



Szkoła Wyższa Wymiaru Sprawiedliwości

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
Postępowanie na świadczenie kompleksowej usługi organizacji
międzynarodowej konferencji
nr sprawy 4/zp/23

ZATWIERDZAM

(-) ppłk Jacek Maciocha
Kancelarz SWWS
01-03-2023 r.

SPORZĄDZIŁA: Emilia Jackowska

Spis treści

I. ZAMAWIAJĄCY	3
II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI	3
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA	5
VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	7
VIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH	8
IX. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORRESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	10
X. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	11
XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ	11
XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	13
XIII. OTWARCIE OFERT	13
XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	14
XV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY	14
XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY	14
XVII. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY	15
XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	19
XIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY WYKONAWCZEJ	19
XX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY	19
XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	20
XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA	20
XXIII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ	21
Załącznik nr 1 do SWZ	22
Załącznik nr 2 do SWZ	50
Załącznik nr 4 do SWZ	53
Załącznik nr 5 do SWZ	54
Załącznik nr 6 do SWZ	55
Załącznik nr 7 do SWZ	56
Załącznik nr 8 do SWZ	57
Załącznik nr 9 do SWZ	58

I. ZAMAWIAJĄCY

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Szkoła Wyższa Wymiaru Sprawiedliwości

ul. Wiśniowa 50, 02-520 Warszawa

NIP 521-384-22-28

2. Numer telefonu: **22 602 44 14**

3. Adres poczty elektronicznej: **zp@swws.edu.pl**

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/swws>

5. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/swws>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), zwanej dalej także „ustawą”.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEVIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie kompleksowej organizacji międzynarodowej Konferencji pn. „New Europe”. Organizatorem Konferencji jest Centrum Badań Polityki Europejskiej Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości.

Konferencja odbędzie się w terminie 20-21.09.2023 r. (środa-czwartek).

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- 1) salę konferencyjną na potrzeby Konferencji wraz z wyposażeniem sali konferencyjnej i sprzęt techniczny wraz z niezbędną obsługą,
- 2) usługę dotyczącą zapewnienia aranżacji sali oraz niezbędnej scenografii wraz z pełną obsługą multimedialną Konferencji,
- 3) usługę gastronomiczną dla wszystkich uczestników Konferencji wraz z niezbędną obsługą,
- 4) usługę hotelową – rezerwacja noclegów dla wskazanych uczestników i prelegentów/gości VIP Konferencji,

- 5) usługę transportu uczestników/prelegentów/gości VIP Konferencji,
 - 6) obsługę profesjonalnego fotografa na potrzeby realizacji dokumentacji zdjęciowej Konferencji,
 - 7) wykonanie animacji (do 30 sekund) będącej wprowadzeniem Konferencji,
 - 8) wykonanie filmu promocyjnego przed konferencyjnego do wykorzystania na stronie na www, Youtube itp. Zamawiającego,
 - 9) wykonanie filmu pokonferencyjnego do wykorzystania na stronie www, Youtube itp., będących relacjami prezentacji i wystąpień merytorycznych Konferencji.
 - 10) projekt, wykonanie, wydruk i dostarczenie materiałów promocyjno-informacyjnych i konferencyjnych dedykowanych Konferencji,
 - 11) pełną usługę tłumaczenia symultanicznego Konferencji, w tym zapewnienie niezbędnego sprzętu i kabin dla tłumaczy,
 - 12) zakontraktowanie konferansjera, panelistów/prelegentów i gości VIP Konferencji,
 - 13) usługę dotyczącą zapewnienia aranżacji stoiska informacyjnego Zamawiającego,
 - 14) usługę zorganizowania zwiedzania Warszawy dla wskazanych uczestników/prelegentów/gości Konferencji,
 - 15) usługę rejestracji przebiegu oraz streamingu dla Konferencji,
 - 16) usługę rekrutacji uczestników Konferencji.
2. Usługi w ramach Konferencji będą świadczone w tym samym obiekcie hotelowo-konferencyjnym tj. Konferencja musi być realizowane w ramach jednego obiektu hotelowo-konferencyjnego.
 3. Zamawiający przewiduje realizację Konferencji dla maksymalnie 100 uczestników. Dokładna liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego po otrzymaniu potwierdzenia uczestnictwa w Konferencji przez zaproszonych gości, lecz nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem Konferencji.
Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
55100000-1 - Usługi hotelarskie,
55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,
55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
22462000-6 - Materiały reklamowe,
79540000-1 - Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych,
60400000-2 - Usługi transportu lotniczego,
60100000-9 - Usługi w zakresie transportu drogowego.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Przedmiot zamówienia nie został podzielony ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia oraz konieczność zachowania kompleksowego charakteru realizacji przedmiotu zamówienia. Rozproszenie podmiotów w przypadku przedmiotowego zamówienia jest niemożliwe z uwagi na konieczność koordynacji działań różnych wykonawców, co mogłoby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.
 5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.
 6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie zostanie zrealizowane do dnia 30 października 2023 roku.
2. Konferencja odbędzie się w terminie 20-21.09.2023 r.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust.1:
 - 1) pkt. 1 ustawy, tj. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054 i 2142) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 463, 583 i 974),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) pkt. 2 ustawy, tj. wykonawcę jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) pkt. 3 ustawy, tj. wykonawcę wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) pkt. 4 ustawy, tj. wykonawcę wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) pkt. 5 ustawy, tj. wykonawcę, jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie

- mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) pkt. 6 ustawy, tj. wykonawcę jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2.** Zamawiający wykluczy wykonawcę również na podstawie przesłanki, o której mowa w art. 109 ust. 1:
- 1)
1) pkt 1 ustawy, tj. wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 - 2) pkt 4 ustawy, tj. wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 3) pkt 5 ustawy, tj. wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 4) pkt 7 ustawy, tj. wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 5) pkt 8 ustawy, tj. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
- 3.** Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 4.** Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4-5 i 7-8 ustawy, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebrzeżenie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wykluczy wykonawcę.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 129).

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie:
 - 1) doświadczenia Wykonawcy.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (tj. świadczył, zrealizował, zakończył), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych), tj. aktualnie wykonuje (świadczy, realizuje) co najmniej jedną usługę polegającą na organizacji i obsłudze konferencji (kongresu, seminarium, debaty, sympozjum – z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 250 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługę techniczną.
 - 2) skierowania przez Wykonawcę do realizacji zamówienia osób odpowiedzialnych za świadczenie usług.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia co najmniej 1 osobę – Koordynatora ds. organizacji konferencji, legitymującą się następującym minimalnym doświadczeniem, który w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert był odpowiedzialny za organizację i koordynację obsługi co najmniej 1 (jednej) konferencji (kongresu, seminarium, debaty, sympozjum – z wyjątkiem

szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługę techniczną.

2. Zasady korzystania z zasobów innych podmiotów:

- 1) wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych;
- 2) w odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów** na potrzeby realizacji tego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów;
- 4) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługę, której wskazane zdolności dotyczą.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

- 1) wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Żaden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek udziału w postępowaniu określony w pkt 1 powinni spełniać wykonawcy łącznie;
- 2) w odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o dzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy wykonają usługę, do realizacji której te zdolności są wymagane. W tym przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie, z którego wynika, które części usługi wykonają poszczególni wykonawcy.**

VIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia zamawiający żąda od Wykonawcy dołączenia do oferty oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 4 do SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału

w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 5 do SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnego na dzień złożenia następującego podmiotowego środka dowodowego, tj.:
 - 1) wykazu usług wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych) w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenia dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę usług obejmujących szerszy zakres niż wskazany w warunku dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie: doświadczenia Wykonawca powinien podać całkowitą wartość usług oraz podać wartość usług w zakresie wymaganym warunkiem.
 - 2) wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami Wzór wykazu „Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego” stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
5. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w pkt 4, dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
6. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o którym mowa w pkt. 1 ÷ 3, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
7. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 ÷ 3, podmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
8. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 ÷ 3, podmiotowe środki dowodowe, będą budzić wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie

dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

9. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w pkt 4 ppkt. 1 dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
10. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne(Dz.U. z 2021 r. poz. 2070 z późn. zm.), o ile Wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.
11. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
12. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. W takim przypadku, Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów sporządzonych w innym języku niż polskim.

**IX. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ,
PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI,
ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH
SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „platformą”, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/swws>
2. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio na platformie komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os X 10 4, Linux lub ich nowsze wersje;
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0;
 - 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
 - 6) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformy określone w Regulaminie zamieszczonym pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący;
 - 2) powinien zapoznać się z instrukcją składania ofert dostępną pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> i stosować się do jej zaleceń.
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z platformy**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w niniejszym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

X. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- (1) Emilia Jackowska, zp@swws.edu.pl
- (2) Marcin Sobczak, zp@swws.edu.pl
- (3) Mariusz Duda, zp@swws.edu.pl

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca za pośrednictwem platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
3. Oferta powinna być:

- 1) sporządzona w języku polskim, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, wykonawca przekazuje je wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformy;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
 5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
 6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 8. Zasady poświadczania za zgodność z oryginałem określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
 9. Opatrzanie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzaniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego na platformie za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty, wynosi 150 MB, natomiast podczas komunikacji 500 MB.
 11. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające jego zakres. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej dokonuje jego mocodawca lub notariusz.
 13. **Każdy wykonawca składa ofertę, sporządzoną zgodnie z wymogami określonymi w SWZ. Ofertę stanowi formularz ofertowy (wzór załącznik nr 2 do SWZ). Wraz z ofertą Wykonawca składa:**
 - 1) formularz cenowy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ;
 - 2) oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór załącznik nr 4 do SWZ);
 - 3) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór załącznik nr 5 do SWZ) (jeżeli dotyczy);
 - 4) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów (jeżeli dotyczy);

- 5) oświadczenie, z którego wynika, którą część usługi wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy);
 - 6) dokument „Doświadczenie osób – wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego” zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ wraz z dokumentami potwierdzającymi;
 - 7) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy);
14. Zamawiający informuje, że osoba wskazana w formularzu ofertowym musi być tożsama z osobami wskazanymi w załączniku nr 7 „Doświadczenie zespołu wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego”.
 15. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia
 - 1) Oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi zawierać:
 - a) wskazanie podmiotów w rozumieniu art. 58 ustawy (nazwy i adresy);
 - b) wskazanie pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z załączeniem pełnomocnictwa;
 - c) wskazanie adresu poczty elektronicznej, pod który ma służyć do komunikacji.
 - 2) Dokument ustanawiający pełnomocnika należy załączyć do oferty zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt. 11÷12.
 16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Tym samym Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/swws> **do dnia 09-03-2023 r. godz. 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w SWZ.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zaleca się stosowanie podpisu osobno na każdym załączonym pliku.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIII. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. dnia **09-03-2023 r. godz. 10:15**, jednak nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty” informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **07-04-2023 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze stanowiącym załącznik nr 9 do SWZ.
2. Zamawiający zastrzega, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy, w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy.

XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
4. Cena oferty musi być podana z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ. W ramach formularza cenowego zobowiązany jest podać ceny jednostkowe netto poszczególnych składowych dla poszczególnych zadań zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia. Podaną liczbę jednostek (kol. 4) należy pomnożyć przez cenę jednostkową netto każdego składnika (kol. 5) otrzymując wartość netto (kol. 6). Następnie wartość netto (kol. 6) należy pomnożyć przez podaną stawkę VAT (kol. 7), otrzymując wartość VAT (kol. 8). Następnie należy zsumować wartość netto (kol.6) i wartość VAT (kol. 8) otrzymując wartość brutto każdego składnika (kol. 9).
W wierszach „Łączny koszt zadania nr...” należy zsumować odpowiednio wartości kolumn wartość netto (kol.8), wartość VAT (kol. 10) i wartość brutto (kol. 11) w ramach danego zadania.
Następnie wartości komórek: wartość netto (kol.8), wartość VAT (kol. 10) i wartość brutto (kol. 11) z wierszy „Łączny koszt zadania nr...” dla wszystkich zadań należy zsumować i wpisać odpowiednio w wierszu „Razem”: wartość netto (kol.8), wartość VAT (kol. 10) i wartość brutto (kol. 11).

6. Wykonawca przenosi do formularza ofertowego odpowiednio wartość netto, wartość Vat i wartość brutto z wiersza „Razem”, co stanowi wartość oferty.
7. Ceny jednostkowe w formularzu cenowym muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
8. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza cenowego. W przypadku niezłożenia wskazanego dokumentu, zmiany treści opisu pozycji, dodania pozycji lub usunięcia pozycji z formularza cenowego w stosunku do załącznika nr 3 do SWZ, brak ceny jakiegokolwiek pozycji formularza cenowego, spowoduje odrzucenie oferty.
9. Zamawiający poprawi w treści oferty:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający odrzuci ofertę w szczególności, jeżeli:
 - 1) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 2) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy.
11. Jeżeli w niniejszym postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. 931 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
12. W ofercie, o której mowa w pkt. 11, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVII. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY

1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:

	Kryterium	waga w pkt.
1	Cena ofert (C)	60
2	Dodatkowe doświadczenie koordynatora ds. organizacji konferencji ze strony Wykonawcy (D)	15
3	Miejsce realizacji Konferencji (M) ¹	15

¹ Miejsce realizacji wydarzenia (M) – kryterium oceny ofert będzie weryfikowane tylko w przypadku wskazania przez Wykonawcę realizacji przedmiotu umowy w jednym i tym samym obiekcie hotelowo-konferencyjnych.

4	Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy (Z)	10
---	--	----

2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt. Zamawiający poda liczbę punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę. Punkty będą przyznawane w ramach każdego kryterium, a następnie sumowane.

$$\text{LICZBA PUNKTÓW} = C + D + M + Z$$

3. Szczegółowe określenie kryteriów.

1) Kryterium 1: Cena oferty (C).

Waga kryterium – 60 pkt

$$\text{Cena oferty} = \frac{\text{najniższa oferowana cena oferty brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 60 \text{ pkt}$$

2) Kryterium 2: „Dodatkowe doświadczenie Koordynatora ds. organizacji Konferencji ze strony Wykonawcy”(D).

Waga kryterium: 15 pkt.

W Kryterium 2: „Dodatkowe doświadczenie koordynatora ds. organizacji konferencji ze strony Wykonawcy”(D) punkty będą przyznawane na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w dokumencie „Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego”-

Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty w Kryterium 2 „Dodatkowe doświadczenie Koordynatora ds. organizacji Konferencji ze strony Wykonawcy” zgodnie z poniższą punktacją:

- a) Zamawiający przyzna **15 punktów** za wykazanie przez Wykonawcę, że osoba wskazana do pełnienia funkcji koordynatora ds. organizacji konferencji w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, była odpowiedzialna **za organizację i koordynację obsługi co najmniej 5 (pięciu) konferencji** (kongresów, seminariów, debat, sympozjów - z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługi technicznej.
- b) Zamawiający przyzna **10 punktów** za wykazanie przez Wykonawcę, że osoba wskazana do pełnienia funkcji koordynatora ds. organizacji konferencji w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, była odpowiedzialna **za organizację i koordynację obsługi co najmniej 4 (czterech) konferencji** (kongresów, seminariów, debat, sympozjów - z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługi technicznej.
- c) Zamawiający przyzna **5 punktów** za wykazanie przez Wykonawcę, że osoba wskazana do pełnienia funkcji koordynatora ds. organizacji konferencji w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, była odpowiedzialna **za organizację i koordynację obsługi co najmniej 3 (trzech) konferencji** (kongresów, seminariów, debat, sympozjów - z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługi technicznej.
- d) Zamawiający przyzna **2,5 punkty** za wykazanie przez Wykonawcę, że osoba wskazana do pełnienia funkcji koordynatora ds. organizacji konferencji w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, była odpowiedzialna **za organizację i koordynację obsługi co najmniej 2 (dwóch) konferencji** (kongresów, seminariów, debat, sympozjów - z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługi technicznej.

- e) Zamawiający przyzna **0 punktów** za wykazanie przez Wykonawcę, że osoba wskazana do pełnienia funkcji koordynatora ds. organizacji konferencji w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, była odpowiedzialna **za organizację i koordynację obsługi co najmniej 1 (jednej) konferencji** (kongresu, seminarium, debaty, sympozjum - z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługi technicznej.

W przypadku wskazania więcej niż jednej osoby w dokumencie „Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego” ocenia podlega jedna osoba posiadająca największe doświadczenia. Doświadczenia osób nie podlegają sumowaniu.

3) Kryterium 3 „Miejsce realizacji Konferencji”(M).

Waga kryterium – 15 pkt

W Kryterium nr 3 „Miejsce realizacji Konferencji”(M) punkty zostaną przyznane na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym. Jeżeli Wykonawca nie wpisze w formularzu ofertowym miejsca realizacji Konferencji Zamawiający przyzna w Kryterium 3 „Miejsce realizacji Konferencji”(M) – 0 pkt. Zamawiający zastrzega, że jedno wydarzenie (konferencja wraz ze wszystkimi usługami) musi być realizowane w całości w ramach jednego obiektu hotelowo-konferencyjnego.

Jeżeli wpisana w formularzu lokalizacja nie będzie spełniać wymogów wskazanych w OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, Zamawiający odrzuci ofertę.

Zamawiający przyzna maksymalnie łącznie 15 punktów w poniższych podkryteriach:

A. Podkryterium 1: Lokalizacja Konferencji (M_L)

Waga kryterium – 0 ÷ 10 pkt

Kryterium „Lokalizacja Konferencji” będzie rozpatrywane na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Formularzu Ofertowym, dotyczącego obiektu hotelowo-konferencyjnego wskazanego jako miejsce realizacji Konferencji. Zamawiający dokona pomiaru odległości na podstawie Google Maps, mierząc dojazd dla pojazdów (wg wskazań Google Maps <https://maps.google.com> dla drogi pokonywanej samochodem). W przypadku wyznaczenia przez Google Maps więcej niż jednej trasy Zamawiający uwzględni najkrótszą wyznaczoną trasę.

Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty zgodnie z poniższą punktacją:

- a) za wskazanie lokalizacji konferencji, która znajduje się w odległości mniejszej od 3 km, mierząc od Dworca Centralnego w Warszawie do miejsca świadczenia konferencji według Google Maps – Zamawiający przyzna 10 pkt;
- b) za wskazanie lokalizacji konferencji, która znajduje się w odległości od 3 km do 5 km (włącznie), mierząc od Dworca Centralnego w Warszawie do miejsca świadczenia konferencji według Google Maps – Zamawiający przyzna 5 pkt
- c) za wskazanie lokalizacji konferencji, która znajduje się w odległości większej niż 5 km do 6,5 km (włącznie), mierząc od Dworca Centralnego w Warszawie do miejsca świadczenia konferencji według Google Maps – Zamawiający przyzna 0 pkt.

B. Podkryterium 2: Kategoria obiektu Konferencji - obiektu hotelowo-konferencyjnego (M_K)

Waga kryterium – 0 ÷ 5 pkt

Kryterium „Kategoria obiektu Konferencji” będzie rozpatrywane na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Formularzu Ofertowym. Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty za kategorię hotelu zgodnie z poniższą punktacją:

- d) Za zaoferowanie jako miejsca realizacji Konferencji/hotelu posiadającego 5 kategorię (liczbę gwiazdek „*”) zgodnie z kategoryzacją obiektów hotelarskich uzyskaną zgodnie z wymaganiami ustawy z 29 sierpnia z 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2211) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)) – Zamawiający przyzna 5 pkt.

- e) Za zaoferowanie jako miejsca realizacji Konferencji/hotelu posiadającego 4 kategorię (liczbę gwiazdek „*”) zgodnie z kategoryzacją obiektów hotelarskich uzyskaną zgodnie z wymaganiami ustawy z 29 sierpnia z 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2211) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)) – Zamawiający przyzna 0 pkt.

W przypadku braku oświadczenia w zakresie dotyczącym kategorii zaoferowanego obiektu Konferencji Zamawiający przyzna punkty na podstawie w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelarskich, prowadzonym przez Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii. Jeżeli Obiekt nie będzie spełniał OPZ Zamawiający odrzuci ofertę.

LICZBA PUNKTÓW w KRYTERIUM 3

$$M = M_L + M_K$$

4) Kryterium 3: Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy (Z)

Waga kryterium – 10 pkt

Kryterium „Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy” (Z) zostanie ocenione w oparciu o wskazanie w ofercie zatrudnienia przy realizacji przedmiotu zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy, tj.:

- a) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- b) osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- c) osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- d) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego,
- e) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- f) innych osób niż określone w lit. a-e, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 176) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- g) osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.

Zamawiający dopuszcza realizację powyższego wymagania poprzez zawarcie umowy cywilnoprawnej z osobami wymienionymi powyżej, z wyłączeniem osoby bezrobotnej i osoby młodocianej. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, iż nie zostanie zatrudniona żadna osoba należąca do jednej z ww. kategorii osób, Wykonawcy zostanie przyznane w ramach Kryterium 4 - 0 punktów.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym jednej osoby, Wykonawcy zostanie przyznanych w ramach Kryterium 4 - 5 punktów.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym dwóch osób, Wykonawcy zostanie przyznanych w ramach Kryterium 4 - 10 punktów.

W przypadku nie wpisania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym liczby osób, Zamawiający przyzna w ramach Kryterium 4 - 0 punktów.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie **8000,00 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych 00/100)
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) w pieniądzu – przelewem na rachunek zamawiającego,
 - 2) w gwarancjach bankowych;
 - 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) w 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 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr **69 1130 1017 0020 1523 5490 0001**. W tytule przelewu należy wpisać: **„Wadium w postępowaniu nr 4/zp/23”**.
4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 3, przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt. 2, Wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
6. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy.
7. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy, zostanie odrzucona.

XIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY WYKONAWCZEJ

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Umowa może być zawarta przed upływem ww. terminów, jeśli wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 308 ust. 3 ustawy.
3. W celu zawarcia umowy osoby podpisujące umowę powinny przedstawić dokumenty potwierdzające tożsamość i umocowanie do podpisania umowy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie (konsorcjum) zamówienia zamawiający zażąda przed zawarciem umowy kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi) oraz wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

5. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązuje się do okazania oryginału dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (wraz z dowodem uiszczenia składki ubezpieczeniowej), o której mowa w § 11 umowy. Kopia polisy stanowi załącznik nr 5 do umowy.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje w szczególności na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, informujemy, że:
2. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Szkoła Wyższa Wymiaru Sprawiedliwości z siedzibą przy ul. Wiśniowej 50, 02-520 Warszawa, e-mail: sekretariat@swws.edu.pl.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ich przetwarzaniem, w następujący sposób: elektronicznie pod adresem e-mail: iod@swws.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią przepisy art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), zwanej dalej ustawą Pzp.

6. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w szczególności osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów prawa 2.
8. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania danych wynikają z ustawy Pzp.
9. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 15 ust. 1-3 RODO w zw. art. 75 ustawy Pzp ³;
 - 2) żądania sprostowania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 16 RODO w zw. z art. 19 ust. 2 oraz art. 76 ustawy Pzp ⁴;

XXIII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Wykaz załączników do SWZ będących jej integralną częścią:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy (wzór)

Załącznik nr 3 – Formularz cenowy (wzór)

Załącznik nr 4 – Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór)

Załącznik nr 5 – Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór)

Załącznik nr 6 – Dokument „Wykaz usług” (wzór)

Załącznik nr 7 – Dokument „Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego” (wzór)

Załącznik nr 8 – Dodatkowe zalecenia techniczne

Załącznik nr 9 – Umowa (wzór)

² Zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.

³ W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia (art. 75 ustawy Pzp). W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego (art. 269 ust. 2 ustawy Pzp).

⁴ Skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą (art. 19 ust. 2 ustawy Pzp) oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników (art. 76 ustawy Pzp). W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego (art. 269 ust. 2 ustawy Pzp).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie kompleksowej organizacji międzynarodowej Konferencji pn. „New Europe”. Organizatorem Konferencji jest Centrum Badań Polityki Europejskiej Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości.
2. Konferencja odbędzie się w terminie **20-21.09.2023 r. (środa-czwartek)**.
3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
 - 1) salę konferencyjną na potrzeby Konferencji wraz z wyposażeniem sali konferencyjnej i sprzęt techniczny wraz z niezbędną obsługą,
 - 2) usługę dotyczącą zapewnienia aranżacji sali oraz niezbędnej scenografii wraz z pełną obsługą multimedialną Konferencji,
 - 3) usługę gastronomiczną dla wszystkich uczestników Konferencji wraz z niezbędną obsługą,
 - 4) usługę hotelową – rezerwacja noclegów dla wskazanych uczestników i prelegentów/gości VIP Konferencji,
 - 5) usługę transportu uczestników/prelegentów/gości VIP Konferencji,
 - 6) obsługę profesjonalnego fotografa na potrzeby realizacji dokumentacji zdjęciowej Konferencji,
 - 7) wykonanie animacji (do 30 sekund) będącej wprowadzeniem Konferencji,
 - 8) wykonanie filmu promocyjnego przed konferencyjnego do wykorzystania na stronie na www, Youtube itp. Zamawiającego,
 - 9) wykonanie filmu pokonferencyjnego do wykorzystania na stronie www, Youtube itp., będących relacjami prezentacji i wystąpień merytorycznych Konferencji.
 - 10) projekt, wykonanie, wydruk i dostarczenie materiałów promocyjno-informacyjnych i konferencyjnych dedykowanych Konferencji,
 - 11) pełną usługę tłumaczenia symultanicznego Konferencji, w tym zapewnienie niezbędnego sprzętu i kabin dla tłumaczy,
 - 12) zakontraktowanie konferansjera, panelistów/prelegentów i gości VIP Konferencji,
 - 13) usługę dotyczącą zapewnienia aranżacji stoiska informacyjnego Zamawiającego,
 - 14) usługę zorganizowania zwiedzania Warszawy dla wskazanych uczestników/prelegentów/gości Konferencji,
 - 15) usługę rejestracji przebiegu oraz streamingu dla Konferencji,
 - 16) usługę rekrutacji uczestników Konferencji.
4. Usługi w ramach Konferencji będą świadczone w tym samym obiekcie hotelowo-konferencyjnym tj. Konferencja musi być realizowane w ramach jednego obiektu hotelowo-konferencyjnego.
5. Zamawiający przewiduje realizację Konferencji dla maksymalnie 100 uczestników. Dokładna liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego po otrzymaniu potwierdzenia uczestnictwa w Konferencji przez zaproszonych gości, lecz nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem Konferencji.
6. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
 - a) 55100000-1 - Usługi hotelarskie,

- b) 55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,
- c) 55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
- d) 22462000-6 - Materiały reklamowe,
- e) 79540000-1 - Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych,
- f) 60400000-2 - Usługi transportu lotniczego,
- g) 60100000-9 - Usługi w zakresie transportu drogowego.

II.ZASADY WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca w trakcie realizacji niniejszego zamówienia:

- 1) zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym m.in. do co najmniej dwóch spotkań roboczych przed terminem Konferencji w siedzibie Zamawiającego lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej – spotkania online. Zamawiający ustali z Wykonawcą w trybie roboczym termin spotkań roboczych, z tym zastrzeżeniem, że powinny one odbyć się w terminie do 7 dni od dnia zawarcia Umowy. Podczas spotkań zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia, w tym kwestie techniczne. Termin spotkań ustala Zamawiający. W razie potrzeby Zamawiający zorganizuje więcej, niż dwa spotkania z Wykonawcą. Wykonawca sporządzi również szczegółowy harmonogram działań na podstawie OPZ i ustaleń podjętych wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań do realizacji zamówienia.
- 2) zachowa najwyższą staranność i będzie działał zgodnie z obowiązującym stanem prawnym;
- 3) przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów, wytworzonych w ramach i na rzecz niniejszego zamówienia, na zasadach określonych w umowie, w szczególności do utworów określonych w pkt I.3.6-I.3.10 oraz I.3.15 OPZ;
- 4) odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia;
- 5) zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w formie elektronicznej (na dowolnym/ dowolnych nośniku/ach) lub poprzez przekazanie w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub do pobrania z dysku wirtualnego wszystkich produktów (w tym: utworów, ale z wyłączeniem materiałów promocyjno – informacyjnych i konferencyjnych, które muszą zostać przekazane w postaci rzeczowej) wytworzonych w trakcie realizacji niniejszego zamówienia (w stosunku do których uzyskane zostanie przeniesienie na Zamawiającego praw autorskich);
- 6) będzie realizował zadania zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego zamówienia oraz zgodnie z ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań do realizacji poszczególnych zadań.

2. Ogólne zasady współpracy Wykonawcy z Zamawiającym przy realizacji zamówienia:

- 1) o ile nie wskazano inaczej, to każdorazowo liczbę dni wskazanych w OPZ należy rozumieć jako dni robocze (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy);
- 2) akceptacja/odbiór wykonania poszczególnych elementów zamówienia może być dokonywana za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), jedynie Protokół odbioru zamówienia musi być dokonany w formie pisemnej lub na odległość, przy użyciu kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.

3. Wymagania dotyczące lokalizacji Konferencji i obiektu hotelowo-konferencyjnego:

- 1) Dana Konferencja i świadczone w ramach niej usługi (realizowane zadania) zostaną zrealizowane w ramach jednego i tego samego obiektu hotelowo-konferencyjnego, zgodnie z pkt. I.4.
- 2) Wydarzenia będące przedmiotem zamówienia powinny zostać zorganizowane w lokalizacji spełniającej co najmniej następujące wymagania:
 - a) lokalizacja sali konferencyjnej: obiekt hotelarski min. czterogwiazdkowy, posiadający salę konferencyjną o powierzchni minimum 200 m² i wysokości 3,5 m, mieszcząca minimum 100 uczestników Konferencji.
 - b) dostępność parkingu na potrzeby uczestników każdej z Konferencji w bezpośrednim sąsiedztwie (do 200 metrów) od miejsca Konferencji oraz zagwarantowanie Zamawiającemu minimum 10 miejsc a maksymalnie 30 miejsc parkingowych bezpośrednio na terenie obiektu hotelowo-konferencyjnego, w tym min. 1 dla osób z niepełnosprawnością.
 - c) Obiekt dostosowany do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule, w szczególności obiekt posiada dostępne windy oraz podjazdy do budynku umożliwiające korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością bez konieczności pomocy osoby trzeciej, korytarze umożliwiające poruszanie się osób na wózkach
 - d) Zaproponowany obiekt powinien zapewniać wysoką jakość usług hotelarskich, w szczególności w odniesieniu do czystości całego obiektu wraz z infrastrukturą towarzyszącą i poszczególnych pokoi, stanu technicznego budynku, stopnia zużycia elementów wyposażenia pokoi oraz zgodności wyposażenia w zależności od kategorii obiektu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2017 r. poz. 2166).
 - e) Zamawiający zastrzega, iż obiekt hotelowo-konferencyjny nie może znajdować się w trakcie remontu/przebudowy.
 - f) Jeżeli obiekt składa się z części zmodernizowanej (po remoncie) lub nowej oraz części niezmodernizowanej, Wykonawca w pierwszej kolejności zapewni nocleg w części zmodernizowanej lub nowej.
 - g) Obiekt hotelowo-konferencyjny musi spełniać aktualne na dzień rozpoczęcia Konferencji wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wymagania określone w aktach prawnych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.
 - h) Zamawiający wymaga, aby obiekt hotelowo-konferencyjny zlokalizowany był maksymalnie 6,5 km odległości drogowej od Dworca Centralnego wg Google Maps, mierzone dla pojazdów (wg wskazań Google Maps <https://maps.google.com> dla drogi pokonywanej samochodem). W przypadku wyznaczenia przez Google Maps więcej niż jednej trasy Zamawiający uwzględni najkrótszą wyznaczoną trasę.
 - i) Lokalizacja miejsca, w którym odbędzie się Konferencja musi znajdować się w miejscu, do którego możliwy jest dogodny dojazd środkiem komunikacji miejskiej (tj. m.in. autobus, tramwaj, kolej miejska) z Dworca Centralnego w Warszawie. Czas dojazdu komunikacją publiczną, zgodnie z rozkładem jazdy komunikacji miejskiej, nie może przekraczać 60 minut. Czas dojazdu do obiektu nie dotyczy dojścia z/do przystanku i

oczekiwania na transport. Odległość między przystankiem a obiektem nie może przekroczyć 200 metrów odległości drogowej wg Google maps, mierzone dla pojazdów (wg wskazań Google Maps <https://maps.google.com> dla drogi pokonywanej samochodem).

4. Wizytacja miejsca (obiektu hotelowo-konferencyjnego):

W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom przedstawionym w OPZ w zakresie zaoferowanego miejsca wydarzeń/noclegu, Zamawiający zastrzega sobie prawo zorganizowania, przed terminem wydarzeń – na etapie realizacji Umowy – wizytacji zaoferowanego miejsca (obiektu), w którym zostaną zorganizowane wydarzenia/nocleg w ramach danego obiektu hotelowo-konferencyjnego, zgodnie z zapisami § 2 umowy.

W trakcie wizytacji zweryfikowane zostaną wymagania określone w OPZ. Termin wizytacji zostanie ustalony z Wykonawcą drogą mailową w trybie roboczym. Wykonawca jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie wizytacji w uzgodnionym z Zamawiającym terminie. Wizytacja odbywać się będzie w dni robocze (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 17:00).

Upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest uczestniczyć w wizytacji, w trakcie której sporządzony zostanie Protokół podpisany przez obie strony.

5. Termin wykonania zamówienia:

- 1) Zamówienie zostanie zrealizowane **w dniach 20-21 września 2023 roku, dwa dni po sobie następujące.**
- 2) Wydarzenie będzie trwać 2 dni, w tym maksymalnie 4 noclegi. (Wykonawca będzie świadczył usługę od zakwaterowania w dniu przyjazdu uczestników przed pierwszym dniem Konferencji, do obiadu i wykwaterowania w dniu wyjazdu – dzień po zakończeniu Konferencji).
- 3) usługa konferencyjna – w pierwszym i drugim dniu Konferencji (1 duża sala konferencyjna dla 100 osób), zgodnie z programem spotkań, który zostanie ustalony z Wykonawcą w trybie roboczym po podpisaniu umowy;
- 4) usługa gastronomiczna – we wszystkich dniach realizacji zamówienia;
- 5) usługa hotelowa – maksymalnie cztery doby;
- 6) usługa fotograficzna w pierwszym i drugim dniu Konferencji;
- 7) usługa tłumaczeń symultanicznych w pierwszym i drugim dniu Konferencji;
- 8) usługa rejestracji przebiegu oraz streamingu w pierwszym i drugim dniu Konferencji;
- 9) usługa aranżacji stoiska informacyjnego w pierwszym i drugim dniu Konferencji;
- 10) usługa zorganizowania zwiedzania Warszawy w drugim dniu Konferencji, tj. 21.09.2023 r.

6. Zakres i wymagania szczegółowe zamówienia:

- 1) Przedmiot danego zamówienia (danej Konferencji) będzie realizowany w ramach jednego obiektu hotelowo-konferencyjnego w następującym zakresie:
 - a) noclegi ze śniadaniem dla maksymalnie 35 osób,
 - b) pokoje jednoosobowe dla maksymalnie 35 osób,
 - c) obiady dla maksymalnie 100 osób w pierwszym i w drugim dniu Konferencji,
 - d) obiad dla maksymalnie 35 osób w ostatnim dniu tj. w dniu wyjazdu/wykwaterowania z hotelu / w dniu następującym po zakończeniu Konferencji),
 - e) uroczysta kolacja w pierwszym dniu Konferencji dla maksymalnie 100 uczestników Konferencji,

- f) kolacja dla maksymalnie 35 osób w dniu zakwaterowania przed pierwszym dniem Konferencji oraz w drugim dniu Konferencji przed dniem wykwaterowania,
- g) 1 sala duża konferencyjna dla maksymalnie 100 uczestników,
- h) całodzienny serwis kawowy: w pierwszym dniu Konferencji dla maksymalnie 100 osób, w drugim dniu Konferencji przez cały dzień trwania wydarzenia dla maksymalnie 100 osób, zgodnie z harmonogramem ustalonym w trybie roboczym z Zamawiającym po podpisaniu Umowy,
- i) maksymalna liczba uczestników każdego z wydarzeń to 100 osób podczas każdego dnia wydarzenia. Zamawiający potwierdzi Wykonawcy liczbę uczestników wydarzenia na 7 dni przed planowanym wydarzeniem. Zamawiający na 4 dni przed planowanym wydarzeniem potwierdzi ostateczną liczbę osób, które korzystają z zakwaterowania i wyżywienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość modyfikacji liczby uczestników Konferencji, liczbę osób korzystających z zakwaterowania oraz wyżywienia, nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem wydarzenia, bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego.
- j) Wykonawca zapewni usługę parkingową dla minimum 10 miejsc parkingowych a maksymalnie 30 miejsc parkingowych bezpośrednio na terenie obiektu hotelowo-konferencyjnego, w tym min. 1 dla osób z niepełnosprawnością, dostępną przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. Parking będzie usytuowany w niedalekiej odległości od miejsca wydarzenia, umożliwiającej swobodne i szybkie przemieszczenie się pomiędzy budynkiem a parkingiem. Odległość miejsc parkingowych do 200 metrów od obiektu hotelowo-konferencyjnego, w którym świadczony będzie przedmiot zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość modyfikacji liczby miejsc parkingowych, nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem wydarzenia, bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego.
- k) Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom Konferencji bezpłatną szatnię, czynną na godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia i do godziny po zakończeniu spotkania. Dostęp do szatni musi być łatwy dla wszystkich osób biorących udział w wydarzeniu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za rzeczy przyjęte na przechowanie do szatni.

Poniżej wyspecyfikowano poszczególne zadania, do których wykonania jest zobowiązany Wykonawca.

III.SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADAŃ

Zadanie nr 1 – zapewnienie sali konferencyjnej potrzeby organizowanych Konferencji wraz z wyposażeniem sali konferencyjnej i sprzęt techniczny wraz z niezbędną obsługą:

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- 1) **salę konferencyjną**, o wysokości, minimum 3,5 metry i powierzchni umożliwiającej swobodne poruszanie się 100 uczestnikom wraz z ustawieniem niezbędnej infrastruktury i przestrzeni organizacyjnej, w szczególności pozwalającą na:
 - a) zapewnienie miejsca na ustawienie krzesel dla 100 osób w sali, w układzie teatralnym lub amfiteatralnym – sposób ustawienia krzesel określony zostanie przez Zamawiającego (każde z miejsc o powierzchni zapewniającej dystans wskazany w wytycznych

epidemiologicznych aktualnych w dniu wydarzeń) z zachowaniem co najmniej 2 korytarzy komunikacyjnych,

b) przygotowanie odpowiedniej sceny,

c) ustawienie dwóch kabin dla tłumaczy oraz zapewnienie stanowiska (stół i dwa krzesła, dostęp do prądu) dla Zamawiającego, zlokalizowanego w sąsiedztwie zaplecza technicznego,

2) **bezpłatną szatnię** (mieszczącą okrycia odpowiadające liczbie uczestników Konferencji), zlokalizowaną w niewielkiej odległości od sali w ramach tego samego obiektu hotelowo-konferencyjnego, w oddzielnym, zamykanym pomieszczeniu, dostępną na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia i do godziny po jego zakończeniu,

2. Sala konferencyjna – wymagania:

1) sala konferencyjna musi posiadać zaplecze sanitarne, spełniać warunki profesjonalnej, biznesowej sali konferencyjnej pod względem wyposażenia, aranżacji, musi być klimatyzowana, posiadać wystarczające nagłośnienie, musi być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

2) sala konferencyjna nie może posiadać elementów ograniczających uczestnikom widoczność w jakimkolwiek kierunku sali ani zawierać elementów ograniczających bądź utrudniających poruszanie oraz ustawianie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów) w sali.

3) w przypadku sali konferencyjnej z oknami musi istnieć możliwość zaciemnienia jej w taki sposób, by wyświetlane w niej prezentacje były dobrze widoczne. Sala nie powinna mieć filarów utrudniających widoczność dla uczestników.

4) sala konferencyjna zostanie przygotowana do wydarzeń najpóźniej do godz. 19:00 dnia poprzedzającego rozpoczęcie wydarzeń.

5) sala konferencyjna w dniu wydarzeń będzie dostępna w godzinach od godz. 8.00 do 19.00, dla maksymalnie 100 osób.

6) Na sali zapewnione będzie:

a) ekran diodowy o dużych rozmiarach min. 3 m x 2 m zapewniający dobrą widoczność z każdego miejsca sali konferencyjnej; w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niedostatecznej widoczności ekranu Wykonawca ma obowiązek zapewnić dodatkowy/dodatkowe ekran/ekrany.

b) zapewnienie możliwości łączenia online z mówcą na żywo, w przypadku gdy Zamawiający stwierdzi taką konieczność. Wykonawca zapewni wówczas zaplecze techniczne, link do łączenia oraz łączenia próbne a także niezbędne wsparcie techniczne, a w dniu Wydarzenia obsługę takiego łączenia. Zamawiający o takiej konieczności poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 5 dni kalendarzowe przed terminem Wydarzenia;

c) scenę mieszczącą wszystkich panelistów/prelegentów (do 8 osób) o wysokości min. 40 cm i jej aranżację w ustawieniu zapewniającym pełną widoczność ekranu dla wszystkich uczestników Konferencji oraz swobodne poruszanie się panelistom/prelegentom, minimalne wymiary sceny na sali konferencyjnej to 6mx4m.

d) fotele dla panelistów/prelegentów w jednakowym kształcie i kolorze oraz jednakowe stoliki typu kawowego (na stolikach tabliczki imienne, woda mineralna gazowana/niegazowana oraz szklanki – asortyment wymieniany na bieżąco),

- e) dekorację sceny adekwatną do tematu Konferencji uzgodnioną z Zamawiającym w trybie roboczym,
 - f) niezbędne urządzenia nagłaśniające, w tym rezerwowe, gwarantujące komfortowy odbiór dźwięku wszystkim uczestnikom, dostosowane do rozmiarów sali oraz ilości uczestników; minimum 2 laptopy (wraz z pilotem) w sali konferencyjnej do emisji prezentacji/filmów na ekranach w salach;
 - g) dostęp do bezpłatnego szerokopasmowego Internetu (Wi-Fi) dla wszystkich uczestników;
 - h) wskaźniki laserowe, zegar/stoper odmierzający czas trwania prezentacji umieszczony w miejscu widocznym ze sceny, kostkę dziennikarską (media splitter) umożliwiającą podłączenie minimum 5 mikrofonów;
 - i) mikrofony bezprzewodowe w liczbie minimum 2 sztuk, do wykorzystania przez uczestników wydarzeń, chcących zabrać głos (Wykonawca zapewni, co najmniej jedną osobę do podawania mikrofonów) oraz minimum 2 sztuki bezprzewodowych mikrofonów dla prelegentów/panelistów;
 - j) oświetlenie punktowe skierowane na panelistów/prelegentów i osoby występujące na scenie, dostosowane do kubatury sali konferencyjnej;
 - k) min. dwie kabiny do tłumaczenia symultanicznego wraz ze słuchawkami dla wszystkich uczestników z zapewnieniem obsługi ich wypożyczenia;
 - l) na co najmniej dwie godziny przed rozpoczęciem i podczas trwania wydarzenia – Konferencji, Wykonawca zapewni obecność co najmniej dwóch osób kompleksowo obsługujących wyposażenie techniczne sali konferencyjnej.
- 7) Inne elementy:
- a) Wykonanie i montaż tablic informacyjnych, tablice informacyjne z tytułem Konferencji Wykonawca zamontuje przed wejściem do sali konferencyjnej oraz przy wejściu do obiektu hotelowo-konferencyjnego,
 - b) ekran ustawiony przy wejściu na salę konferencyjną, na którym będzie wyświetlany program Konferencji/tytuły paneli dyskusyjnych,
 - c) wykonanie i montaż kierunkowskazów, umożliwiające przybywającym uczestnikom Konferencji bezproblemowe dotarcie od wejścia do obiektu hotelowo-konferencyjnego, szatni oraz do miejsca spożywania posiłków,
 - d) na wyżej wspomnianych tablicach informacyjnych oraz kierunkowskazach oraz/lub na wyświetlaczach/ekranach przewidzianych do zamieszczania informacji, Wykonawca zobowiązany będzie zamieścić dostarczoną przez Zamawiającego nazwę Konferencji wraz z przekazanymi przez Zamawiającego logotypami; wszystkie projekty wizualizacji wymagają zatwierdzenia Zamawiającego,
 - e) recepcja przed salą konferencyjną (tj. stół recepcyjny z minimum dwoma krzesłami oraz miejsce na postawienie materiałów konferencyjnych dla uczestników) wraz z min. dwuosobową obsługą (w tym minimum jedna osoba z komunikatywnym językiem angielskim), dostępną na co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem oraz podczas trwania wydarzenia – Konferencji i godzinę po zakończeniu wydarzeń. Wykonawca zapewni odpowiedni ubiór osób obsługujących recepcję dostosowany do rangi wydarzenia. Obowiązkiem osób obsługujących recepcję będzie w szczególności:

- i. rejestracja uczestników Konferencji (zbieranie podpisów na liście obecności – lista obecności zostanie przekazana przez Zamawiającego drogą elektroniczną, Wykonawca ma obowiązek wydrukować listę);
 - ii. rozdawanie uczestnikom Konferencji imiennych identyfikatorów;
 - iii. rozdawanie uczestnikom Konferencji pakietów materiałów konferencyjnych wraz z programem Konferencji;
 - iv. udzielanie podstawowych informacji wszystkim uczestnikom Konferencji. W przypadku problemów w tym zakresie osoba obsługująca recepcję powinna kierować uczestników do przedstawiciela Zamawiającego;
 - v. ścisła współpraca z przedstawicielem Zamawiającego przez cały czas trwania Konferencji.
- 8) Stoisko informacyjne Zamawiającego przed salą konferencyjną w dobrze widocznym miejscu z wymaganymi elementami aranżacji, opisanymi w zadaniu 13 OPZ.
- 9) Elementy wyposażenia technicznego sali konferencyjnej nie mogą utrudniać uczestnikom Konferencji swobodnego przemieszczania się.
- 10) Wykonawca zapewni kompleksowy: montaż, demontaż całej aranżacji oraz sprzątnięcie powierzchni niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia.
- 11) W przededniu Konferencji Wykonawca zapewni minimum dwie osoby do pomocy Zamawiającemu w przygotowaniu pakietów materiałów konferencyjnych.
- 12) Ramowy program każdej z Konferencji:

Dzień 1

8:45 – 9:30	Rejestracja uczestników
10:00 – 10:15	Uroczyste powitanie i rozpoczęcie Konferencji
10:15 – 11:00	Panel profesorsko-prawny – część międzynarodowa
11:00 – 11:15	I przerwa kawowa
11:15 – 12:30	Panel profesorsko-prawny – część polska
12:30 – 13:30	Przerwa obiadowa
13:30 – 14:30	Panel polityczny – część międzynarodowa
14:30 – 14:45	II przerwa kawowa
14:45 – 15:45	Panel polityczny – część polska
15:45 – 16:00	III przerwa kawowa
16:00 – 17:00	Panel publicystyczny
17:30 – 18:00	Podsumowanie Konferencji

18:00 – 21:00	Uroczysta kolacja
---------------	-------------------

Dzień 2

8:45 – 9:30	Rejestracja uczestników
9:30 – 10:00	Rozpoczęcie drugiego dnia Konferencji
10:00 – 10:45	Panel profesorsko-prawny – część międzynarodowa
10:45 – 11:00	I przerwa kawowa
11:00 – 12:00	Panel profesorsko-prawny – część polska
12:00 – 13:00	Obiad

UWAGA 1: Zamawiający zastrzega, że ramowy program Konferencji może ulec zmianie. Podlega on uzgodnieniu roboczym z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Zadanie nr 2 – zapewnienie aranżacji sali oraz niezbędnej scenografii wraz z pełną obsługą multimedialną Konferencji:

1. Wykonanie aranżacji (oprawy) sali konferencyjnej oraz przestrzeni prowadzących do sali. Aranżacja powinna: być nowoczesna i oryginalna, nawiązywać do idei i celu Konferencji, uwzględniać umieszczenie logotypów przekazanych przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
2. Zapewnienie odpowiedniej aranżacji sali konferencyjnej w sposób umożliwiający komfortową dyskusję zebranych prelegentów zgodnie ze standardami spotkań międzynarodowych w randze ministerialnej. Wykonawca zapewni ustawienie sali „teatralne” dla wszystkich uczestników Konferencji.
3. Wykonawca zapewnia aranżację i dekorację sceny adekwatną do tematu Konferencji uzgodnioną w trybie roboczym po podpisaniu umowy z Zamawiającym,
4. Wykonawca do aranżacji sali zapewni m.in. bukiety z żywych kwiatów ustalone z Zamawiającym.
5. Zapewnienie oświetlenia, nagłośnienia oraz sprzętu AV, umożliwiającego prawidłową realizację Konferencji, w postaci:
 - 1) ekranu diodowego o dużych rozmiarach min. 3mx2m, zapewniającego dobrą widoczność z każdego miejsca sali konferencyjnej; w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niedostatecznej widoczności ekranu Wykonawca ma obowiązek zapewnić dodatkowy/dodatkowe ekran/ekrany. Ekran/ekrany będą pozwalały na odtwarzanie na nich dwóch obrazów równocześnie, np. prezentacji prelegentów, prezentacji oraz zapisu graficznego przekazu werbalnego/wystąpienia prelegenta,
 - 2) min. 2 laptopy do wyświetlania (obsługujące aplikacje ppt i pptx),
 - 3) oraz innego sprzętu niezbędnego do zapewnienia prawidłowej organizacji technicznej Konferencji.

Zadanie nr 3 – zapewnienie usługi gastronomicznej dla wszystkich uczestników Konferencji wraz z niezbędną obsługą:

1. Zamawiający wyjaśnia, że w ramach usługi gastronomicznej będzie świadczona usługa cateringowa: serwis kawowy i catering słodki (dla wszystkich uczestników Konferencji), śniadania (dla gości hotelowych/osób korzystających z noclegów), obiady (dla wszystkich uczestników Konferencji), kolacje (dla osób korzystających z noclegów) i kolacja uroczysta dla wszystkich uczestników Konferencji zgodnie z harmonogramem Konferencji.
2. Wykonawca zapewni catering dla uczestników Konferencji w liczbie ustalonej ostatecznie z Zamawiającym na 4 dni przed Konferencją.
3. Wykonawca zapewni całonocny serwis kawowy i catering słodki (w trybie ciągłym) w formie bufetu szwedzkiego wraz z obsługą, dostosowany do liczby uczestników danej Konferencji, zgodnie z następującymi wytycznymi:
 - 1) Usługa cateringowa świadczona będzie poza salami konferencyjnymi, w których odbywać będą się Konferencje (będą miały miejsce wystąpienia prelegentów/panelistów); miejsce musi być usytuowane w tym samym budynku, w odległości nie większej niż 200 metrów od sali, w której odbywa się wydarzenie.
 - 2) W miejscu świadczenia serwisu kawowego wykonawca zapewni stoliki oraz miejsca siedzące umożliwiające swobodne korzystanie z przygotowanego serwisu.
 - 3) Wykonawca zapewni dostępność serwisu kawowego i cateringu słodkiego na godzinę przed rozpoczęciem każdego dnia Konferencji zgodnie z harmonogramem każdej z Konferencji ustalonym z Zamawiającym.
 - 4) Kawa, które będzie wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego, w całości musi posiadać etykietę FAIRTRADE lub równoważną. Wykonawca zobowiązany będzie do umieszczenia w miejscu świadczenia serwisu kawowego, informacji na temat wykorzystania kawy spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu wraz ze wskazaniem etykiety lub certyfikatu potwierdzającej ww. standardy.
 - 5) Skład serwisu kawowego obejmuje co najmniej:
 - a) napoje gorące serwowane bez ograniczeń:
 - i. kawa – rozpuszczalna oraz zaparzana i serwowana z ekspresu ciśnieniowego, do ceramicznych kubków lub filiżanek;
 - ii. herbata - wybór spośród minimum czterech rodzajów herbat ekspresowych w torebkach, w tym herbata czarna i zielona (woda do zaparzenia herbaty serwowana do ceramicznych kubków lub filiżanek z termosów gastronomicznych z kranem, torebki herbaty pakowane w indywidualne koperty);
 - b) dodatki do napojów serwowane bez ograniczeń:
 - i. mleko do kawy w dzbankach o poj. nie większej niż 500 ml, trzy rodzaje: zwykłe, bez laktozy min. 2% i roślinne,
 - ii. świeża cytryna w plasterkach,
 - iii. cukier biały i brązowy, słodzik.
 - c) napoje zimne w ilości co najmniej 500 ml (łącznie) w przeliczeniu na osobę:
 - i. butelkowaną wodę mineralną gazowaną,
 - ii. butelkowaną wodę mineralną niegazowaną,

- iii. dodatkowo wodę butelkowaną (gazowaną i niegazowaną), w ilości po 10 butelek o poj. min. 300 ml wody niegazowanej i gazowanej dla prelegentów (dostępną na sali w miejscu dla prelegentów, na stolikach)
 - iv. soki owocowe – co najmniej dwa rodzaje.
- d) catering słodki w postaci:
- i. ciastka – co najmniej 4 rodzaje ciastek np. małe nadziewane rogaliki, babeczki z owocami, ciastka w polewie czekoladowej lub inne propozycje ciastek (150 g na osobę),
 - ii. ciasto – co najmniej 3 rodzaje ciasta (100 – 120 g na osobę),
 - iii. owoce świeże – sezonowe, podane w dekoracyjny sposób, 3 rodzaje z niżej wymienionych: ananas z wydążonym trzpieniem pokrojony w plastry, pomarańcza pokrojona w ćwiartki, grejpfrut pokrojony w ćwiartki, nektarynka/brzoskwinia bez pestek pokrojone w ćwiartki, mandarynki, pokrojony melon/arbuź, banany, winogrona w kiściach, jabłka, truskawki, czereśnie. Dopuszcza się podanie innych niż w/w owoców sezonowych po uzgodnieniu wyboru w trybie roboczym z Zamawiającym.
4. Wyżywienie dla uczestników:
- 1) Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników wydarzenia poprzez zapewnienie:
 - a) śniadania – pierwszy i drugi dzień Konferencji oraz dzień po zakończeniu Konferencji i dzień wykwaterowania z hotelu, serwowanego w godzinach od 6.30 do 11.00 (dotyczy osób, które będą zakwaterowane w hotelu lub wskazane przez Zamawiającego),
 - b) obiadu – pierwszy, drugi dzień Konferencji i dzień po zakończeniu Konferencji (dotyczy osób, które będą zakwaterowane w hotelu lub wskazane przez Zamawiającego),
 - c) kolacji dla osób zakwaterowanych w hotelu w dzień przed Konferencją, w drugi dzień Konferencji i dzień po zakończeniu Konferencji,
 - d) kolacji uroczystej – w pierwszy dzień Konferencji, serwowanej około godziny 18:00 - 22.00 dla wszystkich uczestników Konferencji.
 - 2) Na potrzeby wyżywienia uczestników wykonawca zapewni odpowiednią salę wyposażoną w stoły i krzesła dostosowane do liczby uczestników wydarzenia, znajdującą się w tym samym budynku, w którym odbywa się wydarzenie.
 - 3) Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w tej samej sali, w której odbywa się wydarzenie.
5. Wykonawca zapewni śniadania w formie bufetu szwedzkiego obejmujące:
- 1) dania na gorąco do wyboru: dwa gorące dania mięsne, jedno gorące danie wegetariańskie i bezglutenowe (np. jajecznica, jajka, kielbaski, parówki itp.),
 - 2) pieczywo ciemne i jasne: bułki, chleb, pieczywo z ziarnami,
 - 3) kilka rodzajów wędlin i kilka rodzajów serów,
 - 4) co najmniej dwa rodzaje sałatek,
 - 5) świeże warzywa,
 - 6) śniadanie na słodko: co najmniej dwa rodzaje płatków śniadaniowych, dwa rodzaje dżemów lub dżem i słodki krem kanapkowy,

- 7) kawa z ekspresu ciśnieniowego, co najmniej 3 rodzaje herbaty, cytryna, cukier (biały i brązowy), słodzik, mleko (trzy rodzaje: zwykłe, bez laktozy min. 2% i roślinne) i woda mineralna (gazowana i niegazowana),
- 8) gramatury serwowanych na śniadanie potraw muszą być dostosowane do liczby uczestników.
6. Wykonawca zapewni obiady w formie bufetu szwedzkiego lub w formie serwowanej obejmujące:
 - 1) Obiad musi składać się z zupy i gorącego dania głównego, napoju.
 - 2) Wykonawca zapewni danie główne z dodatkami skrobiowymi oraz surówką lub sałatką.
 - 3) Wykonawca zapewni co najmniej dwa dania: jedno danie mięsne i jedno danie wegetariańskie do wyboru dla uczestników. Jedno z dań musi uwzględniać opcję bezglutenową.
 - 4) Wykonawca zapewni co najmniej dwa rodzaje zupy do wyboru. Jedna z serwowanych zup musi być wegetariańska.
 - 5) Wykonawca zapewni następujące gramatury posiłków:
 - a) zupa – co najmniej 0,25 l na osobę,
 - b) danie gorące – co najmniej 150 g na osobę,
 - c) dodatki skrobiowe – porcja ziemniaków lub frytek / makaronu / ryżu / kaszy – 200 g na osobę,
 - d) zestaw surówek / sałatek – co najmniej 150 g na osobę,
 - e) woda gazowana i niegazowana, sok lub kompot – co najmniej 0,5 l na osobę.
7. Wykonawca zapewni kolację w formie bufetu szwedzkiego obejmującą:
 - 1) dania na gorąco do wyboru: danie mięsne, danie wegetariańskie,
 - 2) pieczywo ciemne i jasne: bułki, chleb, pieczywo z ziarnami,
 - 3) kilka rodzajów wędlin i kilka rodzajów serów,
 - 4) co najmniej dwa rodzaje sałatek,
 - 5) świeże warzywa,
 - 6) co najmniej 3 rodzaje herbaty, cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik, soki owocowe, woda mineralna (gazowana i niegazowana),
 - 7) gramatury serwowanych na kolację potraw muszą być dostosowane do liczby uczestników,
 - 8) Wykonawca zapewni różnorodne potrawy. Dania gorące serwowane na kolację i śniadanie nie mogą się powtarzać.
8. Wszystkie produkty zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, produkty użyte do przyrządzenia posiłków muszą spełniać normy jakości produktów spożywczych, produkty przetworzone muszą posiadać aktualny termin przydatności do spożycia.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych podczas przygotowywania i serwowania posiłków oraz przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych i pełnowartościowych.
10. W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym w trybie roboczym.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów i norm w zakresie przygotowywania i serwowania posiłków w tym przepisów ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2021 z późn. zm.).
12. Wykonawca zapewni dostosowany do liczby uczestników i rodzaju podawanych dań serwis i stałą obsługę serwisu, w szczególności poprzez zapewnienie:

- 1) kompleksowego sprzętu gastronomicznego dla tego typu usługi, w tym między innymi: termosy gastronomiczne z kranem – dyspensery, talerzyki i kubeczki (pojemność 250 ml) ceramiczne do napoi gorących, literatki szklane do napoi zimnych (soki, woda);
 - 2) zastawa na której serwowane są śniadania, obiady i kolacje nie może być jednorazowego użytku (w szczególności nie może być to zastawa papierowa i plastikowa); użyta zastawa musi być czysta i nieuszkodzona;
 - 3) wszystkie serwowane produkty muszą być estetycznie podane i ułożone w sposób dekoracyjny;
 - 4) produkty wegetariańskie muszą być ułożone w sposób zapewniający ich rozgraniczenie od serwowanych produktów niewegetariańskich;
 - 5) wykonawca ustawi termosy gastronomiczne z kranami w taki sposób, żeby zapewnić uczestnikom łatwy do nich dostęp oraz szybką możliwość skorzystania przez kilka osób na raz, w szczególności poprzez zapewnienie co najmniej trzech termosów gastronomicznych, ustawionych w co najmniej dwóch oddalonych od siebie miejscach;
 - 6) stół na którym będzie serwowany catering musi być estetycznie udekorowany;
 - 7) wykonawca oznaczy wszystkie, serwowane w ramach cateringu produkty poprzez umieszczenie przed serwowanymi produktami małych, białych, dekoracyjnych i estetycznie opisanych karteczek z nazwami;
 - 8) wykonawca odpowiednio oznaczy produkty wegetariańskie i bezglutenowe;
 - 9) po stronie Wykonawcy leży usługa porządkowania po cateringu, którą Wykonawca zrealizuje po zakończeniu usługi lub na prośbę Zamawiającego;
13. Wykonawca ustali z Zamawiającym menu nie później niż na 4 dni przed rozpoczęciem Konferencji.
14. Na każdy dzień Konferencji musi być przygotowane inne menu, co oznacza, że wszystkie dania serwowane podczas pierwszego dnia Konferencji nie powinny się powtarzać drugiego dnia Konferencji.
15. Godzina serwowania obiadu i rozpoczęcia kolacji, co do zasady, będzie zgodna z godziną wyznaczoną w agendzie Konferencji. W przypadku przesunięć w agendzie w trakcie trwania Konferencji, godzina obiadu i kolacji także zostanie przesunięta, o czym Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.

Zadanie nr 4 – zapewnienie usługi hotelowej – rezerwacja noclegów dla wybranych uczestników i prelegentów Konferencji:

1. Wykonawca zapewni usługę hotelową (maksymalnie cztery noclegi ze śniadaniem w drugi, trzeci i czwarty dzień zakwaterowania, obiadem w dniu Wydarzenia i w dzień po zakończeniu Konferencji oraz w dniu wykwaterowania z hotelu oraz kolacją w pierwszy, drugi i trzeci dzień zakwaterowania dla maksymalnie 35 osób wskazanych przez Zamawiającego, w pokojach jednoosobowych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zakwaterowania uczestników w pokojach dwuosobowych, z wyjątkiem pokoi dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania.
2. Każdy z pokoi noclegowych musi mieć łazienkę i spełniać standardy przepisane dla hoteli co najmniej 4 gwiazdkowych.
3. Wykonawca zapewni 35 pokoi jednoosobowych.
4. Obiekt w którym świadczona będzie usługa hotelarska musi posiadać stały i bezpłatny dostęp do sieci internetowej poprzez WiFi.

5. Obiekt, w którym świadczona jest usługa hotelarska musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
6. Obiekt musi posiadać całodobową recepcję.
7. Wykonawca zapewni możliwość zakwaterowania w hotelu uczestników w dzień przed pierwszym dniem Konferencji od godziny 12.00 oraz wykwaterowanie z hotelu do godz. 15 w dzień po ostatnim dniu Konferencji.

Zadanie nr 5 - zapewnienie usługi transportu uczestników i prelegentów każdej z Konferencji:

1. Wykonawca zapewni transport lotniczy w klasie ekonomicznej (zakup biletów) dla wskazanych przez Zamawiającego osób w liczbie maksymalnej do 20 osób oraz w klasie Premium Class dla maksymalnie 2 osób w ramach wydarzenia, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Dokładna liczba osób zostanie podana przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy.
2. Usługa transportu lotniczego w przypadku maksymalnej liczby 20 osób będzie obejmowała podróż do Warszawy (na Lotnisko Chopina) z wybranego kraju europejskiego i podróż z Warszawy (z Lotniska Chopina) do wybranego kraju europejskiego, m.in.: Węgry, Niemcy, Łotwa, Litwa, Słowenia);
3. Usługa transportu lotniczego w przypadku maksymalnej liczby 2 osób będzie obejmowała podróż do Warszawy (na Lotnisko Chopina/na lotnisko w Modlinie) z kraju poza Europą i podróż z Warszawy (z Lotniska Chopina/z Lotniska w Modlinie) do wybranego kraju poza Europą;
4. Dane kontaktowe prelegentów/uczestników (imiona i nazwiska oraz inne dane niezbędne do dokonania rezerwacji i zakupu biletów) zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej w terminie 14 przed dniem danej Konferencji.
5. Zamawiający zastrzega, że port lotniczy wylotu musi być tożsamy z portem powrotu danej osoby.
6. Wykonawca zapewni transport dla prelegentów/gości VIP/uczestników Konferencji z lotniska Chopina w Warszawie do obiektu, w którym świadczona będzie usługa hotelowo - konferencyjna oraz z obiektu hotelowego- konferencyjnego, na lotnisko Chopina w Warszawie po zakończonym wydarzeniu. Dokładne terminy zostaną wskazane przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy.
7. Zamawiający zastrzega, iż rozliczenie płatności za bilety lotnicze i transport z lotniska do hotelu oraz z hotelu/obiektu konferencyjnego na lotnisko nastąpi za faktycznie wykonane zlecenia (zgodnie z liczbą osób) na podstawie dowodów potwierdzających koszty biletów i transportu, nie więcej jednak, niż w wysokości wynagrodzenia za realizację jednostkowej usługi zakupu danego biletu lub transportu wynikającej z formularza cenowego stanowiącego załącznik do formularza ofertowego Wykonawcy.

Zadanie nr 6 – zapewnienie obsługi profesjonalnego fotografa na potrzeby realizacji dokumentacji zdjęciowej:

1. Wykonawca zapewni stałą profesjonalną obsługę fotograficzną przez cały czas trwania Konferencji – w pierwszy i drugi dzień Konferencji, zgodnie z harmonogramem Konferencji.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia dokumentacji fotograficznej z przebiegu Konferencji (tj. minimum 100 zdjęć w rozdzielczości 300 dpi, w formacie RAW oraz jpg dla Konferencji), wykonanej przez profesjonalnego fotografa. Wykonane zdjęcia zostaną przekazane Zamawiającemu na dysku przenośnym lub elektronicznie za pośrednictwem poczty e-mail lub za pośrednictwem dysku wirtualnego w terminie 6 dni roboczych od daty zakończenia Konferencji.

3. Wykonawca przeniesienie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do dokumentacji fotograficznej wykonanej w ramach niniejszego zadania oraz upoważni Zamawiającego do wykonywania do niej praw zależnych w najpełniejszym zakresie, a określonym w Umowie.

Zadanie nr 7 - wykonanie animacji (do 30 sekund) będącej wprowadzeniem do Konferencji:

1. Wykonawca wykona dynamiczną animację komputerową z wykorzystaniem wytycznych, przekazanych przez Zamawiającego, zawierającą nazwę i datę Konferencji, animowane grafiki, nawiązujące w obrazie do tematyki danej Konferencji. Animacja dla każdej z Konferencji zostanie zaprezentowana na początku Konferencji i może zostać wykorzystana jako element klipu relacjonującego konferencję.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość spotkania w siedzibie Zamawiającego z autorami animacji, w celu udzielenia wskazówek dotyczących animacji. Termin spotkania ustala Zamawiający w trybie roboczym z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Zamawiający przekaze Wykonawcy materiały do wykorzystania w animacji.
3. W ciągu 3 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego materiałów do wykorzystania w animacji Wykonawca przekaze Zamawiającemu projekt scenariusza animacji, stworzony w oparciu o wytyczne Zamawiającego, oraz przedstawi do wyboru Zamawiającego 3 podkłady muzyczne oraz dwóch lektorów.
4. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od daty przekazania przez Wykonawcę propozycji scenariusza zgłosi swoje uwagi oraz wybierze podkład muzyczny i lektora.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do czterokrotnego wniesienia uwag do przedstawionego materiału w terminie maksymalnie 2 dni roboczych od jego przekazania Zamawiającemu.
6. Wykonawca przekaze Zamawiającemu ostateczną formę animacji najpóźniej na 3 dni robocze przed Konferencją.
7. Wykonawca przeniesienie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do animacji wykonanych w ramach niniejszego zadania oraz upoważni Zamawiającego do wykonywania do nich praw zależnych w najpełniejszym zakresie, a określonym w Umowie.

Zadanie nr 8 - realizacja filmu promocyjnego – klipu przed konferencyjnego:

1. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji filmu promocyjnego/klipu w zaakceptowanej przez Zamawiającego wersji i dostarczenia go Zamawiającemu najpóźniej 20 dni roboczych przed rozpoczęciem Konferencji.
2. Wykonawca przekaze propozycję scenariusza filmu/klipu promującego Konferencję wraz z trzema podkładami muzycznymi do wyboru.
3. W propozycji scenariusza uwzględniony zostanie przebieg poprzednich konferencji realizowanych przez Zamawiającego, oraz maksymalnie 3 wywiady ze wskazanymi przez Zamawiającego osobami.
4. Zamawiający przekaze Wykonawcy maksymalnie trzykrotnie zmiany do scenariusza oraz wybierze podkład muzyczny.
5. Wykonawca w ramach usługi zapewni: udźwiękowanie, efekty specjalne, opracowanie graficzne oraz digitalizację.
6. Gotowa produkcja powinna zawierać planszę startową oraz, jeżeli Zamawiający tak wskaże, graficznie wyróżnione cytaty; grafiki przedstawiające dane liczbowe/wykresy, belki/podpisy informujące, kto (imię, nazwisko i ewentualnie funkcja i/lub instytucja) wypowiada się przed

kamerą; na końcu powinny zostać zaprezentowane wymagane logotypy, przekazane przez Zamawiającego.

7. Produkcja klipu powinna uwzględniać optymalizację i dostosowanie materiałów programowych do standardów technicznych stosowanych w telewizji i Internecie. Technika obrazu HD, format 16 x 9, formaty: mp4, mov, kompatybilne z platformami YouTube, Vimeo; pliki w jakości SD - wmv.
8. Skołaudowana produkcja zostanie przygotowana w polskiej wersji językowej, z napisami w języku angielskim, w wersji dostępnościowej z napisami i audiodeskrypcją w oddzielnych plikach, tak aby można było przygotowane napisy osadzić na kanale YouTube CUPT. Po stronie Wykonawcy będzie dokonanie tłumaczenia klipu na język angielski.
9. Wykonawca przeniesienie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do klipów wykonanych w ramach niniejszego zadania oraz upoważni Zamawiającego do wykonywania do nich praw zależnych w najpełniejszym zakresie, a określonym w Umowie.

Zadanie nr 9 - wykonanie filmu pokonferencyjnego do wykorzystania na stronie www, Youtube itp., będących relacjami prezentacji i występów merytorycznych Konferencji:

1. Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia przez doświadczoną ekipę filmową filmu pokonferencyjnego przedstawiającego relację z przebiegu Konferencji oraz wybrane wystąpienia z Konferencji.
2. Na podstawie przekazanego przez Wykonawcę wstępnego materiału filmowego przebiegu Konferencji, Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od daty przekazania materiału filmowego wskaże utrwalone na nagraniu wybrane przez siebie prezentacje prelegentów/panelistów występujących podczas Konferencji w celu zmontowania z ich wykorzystaniem ostatecznego materiału filmowego.
3. W ciągu 15 dni roboczych od daty wskazania prezentacji/występów przez Zamawiającego Wykonawca przekaże Zamawiającemu gotowy do użycia materiał filmowy, składający się z występów tematycznych Konferencji.
4. Wykonawca do realizacji zadania zapewni min. 2 kamery.
5. Finalny plik powinien zawierać planszę startową oraz, jeżeli Zamawiający tak wskaże, graficznie wyróżnione cytaty; grafiki przedstawiające dane liczbowe/wykresy, belki/podpisy informujące, kto (imię, nazwisko i ewentualnie funkcja i/lub instytucja) wypowiada się przed kamerą; na końcu powinny zostać zaprezentowane wymagane logotypy, przekazane przez Zamawiającego.
6. Produkcja klipu powinna uwzględniać optymalizację i dostosowanie materiałów programowych do standardów technicznych stosowanych w telewizji i Internecie. Technika obrazu HD, format 16 x 9, formaty: mp4, mov, kompatybilne z platformami YouTube, Vimeo; pliki w jakości SD - wmv.
7. Filmy zostaną przygotowane w polskiej wersji językowej oraz opcjonalnie z napisami w języku angielskim. Ewentualnego tłumaczenia klipu na język angielski dokona Wykonawca. O konieczności tłumaczenia Zamawiający poinformuje nie później niż 2 dni roboczych po zakończeniu Konferencji.
8. Wykonawca przeniesienie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do materiałów filmowego wykonanego w ramach niniejszego zadania oraz upoważni Zamawiającego do wykonywania do nich praw zależnych w najpełniejszym zakresie, a określonym w Umowie.

9.

Zadanie nr 10 - projekt, wykonanie, wydruk i dostarczenie materiałów promocyjno – informacyjnych i konferencyjnych, dedykowanych Konferencji:

1. Na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego projektów graficznych Wykonawca przygotowuje nie później niż 5 dni roboczych przed konferencją materiały promocyjno – informacyjne i konferencyjne określone w pkt 3 poniżej oraz dostarczy te materiały do miejsca Konferencji nie później niż na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem Konferencji.
2. Zamawiający dostarczy Wykonawcy po podpisaniu umowy logo Konferencji, Centrum Badań Polityki Europejskiej i Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości i w celu umieszczenia ich na materiałach promocyjno – informacyjnych i konferencyjnych.
3. W skład materiałów będą materiały promocyjne - informacyjne do wykorzystania na stoisku informacyjnym Centrum Badań Polityki Europejskiej oraz materiały konferencyjne dla uczestników Konferencji.
4. W każdym przypadku, w którym Zamawiający odwołuje się w nw. opisie do norm, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych dopuszcza się rozwiązania równoważne opisywanym i każde takie odwołanie należy połączyć z sformułowaniem "lub równoważne".
5. Zamieszczone poniżej zdjęcia mają na celu zwizualizować materiały i ułatwić przygotowanie oferty. Wykonawca przygotowując ofertę powinien kierować się opisem poszczególnych materiałów, a nie ich wizualizacją.
6. Odbiorca dopuszcza tolerancję wymiarów, a także objętości, gramatury w zakresie +/- 5 % (chyba że w opisie poniżej wskazano inną tolerancję) z zaokrągleniem do liczb całkowitych. Niniejsze zastrzeżenie nie dotyczy wymiarów, a także objętości lub gramatury, przy których podano wymóg „minimum” albo „maksimum”.
7. Wykonawca przygotowuje następujące materiały promocyjno – informacyjnych i konferencyjne:
 - 1) **Program Konferencji** (szczegółowy wraz z tytułami sesji plenarnych i nazwiskami prelegentów) – 120 sztuk;
 - 2) **Teczki promocyjno - informacyjne w ilości 200 sztuk**, spełniających następujące warunki:
 - a) format A3 składana do A4,
 - b) pliki CMYK, 1:1, format pdf, ze spadami po 3 mm z każdej strony.
 - c) gramatura min. 300 g
 - d) projekt graficzny ulotki zostanie ustalony z Zamawiającym w trybie roboczym.
 - 3) **Komplet składający się z identyfikator i smyczy reklamowej** -110 kompletów.

Wykonanie smyczy:

 - a) materiał: poliester
 - b) szerokość nie mniej niż 14 mm i nie więcej niż 16 mm
 - c) długość smyczy po założeniu nie mniej niż 45 cm i nie więcej niż 55 cm.
 - d) kolor: granatowy
 - e) z białym jednostronnym nadrukiem logo SWWS, CBPE i logo Konferencji.
 - f) zakończona metalowym karabińczykiem



Zdjęcie poglądowe

Wykonanie identyfikatora oraz przygotowanie zawartości identyfikatora zgodnie z listą uczestników otrzymaną od Wykonawcy na etapie realizacji umowy:

- a) przezroczysty identyfikator z twardego plastiku z doczepioną metalową przypinką,
- b) wymiary 88x53 mm, z możliwością wsunięcia karty z informacją

4) Metalowe długopisy z grawerem logotypów - 200 sztuk.

Wykonanie długopisu.

- a) długopis metalowy typu COSMO,
- b) kolor: granatowy,
- c) kolor wkładu: niebieski,
- d) nadruk: grawer laserowy z 2 stron logo Konferencji, CBPE i SWWS.



Zdjęcie poglądowe

5) Notesy w formacie zbliżonym rozmiarem do formatu A5 z nadrukiem logotypów – 200 sztuk.

Wykonanie notesu:

- a) objętość nie mniej niż 30 kartek + tektura pod spód w kolorze białym
- b) papier biały kratka, offset 80g,
- c) kolorystyka: 4/0, klejenie wzdłuż krótszej krawędzi,
- d) okładka kolor granatowy, ewentualnie inny kolor do ustalenia z Zamawiającym w trybie roboczym po podpisaniu umowy, na okładce notesu logo CBPE, SWWS i logo Konferencji.



Zdjęcie poglądowe

6) Notesy w oprawie z ekoskóry - dostawa notatników w ilości 150 szt.

Wymagania minimalne:

- a) wymiary notesu: format A5, 142 x 203 mm,
- b) materiał wnętrza: papier chamois 100 g,

- c) materiał okładki: okładka twarda powleczona ekoskórą w kolorze czarnym/ brązowym/granatowym, kolor okładki do ustalenia z Zamawiającym po podpisaniu umowy,
- d) na pierwszej stronie notesu miejsce na wpisanie danych właściciela,
- e) notes z nadrukiem w kratkę,
- f) każdy notes składa się z minimum 150 stron.
- g) gumka zamykająca w kolorze czarnym, gumka na długopis w kolorze czarnym,
- h) tasiemka oraz kapitałka w kolorze kremowym,
- i) nadruk w centralnej części okładki wytłoczone logo CBPE, SWWS i logo Konferencji. Logotypy do zamieszczenia na notatniku zostaną dostarczone Wykonawcy po podpisaniu umowy.
- j) Notesy pakowane zbiorczo.



Zdjęcie poglądowe

- 7) **Torba laminowana** - dostawa toreb w ilości 150 szt. Wymagania minimalne:
- a) wymiary: 230 (+/-20) mm x 310 (+/-20) mm x 150 (+/-20) mm,
 - b) torby papierowe laminowane, papier powlekany, kredowy, matowy, 200g/m²,
 - c) kolor papieru: biały lub granatowy lub inny zaproponowany przez Wykonawcę. Kolor torby do ustalenia roboczo z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Torba może mieć inny kolor zewnętrzny i inny wewnętrzny.
 - d) ręczki bawełniane lub poliestrowe, możliwość wyboru z wzornika,
 - e) usztywnienie dolnej krawędzi torby wklejką tekturową.
 - f) Nadruk w centralnej części torby nadruk logo CBPE, SWWS i logo Konferencji.
 - g) Torby pakowane zbiorczo.



Zdjęcie poglądowe

- 8) **Torba bawełniana** - dostawa toreb w ilości 150 szt. Wymagania minimalne:
- a) materiał: bawełna, gramatura min. 140 g/m²
 - b) wymiary: min. długość – 36 cm, min. szerokość – 41 cm, dno - 10 cm

- c) długość uchwytów ok. 70 cm, szerokość ok. 2,5 cm (+/- 5%).
- d) kolor torby: wariant 1: granatowy lub wariant 2: naturalny - beżowy. Kolor może być również zaproponowany przez Wykonawcę po podpisaniu umowy w trybie roboczym.
- e) Torba bawełniana z płaskim dnem
- f) Torba musi posiadać certyfikat Standard 100 by Oeko-Tex lub równoważny.
- g) W centralnej części torby nadruk logo logo CBPE, SWWS i logo Konferencji, ewentualnie nazwa Konferencji. Logotypy do zamieszczenia na materiałach zostaną dostarczone Wykonawcy po podpisaniu umowy.



Zdjęcie poglądowe

9) **Słuchawki bezprzewodowe** - dostawa zestawów (par) słuchawek w ilości 50 szt.

Wymagania minimalne:

- a) Słuchawki bezprzewodowe. Technologia TWS. Bluetooth 5.0, dźwięk HD. Wykonane z tworzywa sztucznego wysokiej jakości (certyfikat bezpieczeństwa używania i spełniania norm UE lub równoważnych) w opakowaniu.
- b) Czas pracy urządzenia na jednym ładowaniu - min. 3 h.
- c) Wyświetlacz LED, redukcja szumów, wielofunkcyjny dotykowy przycisk na każdej słuchawce, wodoodporność IPX6 zgodnie z normą PN-EN 60529:2003 lub normą równoważną.
- d) Kompatybilne z urządzeniami posiadającymi system Android albo iOS.
- e) Nadruk na opakowaniu (np. tampodruk) - logo CBPE, SWWS i logo Konferencji achromatyczne (biały) akronim, położenie - centralne. Logotypy do zamieszczenia na materiałach zostaną dostarczone Wykonawcy po podpisaniu umowy.
- f) 1 komplet pakowany w pudełko kartonowe
- g) Całość pakowana w kartonowe opakowanie zbiorcze; na opakowaniu umieszczona informacja dotycząca przedmiotu i ilości sztuk w danym kartonie.

10) **Przenośny dysk USB 3.2 minimum Gen. 1** – dostawa w ilości 40 sztuk

Wymagania minimalne:

- a) Wsparcie minimum USB 3.2 Gen. 1

- b) Kolor granatowy/ czarny lub inny po ustaleniu z Zamawiający w trybie roboczym po podpisaniu umowy,
- c) Prędkość odczytu – minimum 400MBps
- d) Prędkość zapisu – minimum 400MBps
- e) Pojemności: minimum 1000 GB
- f) Nadruk: CBPE, SWWS i logo Konferencji

11) **Zestaw piśmienniczy pióro kulkowe i długopis** - dostawa zestawów piśmienniczych w ilości 40 szt.

Wymagania minimalne:

- a) Artykuły piśmiennicze obejmujące pióro i długopis z wkładami startowymi do pióra i długopisu wraz z etui ze skóry naturalnej z odchylanym wiekiem, zapakowane w eleganckie, sztywne opakowanie. Pióro: zamknięte 137 mm; otwarte ze skuwką 155 mm;
- b) otwarte bez skuwki 118 mm; skuwka 55 mm; Długopis: długość 135 mm. Czarny korpus i skuwka, chromowane wykończenia.
- c) Czarny korpus i skuwka, chromowane wykończenia,
- d) Pióro dostosowane do uniwersalnych wkładów kulkowych, długopis z systemem wysuwania wkładu.
- e) Zestaw obejmuje: pióro kulkowe, długopis, wkłady startowe do pióra i długopisu, ekskluzywne etui oraz gwarancja.
- f) Etui skórzane czarne, prostokątne, wyściełane ciemną pluszową tkaniną.
- g) Produkt musi być wysokiej jakości.
- h) Grawer laserowy logo logo CBPE, SWWS i logo Konferencji w kolorze srebrnym na korpusie pióra i długopisu. Tłoczenie logo CBPE, SWWS i logo Konferencji akronimicznego na klapie etui. Logotypy do zamieszczenia na materiałach zostaną dostarczone Wykonawcy po podpisaniu umowy. Korona skuwki zwieńczona biało-czerwonym otokiem, na szczycie umieszczony wizerunek orła polskiego w kolorze srebrnym.



Zdjęcie poglądowe

12) **Zestaw filiżanka i spodek** - dostawa zestawów w ilości 40 zestawów.

Wymagania minimalne:

- a) filiżanka do kawy wysoka o pojemności 200 ml,
- b) spodek z wgłębieniem odpowiadającym średnicy podstawy filiżanki,
- c) filiżanka i spodek tworzą jednolity rozmiarowo i stylistycznie zestaw,
- d) kolor spodka i filiżanki: biały,
- e) wykończenie szkliska: połysk.
- f) Nadruk na filiżance i spodku pod rantem nadruk logo CBPE, SWWS i logo Konferencji.

- g) Zestaw zamykany w tekturowe opakowanie z wieczkiem zaopatrzone w foliowe okienko, dające podgląd za zawartość.



Zdjęcie poglądowe

13) **Kubki termiczne** - dostawa kubków w ilości 40 szt.

Wymagania minimalne:

- a) materiał przeznaczony do kontaktu z żywnością (stal nierdzewna, plastik), nie zawiera BPA,
- b) pojemność: min. 350 ml,
- c) wymiary min.: 185 mm x \varnothing 75 mm,
- d) kubek w kolorze srebrnym lub czarnym, kolor do ustalenia z Zamawiającym w trybie roboczym po podpisaniu umowy,
- e) W centralnej części kubka nadruk logo CBPE, SWWS i logo Konferencji.
- f) Każdy kubek pakowany osobno w pojedynczy kartonik.



Zdjęcie poglądowe

14) **Kubki** - dostawa kubków w ilości 150 szt.

Wymagania minimalne:

- a) kubek rozszerzający się ku górze o pojemności od 260 do 300 ml,
- b) kolor kubka: biały lub inny kolor do ustalenia w trybie roboczym z Zamawiającym po podpisaniu umowy
- c) wykończenie szkliva: połysk.
- d) kubek posiada ucho, umożliwiające wygodny uchwyt osoby dorosłej.
- e) Nadruk: CBPE, SWWS i logo Konferencji.
- f) logo na prawo od ucha kubka,
- g) opcjonalnie pod logo Konferencji zamieszczone sformułowanie o treści do ustalenia z Zamawiającym w trybie roboczym po podpisaniu umowy.
- h) Każdy kubek pakowany osobno w tekturowe pudełko zabezpieczające przez stłuczeniem.



Zdjęcie poglądowe

15) Zaślepka na kamerkę laptopa – dostawa w ilości 150 sztuk

Wymagania minimalne:

- a) wymiar 32×13 mm
- b) grubość 0,6 mm
- c) pakowana w osobny woreczek foliowy
- d) kolor czarny lub inny po ustaleniu z Zamawiającym po podpisaniu umowy,
- e) Nadruk na zaślepce: logo CBPE, SWWS i logo Konferencji



Zdjęcie poglądowe

16) Piłeczki antystresowe - dostawa piłeczek w ilości 200 szt.

Wymagania minimalne:

- a) piłeczka w kolorze granatowym lub innym ustalonym z Zamawiającym po podpisaniu umowy,
- b) wymiary (średnica): 6 cm,
- c) materiał: PU
- d) Nadruk na piłeczce: logo CBPE, SWWS i logo Konferencji
- e) Piłeczki pakowane zbiorczo.



Zdjęcie poglądowe

17) Bezprzewodowa ładowarka 10 W – w ilości 40 sztuk

Wymagania minimalne:

- a) Wymiary: 1,1 x 10 cm
- b) ładowarka bezprzewodowa szybkiego ładowania 10W,

- c) bezprzewodowe ładowanie jest kompatybilne ze wszystkimi urządzeniami posiadającymi możliwość ładowania indukcyjnego,
- d) wejście 5V/2A, wyjście bezprzewodowe 9V/1.1 10W, kabel USB typu C 150 cm w komplecie,
- e) Kolor czarny,
- f) Nadruk: logo CBPE, SWWS i logo Konferencji
- g) Każda ładowarka pakowana osobno w pudełko.



Zdjęcie poglądowe

18) Roll-upy Konferencji wraz z projektem graficznym i wydrukiem oraz roll-up dla Centrum Badań Polityki Europejskiej (3 szt., rozmiar standardowy)

Wykonanie roll-up'u:

- a) wymiar: 100 cm (szerokość) x 200 cm (wysokość),
- b) druk: poliester blackout min. 240 mikronów lub równoważny
- c) zadruk: jednostronny. Kolor: 4+0,
- d) kasetka: typu łożka, bez nóżek, torba,
- e) konstrukcja: aluminium, listwa górna na zatrzask,
- f) pliki: wersja do druku (według specyfikacji do druku), wersja RGB.
- g) Nadruk: logo CBPE, SWWS i logo Konferencji.

19) Ścianka reklamowa z dodatkowym podświetleniem oraz z projektem graficznym ustalonym z Zamawiającym, w kształcie prostokąta, lekka i wytrzymała konstrukcja opierająca się na dwóch metalowych stopach gwarantujących idealną stabilizację – 1 sztuka, wymiary minimalne: 3 m x 2m, Nadruk: logo CBPE, SWWS i logo Konferencji.

20) Ścianka reklamowa łukowa typu Impact

Dostawa 1 szt. ścianki reklamowej łukowej. W ramach zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego ścianki.

- 1) Wymagania minimalne:
 - a) szerokość: 300 cm wysokość: 300 cm
 - b) konstrukcja aluminiowa
 - c) grafika drukowana jednostronnie
 - d) grafika drukowana w technologii cyfrowej z fotorealistyczną jakością
 - e) półautomatyczny sposób rozkładania na bazie samozamykających się „inteligentnych” zawiesi magnetycznych
 - f) w zestawie torba transportowa z kółkami
 - g) 10 lat gwarancji na konstrukcję
- a) projekt ścianki zostanie przygotowany przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym,
- b) nadruk: logo CBPE, SWWS i logo Konferencji.

8. Materiały informacyjno -promocyjne i konferencyjne powinny zostać przygotowane nie później niż 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Konferencji. Dostarczenie materiałów na konferencję nastąpi nie później niż 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem Konferencji.
9. Dodatkowe elementy tekstowe lub graficzne, które powinny znaleźć się na materiałach konferencyjnych zostaną uzgodnione i przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy.
10. Wymagania dodatkowe dotyczące materiałów informacyjno -promocyjnych i konferencyjnych:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się w terminie maksymalnie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przedstawić Zamawiającemu wizualizacje projektu dla każdej z postaci materiałów informacyjno -promocyjnych i konferencyjnych wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
 - 2) Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji wizualizacji dokona wyboru i akceptacji oraz ewentualnie przedstawi uwagi do projektu wizualizacji materiałów.
 - 3) W przypadku zgłoszenia uwag do projektu materiałów informacyjno -promocyjnych i konferencyjnych Wykonawca zmodyfikuje projekt zgodnie z uwagami Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia.
 - 4) W przypadku niezgłoszenia uwag przez Zamawiającego albo po uwzględnieniu przez Wykonawcę zgłoszonych uwag, Zamawiający potwierdzi przyjęcie projektu materiałów konferencyjnych w terminie 3 dni roboczych.
 - 5) Wykonawca wykona materiały informacyjno -promocyjne i konferencyjne zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem.
 - 6) Na potrzeby realizacji zamówienia za dzień roboczy uznaje się, każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni uznanych za wolne od pracy u Zamawiającego.
 - 7) Wykonawca dostarczy materiały informacyjno -promocyjne i konferencyjne do miejsca, gdzie będzie odbywać się konferencja najpóźniej na 1 dzień roboczy przed planowanym rozpoczęciem Konferencji.

Zadanie nr 11 - pełna usługa tłumaczenia symultanicznego Konferencji z języka polskiego na język angielski oraz z języka angielskiego na język polski, w tym zapewnienie niezbędnego sprzętu i kabin dla tłumaczy.

1. Wykonawca zapewni usługi tłumaczenia symultanicznego z języka polskiego na język angielski oraz z języka angielskiego na język polski.
2. Tłumaczenia symultaniczne będą realizowane w trakcie trwania Konferencji i w szczególności obejmą tłumaczenia:
 - 1) Prezentacji i wykładów prelegentów;
 - 2) Wypowiedzi prelegentów i uczestników w trakcie dyskusji;
 - 3) Pytań prelegentów i uczestników Konferencji w trakcie dyskusji;
3. Zakres tematyczny tłumaczeń symultanicznych obejmuje specjalistyczne słownictwo prawnicze obejmujące prawo europejskie.
4. Wykonawca zapewni profesjonalny sprzęt techniczny pozwalający na wykonanie usługi, w tym co najmniej :
 - 1) dwie kabiny wraz z wyposażeniem (pulpit z mikrofonem dla dwóch tłumaczy w kabinie),
 - 2) odbiorniki ze słuchawkami dla wszystkich uczestników Konferencji (120 szt.),
 - 3) min. 2 bezprzewodowe mikrofony dla osoby prezentującej,

- 4) min. 2 (dwa) bezprzewodowe mikrofony do zadawania pytań przez publiczność oraz
- 5) pozostały sprzęt niezbędny do zapewnienia usługi tłumaczenia.
5. Wykonawca zapewni osobę odpowiedzialną za obsługę sprzętu do tłumaczeń.
6. Wykonawca zapewni liczbę tłumaczy niezbędną do należytego i profesjonalnego przeprowadzenia usługi: 4 tłumaczy (pol-ang, ang-pol) tj. dwóch do tłumaczenia pol-ang i dwóch do tłumaczenia ang-pol.

Zadanie nr 12 – zakontraktowanie moderatorów, konferansjera, prelegentów i gości VIP Konferencji.

1. Najpóźniej 5 dni roboczych przed Konferencją Wykonawca zawrze we własnym imieniu umowy z minimum 25 panelistami/prelegentami oraz minimum z 5 gośćmi VIP oraz na usługę konferansjerską (1 konferansjer) wskazanymi przez Zamawiającego oraz z przedmiotem tychże umów zawierającym minimalne czynności/zadania określone przez Zamawiającego.
2. Wykonawca pokryje koszty wynagrodzenia prelegentów/panelistów i konferansjera oraz udziału gości VIP w Konferencji w ramach wynagrodzenia określonego za realizację niniejszego zadania.
3. Minimalny zakres prac panelistów/prelegentów i konferansjera oraz gości VIP zostanie przekazany Wykonawcy po zawarciu umowy z Wykonawcą i powinien zostać zamieszczony w umowach, które Wykonawca podpisze z moderatorami/panelistami/prelegentami, gośćmi VIP i na usługę konferansjerską. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania wobec osób wskazanych w niniejszym ustępie oraz za prawidłowe wykonanie zawartych z nimi umów.
4. Kwota przeznaczona na wynagrodzenie moderatora/panelisty/prelegenta wyniesie maksymalnie 3 000,00 zł brutto za każdy moderowany panel dyskusyjny/wystąpienie panelisty, a konferansjera/gościa VIP maksymalnie 15 000,00 zł brutto za udział w dwudniowej Konferencji.
5. Od wynagrodzenia panelisty/prelegenta/konferansjera/gościa VIP potrącone będą należności publicznoprawne, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
6. Zamawiający zastrzega, że dokona płatności Wykonawcy za faktycznie wskazane wynagrodzenie moderatorów/prelegentów/panelisty/konferansjera/gościa VIP w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy. Wynagrodzenia te nie mogą przekraczać kwot wskazanych w pkt. 4 powyżej.
7. Od ww. osób Wykonawca będzie zobowiązany do nabycia autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku wykonania umów przez moderatorów/prelegentów/panelistów oraz gości VIP (w szczególności do wygłoszonych przez nich wystąpień oraz przygotowanych i przedstawionych prezentacji dotyczących tychże wystąpień), zgod na publikację wizerunku oraz wszelkich upoważnień do korzystania z praw zależnych przez Zamawiającego w zakresie wskazanym w umowie oraz do przeniesienia ich w pełni na Zamawiającego.

Zadanie nr 13 - zapewnienie aranżacji stoiska informacyjnego Zamawiającego

1. Wykonawca zapewni aranżację stoiska informacyjnego Centrum Badań Polityki Europejskiej (jednostki organizacyjnej Zamawiającego) przed salą konferencyjną, wyposażone przynajmniej w dwustanowiskową, podświetlaną ladę informacyjną koloru białego oraz umożliwiające wystawienie na nim publikacji książkowych wydanych przez Zamawiającego, którego aranżacja i wygląd będą spójne z aranżacją i wyglądem sali konferencyjnej, dostępne na co najmniej 2

godziny przed rozpoczęciem, przez cały czas trwania i przez 2 godziny po zakończeniu Konferencji,

2. Wykonawca zapewni do wystroju aranżacji stoiska informacyjnego żywe kwiaty, które zostaną ustalone w trybie roboczym z Zamawiającym.

Zadanie nr 14 - zorganizowania zwiedzania Warszawy dla wskazanych uczestników/prelegentów/gości Konferencji:

1. Wykonawca zorganizuje dla minimum 10 osób a maksymalnie dla 20 osób wskazanych przez Zamawiającego zwiedzanie Warszawy z przewodnikiem posługującym się językiem angielskim.
2. Wykonawca zapewni transport we wskazane miejsca z hotelu i do hotelu dla wszystkich uczestników zwiedzania.
3. Program zwiedzania zostanie ustalony z Zamawiającym w trybie roboczym po podpisaniu umowy.
4. Zwiedzanie będzie obejmować takie miejsca jak:
 - a) Rynek Starego Miasta
 - b) Plac Zamkowy
 - c) Trakt Królewski
 - d) Muzeum Powstania Warszawskiego
5. Wykonawca opłaci miejsca biletowane dla wszystkich uczestników zwiedzania.

Zadanie nr 15 - usługa rejestracji przebiegu oraz streamingu Konferencji:

1. Wykonawca wykona usługę polegającą na rejestracji dźwięku i obrazu z przebiegu całej konferencji o jakości nie niższej niż HD oraz przekaże wybrane nagrania z tej konferencji Zamawiającemu w terminie maksymalnym 14 dni od zakończenia wydarzenia w formie elektronicznej (na dowolnym/ dowolnych nośniku/ach) lub poprzez przekazanie w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub do pobrania z dysku wirtualnego oraz zapewni transmisję tej konferencji on-line (streaming video w czasie rzeczywistym) w sieci Internet w mediach społecznościowych Zamawiającego o jakości nie niższej, niż HD. W ramach usługi rejestracji przebiegu oraz streamingu konferencji Wykonawca zapewni:
 - 1) obsługę techniczną transmisji i niezakłócony jej przebieg,
 - 2) infrastrukturę informatyczną oraz wsparcie techniczne i obsługę niezbędne do wykonania Zadania,
 - 3) profesjonalny sprzęt umożliwiający rejestrację przebiegu konferencji oraz jej transmisję on-line, w tym: kamery HD z możliwością podpięcia dodatkowych kamer wraz z podłączeniem do nagłośnienia znajdującego się na miejscu wydarzenia, cyfrowy mikser HD,
 - 4) nagranie przebiegu konferencji będzie zapisane w pliku w formacie: wma lub m4a lub aac lub mp3 oraz wybrane nagrania z przebiegu konferencji zostaną przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej (na dowolnym/ dowolnych nośniku/ach) lub poprzez przekazanie w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub do pobrania z dysku wirtualnego
 - 5) nagranie przebiegu konferencji zostanie zmontowane w ten sposób, że zawierać będzie wyłącznie merytoryczną część konferencji, z wyłączeniem ewentualnych przerw, oczekiwań na rozpoczęcie itp.),

- 6) nagranie przebiegu konferencji zostanie przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej – poprzez przesłanie pliku zawierającego nagranie lub poprzez przesłanie linku umożliwiającego Zamawiającemu jego pobranie z dysku wirtualnego,
- 7) dopuszcza się możliwość pocięcia nagrania przebiegu konferencji na mniejsze części – po uprzednim ustaleniu tego z Zamawiającym.

Zadanie nr 16 – zapewnienie usługi rekrutacji uczestników Konferencji. W ramach usługi Wykonawca:

1. Zapewni elektroniczny system rekrutacji uczestników każdej z Konferencji np. poprzez stronę internetową wydarzenia. Wzór formularza zostanie uzgodniony z Zamawiającym i podlega jego akceptacji.
2. Wykonawca przygotuje projekt zaproszenia spójny z identyfikacją wizualną Konferencji i przedstawi do akceptacji Zamawiającego, najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od podpisania umowy. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do projektu, które Wykonawca uwzględni w ciągu 2 dni roboczych. Poprawki nanoszone będą do momentu ostatecznej akceptacji projektu przez Zamawiającego.
3. Wykonawca przeprowadzi elektroniczną wysyłkę zaproszeń na konferencję (z dedykowanego adresu mailowego) na adresy mailowe przekazane przez Zamawiającego. Zaproszenia oraz całość dalszej korespondencji będą przesyłane w sposób dostępny cyfrowo, zgodny z zaleceniami WCAG 2.1 AA.
4. Założy dedykowany wydarzeniu adres mailowy, obsługiwany na bieżąco od momentu rozesłania zaproszeń do dnia zakończenia realizacji umowy przez co najmniej jedną osobę ze strony Wykonawcy (odpowiedzi na bieżące pytania uczestników Konferencji etc.).
5. Udostępni Zamawiającemu na bieżąco aktualizowaną listę potwierdzonych uczestników Konferencji lub dostęp do elektronicznego systemu rejestracji.

IV. Dodatkowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela – koordynatora w trakcie trwania całego wydarzenia, z którym na bieżąco będzie można się konsultować w sprawach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia (kwestie informacyjne, techniczne itp.).
2. Wykonawca zapewni w salach konferencyjnych środki ochrony wynikające z przepisów w związku z obowiązującym stanem epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

nazwa wykonawcy

adres

nr tel.

adres e-mail

REGON

NIP

FORMULARZ OFERTOWY

(wzór)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym na **świadczenie kompleksowej usługi organizacji międzynarodowej konferencji (nr sprawy 4/zp/23)** prowadzonym przez Szkołę Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości, składamy niniejszą ofertę na kwotę:

wartość netto zł
(słownie:)

VAT zł
(słownie:)

wartość brutto zł
(słownie:)

zgodnie z załączonym formularzem cenowym.

2. Oświadczamy, że konferencja, która będzie się odbywała w dniach 20-21.09.2023 r., realizowana będzie w następującym obiekcie hotelowo-konferencyjnym:⁵

(nazwa obiektu)

(adres obiektu: ulica, miejscowość)

Hotel posiada przyznaną kategorię gwiazdkową i jest wpisany do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich, prowadzonego przez Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii. (zgodnie z kategoryzacją obiektów hotelarskich uzyskaną zgodnie z wymaganiami ustawy z 29 sierpnia z 1997 r. usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2211) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166))

3. Oświadczamy, że w wykonaniu zamówienia weźmie udział co najmniej następująca osoba wskazana przez Wykonawcę do pełnienia funkcji Koordynatora ds. organizacji Konferencji

.....
(podać imię i nazwisko, tytuł zawodowy)

Ww. osoba powinna być tożsama z osobą wskazaną w załączniku nr 7 „Doświadczenie osób- wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego”

⁵ w przypadku realizacji usługi w jednym obiekcie hotelowo-konferencyjnym proszę o wprowadzenie dwa razy danych tego samego obiektu

4. Zobowiązujemy się do zatrudnienia przy realizacji przedmiotu zamówienia osoby / osób (podać liczbę osób), o których mowa art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

5. Wadium w kwocie zł zostało wniesione w formie

6. Wskazujemy nr konta, na które należy zwrócić **wadium wniesione w pieniądzu**:

.....

7. **Oświadczamy, że:**

- a) jesteśmy / nie jesteśmy * mikroprzedsiębiorstwem**;
- b) jesteśmy / nie jesteśmy * małym przedsiębiorstwem **;
- c) jesteśmy / nie jesteśmy * średnim przedsiębiorstwem **;
- d) wystawimy / nie wystawimy * ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia;
- e) jesteśmy związani niniejszą ofertą na zasadach określonych w dziale XIV SWZ;
- f) wyrażamy zgodę na otrzymanie należności w terminie określonym we wzorze umowy;
- g) że usługę zrealizujemy w terminach i na zasadach wskazanych w SWZ i wzorze umowy
- h) w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu będziemy/nie będziemy * polegać na zdolnościach niżej wymienionych podmiotów:

.....

.....

- i) zamówienie zrealizujemy sami / z udziałem podwykonawców *;
- j) w przypadku zatrudnienia podwykonawców wskazujemy części umowy, które zamierzamy powierzyć podwykonawcom *:

.....

.....

..... *

- k) w przypadku zatrudnienia podwykonawców odpowiadamy za czynności wykonane przez podwykonawców tak jak za swoje własne.

8. Oświadczamy, że kawa, które będzie wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego dla wszystkich uczestników Konferencji, w całości posiada etykietę FAIRTRADE lub równoważną.

9. Zobowiązujemy się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji warunków zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

10. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁶ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.⁷

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

⁶ 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).

⁷ W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczące lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, wykonawca wykreśla treść oświadczenia.

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

1.	oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu	str. nr
2.	oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy) *	str. nr
3.	zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów (jeżeli dotyczy) *	str. nr
4.	oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy) *	str. nr
5.	dokument „Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego” wraz z dokumentami potwierdzającymi	str. nr
6.	pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) *	str. nr

* niepotrzebne skreślić

** Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36):

- 1) **mikroprzedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;
- 2) **małe przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;
- 3) **średnie przedsiębiorstwa**: przedsiębiorstwa, 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.

Oświadczenie Wykonawcy

dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniu

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym na **świadczenie kompleksowej usługi organizacji międzynarodowej konferencji (nr sprawy 4/zp/23)** prowadzonym przez Szkołę Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości:

1. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7, 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

* (jeżeli dotyczy) oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie** podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Prawo zamówień publicznych (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy, podjąłem następujące czynności:

..... *

..... *

* jeżeli nie dotyczy, proszę przekreślić

2. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 129),

3. oświadczam, że **spełniam warunki udziału w postępowaniu** określone przez Zamawiającego, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:

1) wykonałem (tj. świadczyłem, zrealizowałem, zakończyłem), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych), tj. aktualnie wykonuję (świadczę, realizuję) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na organizacji i obsłudze konferencji (kongresu, seminarium, debaty, symposium – z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 250 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługę techniczną,

2) skieruję do realizacji zamówienia co najmniej 1 osobę - Koordynatora ds. organizacji konferencji, legitymującą się następującym minimalnym doświadczeniem: w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert był odpowiedzialny za organizację i koordynację obsługi co najmniej 1 (jednej) konferencji (kongresu, seminarium, debaty, symposium - z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługę techniczną.

4. oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby
dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniu

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym na **świadczenie kompleksowej usługi organizacji międzynarodowej konferencji (nr sprawy 4/zp/23)** prowadzonym przez Szkołę Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości:

1. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7, 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

* (jeżeli dotyczy) oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie** podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Prawo zamówień publicznych (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy, podjąłem następujące czynności:

..... *

..... *

* jeżeli nie dotyczy, proszę przekreślić

2. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 129),

3. oświadczam, że **spełniam warunki udziału w postępowaniu** określone przez zamawiającego, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:

1) wykonałem (tj. świadczyłem, zrealizowałem, zakończyłem), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych), tj. aktualnie wykonuję (świadczę, realizuję) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na organizacji i obsłudze konferencji (kongresu, seminarium, debaty, symposium – z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 250 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługę techniczną;

2) skieruję do realizacji zamówienia co najmniej 1 osobę - Koordynatora ds. organizacji konferencji, legitymującą się następującym minimalnym doświadczeniem: w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert był odpowiedzialny za organizację i koordynację obsługi co najmniej 1 (jednej) konferencji (kongresu, seminarium, debaty, symposium - z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługę techniczną.

4. oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

WYKAZ USŁUG

Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, polegających na organizacji i obsłudze co najmniej jednej konferencji (kongresu, seminarium, debaty, sympozjum - z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 250 000,00 zł brutto, obejmującej co najmniej: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługę techniczną oraz załączenia dowodów określających.

Zamawiający weźmie pod uwagę tylko te usługi, których należyte wykonanie Wykonawca potwierdzi referencjami bądź innymi dokumentami sporządzonymi przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy z jednoczesnym zastrzeżeniem, że usługi zostały przeprowadzone przez Wykonawcę własnymi siłami bez powoływania się na potencjał podmiotów trzecich; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Nazwa konferencji (kongresu, seminarium, debaty, sympozjum)	Data wykonania usługi (od – do)	Podmiot, na rzecz którego usługa była wykonana	Wartość usługi (w złotych brutto)	Zakres usługi

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego

(wzór)

dotyczy minimum 1 osoby skierowanej do pełnienia funkcji Koordynatora ds. organizacji Konferencji. Osoby te muszą legitymować się następującym minimalnym doświadczeniem tj. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert był odpowiedzialny za organizację i koordynację obsługi co najmniej 1 (jednej) konferencji (kongresu, seminarium, debaty, symposium - z wyjątkiem szkoleń), zorganizowanej jednocześnie dla co najmniej 100 osób, o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługę techniczną.

Koordynator ds. organizacji Konferencji

.....
(podać imię i nazwisko)

Podstawa do dysponowania przez Wykonawcę (np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna):

Nazwa konferencji (kongresu, seminarium, debaty, symposium)	Data wykonania usługi (od – do)	Podmiot, na rzecz którego usługa była wykonana	Wartość usługi (w złotych brutto)	Zakres usługi

.....
[[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

DODATKOWE ZALECENIA TECHNICZNE

1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2247).
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów .zip lub 7Z. Zamawiający dopuszcza format kompresji danych .rar
4. Zamawiający podkreśla, że w rozporządzeniu, o którym mowa u pkt. 1, nie są ujęte formaty: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone niezgodnie z wymaganiami technicznymi określonymi przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi 5 MB.
6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
7. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
8. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym, może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. Zamawiający wymaga, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie zaś za pośrednictwem adresu e-mail.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością, dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
12. Podczas podpisywania plików zamawiający zaleca stosowanie algorytmu skrótu SHA2, zamiast SHA1.
13. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty, np. w plik .zip, zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Wprowadzanie zmian w plikach może skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

U M O W A Nr
(wzór)

zawarta dnia 2023 r. w Warszawie, zwana dalej „**Umową**”, pomiędzy:

Szkołą Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości, ul. Wiśniowa 50, 02-520 Warszawa, NIP: 5213842228, REGON: 381510697, z adresem do korespondencji: ul. Karmelicka 9, 00-155 Warszawa, reprezentowaną przez:, zwaną dalej: „**Zamawiającym**”,

a

/w przypadku spółek prawa handlowego/

..... z siedzibą w wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd, Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem o kapitale zakładowym zł, opłaconym w całości, NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:

....., zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

/w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą/

....., legitymującym się dowodem osobistym seria: ... nr: ..., zamieszkałym:, prowadzącym/ącą działalność gospodarczą pod firmą, z siedzibą w, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP⁸, zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”,

(odpis z rejestru przedsiębiorców KRS / informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców KRS / wydruk zaświadczenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / pełnomocnictwo do zawarcia umowy stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy)⁹, zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a każdą z osobna „**Stroną**”,

w wyniku przeprowadzonego na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „p.z.p.”, postępowania w celu zawarcia umowy w trybie podstawowym na świadczenie kompleksowych usług organizacji międzynarodowej konferencji, Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie polegające na świadczeniu kompleksowej usługi organizacji międzynarodowej konferencji w dniach 20-21.09.2023 r. (zwanej dalej „**Konferencją**” lub „**Wydarzeniem**”), których organizatorem jest Szkoła Wyższa Wymiaru Sprawiedliwości, zwanych dalej „**Przedmiotem Umowy**”.
2. W ramach realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla Konferencji w szczególności:
 - 17) salę konferencyjną na potrzeby Konferencji wraz z wyposażeniem sali konferencyjnej i sprzęt techniczny wraz z niezbędną obsługą,

^{8, 2} niepotrzebne skreślić

- 18) usługę dotyczącą zapewnienia aranżacji sali oraz niezbędnej scenografii wraz z pełną obsługą multimedialną Konferencji,
 - 19) usługę gastronomiczną dla wszystkich uczestników Konferencji wraz z niezbędną obsługą,
 - 20) usługę hotelową – rezerwacja noclegów dla wskazanych uczestników i prelegentów/gości VIP Konferencji,
 - 21) usługę transportu uczestników/prelegentów/gości VIP Konferencji,
 - 22) obsługę profesjonalnego fotografa na potrzeby realizacji dokumentacji zdjęciowej Konferencji,
 - 23) wykonanie animacji (do 30 sekund) będącej wprowadzeniem Konferencji,
 - 24) wykonanie filmu promocyjnego przed konferencyjnego do wykorzystania na stronie na www, Youtube, itp. Zamawiającego,
 - 25) wykonanie filmu pokonferencyjnego do wykorzystania na stronie www, Youtube, itp., będących relacjami prezentacji i wystąpień merytorycznych Konferencji.
 - 26) projekt, wykonanie, wydruk i dostarczenie materiałów promocyjno-informacyjnych i konferencyjnych dedykowanych Konferencji,
 - 27) pełną usługę tłumaczenia symultanicznego Konferencji, w tym zapewnienie niezbędnego sprzętu i kabin dla tłumaczy,
 - 28) zakontraktowanie konferansjera, panelistów/prelegentów i gości VIP Konferencji,
 - 29) usługę dotyczącą zapewnienia aranżacji stoiska informacyjnego Zamawiającego,
 - 30) usługę zorganizowania zwiedzania Warszawy dla wskazanych uczestników/prelegentów/gości Konferencji,
 - 31) usługę rejestracji przebiegu oraz streamingu dla Konferencji,
 - 32) usługę rekrutacji uczestników Konferencji.
3. Szczegółowy opis i zakres Przedmiotu Umowy określa Opis przedmiotu zamówienia stanowiący **załącznik nr 1** do Umowy (zwany dalej jako „OPZ”) oraz formularz ofertowy Wykonawcy wraz z formularzem cenowym, stanowiące **załącznik nr 2** do Umowy.
 4. Strony uznają za dni robocze dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy.
 5. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji Umowy.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzoru nad realizacją wykonywania Przedmiotu Umowy, jak również uzyskiwania od Wykonawcy informacji na temat wykonywania obowiązków umownych.
 7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zorganizowania spotkań roboczych z Wykonawcą w celu dookreślenia sposobu realizacji zadań wchodzących w zakres Przedmiotu Umowy. Terminy spotkań zostaną ustalone w trybie roboczym.

§ 2

Termin i miejsce realizacji Umowy

1. Wykonawca zapewni świadczenie usług, o których mowa w ust. 1, w przy ul. (pełny adres) – dla Konferencji zorganizowanej w dniach 20-21.09.2023 r. Przedmiot umowy będzie realizowany w obiekcie posiadającym kategorię (*), zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

2. Szczegółowy zakres, wymagania i warunki dotyczące Przedmiotu Umowy określono w **Załączniku nr 1** do umowy - OPZ.
3. Wykonawca wykona wszystkie zobowiązania stanowiące zakres Przedmiotu Umowy najpóźniej **do dnia 30 października 2023 roku**, przy czym termin Konferencji ustala się w dniach 20-21.09.2023 r. Terminy na realizację poszczególnych zadań Wykonawcy objętych Przedmiotem Umowy wskazane zostały w **załączniku nr 1** do Umowy - OPZ.
4. Konferencja wraz z całością usług dotyczących tej Konferencji zostaną zorganizowane w tym samym obiekcie hotelowo-konferencyjnym.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zorganizowania, przed terminem Konferencji, co najmniej dwóch roboczych spotkań z Wykonawcą w siedzibie Zamawiającego lub online, w celu omówienia szczegółów dotyczących wykonania Przedmiotu Umowy oraz do wizji lokalnej w miejscu organizacji Wydarzenia. Terminy roboczych spotkań i wizji lokalnej wskazuje Zamawiający.

§ 3

Ogólne zasady wykonania Umowy, Podwykonawcy oraz obowiązki Wykonawcy

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy niezbędnej do prawidłowego wykonania Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności, mogących spowodować niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy z należytą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności.
3. Wykonawca w ramach realizacji Umowy zapewni niezbędny personel oraz narzędzia do właściwego i terminowego wykonania Umowy.
4. Wykonawca oświadcza ponadto, że osoby uczestniczące w realizacji Umowy posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie wymagane do prawidłowej organizacji Wydarzenia.
5. Przedmiot Umowy może zostać wykonany przy udziale podwykonawców.
6. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, a w każdym przypadku przed przystąpieniem do wykonywania Przedmiotu Umowy do podania nazwy, danych kontaktowych oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w realizację Umowy. Przed wskazaniem danej części Przedmiotu Umowy i danych podwykonawcy, Wykonawca nie jest uprawniony do powierzenia jej wykonania temu podwykonawcy. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji Umowy, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację Umowy.
7. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny, niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami niniejszej Umowy.
8. Powierzenie wykonania części Umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie Umowy. Za działania lub zaniechania podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
9. Za podwykonawców nie będą uważani współpracownicy Wykonawcy wymienieni, jako jego personel w dokumentach postępowania oraz Umowie.

10. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp¹⁰ przez cały okres realizacji umowy. Wykonawca wraz z podpisanym zleceniem dostarczy dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium, tj. zanonimizowane deklaracje ZUS RCA pracownika za każdy miesiąc wraz z potwierdzonym za zgodność z oryginałem dokumentem księgowym potwierdzającym opłacenie składek za dany miesiąc oraz dokumentem potwierdzającym rejestrację w ewidencji PFRON w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej¹¹.
11. Wykonawca przed dokonaniem odbioru usługi dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, tj. zanonimizowane deklaracje ZUS RCA nowozatrudnionego pracownika za okres obowiązywania umowy wraz z potwierdzonym za zgodność z oryginałem dokumentem księgowym potwierdzającym opłacenie składek za dany miesiąc oraz dokumentem potwierdzającym rejestrację w ewidencji PFRON w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej¹². W przypadku niemożności złożenia deklaracji ZUS RCA za dany miesiąc przed terminem odbioru usługi dopuszczalne jest złożenie oświadczenia Wykonawcy w opisanym zakresie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakującą deklarację ZUS RCA niezwłocznie po jej wystawieniu.
12. Zamawiający wymaga, aby w ramach klauzuli społecznej:
 - 1) Wykonawca, na etapie realizacji zamówienia, na żądanie zamawiającego, jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających, że kawa wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, tj. przedstawienia dowodów potwierdzających posiadanie przez wykorzystaną kawę certyfikat FAIRTRADE lub inny równoważny potwierdzającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu.
 - 2) zapewniane przez Wykonawcę posiłki i serwis kawowy, były przygotowywane i serwowane przy użyciu naczyń, sztućców i obrusów wielorazowego użytku zgodnie z wymogami zawartymi w OPZ.
13. Wykonawca zobowiązany jest w ramach realizacji Przedmiotu Umowy zapewnić odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz produkty najwyższej jakości.
14. Wykonawca oświadcza, że do realizacji usług objętych Przedmiotem Umowy skieruje osoby, które posiadają należyte przygotowanie do wykonywania tego typu czynności, posiadające stosowną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie oraz wymagane przepisami prawa badania/uprawnienia.
15. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego informowania Zamawiającego o zaistnieniu sytuacji mogącej skutkować niedotrzymaniem terminu realizacji Przedmiotu Umowy oraz o okolicznościach, które mogą wpłynąć na sposób realizacji Przedmiotu Umowy.
16. W razie powierzenia realizacji części Przedmiotu Umowy osobom trzecim, za działania lub zaniechania osób trzecich Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.
17. W ramach wykonywania obowiązków wynikających z Umowy Wykonawca zapewni pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych

¹⁰ Dotyczy Wykonawców, którzy zadeklarowali spełnianie kryterium - Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy p.z.p.

¹¹ Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON

¹² Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON

w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO.

18. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy w trakcie realizacji postanowień Umowy i po zakończeniu jej obowiązywania:
 - a) wszelkich materiałów, dokumentów, czy informacji otrzymanych lub uzyskanych od Zamawiającego w jakikolwiek sposób lub jakąkolwiek drogą w związku z zawarciem lub realizacją postanowień Umowy;
 - b) wszelkich informacji, materiałów i dokumentów dotyczących Zamawiającego a uzyskanych w inny sposób, niż przewidziany w lit. a).
19. Obowiązek, o którym mowa w ust. 18 nie dotyczy informacji, dokumentów i materiałów dotyczących Zamawiającego podanych przez niego do publicznej wiadomości.
20. Informacje uzyskane w związku z realizacją Przedmiotu Umowy niezbędne do realizacji umowy Wykonawca może udostępnić wyłącznie tym pracownikom, którym są one niezbędne do wykonywania powierzonych zadań. Zakres udostępnionych pracownikom informacji uzależniony jest od zakresu powierzonych zadań.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za realizację Przedmiotu Umowy całkowite maksymalne wynagrodzenie, które nie może przekroczyć kwoty złotych brutto (*słownie złotych:/100*), w tym należny podatek VAT, oraz wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych, o których mowa w § 5 Umowy, zgodnie z zestawieniem cenowym załączonym do Formularza ofertowego dotyczącym wykonania poszczególnych usług składających się na Przedmiot Umowy.
2. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy uzależniona będzie od ilości i zakresu faktycznie zrealizowanego Przedmiotu Umowy, przy czym Zamawiający zobowiązuje się do realizacji Umowy o wartości nie mniejszej niż 60 % kwoty brutto określonej w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zamawiający może dokonać realizacji Przedmiotu Umowy na kwotę niższą niż ta, o której mowa w ust. 2, w razie ograniczeń dotyczących realizacji spotkań, wyjazdów, itp., związanych z pandemią COVID-19, wprowadzonych na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a także wynikających z sytuacji epidemicznej u Zamawiającego lub odpowiednich zaleceń i wytycznych sanitarnych.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie tylko za faktycznie zrealizowane usługi, o których mowa w OPZ, na podstawie liczby uczestników wskazanej przez Zamawiającego w terminach wynikających z OPZ. W przypadku wykonania mniejszej liczby usług lub dla mniejszej liczby uczestników Konferencji, Wykonawca nie posiada roszczenia o zapłatę wynagrodzenia w maksymalnej wysokości określonej w ust. 1.
5. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym nie ulegną podwyższeniu w trakcie realizacji całej Umowy, z zastrzeżeniem postanowień § 9.
6. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury będzie Protokół Odbioru sporządzony i podpisany bez zastrzeżeń przez Strony. Wzór Protokołu Odbioru stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy.
7. Należne wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego (faktury) i nie wcześniej, niż po okazaniu przez Wykonawcę potwierdzenia zapłaty wynagrodzenia

należnego podwykonawcom, o których mowa w § 3 ust. 6 Umowy. Za dzień zapłaty uważany jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

8. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie poniesione przez Wykonawcę koszty i wydatki związane z wykonaniem Przedmiotu Umowy.
9. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z Umowy na osobę trzecią.

§ 5

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) wszelkie utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zwanej dalej „ustawą o prawie autorskim”, jakimi będzie się posługiwał w toku realizacji Przedmiotu Umowy, a także powstałe w jej trakcie lub wyniku, będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, a w szczególności praw autorskich oraz dóbr osobistych tych osób,
 - 2) nabędzie prawa, w tym autorskie prawa majątkowe, oraz wszelkie upoważnienia do wykonywania praw zależnych od osób, z którymi będzie współpracować przy realizacji danej usługi w związku z którą powstanie dany utwór, a także uzyska od tych osób nieodwołalne zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz wprowadzenia zmian do materiałów bez konieczności ich uzgadniania z osobami, którym mogłyby przysługiwać autorskie prawa osobiste,
 - 3) nie dokona rozporządzeń prawami, w tym autorskimi prawami majątkowymi, do utworów w zakresie, jaki uniemożliwiłby ich nabycie przez Zamawiającego i dysponowanie na polach eksploatacji określonych w ust. 3,
 - 4) do dnia przeniesienia autorskich praw majątkowych będzie wykonywał te prawa wyłącznie dla celów realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania w kraju i za granicą z każdego utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wytworzonego w ramach realizacji niniejszej Umowy, w szczególności do animacji będących wprowadzeniem do Konferencji, filmu przed konferencyjnego, filmu pokonferencyjnych oraz projektów materiałów konferencyjnych, jak również do wystąpień prelegentów/panelistów podczas Konferencji oraz przedstawionych przez nich podczas niej prezentacji (dalej zwanych: „utworami”, a pojedynczo „utworem”), a także zezwolić na wykonywanie przez Zamawiającego autorskiego prawa zależnego do każdego z powstałych utworów.
3. Nabycie przez Zamawiającego autorskich praw majątkowych, a także zgody (zezwoleń) na wykonywanie praw zależnych do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - 1) korzystania z utworu na własny użytek oraz użytek osób trzecich, bez jakichkolwiek ograniczeń, w celach związanych z realizacją przez Zamawiającego powierzonych mu zadań, w tym zadań publicznych;
 - 2) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania - wytwarzanie egzemplarzy utworów jakąkolwiek techniką, w tym m.in. drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, optycznego, techniką analogową lub cyfrową; w dowolnym systemie lub formacie; na wszelkich nośnikach, w tym

- nośnikach audio lub video, nośnikach papierowych lub podobnych, świetłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, kościach pamięci, nośnikach komputerowych lub innych nośnikach zapisów i pamięci;
- 3) w zakresie obrotu oryginałem lub wytworzonymi egzemplarzami utworów – wprowadzenie do obrotu na nośnikach zapisów wszelkiego rodzaju, w tym np. CD, DVD, Blue-ray, a także publikacji wydawniczych realizowanych na podstawie Utworów powstałych wyniku realizacji Umowy lub z ich wykorzystaniem;
 - 4) w zakresie rozpowszechniania w inny sposób, niż określony w pkt 3):
 - a) wszelkie publiczne udostępnianie wytworzonych utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez stacje naziemne, za pośrednictwem satelity, sieci kablowe, telekomunikacyjne lub multimedialne, bazy danych, serwery lub inne urządzenia i systemy, w tym także osób trzecich, w obiegu otwartym lub zamkniętym, w jakiegokolwiek technice, systemie lub formacie, z lub bez możliwości zapisu,
 - b) wszelkie rozpowszechnianie, w tym wprowadzanie zapisów Utworu do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, w tym ogólnie dostępnych np. Internetu oraz udostępnianie ich użytkownikom takich sieci, łącznie z utrwaleniem w pamięci RAM w oryginalnej wersji językowej,
 - c) wszelkie publiczne odtwarzanie, wyświetlanie, wykonanie;
 - 5) w zakresie wykorzystywania - w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych;
 - 6) w zakresie opracowania – tworzenie nowych wersji, adaptacji (tłumaczenia, przystosowania, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany), utrwalania i zwielokrotniania utworów w sposób i na polach wskazanych powyżej oraz rozporządzanie ich opracowaniami, w tym prawo udostępniania ich do korzystania, udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa powyżej.
4. Za dzień przeniesienia na Zamawiającego praw określonych w ust. 2 i 3 do utworów wytworzonych w trakcie realizacji Umowy przyjmuje się dzień podpisania bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru.
 5. Wraz z przeniesieniem na Zamawiającego określonych w niniejszym paragrafie praw do utworów, Wykonawca zobowiązuje się do powstrzymania się od wykonywania przysługujących mu względem nich autorskich praw osobistych do nienaruszalności treści i formy tych utworów i ich rzetelnego wykorzystania, wykonywania nadzoru nad sposobem korzystania z nich oraz decydowania o pierwszym udostępnieniu. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się, że w zakresie określonym w zdaniu poprzednim uzyska analogiczne zobowiązanie osób trzecich, którym przysługiwałyby prawa osobiste do jakichkolwiek elementów, z których składają się utwory, w szczególności do wykorzystanych w nim utworów muzycznych i grafik.
 6. Wykonawca odpowiada za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich, powstałe w trakcie lub w wyniku realizacji usług objętych Umową lub dysponowania przez Zamawiającego wytworzonymi utworami, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu.
 7. Z chwilą odbioru utworów Zamawiający nabywa własność nośników, na których utrwalono utwory powstałe w wyniku wykonania Umowy.
 8. Wykonawca pozyska w imieniu Zamawiającego oraz przekaze Zamawiającemu oświadczenia o wyrażeniu zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku osób występujących na dokumentacji

fotograficznej i w nagraniach video: od prelegentów, ekspertów, gości VIP, konferansjera oraz uczestników konferencji w celu nieograniczonego w czasie rozpowszechniania zdjęć i nagrań z wydarzeń na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych służących celom informacyjno-promocyjnym Konferencji oraz statutowej działalności Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku każdej z takich osób najpóźniej w dniu podpisania Protokołu Odbioru. Wspomniana zgoda nie będzie ograniczona czasowo i powinna dotyczyć wszystkich nagrań/zdjęć z udziałem tych osób.

9. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, w tym również:
- 1) roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów powstałych w związku z jej wykonywaniem oraz przeniesienia własności nośników, na których zostaną one utrwalone i przekazane Zamawiającemu,
 - 2) roszczenia z tytułu udzielenia Zamawiającemu zgody na wykonywanie praw zależnych do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach nieprawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy:
 - 1) w razie niezorganizowania Konferencji w wysokości 15 % całkowitego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy;
 - 2) w razie niewykonania któregośkolwiek z zadań, o których mowa w OPZ – 10% wynagrodzenia brutto, określonego w formularzu cenowym załączonym do Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy za wykonanie danego zadania, za każdy stwierdzony przypadek niewykonania zadania, przy czym wysokość kar z tego tytułu nie może łącznie przekroczyć 15% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, w następujących przypadkach nienależytego wykonania Umowy:
 - 1) z tytułu zwłoki w realizacji któregośkolwiek zadań w stosunku do terminów, o których mowa w OPZ – odpowiednio 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w formularzu cenowym załączonym do Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy za wykonanie danego zadania, którego wykonanie nie nastąpiło w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 2) z powodu niezapewnienia elementów wyposażenia technicznego sali konferencyjnej, wymaganych postanowieniami OPZ – w wysokości 2,5 % wynagrodzenia brutto, określonego w formularzu cenowym załączonym do Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy za wykonanie zadania związanego z zapewnieniem wyposażenia technicznego sali konferencyjnej, za każdy stwierdzony przypadek,
 - 3) z powodu niespełnienia wymogu związanego z zatrudnieniem osoby, o którym mowa w § 3 ust. 10, jeżeli Wykonawca przy składaniu oferty zadeklaruje, że zatrudni osobę/y, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp – 0,5 % wynagrodzenia maksymalnego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek,
 - 4) z powodu niezapewnienia posiłków lub noclegów określonych postanowieniami OPZ – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, określonego w formularzu cenowym załączonym

- do Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy za wykonanie zadania związanego z zapewnieniem danego posiłku lub noclegu, za każdy stwierdzony przypadek,
- 5) z tytułu naruszenia postanowień klauzul środowiskowych, o których mowa w § 3 ust. 12 Umowy, tj.:
- a) naruszeniu obowiązku przygotowania serwisu kawowego z użyciem kawy, w całości pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu, o których mowa w § 3 ust. 12 pkt 1), w szczególności przez użycie kawy nie spełniającej tego wymagania, braku umieszczenia w miejscu świadczenia serwisu kawowego informacji na temat wykorzystania kawy spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu wraz ze wskazaniem etykiety potwierdzającej ww. standardy lub przez brak dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej 1 dzień roboczy przed Wydarzeniem dowodów potwierdzających posiadanie przez wykorzystaną kawę stosownej etykiety potwierdzającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu – w wysokości 50,00 PLN (słownie złotych: pięćdziesiąt 00/100) za każdy stwierdzony przypadek;
 - b) naruszeniu obowiązku przygotowywania i serwowania posiłków i serwisu kawowego przy użyciu naczyń, sztućców i obrusów wielorazowego użytku, o których mowa w § 3 ust. 12 pkt 2) - w wysokości 100,00 PLN (słownie złotych: sto złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek;
- 6) z tytułu wykonania prawa odstąpienia od Umowy z przyczyn, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1)-2) Umowy albo skorzystania przez Zamawiającego z ustawowego prawa odstąpienia w oparciu o właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego albo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy – Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 15 % całkowitego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy. W przypadku częściowego odstąpienia od Umowy Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia brutto, odpowiadającego niezrealizowanej w wyniku odstąpienia części Przedmiotu Umowy.
3. Z zastrzeżeniem zdania drugiego niniejszego ustępu, Strony postanawiają, że łączna maksymalna wysokość kar umownych wynikających z ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu Umowy nie przekroczy 20 % całkowitego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy. W przypadku rozwiązania Umowy i naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 2 pkt 5) niniejszego paragrafu, Strony postanawiają, że ograniczenie kar umownych, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie ma zastosowania i w takim przypadku łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający na podstawie Umowy wynosić będzie 30 % całkowitego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy. W związku z tym, iż kary umowne wskazane w ust. 1 i 2 mają na celu zabezpieczenie poszczególnych interesów Zamawiającego Strony uznają, że poszczególne kary umowne przewidziane w niniejszej Umowie mają samodzielny charakter i są naliczane niezależnie.
4. Zapłata kary umownej nastąpi przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Wykonawcy wezwania do jej zapłaty.
5. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający może potrącić swoją wierzytelność z tytułu kar umownych z wierzytelności Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia. O dokonaniu potrącenia Zamawiający zawiadamia pisemnie Wykonawcę nie później niż w dniu dokonania potrącenia.
6. Niezależnie od naliczonych kar umownych, Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przekraczającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne. Ponadto Zamawiający

uprawniony jest do zlecenia wykonania niezrealizowanej przez Wykonawcę części Przedmiotu Umowy innemu wykonawcy, zaś Wykonawcę obciążyć różnicą wysokości wynagrodzenia tego wykonawcy oraz wysokości wynagrodzenia za daną usługę określonego w Formularzu ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.

7. Celem uniknięcia wątpliwości Strony zgodnie postanawiają, iż Wykonawca nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec Zamawiającego w zakresie niewykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których niemożliwość świadczenia jest bezpośrednim wynikiem zakazów prawnych wynikających z sytuacji epidemiologicznej w związku z COVID-19 w Polsce.

§ 7

Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w całości lub w części, w przypadkach gdy:
 - 1) dotychczasowy przebieg prac wskazywać będzie że, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, nie jest prawdopodobnym wykonanie Przedmiotu Umowy w terminach wynikających z Umowy - w takim przypadku odstąpienie może nastąpić w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia tej okoliczności przez Zamawiającego. W powyższym przypadku Zamawiający wezwie na piśmie Wykonawcę do przedstawienia dowodów potwierdzających możliwość spełnienia świadczenia (w szczególności w określonych w Umowie terminach poszczególnych Konferencji) zgodnie z Umową, w terminie co najmniej 5 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu na przedstawienie dowodów, o których mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający będzie uprawniony do wykonania prawa odstąpienia od Umowy;
 - 2) Wykonawca realizuje Umowę lub jej część w sposób sprzeczny z jej postanowieniami, w szczególności zleca wykonanie prac będących Przedmiotem Umowy innym podmiotom lub osobom, niż te, o których poinformował Zamawiającego i nie zmienia sposobu realizacji Umowy lub nie usuwa uchybień, mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu – w takim przypadku odstąpienie może nastąpić maksymalnie w terminie 30 dni kalendarzowych od zawarcia Umowy. Obowiązku wezwania do usunięcia uchybień nie stosuje się w sytuacjach, w których z uwagi na charakter danego uchybienia nie można go usunąć lub wymagane było jego natychmiastowe usunięcie;
 - 3) w okolicznościach i terminach określonych w art. 456 p.z.p.;
 - 4) w przypadku otwarcia likwidacji Wykonawcy - w terminie do zakończenia realizacji Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy łączna wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, naliczonych zgodnie z Umową, przekroczy 20 % wysokości całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy. Postanowienia ust. 4 i 5 poniżej stosuje się odpowiednio.
3. Częściowe odstąpienie od Umowy wywołuje skutki na przyszłość.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego:
 - 1) sporządzony zostanie protokół podpisany przez obie Strony, w terminie 10 dni roboczych od dnia odstąpienia od Umowy. W przypadku odstąpienia od Umowy w części, protokół musi określać wartość niezrealizowanego zamówienia. Jeżeli mimo wezwania Wykonawca nie odpisze protokołu, Zamawiający uprawniony jest do jego jednostronnego sporządzenia i podpisania;

- 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do zakresu prac wykonanych i odebranych przez Zamawiającego do dnia odstąpienia od Umowy.
5. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy zostanie sporządzone i doręczone Wykonawcy z uzasadnieniem w formie pisemnej albo elektronicznej na zasadach wskazanych w art. 78¹ Kodeksu Cywilnego pod rygorem nieważności.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie uchybiają prawu odstąpienia od Umowy w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Celem uniknięcia wątpliwości, w przypadku odstąpienia lub rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, Zamawiający nabywa autorskie prawa majątkowe i zgody na wykonywanie praw zależnych do prac, które zostały zrealizowane do czasu odstąpienia/rozwiązania Umowy, z chwilą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4, w zakresie, o którym mowa w § 5 ust. 2- 8. W takim wypadku postanowienia § 5 stosuje się odpowiednio.

§ 8

Siła Wyższa

1. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności mogących stanowić przeszkodę w wykonaniu lub należywym wykonaniu Przedmiotu Umowy.
2. W przypadku działań siły wyższej, tj. zdarzeń zewnętrznych, na które Strony nie mają wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć nawet w przypadku dołożenia przez Strony najwyższej staranności, w szczególności:
 - a) wojna, w tym wojna domowa, zamieszki, rozruchy, i akty terroryzmu;
 - b) katastrofy naturalne, takie jak huragany, trzęsienia ziemi, powódzie;
 - c) wybuchy, pożary, katastrofy budowlane.
3. Strona dotknięta działaniem siły wyższej poinformuje niezwłocznie na piśmie drugą Stronę o wystąpieniu siły wyższej oraz o przewidywanych konsekwencjach w wykonaniu zobowiązań przewidzianych w niniejszej Umowie w celu wspólnego ustalenia dalszego postępowania.

§ 9

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Umowie, wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności i są dokonywane przez umocowanych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
2. W trakcie obowiązywania Umowy Strony dopuszczają następujące zmiany:
 - 1) zmiany cen, w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT (zmniejszenie lub zwiększenie), jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę. Zmiana może dotyczyć wyłącznie wynagrodzenia za dostawy/usługi świadczone po wejściu w życie ustawy zmieniającej stawkę podatku VAT. Ewentualna zmiana nastąpi od dnia obowiązywania odpowiednich przepisów prawa;
 - 2) zmianę osób uczestniczących w realizacji Przedmiotu Umowy, przedstawionych przez Wykonawcę w Wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu

- Umowy, którego kopia stanowi Załącznik nr 4 do Umowy, przy czym zmianę taką uznaje się za skuteczną na podstawie pisemnego i uzasadnionego wniosku Wykonawcy, w momencie wyrażenia przez Zamawiającego pisemnej zgody, akceptującej nową osobę uczestniczącą w realizacji Przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem, iż nowa osoba musi spełniać, co najmniej wymagania określone przez Zamawiającego w SWZ i w ogłoszeniu o zamówieniu;
- 3) wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie Umowy – w takim przypadku Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Umowy w zakresie niezbędnym do usunięcia przeszkód będących wynikiem siły wyższej, które uniemożliwiają Stronom należyte wykonanie Umowy;
 - 4) zmianę spowodowaną sytuacją epidemiologiczną związaną z wystąpieniem epidemii koronawirusa COVID 19, w tym ograniczeniami lub brakiem możliwości realizacji Przedmiotu Umowy wynikającego z ograniczeń, które nakłada ustawa z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, a także kolejne obowiązujące akty prawne dotyczące przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 - w takim przypadku Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Umowy w zakresie niezbędnym do usunięcia przeszkód będących wynikiem epidemii, które uniemożliwiają Stronom należyte wykonanie Umowy, w szczególności konieczna stanie się modyfikacja terminów wskazanych w Umowie i jej załącznikach, w tym terminu realizacji Przedmiotu Umowy (lub jego części). W takim przypadku zmiana Umowy może nastąpić po uprzednim przedstawieniu przez Stronę wniosku o zmianę Umowy dokumentów lub oświadczeń potwierdzających wpływ sytuacji epidemiologicznej na realizację Umowy;
 - 5) w przypadku wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy - zmianę w zakresie dostosowania postanowień Umowy do zmiany przepisów prawa.
3. W przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Przedmiotu Umowy, każda ze Stron może wnosić o odpowiednio podwyższenie bądź obniżenie wynagrodzenia należnego Wykonawcy. W takim przypadku, stawka wynagrodzenia za realizację Przedmiotu Umowy zostanie zwaloryzowana w oparciu o Półroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych obwieszczany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Wynagrodzenie zostanie zwaloryzowane, o ile Półroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych obwieszczany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wyniósł co najmniej 100,5 (okres poprzedni = 100), przy czym po raz pierwszy nie wcześniej niż w półroczu następującym po 6 (sześciu) miesiącach od upływu terminu do składania ofert (tj. wskaźnikiem obliczonym dla półrocza, w którym upłynął termin do składania ofert). Zastrzega się, że uprawnienie Wykonawcy wygasa, jeżeli Zamawiający w terminie miesiąca od dnia opublikowania wskaźnika nie otrzyma od Wykonawcy wniosku, w którym wykazany zostanie wpływ zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wpływ zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszty wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę zostanie określony na podstawie zestawień, oświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy. W szczególności, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedłożenia faktur, rachunków i umów z kontrahentami, z których wynika wpływ zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

5. W przypadku zmiany wynagrodzenia zgodnie z ust. 3, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
6. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy na skutek waloryzacji, o której mowa w ust. 3 nie może przekroczyć 120 % kwoty łącznego wynagrodzenia brutto wskazanej w § 4 ust. 1.
7. Każda ze Stron Umowy może zawnieioskować o jej zmianę w przypadkach wskazanych w niniejszym paragrafie. W celu dokonania zmiany Umowy, Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie propozycji zmiany wraz z uzasadnieniem w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),, zwanego dalej RODO, Zamawiający informuje, a Wykonawca przyjmuje do wiadomości że:
 - 1) Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO danych osobowych jest Szkoła Wyższa Wymiaru Sprawiedliwości w Warszawie z siedzibą przy ul. Wiśniowej 50, 02-520 Warszawa, e-mail: sekretariat@swws.edu.pl.
 - 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ich przetwarzaniem, w następujący sposób: elektronicznie pod adresem e-mail: iod@swws.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
 - 3) Wykonując niniejszą umowę Zamawiający może przetwarzać następujące kategorie danych Wykonawcy: imiona i nazwisko, nazwisko rodowe, data i miejsce urodzenia, PESEL/nr paszportu, NIP, informacja o obywatelstwie, adres zamieszkania lub wykonywania działalności gospodarczej, adres poczty elektronicznej,
 - 4) Dane osobowe są przetwarzane przez administratora:
 - a) w celu zawarcia i wykonania umowy – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonania umowy – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
 - b) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym prawa podatkowego – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
 - c) w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową - podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
 - 5) Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa lub umowy. Odbiorcami danych osobowych będą w szczególności: właściwy polski urząd skarbowy oraz tożsamy urząd właściwy do dokonania rozliczeń podatkowych dla Wykonawcy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Szkoła Wyższa Wymiaru Sprawiedliwości.

- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie do momentu upływu okresu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
 - 7) W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) Podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i wykonywania umowy. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwia zawarcie umowy.
 - 9) Wykonawcy przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15-17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO, tj. do otrzymywania przez osobę, której dane dotyczą od administratora danych osobowych jej dotyczących, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego;
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Polska), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy narusza przepisy RODO.
 - 10) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 9 lit. a)-c) należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego wykonania obowiązków informacyjnych wskazanych w art. 14 RODO wobec osób, których dane Strony udostępniły sobie wzajemnie w związku z zapewnieniem właściwej realizacji umowy oraz ułatwieniem komunikacji związanej z jej wykonaniem.
 3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania norm dotyczących przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz obowiązujących u Zamawiającego procedur (w szczególności dotyczących ich zabezpieczenia przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem prawa oraz zmianą, uszkodzeniem lub zniszczeniem). W przypadku, gdyby w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy doszło w jakikolwiek sposób do udostępnienia Wykonawcy tych danych, Wykonawca zobowiązany jest do ich przetwarzania wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy i nie poddawania ich dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tym celem. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności uzyskanych danych osobowych oraz do powstrzymania się od ich modyfikowania, powielania lub utrwalania bądź też przekazywania lub udostępniania takich danych jakimkolwiek podmiotom trzecim w zakresie niezwiązanym z realizacją Umowy, jak również do ich niezwłocznego usunięcia po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy.

§ 11

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie nieprawidłowości w realizacji Umowy, w tym także powstałe na skutek działań lub zaniechań osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji Umowy. Wykonawca za działania i zaniechania tych osób ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.

2. W zakresie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej, Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały okres realizacji Umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie obejmującym Przedmiot niniejszej Umowy **na kwotę nie niższą niż 150 000,00 złotych** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych), obejmującego swoim zakresem w szczególności:
 - 1) szkody powstałe w mieniu Zamawiającego, jego pracowników oraz osób trzecich wskutek realizacji Przedmiotu Umowy;
 - 2) następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałe w wyniku realizacji Umowy na skutek działań lub zaniechań Wykonawcy.
- W przypadku realizacji Umowy za pośrednictwem osób/podmiotów wykonujących Umowę w imieniu Wykonawcy lub z nim współpracujących, w tym podwykonawców, Zamawiający wymaga, aby polisa obejmowała swym zakresem wszystkie te osoby lub podmioty.
3. Wykonawca zobowiązuje się do okazania oryginału dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (wraz z dowodem uiszczenia składki ubezpieczeniowej) w dniu zawarcia niniejszej Umowy (kopia polisy stanowi **załącznik nr 5** do Umowy) oraz na każde wezwanie Zamawiającego w trakcie jej obowiązywania. W przypadku, gdy termin ważności posiadanego ubezpieczenia OC jest krótszy niż termin obowiązywania niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązany jest okazać Zamawiającemu, bez wezwania, nową, należycie opłaconą polisę w terminie 7 dni kalendarzowych od daty upływu terminu ważności poprzedniej.
 4. Strony zobowiązują się współpracować przy dochodzeniu przez Wykonawcę odszkodowania z polisy.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, w którym wysokość szkody przekroczy kwotę uzyskaną z polisy.

§ 12

Informacje poufne

1. Wszelkie dane i informacje przekazane Wykonawcy w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, zarówno w czasie jej obowiązywania jak i po jej rozwiązaniu, będą traktowane jako poufne i mogą być wykorzystane przez Wykonawcę wyłącznie do wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy. Wykonawca zobowiązuje się podać swoim podwykonawcom jedynie informacje dotyczące realizacji Umowy niezbędne do wykonania świadczeń zleczanych tym podmiotom.
2. Postanowienia ust. 1 powyżej nie dotyczą informacji publicznych, informacji powszechnie znanych oraz informacji, których udostępnienie następuje na żądanie organów administracji publicznej, jednostek samorządu terytorialnego, sądów i prokuratury oraz instytucji organizacji międzynarodowych, w zakresie w jakim organy te i instytucje są uprawnione do żądania danych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej na zasadach wskazanych w art. 78¹ Kodeksu Cywilnego, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu do korespondencji oraz innych istotnych dla należytego wykonania Umowy danych. W razie zaniechania obowiązku poinformowania o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na adres dotychczasowy uznaje się za doręczoną prawidłowo z upływem 15 dnia od jej nadania.

2. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o prawie autorskich i prawach pokrewnych oraz Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory w związku z wykonywaniem Umowy Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie. W razie braku polubownego załatwienia sporu w terminie 30 dni od jego zaistnienia, każda ze Stron uprawniona jest poddać spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Pracownikami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy zgodnie z jej treścią, dokonywania roboczych uzgodnień i akceptacji dotyczących Przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji, a także upoważnionymi do samodzielnego podpisania Protokołu Odbioru, są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:

....., adres e-mail:, tel.

....., adres e-mail:, tel.
 - 2) po stronie Wykonawcy:

....., adres e-mail:.....,tel. - Koordynator

....., adres e-mail:....., tel.
5. Zmiana osób upoważnionych, wskazanych w ust. 4, wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie i nie stanowi zmiany Umowy. Za pisemną formę powiadomienia w wyżej wymienionym zakresie przyjmuje się również zawiadomienie przesłane drogą elektroniczną na adresy e-mail:
 - 1) - (Zamawiający),
 - 2) - (Wykonawca).
6. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do Umowy, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy Umową, a treścią załączników, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
8. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Wszystkie załączniki wymienione poniżej stanowią integralną część Umowy:
 - 1) **Załącznik nr 1** – Opis Przedmiotu Zamówienia;
 - 2) **Załącznik nr 2** – Kopia Formularza ofertowego wraz z formularzem cenowym;
 - 3) **Załącznik nr 3** – Wzór Protokołu Odbioru;
 - 4) **Załącznik nr 4** - Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy;
 - 5) **Załącznik nr 5** - Kopia polisy ubezpieczenia OC Wykonawcy;
 - 6) **Załącznik nr 6** - odpis z rejestru przedsiębiorców KRS / informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców KRS / wydruk zaświadczenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / pełnomocnictwo.¹³
 - 7) **Załącznik nr 7** – Wzór umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

¹³ niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ ODBIORU

W dniu dokonano odbioru realizacji usługi polegającej na kompleksowej organizacji międzynarodowej konferencji, na podstawie umowy nr z dnia 2023 roku, zawartej pomiędzy Zamawiającym – Szkołą Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości, a Wykonawcą -

Prace zostały rozpoczęte dnia 2023 r. i zakończone dnia 2023 r., tym samym termin wykonania Umowy został dotrzymany/ nie został dotrzymany*

Liczba osób, która wzięła udział w dwóch konferencjach, w tym ekspertów/prelegentów/gości VIP

Liczba noclegów:

Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń/ Zamawiający wnosi następujące zastrzeżenia* co do zakresu, jakości i terminowości wykonanej usługi:

.....

**niepotrzebne skreślić*

Podpisy upoważnionych osób do dokonania odbioru Przedmiotu Umowy:

WYKONAWCA

.....
(Imię i nazwisko, podpis)

ZAMAWIAJACY

.....
(Imię i nazwisko, podpis)

* - niewłaściwe skreślić