

Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej
im. A. Krupkowskiego Polskiej Akademii Nauk
ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków
strona internetowa: www.imim.pl
e-mail: przetargi@imim.pl
znak sprawy: ZO/10/2017

Kraków, 10.11.2017

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA:

Organizację Krajowej Konferencji Nauki i Przemysłu "Fotowoltaika 2020"

I. ZAMAWIAJĄCY

Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej
im. A. Krupkowskiego Polskiej Akademii Nauk
ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków
NIP: 6750001857, REGON: 000326374

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: organizacja krajowej, trzydniowej konferencji naukowej zatytułowanej: „Krajowej Konferencji Nauki i Przemysłu Fotowoltaika 2020” w ramach Projektu „**Organizacja Krajowej Konferencji Nauki i Przemysłu Fotowoltaika 2020 oraz opracowanie Białej Księgi Innowacji w Fotowoltaice Polskiej**”, finansowanego ze środków Programu Dialog Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Konferencja odbędzie się w 15 tygodniu 2018 roku (9-15 kwietnia 2018), z preferencją dla daty docelowej 12-15 kwietnia 2018 (w zależności od dostępności ośrodka konferencyjnego o wymaganym standardzie w wybranym zakresie dat).

Ramowy program konferencji (Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu godzinowego najpóźniej do 02/2018 (zatwierdzenie ostatecznego Programu Konferencji),

poprzez zmianę harmonogramu rozumiane są modyfikację +/- 30 min dla każdego poszczególnego wydarzenia zaplanowanego podczas Konferencji):

Dzień pierwszy (docelowo: czwartek)

od 15:00 (recepcja)

19:00 kolacja

Dzień drugi (docelowo: piątek)

od 7:00 - śniadanie

9:00 – rozpoczęcie konferencji

9:15 – I sesja plenarna (2 referaty x 45 min)

10:45 – przerwa kawowa

11:00 – I sesja panelowa (4 referaty x 30 min)

13:00 – obiad oraz zdjęcie pamiątkowe uczestników

14:30 – II sesja panelowa (4 referaty x 30 min)

16:30 – przerwa kawowa

17:00 – sesja posterowa

18:00 – kolacja (np. grill)

Dzień trzeci (docelowo: sobota)

od 7:00 - śniadanie

9:00 – II sesja plenarna (2 referaty x 45 min)

10:30 – przerwa kawowa

10:45 – III sesja panelowa (4 referaty x 30 min)

13:00 – obiad

14:30 – III sesja plenarna (2 referaty x 45 min)

16:00 – przerwa kawowa

16:15 – IV sesja panelowa (4 referaty x 30 min)

19:30 – uroczysta kolacja

Dzień czwarty (docelowo: niedziela)

od 7:00 – śniadanie

do 12:00 – check out

Miejsce i sposób realizacji konferencji

lokalizacja Konferencji: miejscowość w górach, położona w odległości do 150 km od siedziby IMIM PAN w Krakowie przy ul. Reymonta 25 (wg Google Maps – trasa dla samochodu osobowego), w ośrodku konferencyjnym, o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, w którym będzie się znajdować sala konferencyjna oraz pokoje noclegowe. Wymagana liczba miejsc noclegowych: min. 120 - w każdym dniu trwania konferencji, w podziale na co najmniej 60 pokoi jednoosobowych (lub większych do jednoosobowego wykorzystania) oraz co

najmniej 25 pokoi dwuosobowych lub trzyosobowych (lub większych do dwuosobowego lub trzyosobowego wykorzystania)

sala konferencyjna: dostosowana do liczby uczestników (co najmniej 120 osób), dostępna zgodnie z powyższym programem ramowym Konferencji, wraz z wyposażeniem i obsługą techniczną:

- 1) sala musi zapewniać dostęp do światła dziennego z opcją zaciemnienia sali dla celów prezentacji multimedialnych oraz z możliwością zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- 2) pomieszczenie musi posiadać klimatyzację;
- 3) w pobliżu sali konferencyjnej muszą znajdować się łatwo dostępne oraz dobrze oznakowane szatnie oraz zaplecze sanitarne;
- 4) sala musi być wyposażona w zainstalowany sprzęt obejmujący: rzutnik multimedialny, ekran, co najmniej 4 mikrofony bezprzewodowe, bezprzewodowy pilot prezentacji multimedialnych, laptop kompatybilny z rzutnikiem umożliwiający odtwarzanie prezentacji Power Point, pdf oraz prezentację narzędzi sformatowanych w plikach pakietu MS Office, a także flash oraz formaty plików filmowych, a także bezpłatny Internet bezprzewodowy (WiFi);
- 5) sala musi spełniać odpowiednie warunki nagłośnienia i oświetlenia umożliwiające rejestrację audio-wideo;
- 6) w sali musi znajdować się mównica z pulpitem umożliwiającym postawienie laptopa wraz z doprowadzonym podłączeniem do sieci elektrycznej oraz podłączeniem do nagłośnienia sali (mini jack 3,5 mm);
- 7) w sali muszą znajdować się krzesła z miękkimi siedziskami oraz pulpitemi do pisania, ustawione w układzie teatralnym, przy czym ustawienie krzeseł musi zapewniać swobodny widok na ekran oraz salę. Uczestnicy muszą mieć zapewnione swobodne dojście do wszystkich miejsc siedzących;
- 8) wykonawca zadba o umieszczenie logotypów organizatorów konferencji oraz posterów/banerów, w stosownych miejscach powierzchni konferencyjnej według wskazania Zamawiającego; logotypy oraz postery/banery dostarczy Zamawiający, w tym co najmniej 2 roll-upy o wymiarach 100x200 cm (co najmniej jeden do umieszczenia w lobby hotelowym oraz co najmniej jeden przed salą konferencyjną),

9) Wykonawca zapewni obsługę techniczną sali, rozłoży na stołach materiały konferencyjne zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, odpowiednio ustawi stoły i krzesła, zadba o prawidłowe podłączenie sprzętu elektronicznego zarówno przed jak i w trakcie konferencji, oraz na bieżąco, niezwłocznie będzie naprawiać ewentualne usterki;

10) Wykonawca zapewni na czas trwania spotkania miejsce znajdujące się przy sali konferencyjnej, o powierzchni odpowiedniej do maksymalnej liczby uczestników konferencji, w której odbędzie się poczęstunek (przerwy kawowe). Miejsce to powinno umożliwić swobodne przemieszczanie się osób w trakcie poczęstunku;

sala plenarna: dla co najmniej 30 osób, dostępna zgodnie z powyższym programem ramowym Konferencji, wraz z wyposażeniem i obsługą techniczną:

- 1) sala musi zapewniać opcję zaciemnienia dla celów prezentacji multimedialnych;
- 2) pomieszczenie musi posiadać klimatyzację;
- 3) w pobliżu sali plenarnej muszą znajdować się łatwo dostępne oraz dobrze oznakowane szatnie oraz zaplecze sanitarne;
- 4) sala musi być wyposażona w zainstalowany sprzęt obejmujący: rzutnik multimedialny, ekran, co najmniej 1 mikrofon bezprzewodowy, bezprzewodowy pilot prezentacji multimedialnych, laptop kompatybilny z rzutnikiem umożliwiający odtwarzanie prezentacji Power Point, pdf oraz prezentację narzędzi sformatowanych w plikach pakietu MS Office, a także flash oraz formaty plików filmowych, a także bezpłatny Internet bezprzewodowy (WiFi);
- 5) sala musi spełniać odpowiednie warunki nagłośnienia i oświetlenia umożliwiające rejestrację audio-wideo;
- 6) w sali muszą znajdować się stoły z krzesłami z miękkimi siedziskami ustawione w układzie w kształcie podkowy, przy czym ustawienie krzesel musi zapewniać swobodny widok na ekran oraz salę. Uczestnicy muszą mieć zapewnione swobodne dojście do wszystkich miejsc siedzących;
- 7) Wykonawca zapewni obsługę techniczną sali, rozłoży na stołach materiały konferencyjne zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, odpowiednio ustawi stoły i krzesła, zadba o prawidłowe podłączenie sprzętu elektronicznego zarówno przed jak i w trakcie konferencji, oraz na bieżąco, niezwłocznie będzie naprawiać ewentualne usterki;

Punkt informacyjny tzw. recepcja konferencyjna

- 1)** punkt informacyjny obsługiwany przez pracowników Zamawiającego ma znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej;
- 2)** przy punkcie informacyjnym powinien znajdować się element graficzny przekazany przez Zamawiającego najpóźniej na 2 dni kalendarzowe przed datą konferencji;
- 3)** Wykonawca zapewni: szklany pojemnik do zebrania wizytówek, wydruk aktualnej listy osób zgłoszonych i potwierdzonych w co najmniej 3 egzemplarzach oraz obsługę punktu wraz z ekipą techniczną do montażu i demontażu punktu informacyjnego;

Wyżywienie:

1) przerwa kawowa: świeżo parzona, gorąca kawa (ekspres ciśnieniowy – Zamawiający wyklucza możliwość serwowania kawy rozpuszczalnej), gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik; co najmniej 3 rodzaje deserowych ciastek kruchych oraz co najmniej 2 rodzaje ciast tradycyjnych (typu szarlotka, sernik). Serwis kawowy musi znajdować się sąsiedztwie sali konferencyjnej.

2) woda gazowana w butelkach i niegazowana w dzbankach ustawiona na stołach przed salą, w której będzie odbywać się konferencja, w ilości: co najmniej 0,5 l/osoba/dzień wody gazowanej, co najmniej 0,5 l/osoba/dzień wody niegazowanej, uzupełniana po każdej przerwie.

3) obiad serwowany w każdym dniu konferencji dla całej grupy w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu, podany jako bufet szwedzki w pomieszczeniu zarezerwowanym dla uczestników konferencji, odrębnym od sali, w której odbywać się będzie konferencja, składający się minimum z:

- a) gorącego dania (minimum 3 do wyboru: mięsne, rybne, wegetariańskie);
- b) przystawki (minimum 2, w tym 1 wegetariańska);
- c) zupy (minimum 2 rodzaje do wyboru);
- d) deseru (np. tradycyjne ciasta polskie i owoce);
- e) soków 100 % (w tym: pomarańczowego, jabłkowego, grejfrutowego);
- f) napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa z ekspresu ciśnieniowego, gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik);

4) kolacja serwowana dla całej grupy w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu, podana jako bufet szwedzki w pomieszczeniu zarezerwowanym dla uczestników konferencji, odrębnym od sali, w której odbywać się będzie konferencja, składający się minimum z:

- a) gorącego dania (minimum 3 do wyboru: mięsne, rybne, wegetariańskie);
- b) przystawki (minimum 2, w tym 1 wegetariańska);
- c) zupy (minimum 2 rodzaje do wyboru);
- d) deseru (np. tradycyjne ciasta polskie i owoce);
- e) soków 100 % (w tym: pomarańczowego, jabłkowego, grejpfrutowego);
- f) napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa z ekspresu ciśnieniowego, gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik);
- h) wykonawca zobowiązany jest zapewnić przygotowanie sali, dekorację i nakrycie stołów (obrussy, zastawa porcelanowa i szklana, sztucze nieplastikowe) obsługę kelnerską oraz porządek i czystość w trakcie wszystkich posiłków.

5) Razem z ofertą Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego minimum dwie propozycje menu poszczególnych posiłków. Po dokonaniu wyboru oferty Zamawiający zaakceptuje propozycje lub zwróci z uwagami lub swoimi propozycjami w ciągu 14 dni roboczych. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag lub propozycji Zamawiającego i ponownego przedłożenia menu w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania uwag lub propozycji.

Parking:

Wykonawca zapewni co najmniej 50 bezpłatnych, wydzielonych miejsc parkingowych w bezpośrednim sąsiedztwie (do 100 m) obiektu hotelowego, w którym będzie się odbywać Konferencja.

III WYKONAWCA POZOSTAJE ZWIĄZANY OFERTĄ PRZEZ OKRES 30 DNI.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Okres realizacji: kwiecień 2018.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna:

Zawierać nazwę, adres lub siedzibę oferenta, adres e-mail, numer telefonu, numer NIP, Regon, KRS lub nr ewidencyjny z CEIDG, cena brutto za realizację usługi

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna zostać przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: przetargi@imim.pl, lub faksem na nr: + 48 12 295-28-04 do dnia **20.11.2017** roku do godziny 12:00.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VII. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Nazwa kryterium: Waga:

Cena (koszt) 100

Punkty będą liczone według następującego wzoru:

Liczba punktów $C = (C_{\min} / C_{\text{bad}})$

gdzie:

- C_{bad} – cena brutto podana w ofercie badanej
- C_{\min} – najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowych informacji udziela Artur Michałek pod numerem telefonu 12 295-28-81, email: a.michalek@imim.pl
2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

IX. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy oraz projekt umowy



Załącznik nr 1 FORMULARZ OFERTY do ZO/10/2017 z dnia 10.11.2017

NAZWA OFERENTA:

.....
.....

ADRES:

TEL./FAX/ E-MAIL

NIP..... REGON

BANK/ NR KONTA

Do: **Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej**
im. A. Krupkowskiego
Polskiej Akademii Nauk w Krakowie
ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

Organizacja Krajowej Konferencji Nauki i Przemysłu "Fotowoltaika 2020"

oferuję realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zasadami określonymi w w/w zapytaniu ofertowym:

Kategoria (standard. Ilość gwiazdek) obiektu noclegowego:

Proponowany termin organizacji Konferencji:

Ilość pokoi jednoosobowych (bądź do jednoosobowego wykorzystania) przeznaczonych dla uczestników Konferencji:

Ilość pokoi dwuosobowych lub trzyosobowych (do dwuosobowego lub trzyosobowego wykorzystania) przeznaczonych dla uczestników Konferencji:

Odległość w km od siedziby IMIM PAN ul. Reymonta 25 w Krakowie (wg Google Maps – trasa dla samochodu osobowego):

Cena łączna netto:,

Cena łączna brutto:,

Cena brutto słownie:,

Powyższa cena zawiera podatek VAT w wysokości % tj.
..... PLN

Termin realizacji umowy

Miejscowość,, dnia r.

.....

podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania oferenta

Jednocześnie oświadczam, że:

1. wyrażamy zgodę na okres płatności wystawionej faktury/ rachunku – 21 dni od daty otrzymania faktury/ rachunku przez Zamawiającego, po uprzednim protokolarnym odbiorze zrealizowanej usługi,
2. zapoznaliśmy się ze zapytaniem ofertowym, nie wnosimy do jego treści zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
3. zawarte w zapytaniu ofertowym szczegółowe warunki zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy, na określonych w dokumentach przedmiotowego postępowania warunkach, jednocześnie oświadczam, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni,
4. upoważnionymi do reprezentowania naszej Firmy są następujące osoby:

Imię i nazwisko	Wzór podpisu
1.
2.

Upoważnienie dla powyżej wskazanych osób wynika z następującego(ych) dokumentu(ów)

.....,

które dołączamy do oferty.

5. załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) propozycja menu poszczególnych posiłków (dwie propozycje do wyboru przez Zamawiającego dla każdego posiłku, poza śniadaniem)
- 2)

Miejscowość,, dnia r.

.....

podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania oferenta

Projekt UMOWY

Zawarta dnia w Krakowie

pomiędzy:

Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. A Krupkowskiego

Polskiej Akademii Nauk w Krakowie,

z siedzibą: ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków

NIP 6750001857, REGON 000326374,

reprezentowanym przez:

zwany dalej „Zamawiającym”

a

z siedzibą:

reprezentowanym przez:

zwany dalej „Wykonawcą”,

zwane dalej „Stronami”

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę organizacji konferencji pn. Krajowa Konferencja Nauki i Przemysłu „Fotowoltaika 2020”, realizowanej przez

Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. Aleksandra Krupkowskiego PAN w Krakowie w ramach Projektu finansowanego ze środków Programu Dialog Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

2. Szczegółowy zakres świadczonych usług określa opis przedmiotu zamówienia (zapytanie ofertowe) oraz oferta Wykonawcy, będące integralną częścią niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować konferencję, o której mowa w § 1, w ośrodku konferencyjnym w terminie r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.

§ 3

1. Łączna liczba uczestników Konferencji wyniesie maksymalnie 120 osób - dziennie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia rodzaju i wielkości świadczonych usług.

§ 4

1. Wysokość wynagrodzenia za przedmiot umowy nie przekroczy kwoty brutto: PLN (słownie:).
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty i opłaty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

§ 5

1. Należność, o której mowa w § 3 ust 1 zostanie uregulowana przez Zamawiającego w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury wystawionej przez Wykonawcę **po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy**.
2. Strony uzgodniły, że zapłata należności będzie dokonana w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze
3. Strony postanawiają, że zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 6

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
 - 2) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.

3. Jeżeli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, Strony niniejszej umowy zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w art. 471 kodeksu cywilnego do wysokości poniesionej szkody.

§ 7

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym wypadku postanowienia o karze umownej nie mają zastosowania

§ 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody obu Stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 11

Wszelkie załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 12

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach; 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca