



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

AGENCJA BADAŃ MEDYCZNYCH

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE zwane dalej „Ogłoszeniem”

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
*Świadczenie usługi konferencyjnej***

Nr sprawy: 3/2019

Niniejsze Ogłoszenie składa się z 52 stron.

Zatwierdził:

.....
Z upoważnienia Kierownika Zamawiającego (podpis)

Warszawa, dnia 15.07.2019 r.

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Zamawiającym jest Agencja Badań Medycznych, zwana dalej „Zamawiającym”.
Siedziba: ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa
NIP: 525-27-83-949, REGON: 382836515
Strona internetowa: <https://agenciabadmed.bip.gov.pl/>
Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 08:00 – 16:00.
- 1.2. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 2.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w Ogłoszeniu. W przypadku gdy Zamawiający w niniejszym ogłoszeniu powołuje się na konkretne przepisy ustawy Pzp, mają one zastosowanie do przedmiotowego postępowania.
- 2.2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.
- 2.3. Postanowienia niniejszego ogłoszenia należy rozumieć w ten sposób, że obowiązują tylko te instytucje ustawy Pzp i innych ustaw wskazane wprost w ogłoszeniu. Wykonawcy nie mogą interpretować postanowień niniejszego ogłoszenia rozszerzająco, w myśl zasady – „co nie jest zakazane jest dopuszczone”.
- 2.4. W przypadku jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zwarcia Umowy Zamawiający przewiduje możliwość wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty.
- 2.5. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia z wolnej ręki, jeżeli w przedmiotowym postępowaniu nie wpłynie skutecznie żadna oferta lub wszystkie oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia lub wszyscy wykonawcy zostaną wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostaną w istotny sposób zmienione.
- 2.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.
- 2.7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2.8. Zamawiający nie przewiduje zamówień dodatkowych i uzupełniających.
- 2.9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.11. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia Podwykonawcy lub Podwykonawcom części zamówienia. Wykonawca zamierzający powierzyć Podwykonawcom część zamówienia wskazuje w składanej ofercie zakres tej części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć i podaje firmy Podwykonawców.

- 2.12. Zamawiający nie dopuszcza możliwość polegania na zasobach innych podmiotów, w celu wykazania się spełnianiem warunków udziału w niniejszym postępowaniu.
- 2.13. Zamawiający dopuszcza zmianę podwykonawców w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w przepisach Pzp.

3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 3.1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Agencja Badań Medycznych
ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa

e-mail: zp@abm.gov.pl

[Nr sprawy: 3/2019](#)

- Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.
- 3.2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany w pkt 3.1. i 3.5. Ogłoszenia.
- 3.3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oferta muszą być złożone w formie pisemnej zgodnie z wymogami Ogłoszenia, o których mowa w pkt 9.4. Dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
- 3.4. Zamawiający może zastrzec formę pisemną również dla określonych oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę po terminie składania ofert. O przedmiotowym zastrzeżeniu Zamawiający poinformuje Wykonawców wraz z dokonaniem czynności zawiadomienia o konieczności ich złożenia.
- 3.5. Do kontaktu z Wykonawcami dedykowany jest adres e-mail: zp@abm.gov.pl.
W tytule wiadomości Zamawiający zaleca wskazanie numeru sprawy lub jego przedmiotu.
- 3.6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3.7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 3.8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3.7. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3.9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.

- 3.10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmian treści lub odwołania postanowień zawartych w Ogłoszeniu przed upływem terminu składania ofert. O powyższym zdarzeniu Zamawiający poinformuje na stronie internetowej <https://agencjabadmed.bip.gov.pl/>. Każda zmiana staje się wiążąca od chwili udostępnienia informacji o jej dokonaniu.
- 3.11. Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia niezbędny będzie w ocenie Zamawiającego dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z jednoczesnym zamieszczeniem tej informacji na stronie internetowej. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3.7.

4. WADIUM

- 4.1. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
20.000,00 zł (słownie: *dwadzieścia tysięcy złotych 00/100*).
- 4.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) 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 2018 r. poz. 110, z późn. zm.).
- 4.3. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. b – e Ogłoszenia musi być załączony do oferty w formie oryginału. Wniesienie wadium w takiej formie jest równoznaczne z wniesieniem go przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem złożenia oferty przed terminem składania ofert.
- 4.4. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Agencji Badań Medycznych w **Bank Gospodarstwa Krajowego, nr konta: 37 1130 1017 0020 1535 9520 0001** z dopiskiem: **Wadium w postępowaniu na „Świadczenie usługi konferencyjnej”– Nr sprawy: 3/2019”**.
- 4.5. Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie, jeżeli zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Dowód wniesienia wadium w pieniądzu, np. w formie kopii polecenia przelewu, należy załączyć do oferty.
- 4.6. Wadium wniesione w formie gwarancji lub poręczenia musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. Z treści gwarancji/ poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta/ Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp.

4.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zaleca, iż w treści gwarancji powinna znajdować się informacja o firmach wszystkich wykonawców będących członkami konsorcjum, których działania i zaniechania zabezpiecza przedmiotowa gwarancja.

Jednakże Zamawiający dopuszcza, aby w treści gwarancji wskazany był co najmniej jeden wykonawca z zaznaczeniem, że oferta będzie złożona wraz z innym podmiotem lub podmiotami albo że będzie złożona w ramach konsorcjum, albo że podmiot zlecający wystawienie gwarancji działa jako pełnomocnik danych podmiotów.

4.8. Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniężny na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

4.9. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1. Przedmiotem zamówienia jest **Świadczenie usługi konferencyjnej**. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjną w dniach od 17 września 2019 r. do 19 września 2019 r. (w tym doba hotelowa kończąca się w dniu 20 września 2019 r.), w szczególności:

- 5.1.1. zapewnienie miejsca konferencji,
- 5.1.2. zapewnienie sal konferencyjnych,
- 5.1.3. zapewnienie pomieszczeń dodatkowych,
- 5.1.4. zapewnienie miejsc noclegowych,
- 5.1.5. zapewnienie personelu,
- 5.1.6. zapewnienie tłumaczenia,
- 5.1.7. zapewnienie niezbędnego sprzętu,
- 5.1.8. zapewnienie wyżywienia,
- 5.1.9. przygotowanie projektów, wykonanie i dostawa materiałów konferencyjnych,
- 5.1.10. proces rekrutacji,
- 5.1.11. zapewnienie usługi fotograficznej i realizacji video.

zgodnie z warunkami określonymi w **Opisie Przedmiotu Zamówienia**, zwanym dalej OPZ.

5.2. Wymagania i warunki realizacji zamówienia:

- 5.2.1. Usługa, o której mowa w pkt 5.1., musi być realizowana w jednym obiekcie stanowiącym odrębny budynek lub zespół budynków wraz z infrastrukturą o standardzie hotelu minimum ****, posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne oraz parking. Obiekt, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, musi być zlokalizowany na obszarze lewobrzeżnej części m. st. Warszawy, do 8 km od siedziby Agencji Badań Medycznych – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu <https://www.google.pl/maps/>, pomiędzy punktami „Warszawa, ul. Stanisława Moniuszki 1A”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się

konferencja i spotkanie Rady Naukowej. Zamawiający nie dopuszcza obiektów zlokalizowanych na obszarze prawobrzeżnej części Warszawy.

- 5.2.2. Wykonawca zapewni na terenie obiektu minimalnie 20 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników konferencji i spotkania Rady Naukowej. Parking musi znajdować się na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie konferencja i spotkanie Rady Naukowej.
- 5.2.3. Zamawiający przewiduje, że w konferencji i spotkaniu Rady Naukowej może brać udział inna liczba osób, dlatego Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest uwzględnić wszystkie koszty konferencji i spotkania Rady Naukowej, jakie ponosi Wykonawca na zapewnienie w szczególności: sali konferencyjnej, sali restauracyjnej, wyżywienia, noclegu, parkingu, tłumaczenia, rejestracji, przygotowania materiałów konferencyjnych dla wszystkich osób uczestniczących w konferencji i spotkaniu Rady Naukowej.
- 5.2.4. Ostateczne wynagrodzenie dla Wykonawcy będzie stanowiła suma kosztów wynikająca z faktycznej liczby osób korzystających z usług, o których mowa w pkt 5.1. Ostateczna liczba osób, które będą uczestniczyły w spotkaniu zostanie ustalona na 2 dni robocze przed terminem konferencji.
- 5.2.5. Usługa, o której mowa w pkt. 5.1., będąca przedmiotem zamówienia, powinna być świadczona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii żywienia zbiorowego. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie przepisów sanitarnych, ppoż., BHP oraz brak stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku naruszeń, nałożone przez właściwe organy sankcje, obciążają Wykonawcę.
- 5.3. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) określa *Załącznik nr 1* do Ogłoszenia. Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, w tym wymagania i warunki realizacji zamówienia określa Wzór umowy, stanowiący *Załącznik nr 3* Ogłoszenia.
- 5.4. **Kod ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:** 55100000-1 (usługi hotelarskie) 55120000-7 (usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji), 55300000-3 (usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków), 55110000-4 (hotelarskie usługi noclegowe), 55500000-5 (Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków), 98351000-8 (Usługi zarządzania parkingami), 79800000-2 (usługi drukowania i powiązane).

6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 6.1. Przewidywany termin konferencji i spotkania Rady Naukowej:
Od 17 września 2019 r. do 19 września 2019 r. (w tym doba hotelowa kończąca się w dniu 20 września 2019 r.)
- 6.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany przewidywanego terminu, o którym mowa w pkt 6.1., najpóźniej na 21 dni przed ww. terminem. W takim przypadku zmiana terminu zostanie zgłoszona Wykonawcy pocztą elektroniczną (na adres e-mail osoby wskazanej w umowie do kontaktów ze strony Wykonawcy), zgodnie z treścią Wzoru umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

- 7.1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
- 7.2. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w umowie, w terminie do 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, na podstawie podpisanego przez Strony protokołu odbioru przedmiotu umowy, którego wzór stanowi *Załącznik nr 7* do Ogłoszenia.
- 7.3. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 7.4. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do Ogłoszenia.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 8.1. W Formularzu oferty, należy podać ceny jednostkowe netto dla każdej pozycji (rodzaju usługi) wskazanej w zestawieniu netto za średni koszt za jednego uczestnika, do której, na potrzeby oceny ofert, należy dodać odpowiednio kwotę podatku VAT obliczoną według właściwej stawki, wskazanej w Formularzu oferty. W poszczególnych wierszach ponumerowanych od 1 do 12 należy dokonać obliczeń zgodnie ze wzorem wskazanym w opisie kolumny 8 i 9. W pozycjach od I. do IV. należy wskazać sumę wartości netto i brutto dla każdego rodzaju usługi, a ich sumy stanowiły będą cenę netto i cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt 5.1.
- 8.2. Ceny jednostkowe Wykonawca poda w zapisie liczbowym. Ceny jednostkowe netto zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia dla każdego spotkania, w szczególności: sali konferencyjnej, sali restauracyjnej, serwisu kawowego, tłumaczenia, rejestracji, druku materiałów konferencyjnych i nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
- 8.3. Cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 8.4. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę ofertową zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1830 z późn. zm.), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę brutto należy podać w zapisie liczbowym i słownym.
- 8.5. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 8.6. Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).

9. PRZYGOTOWANIE OFERTY

- 9.1. Na ofertę składają się:
 - 9.1.1. Formularz oferty – sporządzony zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do Ogłoszenia,

- 9.1.2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Formularza oferty,
- 9.1.3. dokument stwierdzający prawo osoby (osób) podpisującej(ych) ofertę do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, ale tylko wtedy, kiedy prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z treści odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – pełnomocnictwo, w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
- 9.1.4. potwierdzenie wniesienia wadium,
- 9.1.5. dokumenty, o których mowa w pkt 11.1.2. - 11.1.3. Ogłoszenia,
- 9.1.6. oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 5* do Ogłoszenia,
- 9.1.7. oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6* do Ogłoszenia.
- 9.1.8. Wykaz wykonanych usług wraz z referencjami.
- 9.2. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z Ogłoszeniem.
- 9.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.
- 9.4. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę, muszą spełniać następujące wymogi:
 - 9.4.1. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;
 - 9.4.2. poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa;
 - 9.4.3. oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu musi być złożone w formie pisemnej;
 - 9.4.4. pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,

dokumenty, z których wynika uprawnienie osób udzielających pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu;

9.4.5. oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

9.5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy załączyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

9.6. Zaleca się:

9.6.1. aby dokumenty, jakich żąda Zamawiający od Wykonawców były połączone w sposób trwały,

9.6.2. ponumerowanie wszystkich stron oferty,

9.6.3. opatrzenie każdej strony oferty podpisem (parafą) Wykonawcy,

9.6.4. załączenie pełnego spisu zawartości oferty.

9.7. Wykonawca, nie później niż przed upływem terminu składania ofert, ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz oznaczyć zastrzeżone informacje w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Zaleca się aby zastrzeżone informacje zostały złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „*Tajemnica przedsiębiorstwa*”.

Poprzez wykazanie Zamawiający rozumie, iż wykonawca dołączy dodatkowo dokument uzasadnienia zastrzeżenia wskazanych informacji jako tajemnicę przedsiębiorstwa, wykazując spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

9.8. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów, albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów, albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty, albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 9.7. stosuje się odpowiednio.

9.9. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

9.10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

9.11. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia dokumentów lub oświadczeń lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, jeżeli oświadczenia lub dokumenty nie zostały złożone, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9.12. Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawcę do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlega

wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

9.13. Zamawiający ma prawo do poprawy w ofercie omyłek, zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 89 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

10. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

10.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

10.1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,

10.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1b ustawy Pzp dotyczące:

- **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

- **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

- **zdolności technicznej lub zawodowej**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada wiedzę i doświadczenie, tj. jeżeli Wykonawca należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie usługi na rzecz firm/instytucji/urzędów odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, o łącznej wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto.

10.2. Zamawiający rozumie przez zwrot „dwie usługi” usługi świadczone w ramach dwóch odrębnych zamówień/ umów.

10.3. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty

10.4. Wykonawca winien samodzielnie spełniać warunki udziału w postępowaniu.

10.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udział w postępowaniu Zamawiający uzna, iż warunek udziału w postępowaniu zostanie spełniony jeżeli jeden z Wykonawców spełni warunek samodzielni lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

11. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU

11.1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył wraz z ofertą:

11.1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (*Załącznik nr 1 do Formularza oferty*);

11.1.2. 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. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp;

- 11.1.3. Wykaz wykonanych/ wykonywanych usług, stanowiący *Załącznik nr 4* do Ogłoszenia wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;
- 11.1.4. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte ich wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 11.1.5. Oświadczenie Wykonawcy powinno mieć formę dokumentu i być opatrzone własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby/osób umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy. Przez „inne dokumenty” Zamawiający rozumie np. Protokoły odbioru wykonanych usług, potwierdzające należyte wykonanie usług;
- 11.1.6. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Oświadczenie należy złożyć wg wzoru w *Załączniku nr 5* do Ogłoszenia. Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia wraz z ofertą.
- 11.1.7. W przypadku braków w ofercie w zakresie oświadczeń i dokumentów, Zamawiający wezwie wykonawcę do uzupełnienia/wyjaśnień. W przypadku nieuzupełnienia/braku należytych wyjaśnień w terminie wskazanym, Zamawiający wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.
- 11.1.8. Oferta wykonawcy wykluczonego zostanie uznana za odrzuconą.

12. OFERTA WSPÓLNA

- 12.1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
- 12.1.1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 12.1.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa spółki cywilnej, umowa konsorcjum), z którego wynika takie umocowanie należy złożyć razem z ofertą w formie określonej w pkt. 9.4.4. Ogłoszenia.
- 12.1.3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z *Załącznikiem nr 1 do Formularza oferty*), aktualne

na dzień składania ofert, celem potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

12.1.4. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 11.1.1.-11.1.2. i 11.1.6. Ogłoszenia składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

13. WYKONAWCA ZAGRANICZNY

13.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 11.1.2. Ogłoszenia – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące sposób reprezentacji Wykonawcy oraz osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

13.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 13.1. Ogłoszenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt 13.1. Ogłoszenia odnoszące się do wymaganych terminów ważności poszczególnych dokumentów stosuje się odpowiednio.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

14.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.

14.2. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone co najmniej nazwą i adresem Wykonawcy.

14.3. Opakowanie należy zaadresować i opisać wg wzoru:

Agencja Badań Medycznych
ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa
[numer sprawy 2/2019](#)

OFERTA

na „Świadczenie usługi konferencyjnej”

nie otwierać przed godz. 09:15 w dniu 22.07.2019 r.

14.4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Agencji Badań Medycznych, 00-014 Warszawa, ul. Stanisława Moniuszki 1A).

UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez recepcję. Nie należy zostawiać oferty na recepcji. Osoba osobiście składająca ofertę zgłasza swoje przybycie i zamiar złożenia oferty na wskazany numer telefonu 22/ 270 70 50, w celu odbioru

oferty przez pracownika Zamawiającego. Pracownik Zamawiającego odbierze ofertę potwierdzając termin jej złożenia.

14.5. **Termin składania ofert upływa w dniu: 22.07.2019 r. o godz. 09:00.**

14.6. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.

14.7. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym w pkt 14.5. Ogłoszenia, Zamawiający niezwłocznie zwróci taką ofertę.

14.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Ofertę ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 14.3. Ogłoszenia, należy dodatkowo oznaczyć określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

14.9. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 22.07.2019 r. o godzinie 09:15** w siedzibie Zamawiającego w Agencji Badań Medycznych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stanisława Moniuszki 1A, piętro XII.

14.10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezachowania któregośkolwiek z wymogów określonych powyżej, w szczególności określonego w pkt 14.3. Ogłoszenia.

14.12. Do publicznej wiadomości zostaną podane informacje zgodnie z wymogami art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Informacja z otwarcia ofert, sporządzona na podstawie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp zostanie zamieszczona na podanej w pkt 1.1. Ogłoszenia stronie internetowej.

15. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

15.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.

15.2. Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium*
1	Oferowana Cena (C)	40 %
2	Oferowana cena za „pozostałe usługi” (P)	60%

* 1 % = 1 pkt

15.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w **kryterium „Oferowana cena (C)”** poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert, wg wzoru:

Wartość punktowa ceny **$C = (C_n : C_b) \times 40$**

gdzie:

C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_b – cena brutto oferty badanej

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium wynosi 40 pkt. Oferta z najniższą ceną otrzyma 40 pkt.

- 15.4. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w **kryterium „Oferowana cena za pozostałe usługi (P)”** poprzez porównanie ceny brutto za „pozostałe usługi” oferty badanej do ceny brutto za „pozostałe usługi” najniższej ze wszystkich ważnych ofert, wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny } P = (P_n : P_b) \times 60$$

gdzie:

P_n – cena brutto za „pozostałe usługi” najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

P_b – cena brutto za „pozostałe usługi” oferty badanej

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium wynosi 60 pkt. Oferta z najniższą ceną za „pozostałe usługi” otrzyma 60 pkt.

- 15.5. Przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Dla każdej oferty wynik oceny łącznej zostanie obliczony jako suma punktów przyznanych w powyższych kryteriach, wg wzoru:

$$S = C + P$$

gdzie:

S – wartość punktowa oferty

- 15.6. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt 15.2. Ogłoszenia. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wyliczeniem określonym w pkt 15.5. Ogłoszenia.
- 15.7. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.8. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzymają taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

16. BADANIE RAŻĄCO NISKIEJ CENY OFERTY

- 16.1. Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub cen innych ofert i będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami, określonymi przez Zamawiającego w Ogłoszeniu. Do istotnych części składowych należą wszystkie ceny jednostkowe, których podanie wymagane jest w Formularzu oferty.
- 16.2. Obowiązek wykazania wraz z przedłożeniem dowodów, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
- 16.3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

17. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

18. FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY

17.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom Ogłoszenia i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w Ogłoszeniu kryteria oceny ofert.

17.2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17.3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

18. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

18.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 60 dni.

18.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

19. KLAUZULA INFORMACYJNA

19.1. Zamawiający jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1), dalej „RODO” względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika Podwykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego Podwykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

19.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Agencji Badań Medycznych;
- w Agencji Badań Medycznych jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: kancelaria@abm.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr-3/2019 na Świadczenie usługi konferencyjnej, prowadzonym w trybie zamówienia na usługi społeczne;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,

a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

19.3. Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6* do Ogłoszenia.

18. UMOWA

18.1. Umowa zostanie zawarta według Wzoru umowy stanowiącego *Załącznik nr 3* do Ogłoszenia.

18.2. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.

19. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część Ogłoszenia stanowią załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1,
2. Formularz oferty z oświadczeniem – Załącznik nr 2,
3. Wzór umowy – Załącznik nr 3,
4. Wykaz wykonanych usług – Załącznik nr 4,
5. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 5,
6. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik nr 6,

7. Wzór protokołu odbioru przedmiotu umowy – Załącznik nr 7.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie usługi konferencyjnej na konferencji i spotkaniu Rady Naukowej.

Konferencja jest skierowana do potencjalnych beneficjentów działalności Agencji Badań Medycznych i przedstawicieli jej otoczenia politycznego, prawnego i ekonomicznego. Będą w niej uczestniczyć eksperci, pracownicy naukowcy, przedstawiciele sektora publicznego oraz prywatnego oraz pracownicy Agencji Badań Medycznych.

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjną w dniach od 17 września 2019 r. do 20 września 2019 r., w szczególności:

- a) zapewnienie miejsca konferencji,
- b) zapewnienie sal konferencyjnych,
- c) zapewnienie pomieszczeń dodatkowych,
- d) zapewnienie miejsc noclegowych,
- e) zapewnienie personelu,
- f) zapewnienie tłumaczenia,
- g) zapewnienie niezbędnego sprzętu,
- h) zapewnienie wyżywienia,
- i) przygotowanie projektów, wykonanie i dostawa materiałów konferencyjnych,
- j) proces rekrutacji,
- k) zapewnienie usługi fotograficznej i realizacji video.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany przewidywanego terminu, o którym mowa w pkt 1, najpóźniej na 21 dni przed przewidzianym terminem. W takim przypadku zmiana terminu spotkania zostanie zgłoszona Wykonawcy pocztą elektroniczną (na adres e-mail osoby wskazanej w umowie do kontaktów ze strony Wykonawcy).

3. Maksymalna liczba uczestników wynosi:

- a) na konferencji w dniu 18 września 2019 r. – maksymalnie 200 osób,
- b) na spotkaniu Rady Naukowej w dniu 19 września 2019 r. – maksymalnie 25 osób.

2. Wykonawca zapewni na terenie obiektu minimalnie 20 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników konferencji i spotkania Rady Naukowej wskazanych przez Zamawiającego. Parking musi znajdować się na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie konferencja i spotkanie Rady Naukowej.

3. Zamawiający w dniu 18 września 2019 r. przewiduje udział maksymalnie 200 uczestników - w tym 150 wybranych w procesie otwartej rekrutacji, 50 przedstawicieli Agencji Badań Medycznych i Rady Naukowej oraz mówców i innych gości.

4. Zamawiający w dniu 19 września 2019 r. przewiduje udział maksymalnie 25 przedstawicieli Agencji Badań Medycznych i Rady Naukowej.

5. W przypadku, gdy w konferencji weźmie udział mniejsza liczba osób niż zakładana, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o kwotę stanowiącą iloczyn osób nieuczestniczących w konferencji oraz średniego kosztu wyżywienia lub noclegu dla jednej osoby, według stawek wynikających z oferty Wykonawcy. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie osób biorących udział w konferencji najpóźniej w terminie 5 dni przed datą rozpoczęcia konferencji. Lista osób, które potwierdziły udział w konferencji zostanie przekazana Wykonawcy w ww. terminie za pośrednictwem osób wyznaczonych do kontaktu i będzie stanowić podstawę rozliczeń między Wykonawcą a Zamawiającym.
6. Zamawiający przewiduje, że w konferencji i spotkaniu Rady Naukowej może brać udział inna liczba osób, dlatego Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest uwzględnić wszystkie koszty konferencji i spotkania Rady Naukowej, jakie ponosi Wykonawca na zapewnienie w szczególności: sali konferencyjnej, sali restauracyjnej, wyżywienia, noclegu, parkingu, tłumaczenia, rejestracji, przygotowania materiałów konferencyjnych dla wszystkich osób uczestniczących w konferencji i spotkaniu Rady Naukowej. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowiła suma kosztów wynikająca z faktycznej liczby osób korzystających z usługi, o której mowa w pkt 1.
7. Usługa, o której mowa w pkt. 1, będąca przedmiotem zamówienia, powinna być świadczona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii żywienia zbiorowego. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie przepisów sanitarnych, ppoż., BHP oraz brak stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku naruszeń, nałożone przez właściwe organy sankcje, obciążają Wykonawcę.

II. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Ramowy plan konferencji i spotkania Rady Naukowej:

W dniu 17 września 2019 r.

Nocleg wraz ze śniadaniem wg menu hotelowego dla maksymalnie 25 osób.	zameldowanie od godziny 15:00
---	-------------------------------

W dniu 18 września 2019 r.

Rejestracja uczestników (maksymalnie 200 osób)	8:00 – 9:00
Konferencja (w trakcie przerwy kawowe oraz lunch)	9:15 – 16:00
Całodzienny serwis kawowy	7:30 – 16:00
Lunch	14:00 – 15:00
Nocleg wraz ze śniadaniem wg menu hotelowego dla maksymalnie 25 osób.	zameldowanie nadal lub od godziny 15:00

W dniu 19 września 2019 r.

Spotkanie Rady Naukowej	10:00 – 13:00
Całodzienny serwis kawowy	9:30 – 13:00
Lunch	13:00 – 14:00
Nocleg wraz ze śniadaniem wg menu hotelowego dla maksymalnie 15 osób.	zameldowanie nadal lub od godziny 15:00 do godziny 11:00 w dniu 20 września 2019 r.

Przewiduje się, że konferencja oraz spotkanie Rady Naukowej będą się odbywały w godzinach wskazanych w **ramowym planie konferencji i spotkania Rady Naukowej**. Ostateczne godziny części merytorycznych, obiadowej i przerw Zamawiający ustali z Wykonawcą na 3 dni robocze przed terminem konferencji.

2. Udostępnienie obiektu:

- 1) Usługa, o której mowa w pkt 1, musi być realizowana w jednym obiekcie stanowiącym odrębny budynek lub zespół budynków wraz z infrastrukturą o standardzie hotelu minimum ****, posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne oraz parking. Obiekt, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, musi być zlokalizowany na obszarze lewobrzeżnej części m. st. Warszawy, do 8 km od siedziby Agencji Badań Medycznych – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu <https://www.google.pl/maps/>, pomiędzy punktami „Warszawa, ul. Stanisława Moniuszki 1A”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się konferencja i spotkanie Rady Naukowej. Zamawiający nie dopuszcza obiektów zlokalizowanych na obszarze prawobrzeżnej części Warszawy.
- 2) Wykonawca zapewni na terenie obiektu minimalnie 20 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników konferencji i spotkania Rady Naukowej wskazanych przez Zamawiającego. Parking musi znajdować się na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie konferencja i spotkanie Rady Naukowej i musi być dostępny dla uczestników konferencji i spotkania Rady Naukowej przez cały czas ich trwania. Informację o zasadach wjazdu na teren obiektu i korzystania z parkingu Wykonawca przekaże Zamawiającemu pocztą elektroniczną (na adres e-mail osoby wskazanej w Umowie) najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem konferencji i spotkania Rady Naukowej.
- 3) Przez cały czas trwania konferencji i spotkania Rady Naukowej w całym obiekcie musi być zapewniony bezpłatny bezprzewodowy Internet do dyspozycji wszystkich uczestników. Zamawiający wymaga, aby w każdym miejscu obiektu był pełen dostęp do sieci Internetowej i telefonii komórkowej.
- 4) Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby miejsce świadczenia usługi – sala konferencyjna, sala restauracyjna, sanitariaty/lazienki, pokoje były czyste i bez uszkodzeń. Nie dopuszcza się: brudnych/poplamionych/zniszczonych i uszkodzonych wykładzin podłogowych/ dywanowych, ścian, mebli i wyposażenia. Zamawiający nie dopuszcza, aby w trakcie trwania konferencji i spotkania Rady Naukowej na terenie obiektu prowadzone były jakiegokolwiek prace remontowe zakłócające konferencję lub spotkanie Rady Naukowej.

- 5) Miejsce konferencji i spotkania Rady Naukowej musi być środowiskiem wolnym od barier komunikacyjnych i dostępnym dla osób niepełnosprawnych.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie informacji na temat proponowanego miejsca konferencji i spotkania Rady Naukowej, spełniającego ww. wymagania Zamawiającego (nazwa i adres obiektu).
- 7) Miejsce konferencji ma być wyposażone w kompleksowy system informacyjny. Wszystkie sale konferencyjne, punkty informacyjne, restauracja, toalety, szatnia oraz pokój dla mówców muszą być odpowiednio oznakowane w języku polskim i angielskim.
- 8) Sale konferencyjne, sala restauracyjna, pokój mówców, pokój na konferencję prasową muszą być klimatyzowane. Zamawiający preferuje, aby pozostałe pomieszczenia również były klimatyzowane, niemniej dopuszcza aby były wyposażone z sprawną wentylację spełniającą wymagania wskazane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie.
- 9) Celem zweryfikowania zgodności obiektu z wymaganiami wskazanymi w OPZ, Zamawiający zastrzega sobie, we wskazanym przez siebie terminie (przed dokonaniem wyboru oferty na świadczenie przedmiotowych usług), możliwość wizytacji obiektu, w którym odbędzie się konferencja i spotkanie Rady Naukowej. W sytuacji, gdy Zamawiający skorzysta z tego prawa Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia wszystkich pomieszczeń, w których świadczona będzie usługa, w szczególności sali konferencyjnej, pomieszczeń dodatkowych, sali restauracyjnej, pokoi.

3. Zapewnienie sali konferencyjnej:

- 1) Wykonawca zapewni salę konferencyjną dla:

1a) w dniu 18 września 2019 r. – maksymalnie 200 osób,

1b) w dniu 19 września 2019 r. – maksymalnie 25 osób

- 2) Sala konferencyjna w dniu 18 września 2019 r.:

audytorium (pojemność minimum 200 osób).

Sala konferencyjna musi być wyposażona w stanowiska dla tłumaczy symultanicznych.

Sala konferencyjna musi mieć układ krzeseł teatralny z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach, preferowany dwurzędowy układ siedzeń .

W sali konferencyjnej, w miejscu widocznym dla całego audytorium Wykonawca ustawi pojedyncze fotele wraz ze stolikami obok dla 7 osób oraz mównicę. Na stolikach Wykonawca zapewni szklanki i wodę w szklanych butelkach 330ml w liczbie odpowiadające liczbie panelistów. Wykonawca zapewni czyste szklanki po każdym z panelów. Wykonawca jest obowiązany do zapewnienia, aby paneliści i prelegenci byli dobrze widoczni dla uczestników konferencji – w tym celu (na żądanie Zamawiającego) Wykonawca może zostać zobligowany do umieszczenia foteli ze stolikami oraz mównicy na podwyższeniu. Wykonawca może zostać zobligowany do przeniesienia foteli w sytuacji mniejszej liczby uczestników panelu.

Dodatkowo, mównica musi być umieszczona w taki sposób, aby mówca był widoczny dla wszystkich uczestników jak i osób siedzących na fotelach, jak również mówca musi mieć dobrą widoczność na osoby siedzące na fotelach, uczestników oraz ekran na którym wyświetlana będzie jego prezentacja; nie dopuszcza się, aby mówca był zwrócony tyłem do jakiejkolwiek osoby na sali. Mównica musi być opatrzona kolorowym logo Agencji Badań Medycznych, zamocowanym w sposób trwały – tabliczka wykonana z tworzywa sztucznego (np. pleksi) przymocowana do mównicy w sposób niewidoczny z zewnątrz.

Wykonawca zapewni salę konferencyjną z instalacjami video i audio, przy czym instalacje video mają składać się minimum z rzutnika multimedialnego i ekranu. Sala musi być wyposażona w systemy dźwiękowe, 7 bezprzewodowych mikrofonów i 1 mikrofon przy mównicy umieszczony na stojaku, komputery przenośne z pakietem MS Office i flipchart (minimum 50 kart) z markerami (minimum 4 kolory). Wszystkie mikrofony muszą być sprawne przez cały czas trwania konferencji (w przypadku wyczerpania baterii Wykonawca zapewni inny mikrofon lub natychmiastową wymianę baterii). Systemy multimedialne (w szczególności podłączenie rzutnika, mikrofonów) muszą osiągnąć pełną funkcjonalność, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem konferencji. Demontaż systemów może nastąpić dopiero po zakończeniu konferencji. Wykonawca zapewni obsługę techniczną konferencji (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego) przez cały czas trwania części merytorycznej konferencji.

Wykonawca musi zapewnić odpowiednią liczbę bezprzewodowych urządzeń audio służących do tłumaczenia (w liczbie odpowiadającej liczbie słuchaczy - odbiorniki) i kompatybilne nadajniki dla tłumaczy.

Sala konferencyjna musi być oznaczona (wewnątrz i na zewnątrz) i opatrzona nazwą konferencji oraz logo Agencji Badań Medycznych – w rozumieniu Zamawiającego oznaczeniem nie jest kartka papieru kserograficznego z wydrukiem logo przyklejona na drzwiach wejściowych do sali konferencyjnej. Sala powinna być odpowiednio udekorowana, np. świeżymi kwiatami.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wizytacji miejsca konferencji, w terminie do trzech dni roboczych (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przed jej organizacją.

3) Sala konferencyjna w dniu 19 września 2019 r.:

audytorium (pojemność minimum 25 osób).

- a) miejsca siedzące i stoły dostosowane do liczby uczestników w preferowanym ustawieniu „podkowy” z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach – przy czym Zamawiający dopuszcza inny układ, zbliżony do preferowanego, np. „konferencyjny”, który zostanie uzgodniony na etapie realizacji umowy, z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach,
- b) stół prezydialny dla 5 osób w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na salę (uczestników spotkania) oraz ekran,
- c) stanowisko dla tłumaczy symultanicznych,

- d) stoliki i krzesła muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone; krzesła muszą być z miękkimi siedziskami i oparciami,
- e) woda mineralna butelkowana (gazowana i niegazowana) oraz szklanki dla każdego uczestnika na wszystkich stołach,
- f) 2 mikrofony bezprzewodowe dla uczestników oraz 3 mikrofony bezprzewodowe dla osób przy stole prezydialnym, sprawne przez cały czas spotkania Rady Naukowej (w przypadku wyczerpania baterii Wykonawca zapewni inny mikrofon lub natychmiastową wymianę baterii),
- g) rzutnik multimedialny (obraz z rzutnika powinien być widoczny dla wszystkich uczestników spotkania) wraz ze wskaźnikiem laserowym,
- h) ekran,
- i) 1 komputer przenośny z pakietem MS Office,
- j) odpowiednia liczba bezprzewodowych urządzeń audio służących do tłumaczenia (w liczbie odpowiadającej liczbie słuchaczy - odbiorniki) i kompatybilne nadajniki dla tłumaczy,
- k) sala konferencyjna musi być oznaczona (wewnątrz i na zewnątrz) i opatrzona nazwą „Spotkanie Rady Naukowej” oraz logo Agencji Badań Medycznych,
- l) kosze na śmieci (opróżniane w miarę potrzeby, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników i ilości odpadów pokonsumpcyjnych).
- m) sala konferencyjna musi być dostępna, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania Rady Naukowej oraz przez cały czas trwania spotkania.
- n) systemy multimedialne (w szczególności podłączenie laptopa, rzutnika) muszą osiągnąć pełną funkcjonalność, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania. Demontaż systemów może nastąpić dopiero po zakończeniu spotkania. Wykonawca zapewni obsługę techniczną spotkania (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego) przez cały czas trwania części merytorycznej spotkania.

4) Zapewnienie pomieszczeń dodatkowych w dniu 18 września 2019 r.

4a) Pokój mówców – przeznaczony dla około 10 osób – wyposażony w urządzenie wielofunkcyjne (lub urządzenia zapewniające możliwość drukowania, kopiowania, skanowania), trzy komputery z dostępem do Internetu i oprogramowaniem pozwalającym na odczyt i pracę na dokumentach/ prezentacjach wytworzonych w programie MS Office – komputery muszą zostać ustawione na stołach z krzesłami odpowiednimi do pracy biurowej. W pomieszczeniu dodatkowo 8 miejsc siedzących - kanapy lub fotele oraz stoliki kawowe.

Pomieszczenie musi zostać udostępnione na godzinę przed rozpoczęciem konferencji i być dostępne przez cały czas jej trwania. Systemy (w szczególności podłączenie komputerów, urodzenia wielofunkcyjnego) muszą osiągnąć pełną funkcjonalność, na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem konferencji. Demontaż systemów może nastąpić dopiero po zakończeniu konferencji. Wykonawca zapewni obsługę techniczną (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego) przez cały czas trwania części merytorycznej konferencji.

4b) Pokój na konferencję prasową – przeznaczony dla maksymalnie 60 osób – wyposażenie: stół prezydialny dla 5 osób, nagłośnienie, na stole prezydialnym 5 mikrofonów, 40 krzeseł w ustawieniu teatralnym dla dziennikarzy. Zamawiający przewiduje, że konferencja prasowa odbędzie się w godzinach 11:00 – 11:30, niemniej zastrzega, że pokój ten dostępny będzie od rozpoczęcia konferencji (godz. 10:00) do zakończenia konferencji prasowej, o czym Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę. Nagłośnienie musi osiągnąć pełną funkcjonalność, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem konferencji. Demontaż nagłośnienia może nastąpić dopiero po zakończeniu konferencji prasowej. Wykonawca zapewni obsługę techniczną (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego) przez cały czas „pozostawania w gotowości do konferencji prasowej” oraz jej trwania.

Zaplecze sanitarne oraz szatnia dla uczestników konferencji i spotkania Rady Naukowej muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie danej sali konferencyjnej.

Sala konferencyjna musi być przestronna, dobrze oświetlona, zapewniająca odpowiednią akustykę, nie może posiadać konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumny utrudniające widoczność.

4. Zapewnienie noclegów:

Wykonawca zapewni noclegi dla :

- a) w dniu 17 września 2019 r. – maksymalnie 25 osób
- b) w dniu 18 września 2019 r. – maksymalnie 25 osób
- c) w dniu 19 września 2019 r. – maksymalnie 15 osób

na podstawie informacji o liczbie gości i liczbie noclegów (maksymalnie trzy doby hotelowe) przekazanych przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni nocleg wskazanym przez Zamawiającego uczestnikom przed pierwszym dniem konferencji, pomiędzy pierwszym dniem (dzień konferencji) a drugim dniem (dzień spotkania Rady Naukowej) oraz po drugim dniu (dniu spotkania Rady Naukowej) drugim – zgodnie z listą przekazana przez Zamawiającego na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji. Podana przez Zamawiającego liczba osób do noclegu będzie podstawą do późniejszych rozliczeń z tego tytułu pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Noclegi będą świadczone w hotelu min. **** albo innym obiekcie odpowiadającym standardem hotelowi min. ****. Konfiguracja pokoi: pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania, z pełnym węzłem sanitarnym. W cenie noclegu Wykonawca zapewni śniadanie wg menu hotelowego.

5. Zapewnienie personelu:

Wykonawca zapewni co najmniej:

- a) dwie osoby odpowiedzialne za rejestrację/stoisko informacyjne,
- b) dwie osoby kontaktowe do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym (w miejscu świadczenia usługi),
- c) dwie osoby wsparcia technicznego/informatycznego,
- d) dwóch asystentów w audytorium na Sali konferencyjnej w dniu 18 września 2019 r.,
- e) menedżera konferencji,
- f) 2 tłumaczy symultanicznych języka angielskiego.

Personel zapewniany przez wykonawcę musi znać język angielski w stopniu komunikatywnym oraz musi być obecny przez cały czas trwania konferencji oraz w okresach rejestracji. W okresach przygotowania technicznego obiektu, do kontaktów z Zamawiającym dyspozycyjny musi być menedżer konferencji.

6. Zapewnienie tłumaczenia

Wykonawca zapewni:

- tłumaczy – dwóch w dniu 18 września 2019 r. oraz jednego w dniu 19 września 2019 r.
- infrastrukturę do tłumaczenia (kabiny tłumaczy, obsługę techniczną, odbiorniki dla uczestników w liczbie dostosowanej do liczby uczestników).

Tłumaczenie (z języka angielskiego na polski i polskiego na angielski) musi być zrealizowane przez wykwalifikowanych tłumaczy, z których każdy posiada nie mniej niż 2 lata doświadczenia w zakresie tłumaczenia symultanicznego w języku angielskim, z uwzględnieniem terminologii medycznej, w tym terminologii w zakresie badań klinicznych.

Wykonawca zapewni też tłumaczenie pozostałych materiałów/informacji dotyczących konferencji, w szczególności: oznaczenie miejsc konferencji, drogowskazów, agendy, menu, tabliczek na stole prezydialnym.

7. Zapewnienie niezbędnego sprzętu

Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt informatyczny do rejestracji uczestników (czytniki kodów QR zgodnych z kodami generowanymi na formularzach rejestracyjnych i odpowiednie oprogramowanie przeznaczone do gromadzenia danych dot. uczestników i dystrybucji materiałów konferencyjnych). Wykonawca zapewni dwa komputery z informacjami o konferencji i dostępem do Internetu we wspólnym obszarze obiektu konferencyjnego.

8. Zapewnienie wyżywienia

Wykonawca zapewni wyżywienie uczestnikom konferencji, zgodnie z poniższym zapotrzebowaniem w poszczególnych dniach:

I dzień – konferencja – 18 września 2019 r.

- a) śniadanie dla osób korzystających z noclegu (w ramach opłaty za nocleg) - zgodnie z obowiązującym w danym dniu menu hotelowym;
- b) od godz. 8.30 - całodniowy serwis kawowy (dostępny tylko dla uczestników konferencji) zawierający:
 - kawę z dostępnego dla uczestników ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte),
 - herbatę (z wykorzystaniem warników do wody) – minimum 5 rodzajów herbat w torebkach,
 - cukier jasny i ciemny oraz słodzik bezcukrowy,
 - dodatki do napojów (min. cytryna w plasterkach),
 - wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (w butelkach szklanych po 0,33 l);
 - soki w dzbankach, butelkach szklanych po 0,33l lub szklankach (minimum 2 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy),
 - przystawki typu tartinki,
 - polskie owoce sezonowe: (minimum 3 rodzaje: gruszki, jabłka, śliwki),

- deser: minimum 3 rodzaje kruchych ciasteczek, minimum 3 rodzaje bakali, minimum trzy rodzaje ciast.

Serwis kawowy musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych i musi być na bieżąco uzupełniany;

- c) Lunch: w formule szwedzkiego stołu, z miejscami siedzącymi, w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników konferencji. W przypadku, gdy niemożliwym będzie zapewnienie miejsc siedzących dla wszystkich uczestników konferencji, Zamawiający dopuszcza możliwość konsumpcji posiłków na stojąco przy stolikach koktajlowych;

Lunch musi się składać z:

- sałatek (minimum 3 rodzaje);
- przystawek (minimum 2 rodzaje);
- zup (minimum 2 rodzaje);
- drugiego dania (minimum 4 do wyboru, w tym 2 mięsne, 1 bezmięsne, 1 na bazie ryb lub owoców morza);
- dodatków ciepłych do dania głównego (minimum 6 rodzajów);
- surówek (minimum 3 rodzaje);
- deseru (minimum 3 rodzaje, w tym minimum jeden deser w pucharku oraz jedno ciasto, z wyłączeniem ciasta drożdżowego, z zastrzeżeniem, iż żaden z deserów nie będzie pokrywał się z deserem podawanym w czasie całodziennego serwisu kawowego. Deserem w rozumieniu Zamawiającego nie jest serwowany w pucharku np.: budyń, kisiel, galaretka, lody, bita śmietana bez odpowiednio dobranych dodatków typu np. bakalie, owoce, sosy, polewy.
- owoców (minimum 4 rodzaje, np., winogrona, melon, arbuz, banan). Owoce muszą być odpowiednio porcjowane i podane, tak aby nie straciły świeżości;
- napojów zimnych: wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (w butelkach szklanych po 0,33 l); soki w dzbankach, butelkach szklanych po 0,33l lub szklankach: (minimum 2 rodzaje);
- napojów gorących: kawa z ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte) i herbata (z wykorzystaniem warników do wody), co najmniej 5 rodzajów herbat w torebkach, cukier jasny i ciemny, słodzik bezcukrowy, cytryna w plasterkach.

II dzień konferencji

śniadanie dla osób korzystających z noclegu (w ramach opłaty za nocleg) - zgodnie z obowiązującym w danym dniu menu hotelowym;

Od godz. 8.30 całodzienny serwis kawowy (jak I dnia - konferencja);

Inne wymagania dotyczące zapewnienia wyżywienia:

- 1) W celu utrzymania odpowiedniej temperatury posiłki ciepłe muszą być serwowane na podgrzewaczach, zapewnionych przez Wykonawcę.

- 2) Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Posiłki muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia.
- 3) Wykonawca zapewni również przygotowanie sal/i oraz cateringu, profesjonalną obsługę kelnerską jednolicie ubraną, dekorację i nakrycie stołów: obrusy, elegancką zastawę porcelanową i szklaną oraz sprząatanie.
- 4) Użyte obrusy oraz pokrowce na miejsca siedzące muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone a w przypadku obrusów również wysterylizowane. Dekoracja stołów przygotowana z kwiatów ciętych, układanych w prosty sposób. Dekoracja powinna być estetyczna i nieograniczająca kontaktu wzrokowego pomiędzy uczestnikami konferencji.
- 5) Na każdy dzień konferencji Wykonawca musi przedstawić inne menu do wyboru.
- 6) Godziny serwowania posiłków zostaną ustalone na 3 dni robocze przed terminem konferencji.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza serwowania produktów typu cukier, mleczko itp. w zbiorczych opakowaniach fabrycznych (zastrzeżenie nie dotyczy opakowań jednoporcjowych).
- 8) Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w naczyniach jednorazowego użytku. Wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w naczyniach ceramicznych, nie jednorazowego użytku. Do napojów zimnych podane zostaną szklanki. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztucze metalowe. Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia serwetek jednorazowego użytku, które w razie potrzeby będą uzupełniane na bieżąco.
- 10) Brudne naczynia i pozostałości należy zabierać po konsumpcji posiłków lub w miarę możliwości na bieżąco.

9. Przygotowanie projektów, wykonanie i dostawa materiałów konferencyjnych

Wykonawca zobowiązany będzie do zaprojektowania, przedłożenia do zatwierdzenia, a następnie wykonania komplet materiałów konferencyjnych (po 200 sztuk, jeśli nie wskazano inaczej), składających się z:

- a) materiałowej torby konferencyjnej w kolorze białym lub jasnobieżowym: Materiał: denim bawełniany 285 g ($\pm$ 5 g) Wymiary: 38 cm x 40 cm ($\pm$ 1 cm), ucho – 60 cm ($\pm$ 5 cm), Wykończenie: wewnętrzne brzegi wykończone overlockiem, Metoda nadruku: dowolna trwała. W polu przeznaczonym na nadruk należy umieścić kolorowy logotyp Agencji Badań Medycznych,
- b) notatnika z długopisem opatrzonego logo Agencji Badań Medycznych: notatnik – format zbliżony do A5, szyty lub trwale klejony, w twardej oprawie koloru szarego (zbieżnego z kolorystyką ustalona dla Agencji Badań Medycznych), 60 stron, papier biały liniowany lub w kratkę 90 g/m², długopis – 100% metal lub aluminium,
- c) identyfikatora – wykonany z przezroczystej twardej folii, zawieszony na taśmie tekstylnej o szerokości 10mm (+/- 2mm) (taśma z kolorze czerwonym bez nadruku). Taśma

zaopatrzona w zapięcie otwierane poprzez mocne szarpnięcie. Identyfikator otwarty od góry, co gwarantuje wyciągnięcie znajdującej się w nim etykiety bez odpinania taśmy. Na etykiecie nadrukowane: imię i nazwisko oraz nazwa jednostki/institucji uczestnika i logo Agencji Badań Medycznych. Wymiar 60x90mm.

- d) tabliczki z przeźroczystego plexi na stół prezydialny w pokoju na konferencję prasową – po jednej dla każdego mówcy.
- e) programu konferencji (w języku polskim i angielskim), wprowadzenie do tematyki konferencji, przydatne informacje na temat transportu, zakwaterowania, mapą miejsca konferencji i wskazówkami dojazdu: format A4 złożony do A5, papier min 180 g/m², papier lakierowany; liczba stron max 16. Dane w zakresie wprowadzenia do tematyki konferencji i agendy konferencji dostarczy Zamawiający. Pozostałe informacje pozostają w gestii Wykonawcy. Projekt przygotowuje Wykonawca do akceptacji Zamawiającego.
- f) plakatu z programem konferencji: umieszczony na stojaku, format A1, papier lakierowany min 250 g/m² – minimum 3 sztuki.
- g) ścianki reklamowej tekstylnej o wymiarach nie mniejszych niż 300 cm x 220 cm, o aluminiowej ramie, zapinanej na zamek błyskawiczny, z trwałym nadrukiem logo ABM, wraz z opakowaniem: wytrzymałą, wyściełaną torbą materiałową wykonaną z wysokiej jakości materiałów – liczba sztuk: 1
- h) rollup-u reklamowego o wymiarach nie mniejszych niż 100 cm x 200 cm zadrukowanego jednostronnie logotypem ABM w zestawie z torbą transportową. Rollup musi posiadać aluminiową konstrukcję i kasetę, do której będzie się w sposób automatyczny związał. Materiał zadrukowywany powinien mieć gramaturę nie mniejszą niż 400 g/m². Zamawiający nie dopuszcza druku o rozdzielczości mniejszej niż 1440 dpi. Tyczka nie może wystawać ponad górną część rollupu.
- i) pamięci przenośnej USB 16GB (Flash 2.0) z nadrukowanym w kolorze, dowolną techniką logotypem ABM. Zadrukowywana powierzchnia powinna być z metalu, sam pendrive nie powinien mieć zatyczki.

Wszystkie niewykorzystane na konferencji i spotkaniu Rady Naukowej materiały konferencyjne dla uczestników oraz rollup, ścianka tekstylna, identyfikatory, tabliczki z plexi Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego (Warszawa, ul. Stanisława Moniuszki 1A) w terminie 2 dni od zakończenia konferencji i spotkania rady Naukowej, chyba, że na etapie realizacji Umowy Strony postanowią inaczej.

10. Proces rekrutacji

Wykonawca jest zobowiązany, w ścisłej współpracy z Zamawiającym, zorganizować i przeprowadzić proces rekrutacji uczestników konferencji, który obejmował będzie utworzenie samodzielnej strony internetowej konferencji w terminie umożliwiającym rejestrację lub podstrony w ramach istniejącej strony internetowej www.abm.gov.pl, zawierającej istotne informacje na temat konferencji, informacje techniczne, mapę lokalizacji, informacje kontaktowe, informacje w zakresie zakwaterowania, informacje o transporcie i moduł aplikacyjny, który zawiera generator kodu QR i będzie eksportować dane uczestników konferencji do bazy danych uczestników. Moduł aplikacyjny

musi odbierać dane wejściowe od uczestników (wprowadzone poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego) i generować potwierdzenie zgłoszenia gotowe do wydruku w formacie PDF z kompatybilnym kodem QR. Wykonawca zapewni funkcjonowanie strony od momentu jej stworzenia przez okres do 6 miesięcy po zakończeniu konferencji. Wykonawca pokryje koszty związane z utrzymaniem i aktualizowaniem strony oraz przeniesie umieszczone tam treści na wskazany przez Zamawiającego serwer po zakończeniu okresu funkcjonowania strony. W ramach wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszystkie prawa autorskie związane z wykonaniem i użytkowaniem ww. strony internetowej.

Wykonawca od momentu podpisania umowy będzie działał jako punkt kontaktowy dla uczestników i będzie w razie potrzeby udzielał informacji w zakresie procesu rejestracji, w zakresie konferencji, w zakresie transportu oraz zakwaterowania drogą elektroniczną i telefoniczną.

Zamawiający będzie odpowiedzialny za realizację zadań związanych z rekrutacją 50 przedstawicieli Agencji Badań Medycznych i Rady Naukowej oraz mówców i innych gości. Wykonawca będzie odpowiedzialny za proces rekrutacji 150 uczestników konferencji.

Wykonawca będzie odpowiedzialny także za proces zakwaterowania uczestników wskazanych przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do opublikowania zaakceptowanej przez Zamawiającego strony internetowej najpóźniej w przeciągu 5 dni od zawarcia umowy.

11. Zapewnienie usługi fotograficznej i realizacji video

Zakres usług świadczonych przez Wykonawcę obejmować będzie:

1) Obsługę fotograficzną

Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną Konferencji realizowanej w dniu 18 września 2019 r. (w dniu 19 września 2019 r. usługa nie będzie świadczona). Do zadań Wykonawcy należy wykonanie zdjęć reportażowych oraz indywidualnych i zbiorowych.

a) Indywidualne zdjęcia wykonane zostaną:

- wszystkim panelistom,
- przedstawicielom Agencji Badań Medycznych na szczeblu dyrektorskim,
- honorowym gościom (zostaną oni wskazani w dniu konferencji przez Zamawiającego),
- prowadzącemu konferencję.

b) Wykonawca wykona także zbiorowe zdjęcia wszystkich panelistów, publiczności i gości konferencji oraz zdjęcia sytuacyjne, zdjęcia prezentujące panelistów na scenie podczas wystąpień.

c) Zdjęcia powinny się charakteryzować wysoką jakością wykonania w technice cyfrowej, o rozdzielczości minimum 300 dpi.

d) Zdjęcia powinny być wykonane w taki sposób, aby w miarę możliwości widoczne było na nich logo Agencji Badań Medycznych.

e) Wykonawca w terminie do 14 dni po zakończeniu konferencji i spotkania Rady Naukowej zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu 100 wykonanych zdjęć

Zamawiającemu w formie zapisu cyfrowego – na nośniku przenośnym, tj. pendrive. Uprzednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć celem poprawy ich jakości.

- f) Wraz z przekazaniem zdjęć i przyjęciu ich przez Zamawiającego, co zostanie potwierdzone podpisaniem Protokołu odbioru, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe i prawa zależne.

2) Realizacje krótkich rozmów z panelistami tzw. „setek”

1. Zapewnienie w dniu 18 września 2019 r. nagrania krótkich rozmów z panelistami, gośćmi honorowymi oraz kluczowymi reprezentantami Agencji Badań Medycznych obecnych podczas konferencji, wskazanych przez Zamawiającego spośród 50 przedstawicieli Agencji Badań Medycznych i Rady Naukowej oraz mówców i innych gości.
2. Nagrywane materiały wideo powinny być wykonane w taki sposób, aby w miarę możliwości widoczne były na nich materiały wizualne Agencji Badań Medycznych.
3. Nagrania rozmów, tzw. „setek” po dokonaniu obróbki i montażu nie powinny przekraczać 2 minut. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich zobowiązań cywilnoprawnych związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku osób biorących udział w filmie oraz materiałów zrealizowanych na terenie Konferencji, które wykorzystane zostaną w filmie.
4. Przystosowanie każdej „setki” do emisji w Internecie (trwającej max. 3 min.)
Wykonana zostanie w 1 egz. i dostarczona Zamawiającemu na pendrive w dwóch formatach:
 - MPEG-1 – rozdzielczość minimum full hd (1920x1080), dźwięk MPEG Leyer 2 Audio stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mpg
 - Quicktime Movie – rozdzielczość minimum hd (1280x720), dźwięk stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mov
5. Wykonawca gotowe i zmontowane materiały dostarczy do siedziby Zamawiającego, po uprzedniej akceptacji materiałów przez Zamawiającego. Materiały z rozmów realizowanych podczas wydarzenia, Wykonawca przekaże Zamawiającemu na nośniku przenośnym tj. pendrive najpóźniej 14 dni po zakończeniu konferencji.

3) Wykonanie relacji wideo podsumowującej konferencję

1. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji materiału filmowego podczas konferencji w dniu 18 września 2019 r., w szczególności:
 - a) zarejestrowania przebiegu konferencji
 - b) przygotowania relacji o charakterze przekrojowym – długość materiału końcowego ok. 3 minut, elementy składowe:
 - czołówka
 - fragmenty panelu,
 - publiczność, przedstawiciele Agencji,
 - oprawa graficzna, napisy,
 - licencjonowana muzyka,
 - materiał filmowy wyprodukowany zostanie w polskiej wersji językowej.

Realizowane przez Wykonawcę wideo powinno zawierać wypowiedź p.o. Prezesa Agencji Badań Medycznych – Radosława Sierpińskiego, kadry z wystąpień panelistów, czy kadry przedstawiające gości honorowych, panelistów oraz publiczność. Materiały wideo powinny zostać wykonane w taki sposób, aby w miarę możliwości widoczne były na nich materiały wizualne Agencji Badań Medycznych.

2. Zapewnienie podkładu muzycznego, po wcześniejszej konsultacji z Zamawiającym.
Zamawiający dopuszcza użycie istniejących ścieżek dźwiękowych lub realizację własnych materiałów audio. Wykonawca zobowiązana jest przed ostatecznym montażem wideo skonsultować wybór podkładu muzycznego z Zamawiającym.
3. Opracowanie oprawy graficznej
Wykonawca zobowiązuje się stworzyć oprawę graficzną filmu, pozwalającą nadać spójność filmu - czołówka, jingle pomiędzy kadrami, tyłówka, ewentualne napisy.
4. Przystosowanie wersji filmu do emisji w Internecie (trwającej max. 3 min.)
Wykonana zostanie w 1 egz. i dostarczona Zamawiającemu na pendrive w dwóch formatach:
 - a) MPEG-1 – rozdzielczość 352 na 288 pikseli, dźwięk MPEG Layer 2 Audio stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mpg
 - b) Quicktime Movie - rozdzielczość 320 na 240 pikseli, dźwięk stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mov
5. Przedkładanie materiałów do akceptacji Zamawiającego
 - a) Wykonawca ma obowiązek konsultacji wyglądu ostatecznej wersji wideo z Zamawiającym w zakresie montażu, podkładu muzycznego, wybranych kadrów, itp.
 - b) Materiał przekazany zostanie Zamawiającemu do wcześniejszej akceptacji, nie później niż 10 dni po zakończeniu konferencji.
6. Dostarczenie filmu do siedziby Zamawiającego:
Wykonawca gotowy, zmontowany i zatwierdzony przez Zamawiającego materiał, tj. nagrany relację wideo podsumowującą wydarzenie dostarczy Zamawiającemu do jego siedziby na nośniku przenośnym tj. pendrive w dwóch formatach, wskazanych w pkt 4 najpóźniej 14 dni po zakończeniu konferencji.
Zamawiający zastrzega sobie prawo nie przyjęcia filmów z powodu złej jakości materiału wideo lub audio i wymagać może od Wykonawcy ich poprawienia (w ramach ceny oferty złożonej przez Wykonawcę).
7. Pokrycie zobowiązań cywilno-prawnych związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku osób biorących udział w filmie oraz materiałów zrealizowanych podczas Konferencji.
Po podpisaniu umowy Zamawiający prześle Wykonawcy:
 - a) znaki graficzne Agencji Badań Medycznych wraz z prawem do ich wykorzystania w niniejszym projekcie

- b) Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia wszelkich zobowiązań cywilnoprawnych związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku osób biorących udział w filmie oraz materiałów zrealizowanych na terenie Konferencji, które wykorzystane zostaną w filmie.

FORMULARZ OFERTY
na świadczenie usługi konferencyjnej

Nr sprawy: 3/2019

..... <i>pieczęć Wykonawcy/Pełnomocnika Wykonawcy</i>
--

Wykonawca*

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....

**W przypadku oferty wspólnej należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców*

W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą:

Pan/-i, zamieszkały/-a w (kod pocztowy) przy
ul. nr..., posługujący/-a się numerem PESEL:

OFERTA
dla Agencji Badań Medycznych
ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa

W odpowiedzi na Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne składam(y) niniejszą ofertę oświadczając, że:

- Oferuję(emy) wykonanie zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu za:
cenę netto (bez podatku VAT): **PLN***
cenę brutto (z podatkiem VAT): **PLN****
słownie: złote/y/ch .../100

** ŁĄCZNA CENA NETTO (suma pozycji netto od nr I. do nr IV. w kolumnie nr 8),*

***ŁĄCZNA CENA BRUTTO (suma pozycji brutto od nr I. do nr IV. w kolumnie nr 9).*

- Oferuję(emy) wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

Lp.	Nazwa usługi	Liczba usług	Liczba uczestników ***	Cena jednostkowa netto*	Stawka VAT**	Cena jednostkowa brutto*	Wartość netto*	Wartość brutto z VAT*
1	2	3	4	5	6	7	8 = kol. 3x4x5	9 = kol. 3x4x7
Świadczenie usługi konferencyjnej								
1.	Koszt za jednego uczestnika – <u>nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego</u> ¹ (23%)	3	25	.....	23%	.....	.....	.....
2.	Koszt za jednego uczestnika – <u>nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego</u> ¹ (8%)	3	25	.....	8%	.....	.....	.....
3.	Koszt za jednego uczestnika – <u>nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego</u> ¹ (zw.)	3	25	.....	zw.	.....	.....	.....
I.	Koszt za jednego uczestnika – <u>nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego</u> – RAZEM (suma wierszy od 1 do 3)	-	-	-	-	-	.....	.....
4.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie w dniu 18.09.2019r.</u> ¹ (23%)	1	200	.....	23%	.....	.....	.....
5.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie w dniu 18.09.2019r.</u> ¹ (8%)	1	200	.....	8%	.....	.....	.....
6.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie w dniu 18.09.2019r.</u> ¹ (zw.)	1	200	.....	zw.	.....	.....	.....
II.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie w dniu 18.09.2019r.</u> – RAZEM (suma wierszy od 4 do 6)	-	-	-	-	-	.....	.....
7.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie w dniu 19.09.2019r.</u> ¹ (23%)	1	25	.....	23%	.....	.....	.....
8.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie w dniu 19.09.2019r.</u> ¹ (8%)	1	25	.....	8%	.....	.....	.....
9.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie w dniu 19.09.2019r.</u> ¹ (zw.)	1	25	.....	zw.	.....	.....	.....

¹ Cenę jednostkową należy wyliczyć zgodnie z zasadami opisanymi w OPZ w pkt I.5.

Lp.	Nazwa usługi	Liczba usług	Liczba uczestników ***	Cena jednostkowa netto*	Stawka VAT**	Cena jednostkowa brutto*	Wartość netto*	Wartość brutto z VAT*
1	2	3	4	5	6	7	8 = kol. 3x4x5	9 = kol. 3x4x7
III.	Koszt za jednego uczestnika – wyżywienie w dniu 19.09.2019r. – RAZEM (suma wierszy od 4 do 6)	-	-	-	-	-	.....	.....
10.	Koszty pozostałe ¹ (23%)	1	1	.....	23%	.....	.....	.....
11.	Koszty pozostałe ¹ (8%)	1	1	.....	8%	.....	.....	.....
12.	Koszty pozostałe ¹ (zw)	1	1	.....	zw.	.....	.....	.....
IV.	Koszty pozostałe – RAZEM (suma wierszy od 4 do 6)	-	-	-	-	-	.....	.....
ŁĄCZNA CENA NETTO za konferencję i spotkanie Rady Naukowej (suma pozycji od nr I. do nr IV. w kolumnie nr 8)*:							.....	
ŁĄCZNA CENA BRUTTO za konferencję i spotkanie Rady Naukowej (suma pozycji od nr I. do nr IV. w kolumnie nr 9)*:								.....

UWAGA:

* Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

** Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku,

*** Określone w kolumnie nr 4 ilości uczestników (osób) są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie rościł sobie prawa do dochodzenia odszkodowania z tytułu zmian ilości uczestników w trakcie realizacji zamówienia,

**** Zamawiający odrzuci oferty, w których Wykonawcy zaoferują ceny jednostkowe netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1830, z późn. zm.).

Podstawa prawna zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT) (jeśli dotyczy)

Nazwa (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (jeśli dotyczy)

Kwota netto usługi, której świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (jeśli dotyczy)

3. Osoba(y) upoważniona(e) do kontaktów i współpracy przy realizacji umowy:

1)
(proszę wskazać imiona i nazwiska, stanowiska i nr telefonów kontaktowych, adres e-mail)

2)
(proszę wskazać imiona i nazwiska, stanowiska i nr telefonów kontaktowych, adres e-mail)

3) Adres korespondencyjny Wykonawcy:

4. Osoba(y) upoważniona(e) do podpisania protokołu odbioru po stronie Wykonawcy:

1)
(proszę wskazać imiona i nazwiska)

2)
(proszę wskazać imiona i nazwiska)

5. Konferencja i spotkanie Rady Naukowej odbędzie się w:

.....
(proszę wskazać nazwę obiektu i adres)

UWAGA: Wykonawca może zaproponować tylko jeden obiekt.

6. **Obiekt, w którym się konferencja i spotkanie Rady Naukowej posiada standard hotelu:**

..... (proszę wskazać ilość gwiazdek)

7. Wadium wpłacone w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy w

Nr

8. Nr rachunku bankowego Wykonawcy do wykonywania płatności w ramach umowy:

.....

9. Zamówienie zrealizuję(emy):

☐² **BEZ** udziału Podwykonawców;

☐² z udziałem niżej wskazanych Podwykonawców:

Lp.	Firma Podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone Podwykonawcy
1.		

10. Cena wskazana w pkt 1 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający na rzecz Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia w przypadku wyboru mojej/ naszej oferty.

11. Zamówienie zrealizuję(emy) w terminach wymaganych przez Zamawiającego, na zasadach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia.

12. Zapoznałem(liśmy) się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią Ogłoszenia i akceptuję(emy) go bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję(emy) się w przypadku wyboru mojej/ naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.

13. Oferta jest dla mnie/ nas wiążąca przez okres 60 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.

14. Oświadczam(y), że:

☐³ jestem(śmy)

☐³ nie jestem(śmy)

małym lub średnim przedsiębiorstwem.

(małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR; średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR). Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych)

15. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

1)

2)

3)

² Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

³ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

Zamawiający

Nazwa:	Agencja Badań Medycznych
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usługi konferencyjnej
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	2/2019

Wykonawca

Nazwa:	.....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....

OŚWIADCZENIE**o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczam(y), że:

- brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania z powodu niespełniania przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.).

.....

(miejscowość i data)

.....

.....

(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

- Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w Ogłoszeniu.

.....

(miejscowość i data)

.....

.....

(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

Instrukcja wypełniania:

- 1) wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

Wzór umowy (projekt)

Umowa Nr/2019

zawarta w dniu 2019 r. w Warszawie pomiędzy

Agencją Badań Medycznych z siedzibą w Warszawie (00-014), przy ul. Stanisława Moniuszki 1A, NIP: 525-27-83-949, REGON: 382836515, zwanym w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

Pana..... – Prezesa Agencji Badań Medycznych

a

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

zwanym w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

Pana(ią) -

Zamawiający i Wykonawca dalej zwani są łącznie „**Stronami**” lub każdy z osobna „**Stroną**”.

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia Umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność Umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 2/2019, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1

Podstawowe definicje

1. Definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku (wyłącznie), w godzinach 8:15 – 16:15, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przyjętych przez Zamawiającego za dni wolne od pracy, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 2) **uczestnik konferencji i spotkania Rady Naukowej** – osoba, na rzecz której Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi stanowiące przedmiot zamówienia;
- 3) **niewykonanie Umowy** – sytuacja gdy świadczenie nie zostaje wykonane w całości lub w części;
- 4) **nienależyte wykonanie Umowy** – sytuacja gdy świadczenie zostało wykonane, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy;
- 5) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia np. wszelkie katastrofy i kataklizmy, strajki, blokady dróg;
- 6) **Umowa** – umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 2/2019.

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach innych niż robocze, należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usługi konferencyjnej na konferencji i spotkaniu Rady Naukowej, na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym

w dalszej części Umowy „OPZ” oraz według cen jednostkowych określonych w Formularzu oferty, które stanowią odpowiednio Załączniki nr 1 i 2 do Umowy.

2. Potwierdzeniem wykonania Umowy jest podpisanie przez Strony, bez zastrzeżeń, protokołu odbioru przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
3. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu odbioru po stronie Zamawiającego są:
 - a), (e-mail:; tel.)
 - b), (e-mail:; tel.)
4. Osoba(ami) upoważniona(y) do podpisania protokołu odbioru po stronie Wykonawcy jest/są:
 - a), (e-mail:; tel.)
 - b), (e-mail:; tel.)
5. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania protokołu odbioru przedmiotu Umowy niezwłocznie po jego przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

§ 3

Termin realizacji przedmiotu Umowy

1. Przewidywany terminy konferencji i spotkania Rady Naukowej, o których mowa w § 2 ust. 1 Umowy, Strony ustalają w dniach **od 17 września 2019 r. do 19 września 2019 r.**, w tym zakończenie doby hotelowej wraz ze śniadaniem wg menu hotelowego w dniu 20 września 2019r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany przewidywanego terminu, o którym mowa w ust. 1:
 - a) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu utrudniających realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego (np. odwołanie planowanej konferencji lub spotkania rady Naukowej, zmiana terminu podyktowana potrzebami uczestników zmiana terminu wynikająca podyktowana problemami z zakupem biletów lotniczych), z zastrzeżeniem ust. 3;
 - b) w przypadku wystąpienia siły wyższej lub zdarzeń losowych mających miejsce przed bądź w trakcie realizacji przedmiotu Umowy.
3. Strony dopuszczają przewidzianą w ust. 2 lit. a zmianę terminu najpóźniej na 14 dni przed terminem, o którym mowa w ust. 1. W takim przypadku zmiana terminu konferencji lub spotkania Rady Naukowej zostanie zgłoszona Wykonawcy pocztą elektroniczną (na adres e-mail osoby wskazanej w Umowie do kontaktów ze strony Wykonawcy w § 13 ust. 2) i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Nowy termin konferencji lub spotkania Rady Naukowej strony zgodnie ustalą i potwierdzą pocztą elektroniczną (na adresy e-mail osób wskazanych w Umowie do kontaktów w § 13 Umowy).
4. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi podstawy dla Wykonawcy do dochodzenia odszkodowania z tego tytułu.

§ 4

Warunki realizacji przedmiotu Umowy, prawa i obowiązki Stron

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli świadczenia usług będących przedmiotem Umowy, w trakcie świadczenia usługi w zakresie, o którym mowa w OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy określono w OPZ.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił w miejscu świadczenia usługi osoby odpowiedzialne za prawidłową realizację usług, dostępne przez cały czas trwania konferencji i spotkania rady Naukowej.
4. W imieniu Zamawiającego zadania wynikające z Umowy, kontrolę prawidłowego jej wykonania oraz nadzór nad jej realizacją wykonywać będą pracownicy Agencji Badań Medycznych:
 - c), (e-mail:; tel.)
 - d), (e-mail:; tel.)

5. Osoby, o których mowa w ust. 4, są uprawnione do bieżącej kontroli realizacji przedmiotu Umowy poprzez wizytację miejsca, w którym będą odbywać się spotkania warsztatowe, przed i w trakcie jego trwania.
6. Wykonawca jest zobowiązany zastosować się do poleceń ww. osób w zakresie realizacji zamówienia.

§ 5

Wartość wynagrodzenia i zasady rozliczeń

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy nie przekroczy kwoty **zł brutto** (słownie:..... złote/y/ch .../100), i zostanie obliczone w oparciu o ceny jednostkowe wskazane przez Wykonawcę w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy. Wykonawcy nie przysługuje od Zamawiającego zwrot jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy.
3. Rzeczywista kwota wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależała od ostatecznej, wskazanej w protokole odbioru przedmiotu Umowy liczby uczestników konferencji i spotkania Rady Naukowej i zostanie obliczona zgodnie z zasadami określonymi w Ogłoszeniu, z zastrzeżeniem ust. 1. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę wynagrodzenia w łącznej kwocie maksymalnej, o której mowa w ust. 1.
4. Ceny jednostkowe netto i brutto, określone w Formularzu oferty zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy i nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji Umowy.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
6. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr, w terminie do 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, na podstawie podpisanego przez Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, a którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
7. Zamawiający będzie odbierał także faktury elektroniczne za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, jeżeli Wykonawca wyśle ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem tej platformy zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. poz. 2191).
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
9. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, bez potrzeby uzyskiwania jego zgody. Każde naliczanie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. Brak możliwości potrącenia kary umownej z faktury lub brak wpłaty za notę przez Wykonawcę upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.

§ 6

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi będącej przedmiotem Umowy z należytą starannością.
2. Strony uzgadniają następujące zasady odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niewykonania

lub nienależytego wykonania usługi:

- 1) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie usługi niezgodnie z OPZ pod względem jakościowym lub ilościowym (np. niedopełnienie wszystkich czynności związanych z prowadzeniem rekrutacji i funkcjonowaniem strony Internetowej, nieodpowiednia ilość miejsc noclegowych, nieodpowiednia do wymaganego audytorium wielkość sal konferencyjnych lub pomieszczeń dodatkowych, nieodpowiednia liczba materiałów konferencyjnych lub niezgodna z OPZ ich jakość, nieodpowiednia liczba bezpłatnych miejsc parkingowych, brak bezpłatnego bezprzewodowego Internetu do dyspozycji uczestników spotkania, brak profesjonalnej obsługi kelnerskiej, wyżywienie niezgodne z OPZ) oraz niezgodnie ze złożoną ofertą (np. inny obiekt, inny standard obiektu niż oferowano);
- 2) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 Umowy;
- 3) Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności określonej w pkt 1 i 2, jeżeli zrealizowanie usługi niezgodnie pod względem jakościowym lub ilościowym albo niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 Umowy powstały z:
 - a) przyczyn występujących po stronie Zamawiającego, niewywołanych winą Wykonawcy lub osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy,
 - b) przyczyny siły wyższej;
- 4) Dowód, że zrealizowanie usługi niezgodnie pod względem jakościowym lub ilościowym lub niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 Umowy wynikało z okoliczności, o których mowa w pkt 3, ciąży na Wykonawcy.

§ 7

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niewykonanie przedmiotu Umowy bądź nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną:
 - 1) w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy – w wysokości 5% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek nienależytego wykonania Umowy,
 - 2) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w tym za niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1 i 2 Umowy – w wysokości 30% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nie może przekroczyć wysokości kary umownej za odstąpienie określonej w ust. 2 pkt 2.
4. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość naliczonych kar oraz obowiązek uzgodnienia sald po potrąceniu.
5. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
6. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania przedmiotu Umowy, z wyjątkiem zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
7. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jeżeli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej lub jej następstw/skutków.

§ 8

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu na jej wykonanie z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, w szczególności, z powodu niewykonania Umowy w terminach, o których mowa w § 3 ust. 1 lub gdy Wykonawca opóźnia się w tych terminach z realizacją przedmiotu Umowy w taki sposób, że czyni to zasadnym przypuszczenie, że przedmiot Umowy nie zostanie wykonany w terminach, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Strony zgodnie postanawiają, że w razie odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie jest zobowiązany do zwrotu Wykonawcy kosztów i wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy także wtedy, jeżeli nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwa publicznemu, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy do dnia 17 września 2019 r.
5. Prawo Zamawiającego do odstąpienia następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.

§ 9

Współpraca między Wykonawcą, a Podwykonawcami

1. W przypadku zamiaru powierzenia realizacji Umowy Podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) Podwykonawcy(ów) oraz część Umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań, do dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy.
2. Powierzenie do realizacji Umowy dodatkowemu(ym) Podwykonawcy(om), zmiana podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych Podwykonawcy(om), od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że Podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(ą) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym Podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie.
4. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń Podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez Podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
5. Wykonawca dokonuje bezpośredniej zapłaty wymaganego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy(om).
6. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z wszelkich roszczeń, jakie mogą być podnoszone przez Podwykonawcy(ów) względem Zamawiającego w związku z realizacją Umowy i naprawi wszelkie szkody, jakie Zamawiający poniósł lub może ponieść z tego tytułu.
7. Wykonawca w szczególności pokryje wszelkie wydatki i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z ochroną przed roszczeniami, o których mowa w ust. 6 lub w związku z ich zaspokojeniem – bez względu na ich wysokość.

§ 10

Poufność informacji

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy będą traktowane jako poufne, zaś ich ujawnienie wymaga uzyskania każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego na piśmie.
2. Strony Umowy zobowiązane są do przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE oraz przepisów wykonawczych do tego rozporządzenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zachowania poufności przez wszystkie osoby zaangażowane do realizacji przedmiotu Umowy odnośnie wszelkich informacji udzielonych i udostępnionych przez Zamawiającego.
4. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.
5. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązanie Wykonawcy do zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z Umową obowiązuje od dnia jej podpisania jak również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Podwykonawcę(ów), Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy(ów) związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
6. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-5, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

Strony zgodnie oświadczają, iż w celu zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz przepisami prawa polskiego regulującymi przetwarzanie danych osobowych zawierają odrębną Umowę powierzenia przetwarzania danych, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§ 12

Zmiana postanowień Umowy

1. Z zastrzeżeniem przypadków uregulowanych w Umowie odrębnie dopuszcza się za zgodą obu Stron wprowadzanie do Umowy zmian w przypadkach, dotyczących:
 - a) wystąpienia wydarzenia nieprzewidywalnego, pozostającego poza kontrolą Stron, które pojawi się po podpisaniu Umowy i spowoduje niemożliwość wywiązania się z Umowy w jej obecnym brzmieniu;
 - b) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
 - c) jeśli wystąpi konieczność rezygnacji z realizacji części lub całości zamówienia podyktowana zaistnieniem siły wyższej lub okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia Umowy.
2. Wyżej wymienione zmiany mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą Stron Umowy i wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Zmiany Umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie nie mogą w żadnym przypadku stanowić podstawy zwiększenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy należnego na podstawie § 5 Umowy. Każda ze zmian, o których mowa w niniejszym paragrafie może stanowić podstawę do obniżenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 13

Kontakty i zawiadomienia

1. Wykonawca wyznaczy opiekuna(ów) odpowiadającego(ych) za realizację Umowy, z którym(i) upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją Umowy.
2. W imieniu Wykonawcy opiekunem(ami) upoważnionym(i) do kontaktów w sprawach realizacji Umowy oraz kontroli jej przebiegu jest/są:
 - a) Pan/i, tel., e-mail,
 - b) Pan/i, tel., e-mail
3. W imieniu Zamawiającego osobami wyznaczonymi do kontaktów w sprawach realizacji Umowy są pracownicy Wydziału Kadrowo-Organizacyjnego:
 - a) Pan/i, tel., e-mail,
 - b) Pan/i, tel., e-mail
4. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych osób upoważnionych do kontaktów oraz ich danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę. Zmiana danych osób upoważnionych Umowie do kontaktów oraz ich danych teleadresowych nie stanowi zmiany treści Umowy.
5. Adresem Zamawiającego dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu Umowy oraz faktury jest: Agencja Badań Medycznych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
6. Adresem Wykonawcy dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu Umowy jest:
7. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie. W przypadku, gdy Wykonawca nie poinformuje Zamawiającego o zmianie adresu do korespondencji, wszelka korespondencja związana z przedmiotem Umowy nadana na adres dotychczasowy znany Zamawiającemu zostanie uznana za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu do korespondencji nie stanowi zmiany treści Umowy.
8. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją Umowy będą przekazywane pisemnie, przesyłką poleconą, pocztą elektroniczną lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
9. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów, numerów telefonu lub adresów poczty elektronicznej bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej Umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Niedozwolone jest przenoszenie wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zgody Stron oraz zachowania formy pisemnej w formie aneksu do Umowy pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.

4. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z Umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, (Dz. U. 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 14

Wykaz załączników

Integralną część Umowy stanowią warunki określone w Ogłoszeniu i jego ewentualnych modyfikacjach, w ofercie Wykonawcy oraz następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz oferty,

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru przedmiotu Umowy,

Załącznik nr 4 – Wzór Umowy powierzenia przetwarzania danych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

NR SPRAWY: 3/2019

WYKONAWCA(Y):

(NAZWA I ADRES)

.....

.....

.....

.....

Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług na rzecz firm/instytucji/urzędów o łącznej wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto, w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w pkt 10.1.2. Ogłoszenia.

Lp.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego wykonano usługę lub na rzecz którego jest wykonywana usługa	Opis przedmiotu umowy/zamówienia (usługi)	Termin(y) wykonania/realizacji usługi (data początkowa – data końcowa)	Wartość wykonanej/realizowanej usługi brutto
1.				
2.				

W celu potwierdzenia należytego wykonania ww. usług wykonawca dołącza referencje bądź inny dokument wystawiony przez Klienta, potwierdzający należyte wykonanie, wysokość wynagrodzenia oraz terminy realizacji.

UWAGA:

***Przez „dwie usługi” Zamawiający rozumie usługi realizowane w ramach dwóch odrębnych zamówień/umów.**

PODPIS(Y):

.....

(miejscowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
- pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

Zamawiający

Nazwa:	Agencja Badań Medycznych
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usługi konferencyjnej
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	2/2019

Wykonawca

Nazwa:	.....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ

- zgodnie z pkt 11.1.6. Ogłoszenia oraz art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.

(niniejsze oświadczenie Wykonawca składa w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert)

Oświadczam(y) o:

- braku przynależności do jakiejkolwiek grupy kapitałowej*

po uzyskaniu wiedzy o kręgu Wykonawców uczestniczących w niniejszym postępowaniu składam(y) oświadczenie o:

- przynależności do tej samej grupy kapitałowej*
z Wykonawcą (podać nazwę i adres)

.....

- Braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej*

**niepotrzebne skreślić*

_____, dnia ____/____/____ r.

podpis i pieczęćka imienna osoby upoważnionej do
reprezentowania firmy

Zamawiający

Nazwa:	Agencja Badań Medycznych
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usługi konferencyjnej
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	2/2019

Wykonawca⁴

Nazwa:	.....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....

OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH
PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO

1. Oświadczam(y), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁵ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
2. Oświadczam(y), że nie przekazuję(emy) danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie/ nas dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.*

*niepotrzebne skreślić

_____, dnia ____/____/____ r.

*podpis i pieczęć imienna osoby uprawnionej
do występowania w obrocie prawnym
lub posiadającej pełnomocnictwo*

⁴ W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabele powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólne składających ofertę.

⁵ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Wzór protokołu

PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

1.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

1.

2.

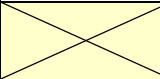
(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Przedmiotem umowy nr z dnia jest świadczenie usługi konferencyjnej na konferencji i spotkaniu Rady Naukowej w dniu Maksymalna całkowita wartość wynagrodzenia brutto wynosi:

Do zapłaty złotych .../100 brutto obliczone zgodnie z danymi w poniższym zestawieniu:

Lp.	Nazwa usługi	Liczba usług	Liczba uczestników ***	Cena jednostkowa netto*	Stawka VAT**	Cena jednostkowa brutto*	Wartość netto*	Wartość brutto z VAT*
1	2	3	4	5	6	7	8 = kol. 3x4x5	9 = kol. 3x4x7
Świadczenie usługi konferencyjnej								
13.	Koszt za jednego uczestnika – <u>nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego⁶ (23%)</u>	3	25	.....	23%	.....	.....	.....
14.	Koszt za jednego uczestnika – <u>nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego¹ (8%)</u>	3	25	.....	8%	.....	.....	.....
15.	Koszt za jednego uczestnika – <u>nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego¹ (zw.)</u>	3	25	.....	zw.	.....	.....	.....

⁶ Cenę jednostkową należy wyliczyć zgodnie z zasadami opisanymi w OPZ w pkt I.5.

Lp.	Nazwa usługi	Liczba usług	Liczba uczestników ***	Cena jednostkowa netto*	Stawka VAT**	Cena jednostkowa brutto*	Wartość netto*	Wartość brutto z VAT*
1	2	3	4	5	6	7	8 = kol. 3x4x5	9 = kol. 3x4x7
I.	Koszt za jednego uczestnika – <u>nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego</u> – RAZEM (suma wierszy od 1 do 3)	-	-	-	-	-	.....	.....
16.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie</u> w dniu 18.09.2019r. ¹ (23%)	1	200	.....	23%	.....	.....	.....
17.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie</u> w dniu 18.09.2019r. ¹ (8%)	1	200	.....	8%	.....	.....	.....
18.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie</u> w dniu 18.09.2019r. ¹ (zw.)	1	200	.....	zw.	.....	.....	.....
II.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie w dniu 18.09.2019r.</u> – RAZEM (suma wierszy od 4 do 6)	-	-	-	-	-	.....	.....
19.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie</u> w dniu 19.09.2019r. ¹ (23%)	1	25	.....	23%	.....	.....	.....
20.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie</u> w dniu 19.09.2019r. ¹ (8%)	1	25	.....	8%	.....	.....	.....
21.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie</u> w dniu 19.09.2019r. ¹ (zw.)	1	25	.....	zw.	.....	.....	.....
III.	Koszt za jednego uczestnika – <u>wyżywienie w dniu 19.09.2019r.</u> – RAZEM (suma wierszy od 4 do 6)	-	-	-	-	-	.....	.....
22.	Koszty pozostałe ¹ (23%)	1	1	.....	23%	.....	.....	.....
23.	Koszty pozostałe ¹ (8%)	1	1	.....	8%	.....	.....	.....
24.	Koszty pozostałe ¹ (zw)	1	1	.....	zw.	.....	.....	.....
IV.	Koszty pozostałe – RAZEM (suma wierszy od 4 do 6)	-	-	-	-	-	.....	.....
ŁĄCZNA CENA NETTO za konferencję i spotkanie Rady Naukowej (suma pozycji od nr I. do nr IV. w kolumnie nr 8)*:							.....	
ŁĄCZNA CENA BRUTTO za konferencję i spotkanie Rady Naukowej (suma pozycji od nr I. do nr IV. w kolumnie nr 9)*:							.....	.....

Konferencja i spotkanie Rady Naukowej odbyły się w dniach 2019 r.
w (kod pocztowy),(ulica, nr).

Potwierdzenie kompletności usługi:

- ☐ Tak*
- ☐ Nie* - zastrzeżenia

Potwierdzenie zgodności, jakości przyjmowanej usługi z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia:

- ☐ Tak*
- ☐ Nie* - zastrzeżenia

Końcowy wynik odbioru:

- ☐ Pozytywny*
- ☐ Negatywny* - zastrzeżenia

*niewłaściwe skreślić

Podpisy:

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....