współpraca Badawcza oraz Narodowego Centrum Badań i Rozwoju. Materiał: MDF lakierowany bez spoinowo; kolor: biały pastel; wymiary: długość 200cm, szerokość 80 cm, wysokość 110 cm. Wybrany Wykonawca przedstawi Zamawiającemu trzy projekty lady recepcyjnej.
- k. zapewni dodatkową osobę/osoby do obsługi technicznej wydarzenia (patrz. lit e) oraz szatni.
- l. zapewni nie więcej niż 10 bezpłatnych miejsc parkingowych (podczas każdego z dwóch dni konferencyjnych) do dyspozycji uczestników konferencji, na parkingu znajdującym się na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie konferencja. Ostateczną liczbę miejsc Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem konferencji.

4. Usługa cateringowa

4.1. Podczas konferencji 9 i 10 października 2014 r. (2 dni) Wykonawca zapewni catering dla uczestników spotkania zgodnie z poniższym opisem:

- a. całoniodowy serwis kawowy dla uczestników spotkania składający się ze stale uzupełnianych ilości: świeżo parzonej kawy i herbaty (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach), wyboru małych kanapek (co najmniej 3 rodzaje) i ciastek (co najmniej 3 rodzajach, np. bułeczek z ciasta francuskiego, drożdżówek, babeczek), owoców (co najmniej 2 rodzaje), a także wody mineralnej (gazowana i niegazowana) oraz soków owocowych (co najmniej 2 rodzaje), mleka lub śmietanki do kawy, cukru (biały i brązowy), słodzika, cytryny, serwetek.
- b. Wykonawca zapewni lunch w formie szwedzkiego stołu zawierającego co najmniej:
 - przystawkę na zimno (do wyboru min. 3 rodzaje, w tym wegetariańska),
 - zupę (do wyboru min. 2 rodzaje),
 - danie główne na gorąco, co najmniej 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 (min. 3 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, gotowane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp.),
 - surówkę lub sałatkę (do wyboru min. 3 rodzaje),

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

- desery, tj. ciasta krojone (min. jedna porcja na osobę) oraz deser podawany w pucharku, np. mus, galaretka, krem, sałatka owocowa (w ilości 1 pucharek na osobę)
 - napoje: świeżo parzona kawa, herbata, woda mineralna (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, cytryna, serwetki.
- c. całodniowy serwis kawowy zorganizowany zostanie w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, natomiast lunch dla uczestników konferencji zostanie zorganizowany w przestrzeni znajdującej się na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie konferencja. W przypadku organizacji konferencji w hotelu, lunch dla uczestników konferencji zostanie zorganizowany w restauracji hotelowej.
- d. na potrzeby lunchu Wykonawca dostarczy i przygotuje okrągłe stoły koktajlowe, w ilości dopasowanej do liczby uczestników konferencji, wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy, coversy na krzesła w dobranych do obrusów kolorach). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone.
- e. na potrzeby całodniowego serwisu kawowego Wykonawca dostarczy 35 stołów koktajlowych wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone.
- f. Wykonawca zapewni dekoracje kwiatowe na każdy ze stołów koktajlowych.

4.2. W ramach zamówienia Wykonawca zorganizuje w pierwszym dniu konferencji uroczystą kolację (bankiet) dla uczestników konferencji i zaproszonych gości.

- a. Miejsce uroczystej kolacji powinno uwzględniać rangę oraz charakter konferencji i znajdować się w odległości do 4 km od miejsca, w którym odbywać się będzie konferencja oraz miejsca zakwaterowania uczestników VIP.
- Miejsce w którym zostanie zorganizowana uroczysta kolacja musi spełnić następujące warunki, m.in.:
- sala mieszcząca do 200 osób,
 - sala klimatyzowana lub zapewniająca komfortowe warunki uczestnikom konferencji,
 - szatnie,
 - sprzęt nagłośniający umożliwiający wystąpienie przedstawiciela Zamawiającego oraz inny sprzęt niezbędny do zapewnienia prawidłowego przebiegu występu artystycznego,
 - toalety.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie propozycje miejsca (odmienne od lokalizacji konferencji), w którym zostanie zorganizowana uroczysta kolacja. Zamawiający dopuszcza organizację kolacji w eleganckiej restauracji lub w innym eleganckim miejscu (tj. pałace itp.). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport 30 osobom (uczestnicy VIP) na i z miejsca bankietu.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

- b. Wykonawca zapewni transport dla uczestników VIP (zgodnie z zapotrzebowaniem): pojazdy (busy) do przewozu osób muszą być wyposażone w minimum: dwustrefowe klimatyzacje, dvd, mikrofon, indywidualne nagłośnienie i nawiewy, komfortowe fotele (wszystkie osoby muszą mieć miejsca siedzące), 3-punktowe pasy bezpieczeństwa. Pojazdy muszą: być sprawne, posiadać aktualne badania stanu technicznego pojazdu być wyprodukowane po roku 2008 r. oraz posiadać aktualne ubezpieczenie OC i NNW.
- c. Wykonawca będzie odpowiedzialny za organizację uroczystej kolacji (bankietu) dla maksymalnie 200 osób (ilość osób uczestniczących w uroczystej kolacji może ulec zmniejszeniu. O tym fakcie Wykonawca zostanie poinformowany do 15 dni przed planowanym wydarzeniem), która odbędzie się w wybranym przez Zamawiającego miejscu (spośród miejsc przedstawionych przez Wykonawcę – patrz. lit a). Zamawiający wymaga, aby zaproponowane miejsca posiadały jedną dużą salę, która pomieści ww. liczbę osób, albo kilka mniejszych (np. małą i dużą salą – połączone ze sobą). W przypadku kilku sal, Zamawiający wymaga, aby przejście między salami nie powodowało konieczności wyjścia na zewnątrz budynku. Uroczysta kolacja odbędzie się w godzinach wieczornych (np. 19.00) i będzie trwać nie dłużej niż 4 godziny. Za wynajem, opłacenie i przygotowanie sali oraz za usługę cateringową podczas uroczystej kolacji odpowiada Wykonawca.
- d. Przez cały czas trwania uroczystej kolacji (bankietu) Wykonawca zapewni występ artystyczny (). Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie koncepcje występu artystycznego, spośród których zostanie wybrana jedna.
- e. Wykonawca zorganizuje uroczystą kolację w formie szwedzkiego stołu. Dania powinny nawiązywać do tradycyjnej kuchni polskiej i uwzględniać preferencje żywieniowe uczestników (dania jarskie i mięsne).

Wykonawca zapewni uczestnikom kolacji zestaw z możliwością wyboru potraw (dania główne: wersja mięsna/rybna lub jarska). Zestaw składał się będzie co najmniej z:

- przekąski zimne i/lub gorące (finger food), w ilości min. 4 sztuki na osobę (tj. łącznie na osobę co najmniej 170 g), w co najmniej 3 rodzajach (w tym jedna wegetariańska) spośród następujących: tartaletki z ciasta kruchego z nadzieniem słonym, przekąski z nadzieniem słonym z ciasta francuskiego, bruschetty z serem i/lub warzywami, mini sałatki, mini zupy, mini przekąski mięsne (z wyłączeniem wieprzowiny), mini przekąski warzywne.
- zupy (do wyboru min. 2 rodzaje),
- dania głównego na gorąco, co najmniej 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 (min. 3 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, gotowane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp.),
- surówkę lub sałatkę (do wyboru min. 3 rodzaje),

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
Dodatkowo Wykonawca podczas uroczystej kolacji zapewni:

- deser (np. ciasto krojone lub deser podawany w pucharku, np. mus, galaretka, krem, sałatka owocowa),
 - nielimitowane napoje: świeżo parzona kawa, herbata, woda mineralna (gazowana i niegazowana), soki (co najmniej 2 rodzaje), napoje gazowane (2 rodzaje) oraz dodatki do napojów gorących, tj. mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna.
- f. Wykonawca dostarczy stoły koktajlowe około 35 sztuk, a także zapewni około 15 stołów wraz z krzesłami (preferowane okrągłe) wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone.
- g. Wykonawca zapewni stoły oraz dekorację florystyczną na stoły.
- h. Wykonawca zapewni zastawę porcelanową.
- i. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia obsługi cateringowej dla mniejszej liczby osób. Ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona najpóźniej na 15 dni przed konferencją. Zapis dotyczy całej konferencji.

4.3.Tort

Podczas uroczystej kolacji Wykonawca przygotowuje, dostarczy oraz poda uczestnikom tort. Tort zostanie zaprezentowany uczestnikom kolacji, pokrojony oraz podany przez kelnerów obsługujących gości podczas uroczystej kolacji. Wybrany Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego min. 2 projekty tortu.

Specyfikacja tortu:

- tort w formie prostokąta (50x70 cm),
- na torcie musi znaleźć się logotyp Programu Polsko-Norweska Współpraca Badawcza,
- waga tortu: do 30 kg (waga tortu musi odpowiadać ilości osób – tort dla 200 osób),

4.4.Wymogi dotyczące wszystkich usług cateringowych

- a. Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu: 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 bez szkody dla jakości świadczonej usługi.
- b. Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztucce metalowe z wyłączeniem plastiku oraz naczyń i sztućców jednorazowych.
- c. 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 wszystkich wydarzeń. Obsługa części cateringowej musi porozumiewać się w języku angielskim.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

- d. W przypadku posiłków podawanych w trakcie lunchy i uroczystej kolacji (dania gorące, dodatki) Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktu/potrawy w języku angielskim i polskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach.
- e. Wykonawca, najpóźniej do dnia 10 września 2014 r., przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu w zakresie wszystkich posiłków objętych postępowaniem. 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 najpóźniej do dnia 20 września 2014 r. Wszystkie serwowane dania muszą spełniać najwyższe kryteria w zakresie smaku i wyglądu, w tym odpowiadać standardowi posiłków serwowanych na spotkaniach dyplomatycznych.
- f. Dania serwowane w trakcie uroczystej kolacji i lunchy nie mogą się powtarzać.
- g. Obsługa kelnerska powinna spełniać następujące wymagania:
 - znajomość języka polskiego i języka angielskiego w stopniu biegłym,
 - doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
 - dobry stan zdrowia,
 - wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplina i obowiązkowość,
 - niekaralność,
 - ukończone 18 lat.
- h. Obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru spotkania. Strój dla kelnerów/kelnerek powinien składać się z: białej koszuli z długim rękawem, muchy, ciemnej kamizelki lub marynarki, ciemnych spodni garniturowych oraz ciemnych skórzanych sznurowanych pantofli (w przypadku kobiet czółenka).

5. Materiały konferencyjne

Wszystkie materiały konferencyjne (wydruki oraz próbki) z naniesionym znakowaniem zostaną przesłane Zamawiającemu do akceptacji. Wykonawca opracuje projekty graficzne, wykona skład, łamanie i wydrukuje materiały konferencyjne przy uwzględnieniu poniższych parametrów technicznych i ilościowych:

5.1. Nadruki

- 1) logo **Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (NCBR)** lub adres strony www - zgodne ze wzorami przesłanymi przez Zamawiającego



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania



lub



lub

NCBR.gov.pl

- 2) logo **Polish-Norwegian Research Programme (PNWB)** - zgodne ze wzorami przesłanymi przez Zamawiającego




- 3) logo **Norway Grants (NG)** - zgodne ze wzorami przesłanymi przez Zamawiającego




5.2. Materiały konferencyjne

| Lp. | Nazwa materiału konferencyjnego: | Opis wykonania: | Ilość: |
|-----|----------------------------------|--|----------|
| 1. | Teczka konferencyjna | <ul style="list-style-type: none">– Materiał: filc z wełny– Opis: teczka konferencyjna (w kolorze granatowym lub szarym lub czerwonym) zamykana na rzep, wzdłuż krótszej krawędzi. Wewnątrz teczki znajduje się minimum: kieszeń umożliwiająca swobodne | 250 szt. |


Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

| | | | |
|----|---|--|-----------|
| | | <p>umieszczenie notatnika w formacie A4 (wyspecyfikowany w ramach materiałów konferencyjnych)..</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rozmiar: Optymalny do umieszczenia wewnątrz teczki notatnika w formacie A4 (wyspecyfikowanego w ramach materiałów konferencyjnych) oraz luźnych kartek i długopisu. – Metoda nadruku: termotransfer trzech logotypów: Norway Grants, Polsko-Norweska Współpraca Badawcza, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju. <p>Wzór przykładowego artykułu*</p>  | |
| 2. | Biogramy prelegentów (przekazane przez Zamawiającego na 7 dni przed terminem konferencji w formie elektronicznej) | <ul style="list-style-type: none"> – Materiał: papier o gramaturze minimum 120 g/m² – Format papieru: A4 – Druk kolorowy: 4+4 – Biogram dwustronny – 30 biogramów (każdy uczestnik Konferencji otrzyma 30 biogramów dwustronnie drukowanych) | 7500 szt. |
| 3. | Przygotowanie projektu i wykonanie <u>identyfikatora na smyczy</u> | <p>1. Smycz</p> <ul style="list-style-type: none"> – Materiał: poliester - gładki /satynowy. – Szerokość: 20 mm. – Kolor smyczy: biały. – Karabińczyk: smycz zakończona 2 metalowymi karabińczykami – Nadruk kolorowy: trzech logotypów: Norway Grants, Polsko-Norweska Współpraca Badawcza, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju – Metoda nadruku: sitodruk lub tampodruk <p>2. Identyfikator</p> <ul style="list-style-type: none"> – Opis: identyfikator składający się z etui (wykonane z | 250 szt. |


Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

| | | | |
|----|-------------------------|--|----------|
| | | <p>przezroczystej foliowej kieszonki - materiał PCV); umożliwiającą zawieszenie identyfikatora na smyczy oraz wkładki do etui. Spersonalizowana wkładka do etui: na awersie - druk logotypów (NG, PNWB, NCBR) oraz dane uczestnika konferencji (imię oraz nazwisko, nazwa instytucji); na rewersie druk programu konferencji,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wymiar identyfikatora: wymiar wkładki do etui 90 x 112mm.; wymiar etui: 96mm x 120mm. - Gramatura papieru: papier kreda 250g/m² - Metoda nadruku: druk kolorowy 4+4 <p>Wzór przykładowego artykułu*</p>  | |
| 4. | Pamięć USB flash driver | <ul style="list-style-type: none"> - Opis: Pendrive (połączenie nowoczesnej technologii oraz elegancji). Minimalna prędkość odczytu: 20.00 MB/s; Minimalna prędkość zapisu: 15.00 MB/s. Pendrive pakowany w opakowanie jednostkowe. - Pojemność: minimum 8 GB. - Nadruk: trzy logotypy (NG, PNWB i NCBR). Naniesione na pendrive w sposób trwały. - Kompatybilność z systemem operacyjnym: Windows 2000/XP/2003/Vista/7, Mac OS X i wyżej. | 300 szt. |
| 5. | Długopis metalowy | <ul style="list-style-type: none"> - Opis: długopis o pojemnym wkładzie. - Wymiar długopisu: w przedziale od 12 cm do 15 cm x ø od 0,8 do 1,2 cm - Kolory wkładu: niebieski. - Nadruk: 3 logotypy (NG, PNWB, NCBR). Naniesione na długopis w sposób trwały | 300 szt. |

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

| | | | |
|----|---|---|----------|
| | | | |
| 6. | Przygotowanie projektu i wykonanie Notesu A4 | <ul style="list-style-type: none"> - Opis: notatnik w formacie A4 w kratkę, klejony wzdłuż górnej krawędzi. Okładka klejona wraz z bloczkiem. - Ilość stron: 50 stron bez okładki. - Materiał: papier okładka kreda błysk 115 g/m²; papier w środku offset 80g; na spodzie biała tektura. - Metoda nadruku: druk kolorowy okładki 4+0 oraz środka (wszystkie kartki notatnika) 4+0 (oznakowanie kolorowymi logotypami: NG, PNWB i NCBR) <p>Wzór przykładowego artykułu*</p>  <p>Wybrany Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia 3 projektów okładki oraz wnętrza.</p> | 300 szt. |
| 7. | Przygotowanie <u>zaproszenia</u> oraz <u>programu</u> konferencji w wersji elektronicznej | <p>Przygotowanie zaproszenia oraz programu konferencji w wersji elektronicznej w formacie pdf do rozesłania pocztą elektroniczną.</p> <p>Wybrany Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia 3 projektów zaproszenia oraz programu konferencji. Projekt uwzględniający logotyp: NG, PNWB, NCBR oraz Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.</p> | 1 szt. |
| 8. | Roll-up | <ul style="list-style-type: none"> - Opis: roll-up z projektem plansz. - Wymiary: szerokość 85 lub 100 cm, wysokość 200 lub 242 cm. Materiał: aluminium, PVC, wydruk na banerze. - Metoda nadruku druk kolorowy. 4+0 (oznakowanie kolorowymi logotypami: NG, PNWB i NCBR). - System: konstrukcja aluminiowa z mechanizmem rolującym, kasetą stanowi stabilną podstawę roll-up'u, | 2 szt. |

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

| | | | |
|-----|--|--|----------|
| | | <p>teleskopowy maszt aluminiowy, górna listwa mocująca, wzmocniona torba transportowa. Waga do 6 kg.</p> <p>Wybrany Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia 3 projektów planszy do roll-upów.</p> | |
| 9. | Parasol kwadratowy 23" | <ul style="list-style-type: none"> - Opis: parasol kwadratowy z podwójną warstwą materiału. Wewnątrz czaszy granatowy, czerwony na zewnątrz. Trzpień oraz szkielet z włókna szklanego lub węglowego. Zapakowany w etui. - Materiał: Poliester Pongee. - Wymiary: długość 83 cm; średnica 101 cm. - Metoda nadruku na zewnętrznej stronie czaszy parasola: sitodruk – kolorowe logotypy (NG, PNWB, NCBR). - Zamawiający dopuszcza zmianę kolorystyki parasola. <p>Wzór przykładowego artykułu*</p>  | 300 szt. |
| 10. | Torby w 80% wykonane z przetworzonych opakowań PET | <ul style="list-style-type: none"> - Opis: torba na zakupy w 80% wykonana z przetworzonych opakowań PET. - Materiał: wykonana z przetworzonych opakowań PET - Kolor: biała torba z kolorową lamówką oraz uszami (w kolorze: czerwonym lub niebieskim) - Wymiary: 41x38 cm - Metoda nadruku: sitodruk lub tampodruk – nadruk z przodu 'This bag is made from 80% post-consumer waste', a także logotypy: NG, PNWB i NCBR. Torby w kolorze białym, z granatową lamówką. | 300 szt. |

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

| | | | |
|-----|-----------------|---|----------|
| | | <p>Wzór przykładowego artykułu*</p>  | |
| 11. | Torba na zakupy | <ul style="list-style-type: none"> – Opis: torba z juty zamykana na guzik z solidnymi uszami (krótkie uszy). – Materiał: juta. – Kolor: granatowy lub beżowy. – Wymiary: 45 x 35 x 13 cm – Metoda nadruku: sitotermotransfer, fototransfer full color – kolorowe logotypy (NG, PNWB, NCBR). <p>Wzór przykładowego artykułu*</p>  | 300 szt. |

***Przykładowy wzór artykułu ma za zadanie pokazanie typu przedmiotu, który zawiera opisane elementy. Zamawiający dopuszcza do zamówienia przedmioty, które nie muszą być identyczne z pokazanymi przykładami, a spełniają wszelkie wymogi opisu przedmiotu zamówienia.**

5.3. Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi konferencji skompletowany zestaw materiałów konferencyjnych, spakowanych w torby. Kompletny zestaw konferencyjny składać się będzie z:

- a. Konferencyjnej teczki z filcu z wełny: w tym notes, długopis oraz pamięć USB,
- b. Biogramów prelegentów.

Identyfikatory na smyczy rozdawane będą uczestnikom konferencji w momencie rejestracji (pierwszego dnia konferencji) w recepcji.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

5.4. Wykonawca zapewni transport niezbędnych materiałów konferencyjnych do miejsca organizacji konferencji.

5.5. Wszystkie niewykorzystane materiały Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego do 2 dni roboczych po zakończeniu ostatniego dnia konferencji

6. Zapewnienie usługi hotelowej:

- a. Wykonawca dokona wstępnej rezerwacji maksymalnie 30 miejsc noclegowych dla uczestników VIP wydarzenia w dniach 8-9; 9-10 października w hotelu (hotel o standardzie minimum czterech gwiazdek) w Warszawie, w odległości nie większej niż 3 km od miejsca organizacji konferencji. Będą to pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe z możliwością pojedynczego wykorzystania. W przypadku organizacji konferencji w hotelu, Zamawiający preferuje aby noclegi zostały zarezerwowane w tym samym hotelu. Jeżeli organizacja Konferencji odbędzie się w innym miejscu niż hotel (w którym Wykonawca dokona rezerwacji noclegów), to Wykonawca poda w Formularzu oferty nazwę tego hotelu.
- b. Pokoje będą zgodne ze standaryzacją.
- c. W cenę pokoju musi być wliczone śniadanie w formie bufetu w restauracji hotelowej oraz Internet w pokoju.
- d. Informację o dokonaniu wstępnej rezerwacji Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy.
- e. Wykonawca na podstawie wstępnej rezerwacji zapewni możliwość dokonania indywidualnej rezerwacji przez uczestników konferencji poprzez utrzymanie miejsc noclegowych w terminie do 14 dni przed datą organizacji konferencji. Po tym terminie niepotwierdzone rezerwacje zostaną bez kosztowo anulowane. Ostateczną ilość noclegów Zamawiający potwierdzi do 23 września 2014 r.
- f. Wykonawca będzie odpowiedzialny za koordynację zakwaterowania uczestników w hotelach.
- g. Opłata za nocleg około 30 uczestników VIP konferencji leży po stronie Wykonawcy.
- h. Opłata za nocleg pozostałych uczestników konferencji oraz koszty wszelkich dodatkowych usług hotelowych zamawianych indywidualnie, jak również koszty ewentualnych zniszczeń dokonanych przez gości hotelowych będzie pokrywana przez poszczególnych gości. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z noclegiem i zakwaterowaniem gości.

7. przygotowanie programu do rejestracji – program w postaci linku zamieszczonego w zakładce na stronie internetowej NCBR (NCBR.gov.pl), dedykowanej konferencji.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania Program do rejestracji musi uwzględniać opcje wpisywania danych (tj. dane osobowe oraz nazwę instytucji - imię oraz nazwisko; nazwa instytucji; kontakt - email oraz telefon; zaznaczenia obecności: na konferencji - każdy dzień osobno; kolacji, a także zaznaczenie opcji preferowanego rodzaju potraw - wegetariańskie, mięsne) oraz wysyłki potwierdzenia zarejestrowania się przez użytkownika na wskazany przez niego adres. Wykonawca przygotowuje treść na temat konferencji (na podstawie materiałów przygotowanych i przekazanych przez Zamawiającego) oraz program (formularz elektroniczny) do rejestracji otwartej (on-line) uczestników w postaci linku, który zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Centrum w zakładce dedykowanej przedmiotowej konferencji. Treść do zakładki oraz program musi być przygotowany w dwóch wersjach językowych, tj. polski oraz angielski. Wybrany Wykonawca przygotowuje dwie propozycje wyglądu programu do rejestracji, który kolorystycznie będzie nawiązywał do kolorystyki strony NCBR.gov.pl oraz oznaczony będzie czterema logotypami (NG, PNWB, NCBR oraz Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego). Po zakończeniu rejestracji Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu listę osób z uwzględnieniem ww. opcji. (w terminie uzgodnionym z Zamawiającym), które potwierdziły udział w konferencji. Wszystkie dane zgromadzone przez program będzie można pobrać poprzez eksport listy zarejestrowanych uczestników do pliku XLS. Wykonawca zapewnia utrzymanie formularza na swoim serwerze. Adres aplikacji web podaje Zamawiający. Zamawiający będzie miał możliwość codziennego pobierania pliku XLS. Kod aplikacji i rejestracyjny będzie przekazany Zamawiającemu.

8. Podstawowe zasady współpracy

1. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
2. W trakcie realizacji zadania 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 zadania zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Szczegółowe postanowienia w tym zakresie reguluje umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych,
5. Wszystkie materiały, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji zadania muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w wersji elektronicznej w ciągu 3 dni roboczych (przez dni robocze Zamawiający rozumie dni następujące kolejno po sobie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt). Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również w ciągu 3 dni roboczych.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

6. Zamawiający pozostawia sobie prawo wprowadzenia nieodpłatnej zmiany m.in., w scenariuszu wydarzenia, w aranżacji sceny, projektów materiałów konferencyjnych, itp. po podpisaniu umowy. Wykonawca zastosuje wszystkie uwagi wprowadzone przez Zamawiającego.
7. Zamawiający pozostawia sobie prawo do nieodpłatnej zmiany miejsca organizacji konferencji oraz uroczystej kolacji (w ramach standardów odpowiadających przedstawionym propozycjom lokali).
8. Zamawiający pozostawia sobie prawo do nieodpłatnej zmiany kolorystyki nadruku logotypów, zmiany kolorystyki Materiałów promocyjnych, określonych w SOPZ, w szczególności w sytuacji gdy nadruk logotypów byłby mało czytelny.
9. Materiały przygotowane specjalnie na konferencję (np. elementy aranżacji) przechodzą na wyłączną własność Zamawiającego i będą przez niego wykorzystywane w nieograniczonym miejscu i czasie.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
Załącznik Nr 2

pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY
dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY

ADRES Z KODEM POCZTOWYM

NR FAKSU

E-MAIL

NIP

REGON

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

**Oferta na zorganizowanie konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między
życiem zawodowym i prywatnym**

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ za:

Cena netto oferty:

słownie złotych:

Wartość podatku VAT przy zastosowaniu%

Cena brutto oferty:

słownie złotych:

.....



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
*** Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. ewentualne upusty i rabaty oraz przeniesienia na Zamawiającego praw, których mowa w § 9 Istotnych Postanowień Umowy).**

Oświadczamy, że:

1. **Oświadczam, dokonam rezerwacji miejsc noclegowych dla 30 uczestników VIP w hotelu..... spełniającym wszystkie wymogi określone w SOPZ.²**
2. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści SIWZ oraz załączników będących integralną częścią SIWZ.
3. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.
4. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.
5. Akceptujemy istotne postanowienia umowy, warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia w zakresie³
powierzę(-my) podwykonawcy(-om), po zawarciu stosownej umowy.
7. Oświadczam(-y), że wadium w kwocie, zostało wniesione formie⁴
8. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...

² Wypełnić tylko w przypadku kiedy konferencja odbędzie się w innym miejscu niż hotel, w którym Wykonawca dokona rezerwacji noclegów.

³ Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części

prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać „nie dotyczy” lub skreślić.

⁴ 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



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
9. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:

1. Szczegółowy opisu przedmiotu zamówienia.
2.
3.

.....

miejsowość, data

.....

podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

Załącznik Nr 3

.....

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **zorganizowanie konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym** oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadania wiedzy i doświadczenia⁵
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.....⁶;
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....

miejsce, data

.....

podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej

⁵ Jeżeli Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, w wykropkowanym polu zaleca się wpisanie sentencji „będę(będziemy) dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia i na potwierdzenie przedstawiam(-my) odpowiednie dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ dot. tego podmiotu”.

⁶ Jeżeli Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, w wykropkowanym polu zaleca się wpisanie sentencji „będę(będziemy) dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia i na potwierdzenie przedstawiam(-my) odpowiednie dokumenty określone w pkt 6.3. SIWZ dot. tego podmiotu”.

Oznaczenie sprawy: 20/14/PN



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

Załącznik Nr 4

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy

***o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach,
o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ****

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na **zorganizowanie konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem
zawodowym i prywatnym**

oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....
miejsowość, data

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



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

Załącznik Nr 5

Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:

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

OŚWIADCZENIE⁷

w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.), zwanej dalej „uPzp”

Niniejszym oświadczam(-my), iż²:

nie należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp

należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp i w załączeniu przekładam stosowną listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

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

⁷ *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.*”

² Należy zakreślić odpowiedni kwadrat



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

Załącznik Nr 6

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum

Adres

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
ul. Nowogrodzka 47A
00-695 Warszawa

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **zorganizowanie konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym.**

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie⁸

Wymaganie Zamawiającego – należyte wykonanie 2 usług, z których każda składała się co najmniej z: organizacji i obsługi wydarzenia z udziałem minimum 100 gości wraz z przygotowaniem w tym m.in. aranżacji przestrzeni, dostarczeniem cateringu, przygotowaniem występu artystycznego, a wartość przynajmniej jednej z tych usług wynosiła co najmniej 200 000 zł brutto

| Lp. | Wykonana usługa | |
|-----|-------------------------------|---|
| 1. | Nazwa usługi oraz krótki opis | tj. usługa polegająca na organizacji i obsłudze wydarzenia z udziałem gości (minimum 100) wraz z przygotowaniem .....( aranżacji przestrzeni, dostarczeniem cateringu, przygotowaniem występu |

⁸ W tabeli należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia odpowiednie warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Do każdej wskazanej w wykazie usługi należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należyście. W przypadku usług wykonanych (zakończonych), Wykonawcy mają obowiązek przedstawić dokument, który powinien być wystawiony po zakończeniu świadczenia usługi. Wykonawca nie może legitymować się poprawnością wykonania usługi, o której mowa powyżej poprzez załączenie do oferty referencji z czasu jeszcze trwającej usługi. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie warunek musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

| | | |
|----|---|---|
| | | artystycznego) |
| | Wartość usługi (brutto) | zł |
| | Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi) | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi) | (nazwa i adres) |
| 2. | Nazwa usługi oraz krótki opis | tj. usługa polegająca na organizacji i obsłudze wydarzenia z udziałem gości (minimum 100) wraz z przygotowaniem (np. aranżacji przestrzeni, dostarczeniem cateringu, przygotowaniem występu artystycznego) |
| | Wartość usługi (brutto) | zł |
| | Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi) | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi) | (nazwa i adres) |

....., dn.

.....
Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy (pieczęć)



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

Załącznik Nr 7 do SIWZ

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum

.....

Adres

**Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
ul. Nowogrodzka 47A
00-659 Warszawa**

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja **konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym.**

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

| CZŁONEK ZESPOŁU | | |
|--|-------------------|--|
| osoba, która posiada minimum dwuletnie doświadczenie w realizacji eventów; | | |
| (imię i nazwisko) | | |
| Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą | | |
| | | |
| <u>Wykaz spotkań</u> | | |
| 1. | Nazwa spotkania | ..... ..... |
| | Termin realizacji | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Zakres obowiązków | ..... |
| 2. | Nazwa spotkania | ..... ..... |



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

| | | |
|--|-------------------|--|
| | Termin realizacji | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Zakres obowiązków | |
| 3. | Nazwa spotkania | ..... ..... |
| | Termin realizacji | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Zakres obowiązków | |
| 4. | Nazwa spotkania | ..... ..... |
| | Termin realizacji | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Zakres obowiązków | |
| 5. | Nazwa spotkania | ..... ..... |
| | Termin realizacji | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Zakres obowiązków | |
| CZŁONEK ZESPOŁU | | |
| osoba, która posiada minimum dwuletnie doświadczenie w realizacji eventów; | | |
| (imię i nazwisko) | | |
| Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą | | |
| | | |
| <u>Wykaz spotkań</u> | | |
| 1. | Nazwa spotkania | ..... ..... |
| | Termin realizacji | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Zakres obowiązków | |



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

| | | |
|----|-------------------|--|
| 2. | Nazwa spotkania | ..... ..... |
| | Termin realizacji | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Zakres obowiązków | |
| 3. | Nazwa spotkania | ..... ..... |
| | Termin realizacji | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Zakres obowiązków | |
| 4. | Nazwa spotkania | ..... ..... |
| | Termin realizacji | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Zakres obowiązków | |
| 5. | Nazwa spotkania | ..... ..... |
| | Termin realizacji | od/..... do/..... (miesiąc / rok) |
| | Zakres obowiązków | |

....., dn.

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



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

Załącznik Nr 8

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa nr

zawarta w w dniu pomiędzy:

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a, REGON: 141032404, NIP: 701-007-37-77, reprezentowanym przez:

..... – Kierownika Działu, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia (kopia przedmiotowego pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 5 do Umowy),

zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Centrum”,

a

.....
(nazwa Wykonawcy) z siedzibą w....., przy ul., REGON, NIP

reprezentowanym przez:

zwanym/(ą) dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Zważywszy, że: Centrum przeprowadziło postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pt. „*Organizacja dwudniowej konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym oraz działań jej towarzyszących*” w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907, ze zm.), (dalej jako „PZP”), w wyniku którego dokonało wyboru oferty Wykonawcy, a Centrum i Wykonawca są zainteresowani w realizacji przedmiotu umowy na warunkach określonych poniżej, Strony zawierają niniejszą umowę (dalej jako Umowa), o następującym brzmieniu:

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest zorganizowanie konferencji o tematyce równości płci oraz równowagi między życiem zawodowym i prywatnym, w dniach 9 – 10 października 2014 r. w Warszawie oraz działań jej towarzyszących (dalej jako „Przedmiot Umowy” lub „Konferencja”).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy, w przypadkach, o których mowa w § 6 Umowy, lub zmiany terminu organizacji Konferencji, jednak nie później niż w dniu 15 grudnia 2014 r. W przypadku zmiany terminu organizacji Konferencji, ostateczny termin Konferencji zostanie



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania potwierdzony przez Zamawiającego do dnia 25 września 2014 r. Strony zgodnie postanawiają, że Konferencja odbędzie się w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku).

3. Szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące Przedmiotu Umowy zawiera Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej jako „SOPZ”), stanowiący załącznik nr 1 do Umowy i jej integralną część oraz oferta Wykonawcy z dnia (dalej jako „Oferta”), stanowiąca załącznik nr 2 do Umowy i jej integralną część.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania przedmiotu Umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i unijnego;
 - 2) wykonania przedmiotu Umowy z zachowaniem należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności;
 - 3) zapewnienia wysokiego standardu wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie środki, możliwości pozwalające na prawidłowe wykonanie Umowy oraz zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z zachowaniem szczególnej staranności, zgodnie z obowiązującymi normami branżowymi.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie organizacji konferencji i jej przeprowadzenia w wysokości (Polisa musi być opłacona i ważna w trakcie realizacji umowy). Polisa stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że nie są mu znane żadne przeszkody natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić wykonanie Przedmiotu Umowy.

§ 3.

1. Po oficjalnym zakończeniu Konferencji, należyte wykonanie Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzone podpisaniem przez Zamawiającego protokołu odbioru, stanowiącego podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT, o której mowa w § 10 ust. 3 Umowy. Sporządzony i podpisany protokół odbioru zostanie przesłany Wykonawcy w formie elektronicznej, na adres mailowy wskazany w § 21 ust. 1 Umowy.
2. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) oznaczenie Zamawiającego i Wykonawcy;
 - 2) wskazanie Umowy,
 - 3) stwierdzenie należytego wykonania Przedmiotu Umowy albo określenie, w jakim zakresie przedmiot Umowy nie został wykonany lub został wykonany nienależycie wraz ze wskazaniem sposobu dalszego postępowania;
 - 4) datę sporządzenia protokołu odbioru;
 - 5) podpisy osób upoważnionych do odbioru Przedmiotu Umowy.
3. W przypadku podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru z zastrzeżeniami wskazującymi, w jakim zakresie Przedmiot Umowy w całości lub w części nie został wykonany lub został wykonany nienależycie, Wykonawca, w terminie nieprzekraczającym 2 dni od dnia podpisania protokołu, udzieli stosownych wyjaśnień lub uwzględni zgłoszone zastrzeżenia. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzednim liczony będzie od dnia przekazania protokołu odbioru z zastrzeżeniami na adres mailowy wskazany w § 21 ust. 1 Umowy.
4. Podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń, stanowić będzie podstawę do wypłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
§ 4.

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować Przedmiot Umowy osobiście, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia wykonywania prac objętych Przedmiotem Umowy innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu Przedmiotu Umowy, niż wskazane w Wykazie osób, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy (dalej jako „Wykaz osób”).
3. Zmiana osób, o której mowa w ust. 2, zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego wyłącznie w przypadku, gdy doświadczenie proponowanych osób będzie równoważne lub wyższe od doświadczenia osób wskazanych w Wykazie osób.
4. W przypadku w którym Wykonawca chce powierzyć do realizacji w części lub w całości Przedmiot Umowy innym osobom, niż wskazane w Wykazie osób, zobowiązany jest o tym niezwłocznie poinformować Zamawiającego, w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
5. Wykonawca może powierzyć do realizacji w części lub w całości Przedmiot Umowy innym osobom niż wskazane w Wykazie osób, jeżeli Zamawiający po otrzymaniu od Wykonawcy informacji, o której mowa w ust. 4, wyrazi zgodę lub w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 4, nie zgłosi sprzeciwu.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którym powierzył do realizacji w części lub w całości wykonanie Przedmiotu Umowy.
7. Zmiana lub zwiększenie ilości osób wskazanych w Wykazie osób, nie ma wpływu na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określonego w § 10 ust. 1 Umowy.
8. W przypadku w którym Wykonawca chce powierzyć do realizacji w części lub w całości Przedmiot Umowy innemu podmiotowi, zobowiązany jest o tym niezwłocznie poinformować Zamawiającego, w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
9. Wykonawca może powierzyć do realizacji w części lub w całości Przedmiot Umowy innemu podmiotowi, jeżeli Zamawiający po otrzymaniu od Wykonawcy informacji, o której mowa w ust. 8, wyrazi zgodę lub w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 8, nie zgłosi sprzeciwu.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotów, którym powierzył do realizacji w części lub w całości Przedmiotu Umowy.

§ 5.

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego kary umowne w wysokości określonej w § 15 ust. 1 Umowy.
2. Za nienależyte wykonanie Umowy należy uznać w szczególności:
 - 1) wykonanie Przedmiotu Umowy z niezachowaniem terminów, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 Umowy ;
 - 2) wykonanie Przedmiotu Umowy niewłaściwej jakości;
 - 3) wykonanie usług określonych w SOPZ z naruszeniem zobowiązań określonych w Umowie.

§ 6.

1. Zamawiający może od Umowy odstąpić w przypadku:
 - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
 - 2) jeżeli wyjdzie na jaw, iż w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy Umowa, Wykonawca złożył oświadczenie niezgodne z prawdą, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - 3) w przypadku gdy Wykonawca wykonuje Przedmiot Umowy w sposób wadliwy albo sprzeczny z Umową, i mimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zaniechania tych naruszeń, Wykonawca w wyznaczonym terminie nie czyni tego, w terminie 14 dni od upływu wyznaczonego Wykonawcy terminu;



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

- 4) gdy Wykonawca nie realizuje Umowy w terminach w których Umowa miała być realizowana, w terminie 14 dni od dnia upływu terminów, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 Umowy;
 - 5) gdy Wykonawca realizuje Umowę nienależycie, pomimo pisemnego wezwania go przez Zamawiającego do należytego wykonywania Umowy, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu;
 - 6) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie podejmuje jej realizacji, pomimo wezwania go przez Zamawiającego, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu;
 - 7) w przypadku innych uchybień ze strony Wykonawcy dot. wykonywania Umowy, powodujących, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia uchybienia;
 - 8) jeżeli Wykonawca zleca wykonanie prac będących Przedmiotem Umowy innym osobom niż zaakceptowanym przez Zamawiającego i nie zmienia sposobu realizacji Umowy, mimo wezwania przez Zamawiającego do usunięcia uchybień w terminie określonym w wezwaniu – w terminie do 14 dni od upływu terminu określonego w wezwaniu.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia z tytułu należytego wykonania części Umowy do momentu otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia o odstąpieniu od Umowy.
 3. Zamawiający może od Umowy odstąpić w każdym czasie w przypadku wystąpienia niezależnych od którejkolwiek ze Stron okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy lub jej części przez Wykonawcę.
 4. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.
 5. Odstąpienie od Umowy nie powoduje odpowiedzialności odszkodowawczej Zamawiającego w związku ze skróceniem okresu obowiązywania Umowy.

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad identyfikacji wizualnej Zamawiającego zawartych w księdze znaków Zamawiającego, która zostanie przekazana Wykonawcy po zawarciu Umowy. Zmiana zasad identyfikacji wizualnej Zamawiającego możliwa jest wyłącznie na podstawie uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej.
2. Wykonawca nie może zamieszczać swojego logotypu na żadnych materiałach konferencyjnych produkowanych na zlecenie Zamawiającego.
3. Przygotowane w ramach realizacji Przedmiotu Umowy materiały konferencyjne, wymagają akceptacji Zamawiającego.

§ 8.

Wyplata wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 Umowy, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy, w tym za przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do utworów, które powstały w ramach realizacji Przedmiotu Umowy, o których mowa w § 9 Umowy.

§ 9.

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1 Umowy, Wykonawca przenosi 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 niniejszej umowy polach eksploatacji, a w szczególności:
 - 1) w zakresie utrwalenia i zwielokrotnienia – wytwarzanie dowolną techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami – wprowadzenie do obrotu, użyczenia, najem oryginału lub egzemplarzy utworów,



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

- 3) wprowadzania do obrotu nośników zapisów wszelkiego rodzaju, w tym np. CD, DVD, Blue-ray, a także publikacji wydawniczych realizowanych na podstawie utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy lub z jego wykorzystaniem,
 - 4) wszelkie rozpowszechnianie, w tym wprowadzania zapisów do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, w tym ogólnie dostępnych w rodzaju Internet i udostępniania ich użytkownikom takich sieci,
 - 5) przekazywania lub przesyłania zapisów utworów pomiędzy komputerami, serwerami i użytkownikami (korzystającymi), innymi odbiorcami, przy pomocy wszelkiego rodzaju środków i technik,
 - 6) publiczne udostępnianie, zarówno odpłatne, jak i nieodpłatne, w tym w trakcie prezentacji i konferencji oraz w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym także w sieciach telekomunikacyjnych i komputerowych lub w związku ze świadczeniem usług telekomunikacyjnych, w tym również – z zastosowaniem w tym celu usług interaktywnych.
2. Wykonawca oświadcza, że:
- 1) wszelkie utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006r. Nr 90, poz. 631 ze zm.), jakimi będzie się posługiwał w toku realizacji Przedmiotu Umowy, a także powstałych w trakcie lub w wyniku realizacji Przedmiotu Umowy, będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, a w szczególności praw autorskich oraz dóbr osobistych tych osób,
 - 2) w przypadku korzystania z cudzych utworów, nabędzie stosowne prawa (w tym autorskie prawa majątkowe lub umowy o korzystanie z praw autorskich – licencje) oraz wszelkie upoważnienia do wykonywania praw zależnych od osób, z którymi będzie współpracować przy realizacji Przedmiotu Umowy, a także uzyska od tych osób nieodwołalne, bezwarunkowe zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz wprowadzenia zmian do materiałów bez konieczności ich uzgadniania z osobami, którym mogłyby przysługiwać autorskie prawa osobiste,
 - 3) nie dokona rozporządzeń prawami, w tym autorskimi prawami majątkowymi do materiałów w zakresie, jaki uniemożliwiłby ich nabycie przez Zamawiającego i dysponowanie na polach eksploatacji określonych w ust. 1,
 - 4) do dnia przeniesienia autorskich praw majątkowych będzie wykonywał te prawa wyłącznie dla celów realizacji Przedmiotu Umowy.
3. W przypadku gdy do stworzenia utworu będącego rezultatem Umowy, Wykonawca posłuży się cudzym utworem, Wykonawca oświadcza, iż posiada autorskie prawa majątkowe lub licencję uprawniającą do korzystania z tego utworu. Ponadto, Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe lub udzieli sublicencji do tego utworu na polach eksploatacji określonych w ust. 1. Za przeniesienie praw lub udzielenie sublicencji Wykonawcy nie należy się dodatkowe wynagrodzenie.
4. Wykonawca upoważnia również Zamawiającego do rozporządzania oraz korzystania z utworów stanowiących opracowanie utworu (wykonywanie zależnego prawa autorskiego), w zakresie wskazanym w ust. 1, z możliwością przenoszenia tego prawa na osoby trzecie bez zgody Wykonawcy. Ponadto, Wykonawca zezwala Zamawiającemu na dokonywanie zmian w utworze bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody.
5. Przejście praw autorskich nastąpi z chwilą wydania egzemplarza utworu. Przejście majątkowych praw autorskich powoduje przejście na Zamawiającego własności egzemplarzy utworów powstałych w ramach realizacji Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niepodnoszenia roszczeń, jakie przysługują mu z tytułu naruszenia praw osobistych. Jednocześnie, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania praw osobistych przysługujących Wykonawcy.
7. W przypadku wystąpienia przeciwko Zamawiającemu przez osobę trzecią z roszczeniami wynikającymi z naruszenia jej praw, Wykonawca zobowiązuje się do ich zaspokojenia i zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczeń z tego tytułu, o ile naruszenie praw takiej osoby trzeciej nastąpiło z winy Wykonawcy.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

8. W przypadku dochodzenia na drodze sądowej przez osoby trzecie roszczeń wynikających z powyższych tytułów przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązany jest do przystąpienia w procesie do Zamawiającego i podjęcia wszelkich czynności w celu jego zwolnienia z udziału w procesie, o ile naruszenie praw takiej osoby trzeciej nastąpiło z winy Wykonawcy.
9. W razie stwierdzenia nieprawdziwości oświadczeń, o których mowa powyżej, lub też wad prawnych utworu powstałego w ramach wykonania Przedmiotu Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy lub żądania zwrotu wypłaconego wynagrodzenia wraz z odsetkami w wysokości ustawowej od dnia zapłaty do dnia zwrotu wynagrodzenia. W każdym wypadku określonym w niniejszym ustępie, Zamawiający będzie także uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody w pełnym zakresie.

§ 10.

1. Za należyte wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie zł (słownie: złotych) netto, powiększonej o należny podatek od towarów i usług i wynoszącązł (słownie: złotych) brutto.
2. Strony zgodnie postanawiają, że kwota wskazana w ust. 1, jest całkowitą kwotą wynagrodzenia należną Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy oraz, że wynagrodzenie pokrywa wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, w tym z tytułu przeniesienia na Zamawiającego praw własności egzemplarzy utworów oraz praw, o których mowa w § 9 Umowy.
3. Wynagrodzenie płatne jest po wykonaniu Przedmiotu Umowy, na podstawie faktury i podpisanego przez Strony protokołu odbioru stwierdzającego należyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 11.

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania Umowy oraz w zakresie niezbędnym do wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy.
2. Wykonawca w celu właściwego zapewnienia bezpieczeństwa danych, zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności, w tym do postępowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
3. W przypadku gdy Wykonawca w wyniku realizacji Umowy pozyska dane osobowe, zobowiązany jest przekazać te dane Zamawiającemu oraz dochować w imieniu Zamawiającego wszelkich obowiązków, jakie ciążyą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych jako na administratorze danych osobowych, a w szczególności zrealizować obowiązek informacyjny wskazany w art. 24 ust. 1 lub art. 25 ust. 1 ustawy, o której mowa w ust. 2.
4. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w zakresie przetwarzania danych, o których mowa w ust. 1.

§ 12.

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy treść Umowy z wykluczeniem postanowień dotyczących wysokości wynagrodzenia, jak też wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne, organizacyjne i inne dotyczące drugiej Strony, otrzymane od drugiej Strony w związku z realizacją Umowy, wyrażone za pomocą mowy, pisma, obrazu, rysunku, znaku, dźwięku albo zawarte w urządzeniu, przyrządzie lub innym przedmiocie, a także wyrażone w jakikolwiek inny sposób i przekazane drugiej Stronie (dalej jako „Informacje”). Powyższe zobowiązanie pozostaje w mocy również po wygaśnięciu Umowy przez okres 3 lat.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

- Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w jakikolwiek inny sposób rozpowszechniać Informacji lub ich części, za wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne do realizacji celów ściśle związanych ze współpracą Stron wynikającą z postanowień Umowy oraz przypadków określonych w ust. 4 i 5.
- Wymogi zawarte w niniejszym paragrafie nie będą miały zastosowania odnośnie jakichkolwiek Informacji, które zostały opublikowane lub podane do publicznej wiadomości przed zawarciem Umowy.
- W przypadku skierowania przez uprawniony organ żądania ujawnienia Informacji, Wykonawca, dokona natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony o wystąpieniu takiego żądania i jego okolicznościach towarzyszących.
- Jeżeli ujawnienie Informacji jest konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, Wykonawca ujawniający Informacje zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań dla uzyskania wiarygodnego zapewnienia od podmiotu, któremu Informacje są ujawniane, że nie będą ujawniane dalej.

§ 13.

Strony zobowiązują się, że w trakcie obowiązywania Umowy nie podejmą działalności sprzecznej z interesem Stron, polegającej na nakłanianiu osoby świadczącej na rzecz Strony pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego do rozwiązania umowy, niewykonywania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych albo innych obowiązków umownych, w celu przysporzenia korzyści sobie lub osobom trzecim albo szkodenia Stronie, jak również na nawiązywaniu z tymi osobami stosunku pracy lub innego stosunku prawnego.

§ 14.

- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy, w tym za wysokie kwalifikacje osób kierowanych do jej wykonywania oraz dobór najlepszych środków i metod mających na celu zagwarantowanie wysokiej jakości realizowanej Umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad osobami wyznaczonymi do realizacji Przedmiotu Umowy oraz dopełnienie wszelkich prawnych zobowiązań związanych z ich zatrudnieniem i wynagrodzeniem oraz za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem Przedmiotu Umowy.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową i terminową realizację Umowy. W przypadku, w którym Wykonawca nie zrealizuje Przedmiotu Umowy w całości lub w części, ponosi pełną odpowiedzialność za poniesione koszty przez Zamawiającego.

§ 15.

- W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust. 1 Umowy, za każde naruszenie, przy czym w przypadku wykonania Przedmiotu Umowy z opóźnieniem, tj. niezachowaniem terminów o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 Umowy, za każdy dzień opóźnienia z przyczyn niedotrzymania terminów, o których mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić 30% kwoty wynagrodzenia brutto.
- Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych określonych w ust. 1, z jego wynagrodzenia.
- Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego jest większa od naliczonych kar umownych.
- W uzasadnionych specyfiką Przedmiotu Umowy bądź okolicznościami towarzyszącymi wykonaniu Przedmiotu Umowy przypadkach, Zamawiający może odstąpić od żądania zapłaty kary umownej.

§ 16.

Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją Umowy, Strony zobowiązują się rozpatrywać bez zbędnej zwłoki w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu, spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania
§ 17.

1. Strony uznają wszystkie postanowienia Umowy za ważne i wiążące. Jeżeli jednak jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie się nieważne albo niewykonalne, pozostaje to bez wpływu na ważność pozostałych postanowień niniejszej Umowy, chyba że bez tych postanowień Strony Umowy by nie zawarły, a nie jest możliwa zmiana lub uzupełnienie Umowy w sposób określony w ust. 2 poniżej.
2. W przypadku, gdy jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie nieważne albo niewykonalne, Strony zobowiązane będą do niezwłocznej zmiany lub uzupełnienia Umowy w sposób oddający w sposób możliwie najwierniejszy zamiar Stron wyrażony w postanowieniu, które uznane zostało za nieważne albo niewykonalne.

§ 18.

1. Strony zgodnie postanawiają, iż wszelkie zmiany Umowy, dotyczące postanowień zawartych w SOPZ są niedopuszczalne, z wyłączeniem nieodpłatnej zmiany w działaniach towarzyszących Konferencji, m.in. w scenariuszu Konferencji, w aranżacji sceny, projektów materiałów konferencyjnych, itp., nieodpłatnej zmiany miejsca oraz terminu organizacji Konferencji oraz uroczystej kolacji (w ramach standardów odpowiadających przedstawionym propozycjom lokali), oraz z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana istotnych postanowień Umowy dopuszczalna jest w sytuacji, gdy nie była możliwa do przewidzenia na etapie podpisania Umowy, a ponadto jej dokonanie podyktowane jest zaistnieniem okoliczności mogących stanowić przeszkodę w należyтым wykonaniu Przedmiotu Umowy, w szczególności:
 - 1) z przyczyn innych niż zawinione przez Wykonawcę, pod warunkiem, że Wykonawca po stwierdzeniu, że zaistniała okoliczność, która daje podstawę do oceny, że przedmiot Umowy nie może zostać zrealizowane w określonym terminie, niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o takim niebezpieczeństwie, wskazując jego przyczynę i prawdopodobny czas opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu Umowy, a Zamawiający wyrazi zgodę na zmianę w tym zakresie zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy;
 - 2) działaniem siły wyższej uniemożliwiającej realizację w części lub w całości Przedmiotu Umowy;
 - 3) działaniem osób trzecich, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności.
3. Jeżeli zmiana przepisów prawa w okresie obowiązywania Umowy powodować będzie konieczność zmiany Umowy, Strony dokonają niezwłocznie zmiany Umowy w zakresie wymaganym przepisami.
4. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem ust. 2 jest bezwzględnie nieważna.
5. Wszelkie zmiany postanowień Umowy, o których mowa powyżej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem, iż zmiana osób i danych, o których mowa w § 21 ust. 1 Umowy, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga zmiany treści Umowy.

§ 19.

Prawa i obowiązki Wykonawcy wynikające z realizacji Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 20.

1. Korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo w przypadku, gdy wykonawca nie poinformował o zmianie danych do korespondencji lub korespondencja przesłana zostanie zwrócona z adnotacją urzędu pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan”.
2. Jeżeli wykonawca odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jego przyjęcia przez Wykonawcę.
3. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

4. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
5. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
.....
6. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 5, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 21.

1. Nadzór nad prawidłową realizacją Przedmiotu Umowy pełni:
 - 1) ze strony Wykonawcy: ..., tel.: ..., adres e-mail: ...;
 - 2) ze strony Zamawiającego: ..., tel.: ..., adres e-mail:
2. Zmiana osób i danych, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, bez konieczności zawarcia aneksu do Umowy.
3. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Umowa zostaje zawarta z chwilą jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
 - 3) Załącznik nr 3 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór protokołu odbioru,
 - 5) Załącznik nr 5 – Kopia pełnomocnictwa,
 - 6) Załącznik nr 6 – Polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania

Załącznik nr 4

(miejsowość i data)

PROTOKÓŁ ODBIORU (wzór)

Dotyczy umowy nr z dnia r.

ZAMAWIAJĄCY:

(dane adresowe Zamawiającego)

NIP:

WYKONAWCA:

(dane adresowe Wykonawcy)

NIP:

1. Wykonawca:

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

(opis wykonanej usługi / potwierdzenie prawidłowości wykonania, lub wskazanie uchybień)

2. Realizacja zamówienia została dokonana nie/zgodnie* z warunkami określonymi w ww. umowie.

*- *niepotrzebne skreślić*

Pieczęć i podpis Zamawiającego

Pieczęć i podpis Wykonawcy