

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:**

**przygotowanie, organizację i obsługę 35. Międzynarodowej Konferencji
Rzeczników Ochrony Danych i Prywatności w Warszawie.**

**Wartość szacunkowa zamówienia jest wyższa od równowartości kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Niniejsza SIWZ składa się z 26 stron.

Warszawa, dnia 04.02.2013 r.

Zatwierdził:
DYREKTOR BIURA
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
.....
J. Nowak
(podpis i pieczęć Dyrektora Biura)

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

tel./fax (00 48 22) 860 70 86

Godziny pracy Zamawiającego: 8.00-16.00 od poniedziałku do piątku.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast., z wykorzystaniem proceduralnych uproszczeń wskazanych w art. 5 ust.1, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Zamawiający - Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych jest organizatorem 35. Międzynarodowej Konferencji Rzeczników Ochrony Danych Osobowych i Prywatności. Konferencja ma się odbyć w Warszawie w terminie 22-26 września 2013 r.

Zamawiający nie ma w budżecie środków na organizację konferencji, stąd też **niezbędne jest wyłonienie Wykonawcy, który na własne ryzyko gospodarcze zorganizuje** (wg wytycznych Zamawiającego) **i przeprowadzi konferencję** (pozyskując też sponsorów). Wynagrodzeniem dla Wykonawcy będzie ewentualny zysk z opłat rejestracyjnych uczestników konferencji oraz wpływy od sponsorów.

Zamawiający nie ponosi żadnego ryzyka związanego z przedsięwzięciem, ani nie wnosi wkładu własnego.

3.2 Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu, organizacji i obsłudze 35. Międzynarodowej Konferencji Rzeczników Ochrony Danych i Prywatności.

3.2.1 Przedmiot zamówienia obejmuje:

- usługi hotelarskie dla gości Zamawiającego – ok. 10-15 osób,
- usługi gastronomiczne dla uczestników konferencji – ok. 500-600 osób,
- wynajem sal konferencyjnych na potrzeby konferencji – ok. 500-600 osób,
- usługi tłumacza (polski-angielski), (angielsko-francuski), (polsko-francuski) wraz z obsługą sprzętu niezbędnego do wykonywania tłumaczeń symultanicznych,
- organizację imprez towarzyszących,
- wykonanie materiałów konferencyjnych,
- usługi transportowe na terenie Warszawy, z dopuszczeniem wykonywania tych usług na terenie kraju - w przypadku zainteresowania przygotowanymi przez Wykonawcę propozycjami spędzenia czasu wolnego (wycieczkami) dla uczestników konferencji przy założeniu dokonywania pełnej odpłatności przez każdego z uczestników,
- administrowanie i obsługa dedykowanej na potrzeby konferencji strony internetowej - domeny o nazwie *privacyconference2013.org* oraz usługi migracji danych umieszczonych na serwerze Wykonawcy na serwer Zamawiającego, po zakończeniu konferencji.

3.2.2 Miejsce konferencji - hotel o, co najmniej, 4-gwiazdkowym standardzie położony w Warszawie, umożliwiający przeprowadzenie konferencji oraz kompleksową obsługę restauracyjną w trakcie jej trwania, spełniający wymogi 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.2006.22.169 j.t.).

3.2.3 Zamawiający informuje, że posiada:

- wstępną rezerwację sal konferencyjnych w Hotelu Hilton w Warszawie,
- rezerwację Arkad Kubickiego na potrzeby zorganizowania uroczystej kolacji dla wszystkich uczestników konferencji (500 – 600 osób) w dniu 25 września 2013 roku.

3.2.4 Zamawiający dopuszcza zorganizowanie konferencji w miejscu wskazanym przez Wykonawcę w standardzie, o którym mowa w pkt 3.2.2.

3.3 Kod według CPV:

55.12.00.00 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55.32.10.00 – Usługi przygotowywania posiłków

51.31.00.00 – Usługi instalowania urządzeń telewizyjnych, radiowych, dźwiękowych i wideo

39.29.41.00 – Artykuły informacyjne i promocyjne

60.00.00.00-8 – Usługi transportowe

72.40.00.00-4 – Usługi internetowe

79.54.00.00-1 – Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

3.4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.

3.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.7 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2013 r.

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

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

a) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

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

b) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w pkt 6 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił nie później niż na dzień składania ofert.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU: WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NA POTWIERDZENIE, ŻE OFEROWANE USŁUGI ODPOWIADAJĄ WYMAGANIOM ZAMAWIAJĄCEGO

6.1 Celem potwierdzenia spełnienia ww. warunków oraz umożliwienia oceny, oferta musi zawierać następujące dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona) ich kserokopie lub odpisy:

6.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych przepisami art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ.

- 6.1.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 cyt. ustawy.
- 6.1.3 Opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 800.000,00 zł. (osiemset tysięcy złotych).
- 6.1.4 Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających (np. w formie referencji), że co najmniej 2 usługi (lecz nie więcej niż 5 usług ujętych w wykazie) o wartości minimum 800.000,00 zł brutto każda, zostały wykonane lub są wykonywane należycie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
- 6.2 Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast ww. dokumentów, o których mowa w pkt 6.1.2 składa, w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, dokument lub dokumenty w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 6.2.1 Dokumenty ww. muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.2.2 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju pochodzenia, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.2 lit. a,b,c zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 6.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

W przypadku oceny spełniania warunków przetargowych przez podmioty występujące wspólnie warunki te będą zsumowane w celu łącznej oceny. Nie dopuszcza się uczestnictwa danego Wykonawcy w więcej niż jednym podmiocie występującym wspólnie.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

- 7.1 W postępowaniu obowiązują następujące formy porozumiewania się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami:

- a) za pomocą faksu pod numerem (00 48 22) 860 70 86. Fakt otrzymania wszelkich informacji ww. drogą zostanie, na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdzony faksem zwrotnym,
- b) pisemna na adres: Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7.2 Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

7.3 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku. Zapytanie należy kierować na numer faksu (00 48 22) 860 70 86 lub pisemnie. W przypadku, gdy Wykonawca wybierze formę pisemną, zapytanie proszę umieścić w zamkniętej kopercie z napisem: „*PILNE – Zapytanie do komisji przetargowej na przygotowanie, organizację i obsługę 35. Międzynarodowej Konferencji Rzeczników Ochrony Danych i Prywatności*”.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1 Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 60 dni.

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

9.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

10.1 Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ (według wzoru określonego w załączniku nr 3 do SIWZ).

10.2 Do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia, dokumenty i załączniki wskazane w SIWZ. Dokumenty powinny być złożone na wymienionych załącznikach. Wykonawca może sporządzić własny dokument, ale pod warunkiem, że umieści w nim wszystkie informacje zawarte we wzorze Zamawiającego (musi odpowiadać treści SIWZ).

10.3 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

10.4 Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę muszą być czytelne.

10.5 Formularz oferty oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy. Jeżeli oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia zostaną podpisane przez pełnomocnika, to do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną przez mocodawcę lub notarialnie za zgodność z oryginałem.

- 10.6 Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę.
- 10.7 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zmiany zawartości oferty. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Miejsca wymagające wypełnienia lub skreślenia należy skreślić lub wypełnić poprzez wpisanie cyfry lub słowa.
- 10.8 Zamawiający żąda wskazania w ofercie, jaką część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 10.9 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1 Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej nazwą zamówienia: **„Oferta na przygotowanie, organizację i obsługę 35. Międzynarodowej Konferencji Rzeczników Ochrony Danych i Prywatności”**. Nie otwierać przed **15.02.2013 r. godz. 08⁴⁵”**
- 11.2 Ofertę należy złożyć do dnia **15.02.2013 r. do godz. 08³⁰** w Kancelarii Ogólnej Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, pokój nr 1117.
- 11.3 Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
- 11.4 Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: **„zmiana”** lub **„wycofanie”**. Koperty oznaczone „wycofanie” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert jest skuteczne.
- 11.5 Otwarcie ofert odbędzie się dnia **15.02.2013 r.** o godz. **08⁴⁵** w pok. nr 1203a w Biurze Zamawiającego w Warszawie przy ul. Stawki 2.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1 W formularzu Oferty, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, należy podać cenę skalkulowaną m.in. na podstawie „Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia” stanowiącego załącznika nr 1 do SIWZ, w sposób jednoznaczny i zawierającą wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Załącznik nr 1 do SIWZ został opracowany w celu wskazania Wykonawcom wymagań Zamawiającego.
- 12.2 Podane ceny należy zaokrąglić do drugiego miejsca po przecinku.

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

- 13.1 Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostały uznane za zgodne z przepisami prawa, ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie zostały odrzucone.
- 13.2 Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego znaczeniem:
- 13.2.1 **Cena oferty „C”** – 24 % = 24 pkt,
- z czego: **C1** - koszt uczestnictwa w konferencji przedstawicieli organów ochrony danych oraz grupy VIP – 6% = 6 pkt,
- C2** - koszt uczestnictwa w konferencji przedstawicieli NGO (organizacje pozarządowe), środowisko naukowe – 6% = 6 pkt,

C3 - koszt uczestnictwa w konferencji przedstawicieli grupy Biznes – 6% = 6 pkt,

C4 - koszt uczestnictwa w konferencji osób towarzyszących – 6% = 6 pkt.

Punkty za podkryterium cena „C1”, „C2”, „C3” i „C4” będą obliczone wg wzoru:

$$C1, C2, C3, C4^{*)} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 6 \text{ pkt}$$

**) każde podkryterium będzie wyliczane oddzielnie*

Punkty za kryterium cena „C” będą obliczone wg wzoru:

$$C = C1 + C2 + C3 + C4$$

13.2.2 **Upust „U”** – 6 % = 6 pkt,

Kryterium upust to wyrażona procentowo wartość obniżki, na jaką może liczyć każdy z uczestników konferencji w przypadku dokonania wpłaty za uczestnictwo w niej, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 lipca 2013 roku.**

Punkty za kryterium upust „U” będą obliczone wg wzoru:

$$U = \frac{\text{cena ocenianego upustu}}{\text{cena najwyższego upustu}} \times 6 \text{ pkt}$$

13.2.3 **Wiedza i doświadczenie „D”** – 40 % = 40 pkt,

Ocena wiedzy i doświadczenia dokonywana będzie na podstawie danych zawartych w Wykazie wykonanych usług, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.

Punkty za kryterium Wiedza i doświadczenie „D” będą przydzielane zgodnie z poniższymi założeniami:

FP – usługa wykonana dla Zamawiającego z sektora finansów publicznych = 8 pkt każda,

PP – usługa wykonana dla Zamawiającego z sektora prywatnego = 5 pkt każda.

Maksymalnie Wykonawca może otrzymać 40 pkt w tym kryterium.

13.2.4 **Kreatywność i inicjatywa „K”** – 30 % = 30 pkt

W kryterium tym ocena dokonywana będzie w wyniku indywidualnej oceny członków komisji, na podstawie danych zawartych w Tabeli 2 – Imprezy towarzyszące, stanowiącej załącznik nr 3 do SIWZ w badanej ofercie. Wynik stanowić będzie średnią arytmetyczną.

Punkty za kryterium kreatywność i inicjatywa „K” będą obliczone wg wzoru:

$$K = \frac{\text{średnia arytmetyczna badanej oferty}}{\text{najwyższa średnia arytmetyczna}} \times 30 \text{ pkt}$$

13.2.5 O wyborze najkorzystniejszej oferty, która spełnia wymogi ustawy i SIWZ, zadecyduje suma liczby punktów przyznanych w ramach ww. kryteriów, obliczona wg wzoru:

$$LP = C + U + D + K$$

gdzie: **LP** - liczba punktów uzyskanych przez ofertę.

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.

13.3 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

13.3.1 jest niezgodna z ustawą,

13.3.2 jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,

- 13.3.3 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 13.3.4 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 13.3.5 została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 13.3.6 zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 13.3.7 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 13.3.8 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 14.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 14.2 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z zachowaniem terminów określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 14.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 16.1 Przyjęcie w ofercie istotnych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty przez Zamawiającego. Wykonawca akceptuje treść istotnych postanowień umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Istotne postanowienia umowy nie podlegają negocjacjom.
- 16.2 W przypadku okoliczności wymienionych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
- 16.3 Po zakończeniu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, zgodnie z istotnymi postanowieniami, stanowiącymi Załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Wykonawcom oraz innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.).

18. DODATKOWE INFORMACJE:

- 18.1 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 18.2 Zamawiający dopuszcza zlecenie wykonania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.

19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 19.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadkach określonych ustawą Prawo zamówień publicznych. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 19.2 W sprawach nie uregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do SIWZ:

- 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia wymogi art. 22 ust. 1 oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2 do SIWZ.
- 3. Formularz oferty – załącznik nr 3 do SIWZ.
- 4. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 4 do SIWZ.
- 5. Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.

DYREKTOR BIURA
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

(podpis i pieczęć Dyrektora Biura)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu, organizacji i obsłudze 35. Międzynarodowej Konferencji Rzeczników Ochrony Danych i Prywatności.
2. Wykonawca realizuje zadanie na swój koszt i na własne ryzyko, bez udziału środków finansowych Zamawiającego.
3. Wszelkie projekty, plany i propozycje związane z przedmiotem zamówienia, w tym wskazania sponsorów konferencji, podlegają akceptacji Zamawiającego.
4. Szacowana łączna ilość uczestników konferencji – ok. 500-600 osób, w tym:
 - a) Goście Zamawiającego – ok. 10-15 osób,
 - b) Przedstawiciele organów ochrony danych (uczestnicy sesji zamkniętej) – ok. 150-200 osób,
 - c) Grupa VIP przedstawicieli organów ochrony danych (uczestnicy sesji zamkniętej) – ok. 10-15 osób,
 - d) NGO (organizacje pozarządowe), środowisko naukowe – ok. 50-70 osób,
 - e) Grupa Biznes – ok. 200 - 250 osób,
 - f) Osoby towarzyszące – ok. 30 osób.

II. OPIS ZAMÓWIENIA:

Zamówienie obejmuje następujący zakres czynności:

- przygotowanie (opracowanie) - wg wytycznych Zamawiającego - propozycji oraz planu realizacji konferencji,
- przygotowanie do przeprowadzenia konferencji,
- administrowanie i obsługa dedykowanej na potrzeby konferencji strony internetowej - domeny o nazwie *privacyconference2013.org*,
- przeprowadzenie i obsługa konferencji,
- przygotowanie i obsługa imprez towarzyszących,
- sporządzenie pisemnego sprawozdania z realizacji konferencji,
- usługi migracji danych umieszczonych na serwerze Wykonawcy, w związku z obsługą, dedykowanej na potrzeby konferencji, strony internetowej - domeny o nazwie *privacyconference2013.org* na serwery Zamawiającego, po zakończeniu konferencji.

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Zamówienie będzie realizowane w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2013 r.
2. Termin konferencji 22-26 września 2013 r.
3. Miejsce konferencji - hotel o, co najmniej, 4-gwiazdkowym standardzie położony w Warszawie, umożliwiający przeprowadzenie konferencji oraz kompleksową obsługę restauracyjną w trakcie jej trwania, spełniający wymogi 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.2006.22.169 j.t.).

IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. **Przygotowanie (opracowanie) – po akceptacji Zamawiającego - propozycji oraz planu realizacji konferencji:**
 - przygotowanie identyfikacji wizualnej konferencji, w tym:
 - logotyp konferencji oraz system identyfikacji konferencji

- przygotowania do obsługi strony internetowej konferencji - domeny o nazwie *privacyconference2013.org*
 - zapewnienie serwera do funkcjonowania strony internetowej
 - zaprojektowanie strony internetowej konferencji
 - obsługa strony internetowej w językach: angielskim, francuskim i polskim
 - zamieszczanie propozycji bazy noclegowej dla uczestników konferencji (hotel o, co najmniej, 3-gwiazdkowym standardzie położony w Warszawie, spełniający wymogi 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.2006.22.169 j.t.).
UWAGA!
– nie dotyczy gości Zamawiającego, którym Wykonawca zapewnia, na swój koszt, usługi hotelarskie,
– w przypadku pozostałych uczestników konferencji płatność dokonywana będzie indywidualnie przez każdą z osób uczestniczących w konferencji
 - zamieszczanie propozycji spędzenia czasu wolnego dla osób towarzyszących i uczestników w dniach trwania konferencji
UWAGA!
– w przypadku skorzystania z oferty płatność dokonywana będzie indywidualnie przez każdą z osób uczestniczących w konferencji
 - propozycja formy przeprowadzenia rejestracji (on-line, zgłoszenie faksowe itp.)
 - pobieranie opłat rejestracyjnych z umożliwieniem dokonywania wszelkich, prawem dozwolonych, form płatniczych, w tym kartami płatniczymi
- zaprojektowanie i wykonanie materiałów promocyjnych i konferencyjnych (projekty spójne z identyfikacją wizualną konferencji), m.in:
 - zaproszenia w języku polskim spersonalizowane ok. 150 sztuk do rozesłania przed konferencją w kraju - konfekcjonowanie zaproszeń i ich wysyłka zostaną przeprowadzone przez Wykonawcę na podstawie list przekazanych przez Zamawiającego
 - zaproszenia w formie elektronicznej w języku polskim i w języku angielskim do rozesłania przed konferencją na podstawie list przekazanych przez Zamawiającego
 - zaproszenia na imprezy towarzyszące do rozdania w materiałach konferencyjnych
 - program konferencji w wersji skróconej w języku angielskim i języku polskim - w formie broszury (angielsko-polski)
 - zintegrowana identyfikacja na stołach uczestnika konferencji – dotyczy sesji zamkniętej
 - identyfikatory ORGANIZATOR, SPEAKER, „SPONSOR” oraz OBSŁUGA w języku angielskim
 - stand-up z logo Zamawiającego
 - stand-up z logo konferencji
 - segregatory na potrzeby sesji zamkniętej z wsadem merytorycznym, do wydruku, przekazanych przez Zamawiającego – 150-200 szt.
 - zestaw konferencyjny (500-600 szt.) zawierający:
 - torby ozdobne lub biznesowe - torba musi uwzględniać możliwość umieszczenia wewnątrz materiałów konferencyjnych w formacie A4,
 - długopisy z logo konferencji,
 - notatniki w formacie A4 z logo konferencji,
 - teczki w formacie A4 z logo konferencji,
 - identyfikatory UCZESTNIK w języku angielskim
- przygotowanie działań mających na celu promocję konferencji w mediach

2. Przygotowanie do przeprowadzenia konferencji:

- zaproszenia dla mediów, patronaty medialne (umowy) i obsługa medialna
- zapewnienie wykonywania zdjęć podczas konferencji i imprez towarzyszących
- zapewnienie nagrywania i archiwizowania wszystkich sesji konferencji
- zapewnienie live streamingu konferencji
- zapewnienie sprzętu multimedialnego
- zapewnienie obsługi transportowej grupy VIP
 - transfer z lotniska do hotelu
 - transfer z hotelu na lotnisko
- zapewnienie obsługi gości Zamawiającego (ok. 10-15 osób)
 - pokrycie kosztów podróży
 - transfer z lotniska do hotelu
 - opłata za pobyt w hotelu
 - transfer z hotelu na lotnisko

UWAGA!

- goście przyjeżdżają w różnym czasie,
 - hotel musi znajdować się w miejscu konferencji,
 - goście zwolnieni są z opłat uczestnictwa w konferencji
 - zapewnienie obsługi dla osób rejestrujących się na konferencję (angielsko-polski) – zorganizowanie i obsługa elektronicznej akredytacji dla uczestników konferencji
 - helpdesk telefoniczny i mailowy, odpowiadanie na pytania rejestrujących się osób na tematy związane z opłatami rejestracyjnymi, pakietami konferencyjnymi, udzielanie informacji organizacyjnych, etc.
 - przeprowadzenie działań mających na celu promocję konferencji w mediach
 - oznakowanie sal konferencyjnych, w tym: drogowskazy, informacje na drzwiach, wydrukowany program konferencji na stojakach przy drzwiach do sal, w których odbywać się będą poszczególne części konferencji - (angielsko-polski)
 - zapewnienie szatni i zaplecza sanitarnego adekwatnie do ilości uczestników
 - zapewnienie powierzchni na cele wystawiennicze dla Zamawiającego i sponsorów
 - przygotowanie programu dla osób towarzyszących - ok. 30 osób
- UWAGA! – w przypadku skorzystania z oferty płatność indywidualna przez każdą z osób

3. Przeprowadzenie i obsługa konferencji:

3.1 DZIEŃ POPRZEDZAJĄCY ROZPOCZĘCIE KONFERENCJI – 22 WRZEŚNIA (NIEDZIELA)

3.1.1 **REJESTRACJA w miejscu konferencji** (*możliwość rejestracji uczestników, którzy przybyli w niedzielę 22 września lub wcześniej*)

3.1.2 **19.30 - KOKTAJL POWITALNY dla przedstawicieli organów ochrony danych i Grupy VIP, gości Zamawiającego i osób towarzyszących (150 – 200 osób)** – w lokalizacji zaproponowanej przez Wykonawcę w pkt 1 Tabeli II IMPREZY TOWARZYSZĄCE formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ.

3.2 DZIEŃ 1 - 23 WRZEŚNIA (PONIEDZIAŁEK)

3.2.1 **SESJA ZAMKNIĘTA** (ok. 90 delegacji, 150 – 200 osób)

- a) **8.00 – 9.00** - rejestracja/kawa – Wykonawca zapewni obsługę recepcyjną na potrzeby konferencji w miejscu jej organizacji. Obsługa recepcji musi być zapewniona przez osoby posługujące się językiem angielskim i polskim (w stopniu komunikatywnym). Organizacja recepcji, w tym liczba zatrudnionych osób, musi być odpowiednia do obsługi uczestników konferencji.

- b) **9.00** – 10.30 I sesja
10.30 – 10.45 Przerwa Kawowa
10.45 – 12.45 II Sesja
12.45 – 13.45 Lunch
13.45 – 15.15 III Sesja
15.15 – 15.30 Przerwa Kawowa
15.30 – **17.00** IV Sesja

Wykonawca zapewni nieprzerwany dostęp do energii elektrycznej, wyposażenie, urządzenia, sprzęt multimedialny i obsługę techniczną, aranżację przestrzeni prezydialnych w sali konferencyjnej, ustawienie przy stołach dla ok. 150 osób, możliwość podłączenia urządzeń komputerowych uczestników, bezpłatny dostęp do internetu (wi-fi), tłumaczy i sprzęt do tłumaczenia symultanicznego (angielski – francuski).

3.2.2 **HOTEL:** Wykonawca zapewni nieprzerwany dostęp do energii elektrycznej, pomieszczenia dla pracowników Zamawiającego i dla Wykonawcy, jako zaplecza technicznego – wymagania: podgląd sali konferencyjnej, napoje itp., laptop(y), drukarka, kserokopiarka, (skaner), obsługa techniczna, nagrywanie konferencji. Wykonawca zapewni dodatkową, wyposażoną salę na spotkanie dla ok. 50 osób.

3.2.3 **19.30 - KOLACJA dla przedstawicieli organów ochrony danych i Grupy VIP, gości Zamawiającego i osób towarzyszących (150 – 200 osób)** - w lokalizacji zaproponowanej przez Wykonawcę w pkt 2 Tabeli II IMPREZY TOWARZYSZĄCE formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ:

- zapewnienie transportu – wynajem autokarów z przewodnikiem anglojęzycznym w każdym z nich
- uroczysta kolacja w formie zasiadanej (*uczestnicy, osoby towarzyszące, pracownicy Zamawiającego*)
- oprawa kolacji zaproponowana przez firmę.

3.3 DZIEŃ 2 - 24 WRZEŚNIA (WTOREK)

3.3.1 **SESJA ZAMKNIĘTA** (ok. 90 delegacji, 150 – 200 osób) – ciąg dalszy

- a) **9.00** – 10.30 V Sesja
10.30 – 10.45 Przerwa Kawowa
10.45 – 12.45 VI Sesja
12.45 – **14.00** Lunch

Wykonawca zapewni nieprzerwany dostęp do energii elektrycznej, wyposażenie, urządzenia, sprzęt multimedialny i obsługę techniczną, aranżację przestrzeni prezydialnych w sali konferencyjnej, ustawienie przy stołach dla ok. 150 osób, możliwość podłączenia urządzeń komputerowych uczestników, bezpłatny dostęp do internetu (wi-fi), tłumaczy i sprzęt do tłumaczenia symultanicznego (angielski – francuski).

3.3.2 **HOTEL:** Wykonawca zapewni nieprzerwany dostęp do energii elektrycznej, pomieszczenia dla pracowników Zamawiającego i dla Wykonawcy, jako zaplecza technicznego – wymagania: podgląd sali konferencyjnej, napoje itp., laptop(y), drukarka, kserokopiarka, (skaner), obsługa techniczna, nagrywanie konferencji. Wykonawca zapewni dodatkową, wyposażoną salę na spotkanie dla ok. 50 osób.

3.3.3 **REJESTRACJA w miejscu konferencji** (*możliwość rejestracji uczestników, którzy przybyli wcześniej na sesje otwarte*)

3.4 DZIEŃ 3 - 25 WRZEŚNIA (ŚRODA)

3.4.1 **SESJA OTWARTA** (ok. 500 – 600 osób)

- a) **9.00 – 10.00** rejestracja/kawa - Wykonawca zapewni obsługę recepcyjną na potrzeby konferencji w miejscu jej organizacji. Obsługa recepcji musi być zapewniona przez osoby

posługujące się językiem angielskim i polskim (w stopniu komunikatywnym). Organizacja recepcji, w tym liczba zatrudnionych osób, musi być odpowiednia do obsługi uczestników konferencji.

b) **10.00** – 10.30 uroczyste otwarcie

10.30 – 12.00 I Sesja Plenarna

12.00 – 12.15 przerwa kawowa

12.15 – 13.45 II Sesja Plenarna

13.45 – 14.45 Lunch

14.45 – 16.15 Sesje równoległe

16.15 – 16.30 przerwa kawowa

16.30 – **18.00** Sesje równoległe

3.4.2 HOTEL: SESJE OTWARTE PLENARNE - Wykonawca zapewni nieprzerwany dostęp do energii elektrycznej, wyposażenie, urządzenia, sprzęt multimedialny i obsługę techniczną, aranżację przestrzeni prezydialnych w sali konferencyjnej, ustawienie teatralne ($\frac{1}{3}$ sali ze stołami) dla ok. 500-600 osób, możliwość podłączenia urządzeń komputerowych uczestników, bezpłatny dostęp do internetu (wi-fi), tłumaczy i sprzęt do tłumaczenia symultanicznego (polsko-angielski), (angielsko-francuski), (polsko-francuski), rozstawienie mediów, współpraca z funkcjonariuszami Biura Ochrony Rządu (od uroczystego otwarcia do końca II sesji plenarnej).

3.4.3 HOTEL: SESJE OTWARTE RÓWNOLEGŁE – Wykonawca zapewni nieprzerwany dostęp do energii elektrycznej, trzy sale, wyposażenie, urządzenia, sprzęt multimedialny i obsługę techniczną, aranżację przestrzeni prezydialnych w sali konferencyjnej, ustawienie teatralne ($\frac{1}{3}$ sali ze stołami) dla ok. 150-200 osób, możliwość podłączenia urządzeń komputerowych uczestników, bezpłatny dostęp do internetu (wi-fi), tłumaczy i sprzęt do tłumaczenia symultanicznego (angielsko-francuski).

3.4.4 HOTEL: Wykonawca zapewni nieprzerwany dostęp do energii elektrycznej, pomieszczenia dla pracowników Zamawiającego i dla firmy, jako zaplecza technicznego – wymagania: podgląd sali konferencyjnej, napoje itp., laptop(y), drukarka, kserokopiarka, (skaner), obsługa techniczna, nagrywanie konferencji. Wykonawca zapewni dodatkową, wyposażoną salę na spotkanie dla ok. 50 osób.

3.4.5 HOTEL: W trakcie trwania konferencji Wykonawca zapewni salę z niezbędnym wyposażeniem oraz obsługą techniczną na potrzeby przeprowadzenia przez Zamawiającego konferencji prasowej/briefingu, m.in.: ustawienie teatralne, zapewnienie przyłączenia kamer, mikrofony bezprzewodowe, multifony, nagłośnienie itp.

3.4.6 **20.00 UROCZYSTA KOLACJA dla wszystkich uczestników konferencji (500 – 600 osób) – MIEJSCE: ARKADY KUBICKIEGO – Zamawiający posiada wstępną rezerwację**

- zapewnienie transportu – wynajem autokarów z przewodnikiem anglojęzycznym w każdym z nich
- uroczysta kolacja w formie zasiadanej (*uczestnicy, osoby towarzyszące, pracownicy Zamawiającego*)
- oprawa kolacji zaproponowana przez Wykonawcę w pkt 3 Tabeli II IMPREZY TOWARZYSZĄCE formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ.

3.5 DZIEŃ 4 - 26 WRZEŚNIA (CZWARTEK)

3.5.1 **SESJA OTWARTA** (ok. 500 – 600 osób) c.d

9.00 – 10.30 Sesje równoległe

10.30 – 10.45 Przerwa kawowa

10.45 – 12.15 Sesje równoległe

12.15 – 13.15 Lunch

13.15 – 15.30 III Sesja Plenarna
15.30 – 15.45 Przerwa Kawowa
15.45 – 17.15 IV Sesja Plenarna
17.15 – **17.30** Zakończenie konferencji

3.5.2 HOTEL: SESJE OTWARTE RÓWNOLEGŁE – Wykonawca zapewni trzy sale, wyposażenie, urządzenia, sprzęt multimedialny i obsługę techniczną, aranżację przestrzeni prezydialnych w sali konferencyjnej, ustawienie teatralne ($\frac{1}{3}$ sali ze stołami) dla ok. 150-200 osób, możliwość podłączenia urządzeń komputerowych uczestników, bezpłatny dostęp do internetu (wi-fi), tłumaczy i sprzęt do tłumaczenia symultanicznego (angielsko-francuski).

3.5.3 HOTEL: SESJE OTWARTE PLENARNE - Wykonawca zapewni wyposażenie, urządzenia, sprzęt multimedialny i obsługę techniczną, aranżację przestrzeni prezydialnych w sali konferencyjnej, ustawienie teatralne ($\frac{1}{3}$ sali ze stołami) dla ok. 500-600 osób, możliwość podłączenia urządzeń komputerowych uczestników, bezpłatny dostęp do internetu (wi-fi), tłumaczy i sprzęt do tłumaczenia symultanicznego (angielsko-francuski).

3.5.4 HOTEL: Wykonawca zapewni nieprzerwany dostęp do energii elektrycznej, pomieszczenia dla pracowników Zamawiającego i dla firmy, jako zaplecza technicznego – wymagania: podgląd sali konferencyjnej, napoje itp., laptop(y), drukarka, kserokopiarka, (skaner), obsługa techniczna, nagrywanie konferencji. Wykonawca zapewni dodatkową, wyposażoną salę na spotkanie dla ok. 50 osób.

4. Czynności do wykonania przez Wykonawcę, związane z obsługą strony internetowej:

4.1 Wymagania dotyczące sposobu i warunków świadczenia usługi:

- a) Wykonawca powinien zapewnić dostępność serwisu internetowego w okresie do 20 dni roboczych od podpisania umowy do końca 2013 r. na serwerze zewnętrznym. Zamawiający dokona niezbędnych wpisów dla domeny serwisu po otrzymaniu IP serwerów DNS od Wykonawcy.
- b) Serwis powinien być dostępny w trybie ciągłym 24/7. Nie dopuszcza się przerw w dostępie do serwisu dłuższych niż 8 godzin. W przypadku wystąpienia błędów w działaniu serwisu w czasie świadczenia usługi Wykonawca zobowiązany jest do jego usunięcia w ciągu 24 godzin od jego wystąpienia lub zgłoszenia.
- c) W okresie świadczenia opisanej powyżej usługi Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji serwisu zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego dyspozycjami (materiałami i wytycznymi w zakresie ich rozmieszczenia). Aktualizacje serwisu powinny zostać wykonane nie później niż w ciągu 4 godzin od chwili przekazania dyspozycji przez Zamawiającego - dla dyspozycji które zostaną przekazane w dni robocze od godziny 8:00 do 16:00 oraz 24 godzin dla dyspozycji przekazanych w pozostałych godzinach doby.
- d) Projekt strony (wygląd graficzny, podział tematyczny, sposób prezentacji materiałów) wykonane mają być zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego.

4.2 Wymagania technologiczne i funkcjonalne:

- a) Serwis powinien zostać stworzony przy zastosowaniu po stronie serwera Apache, języka PHP 5.2+ oraz bazy danych MySQL 5+ lub SQLite 2+. System musi umożliwiać zmianę haseł dla administratora systemu i wszystkich użytkowników. Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania rozwiązań zapewniających bezpieczeństwo danych zamieszczonych na stronie oraz danych przekazywanych na stronę.
- b) Dla modułu obsługującego rejestrację uczestników konferencji i wszystkich innych, gdzie przekazywane są dane osobowe należy zabezpieczyć transmisję danych poprzez zastosowanie środków ochrony kryptograficznej (SSL).
- c) Serwis powinien zawierać dwie części:

- część publiczną zawierającą ogólne informacje o konferencji (agenda, warunki uczestnictwa, program, lista prelegentów, inne),
- część poufną, do której dostęp powinien być chroniony identyfikatorem i hasłem, na której zamieszczane będą materiały poufne (projektu rezolucji i inne poufne materiały), udostępniane dla wybranego kręgu osób (Rzeczników Ochrony Danych Osobowych). Część poufna powinna być udostępniana przy użyciu protokołu https zapewniającego bezpieczeństwo danych podczas transmisji.

4.3 Dodatkowe wymagania – przekazanie danych:

Wykonawca zobowiązany jest przed okresem zakończenia umowy przekazać:

- wszystkie niezbędne do uruchomienia serwisu pliki
- bazę danych serwisu (plik SQL z aktualną zawartością bazy danych).
- dane dotyczące uwierzytelnienia (wszystkie hasła dostępu i identyfikatory użytkowników)
- dokumentację, zgodnie z wymaganiami dot. dokumentacji, opisanymi w pkt 4.4.

4.4 Wymagania dotyczące dokumentacji:

Wykonawca powinien przekazać dokumentację dotyczącą w szczególności:

- sposobu edycji treści przy zastosowaniu użytego systemu CMS
- struktury katalogów serwisu i ich przeznaczenia
- niezbędnych plików konfiguracyjnych (konfiguracja dostępu do bazy danych, konfiguracja ścieżek dostępu)
- instrukcję przeniesienia serwisu na inny serwer (wszystkie niezbędne kroki konfiguracyjne)

4.5 Prawa autorskie – kwestie te ujęte zostały w istotnych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

5. Czynności do wykonania przez Wykonawcę, związane z ochroną danych osobowych:

Wykonawca oświadcza, iż znane są mu obowiązki wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), związane z realizacją przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do ich wykonania w terminach określonych tymi przepisami.

6. Czynności do wykonania przez Wykonawcę po zakończeniu konferencji:

Przekazanie, nie później niż w ciągu 14 dni po zakończeniu konferencji, pisemnego sprawozdania z realizacji konferencji, do którego będą dołączone:

- 2 kpl materiałów konferencyjnych,
- wszystkie prezentacje prelegentów w formie elektronicznej na płycie CD,
- zdjęcia dokumentujące przebieg konferencji na płycie CD,
- dokumentacja związana z organizacją konferencji, w tym wzory zaproszeń, formularzy, etc. w wersji elektronicznej na płycie CD – każdy wzór w PDF oraz w formacie, w którym był przygotowywany z przeniesieniem praw autorskich na Zamawiającego,
- notatka podsumowująca konferencję w wersji elektronicznej.

OŚWIADCZENIE

Będąc przedstawicielem Firmy

oświadczam, że Firma, którą reprezentuję:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Jednocześnie oświadczam o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

....., dn. 2013 roku

.....
podpis i imienna pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy

Siedziba Wykonawcy

Adres do korespondencji z Wykonawcą.....

FAX, na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję

NIP: REGON:

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na przygotowanie, organizację i obsługę 35. Międzynarodowej Konferencji Rzeczników Ochrony Danych i Prywatności, w zakresie i na warunkach określonych w SIWZ, oferuję realizację zamówienia:

TABELA I – KOSZTY ORGANIZACJI KONFERENCJI

Lp.	Uczestnicy	Ilość osób	Planowany koszt maksymalny uczestnictwa w konferencji	Wielkość upustu dla grup uczestników wymienionych w pkt 2-6 niniejszej tabeli
1.	Goście Zamawiającego	ok. 10 - 15 osób	zwolnieni z opłat%
2.	Przedstawiciele organów ochrony danych (uczestnicy sesji zamkniętej)	ok. 150 – 200 osób EUR/os.	
3.	Grupa VIP przedstawicieli organów ochrony danych (uczestnicy sesji zamkniętej)	ok. 10 - 15 osób	koszt jak w pkt 2	
4.	NGO (organizacje pozarządowe), środowisko naukowe	ok. 50 - 70 osób EUR/os.	
5.	Grupa Biznes	ok. 200 – 250 osób EUR/os.	
6.	Osoby towarzyszące	ok. 30 osób EUR/os.	

TABELA II – IMPREZY TOWARZYSZĄCE

Lp.	Nazwa	Termin	Lokalizacja	Proponowana oprawa *)
1.	Koktajl powitalny dla przedstawicieli organów ochrony danych i Grupy VIP (150 – 200 osób)	22.09.2013 r. od godz. 19.30*)*)
2.	Kolacja dla przedstawicieli organów ochrony danych i Grupy VIP (150 – 200 osób)	23.09.2013 r. od godz. 19.30*)*)

3.	Uroczysta kolacja dla wszystkich uczestników konferencji (500 – 600 osób)	25.09.2013 r. od godz. 20.00	ARKADY KUBICKIEGO*)
----	---	---------------------------------	----------------------	---------

*) *proszę wypełnić*

- 1) Oświadczam, że uważam się za związanego(a) niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego w SIWZ.
- 2) Oświadczam, że zapoznałem(am) się z SIWZ udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń oraz potwierdzam uzyskanie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- 3) W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik nr 5 do SIWZ, z uwzględnieniem zaproponowanych danych ofertowych, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
- 4) Oświadczamy, że zamówienie wykonamy bez udziału podwykonawców / z udziałem podwykonawców w następujących obszarach zamówienia^{*)}:
- 5) Oświadczamy, że sposób reprezentacji spółki/konsorcjum^{*)} dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący (*Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja*):

Załączniki do oferty

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
- (...)

....., dn.2013 roku

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

^{*)} *niepotrzebne skreślić*

**WYKAZ ZAMÓWIEŃ OKREŚLONYCH W PUNKCIE 6.1.4 SIWZ WYKONANYCH LUB
WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT
PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT**

Oświadczamy, że zrealizowaliśmy następujące usługi:

Nazwa i adres Zamawiającego	Forma prawna Zamawiającego*)	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia brutto	Termin realizacji od (dd/mm/rr) do (dd/mm/rr)

*) proszę uzupełnić wg poniższego oznaczenia:

FP – Zamawiający z sektora finansów publicznych

PP – Zamawiający z sektora prywatnego

Uwaga!

Na potwierdzenie spełnienia warunku Wykonawca/cy ma obowiązek/mają obowiązek załączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie (np. referencje).

....., dnia2013 roku

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

zawarta w trybie art. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
dnia 2013 roku w Warszawie, pomiędzy:
Biurem Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, zwanym dalej **Zamawiającym**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, NIP 526-21-94-433, REGON 013049097, reprezentowanym przez:
.....
a
..... zwanym dalej **Wykonawcą**, z siedzibą w przy, NIP, REGON, reprezentowanym przez:
.....
o następującej treści:

§ 1

Szczegółowy przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na przygotowaniu, organizacji i obsłudze 35. Międzynarodowej Konferencji Rzeczników Ochrony Danych i Prywatności, która odbędzie się w Warszawie w dniach 22-26 września 2013 r.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a) usługi hotelarskie dla gości Zamawiającego – ok. 10-15 osób,
 - b) usługi gastronomiczne dla uczestników konferencji – ok. 500-600 osób,
 - c) wynajem sali konferencyjnej na potrzeby konferencji – ok. 500-600 osób,
 - d) usługi tłumacza (polski-angielski), (angielsko-francuski), (polsko-francuski) wraz ze sprzętem niezbędnym do tłumaczeń symultanicznych,
 - e) organizację imprez towarzyszących,
 - f) wykonanie materiałów konferencyjnych,
 - g) usługi transportowe na terenie Warszawy, z dopuszczeniem wykonywania tych usług na terenie kraju - w przypadku zainteresowania przygotowanymi przez Wykonawcę propozycjami spędzenia czasu wolnego (wycieczkami) dla uczestników konferencji przy założeniu dokonywania pełnej odpłatności przez każdego z uczestników,
 - h) administrowanie i obsługa dedykowanej na potrzeby konferencji strony internetowej - domeny o nazwie privacyconference2013.org oraz usługi migracji danych umieszczonych na serwerze Wykonawcy na serwer Zamawiającego, po zakończeniu konferencji.
3. Miejscem konferencji jest
4. Wykonawca gwarantuje, że w obiekcie hotelowym przez cały okres trwania konferencji nie będą prowadzone prace remontowo-budowlane lub inne, wpływające negatywnie na prawidłowy jej przebieg.
5. Integralną częścią niniejszej umowy jest „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”, będący załącznikiem nr 1 do SIWZ, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
6. Integralną częścią niniejszej umowy jest „Formularz oferty”, będący załącznikiem nr 3 do SIWZ, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie dla Wykonawcy stanowią: ewentualny zysk z opłat rejestracyjnych uczestników konferencji oraz wpływy od sponsorów.
2. Zamawiający nie ponosi żadnego ryzyka związanego z przedsięwzięciem, ani nie wnosi wkładu własnego.

§ 3

Termin realizacji umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2013 r.

§ 4

Warunki realizacji umowy

1. Strony ustalają, że wszelkie przedsięwzięcia związane z przedmiotem umowy dla ich skutecznej realizacji wymagają zatwierdzenia przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zrealizuje usługi stanowiące przedmiot umowy w sposób wynikający z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania czynności określonych w umowie z najwyższą starannością, wynikającą z zawodowego charakteru wykonywania przez niego działalności, zgodnie z najlepszą swoją wiedzą i posiadanymi kwalifikacjami.
4. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy, w tym dokumentacji księgowej. Wyodrębnioną ewidencję księgową Wykonawca będzie prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca zapewni Zamawiającemu pełny wgląd w dokumentację księgową.
5. Najpóźniej do 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy, tj. do dnia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia:
 - a) szczegółowy harmonogram prac związanych z organizacją konferencji,
 - b) w harmonogramie uwzględnione zostaną spotkania z Zamawiającym, podczas których omawiane będą kluczowe dla organizacji konferencji zadania,
 - c) harmonogram wymagał będzie zatwierdzenia przez Zamawiającego,
 - d) projekt identyfikacji wizualnej konferencji, w tym: logotyp konferencji i system identyfikacji konferencji,
 - e) projekt strony internetowej konferencji.
6. Najpóźniej na 50 dni roboczych przed terminem konferencji, tj. do dnia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia:
 - a) wizualizację ustawienia sali konferencyjnej oraz pomieszczeń dodatkowych (szatnia, sekretariat, pomieszczenie do konsumpcji), a także oznakowanie budynku (z zewnątrz i wewnątrz),
 - b) przygotowane materiały naboru uczestników: zaproszenia, komunikat, formularz zgłoszenia, lista obecności, etc.
7. Najpóźniej na 14 dni roboczych przed terminem konferencji, tj. do dnia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia menu.
8. Ewentualne uwagi Zamawiającego będą zgłaszane w ciągu 4 dni roboczych od dnia ich przedłożenia przez Wykonawcę. Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze.
9. Zamawiający powierza Wykonawcy administrowanie i obsługę dedykowanej na potrzeby konferencji strony internetowej - domeny o nazwie *privacyconference2013.org*, zgodnie z wymogami opisanymi w § 5 niniejszej umowy. Strona internetowa winna być uruchomiona nie później niż do dnia
10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom konferencji w trakcie trwania jej obrad i podczas imprez towarzyszących oraz przyjmuje na siebie odpowiedzialność materialną za straty poniesione przez uczestników, wynikłe z niewłaściwego zapewnienia bezpieczeństwa.
11. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek nieprawidłowości w trakcie świadczenia usług będących przedmiotem umowy, Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Wykonawcy o zaistniałej sytuacji, który zobowiązany jest do ich bezzwłocznego usunięcia.

12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym jego etapie. Uwagi zgłoszone przez Zamawiającego będą wiążące dla Wykonawcy, który zastosuje się do nich niezwłocznie.
13. Wykonawca nie będzie wymagał od uczestników konferencji, korzystających z zapewnionych przez Wykonawcę udogodnień sprzętowych, jak np. zestawy słuchawkowe, żadnych dokumentów.
14. Wykonawca, nie później niż w ciągu 14 dni po zakończeniu konferencji, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu pisemnego sprawozdania z realizacji konferencji, do którego będą dołączone:
 - a) 2 kpl materiałów konferencyjnych,
 - b) wszystkie prezentacje prelegentów w formie elektronicznej na płycie CD,
 - c) zdjęcia dokumentujące przebieg konferencji, na płycie CD,
 - d) dokumentacja związana z organizacją konferencji, w tym wzory zaproszeń, formularzy, etc. w wersji elektronicznej na płycie CD – każdy wzór w PDF oraz w formacie, w którym był przygotowywany z przeniesieniem praw autorskich na Zamawiającego,
 - e) notatka podsumowująca konferencję w wersji elektronicznej.

§ 5

Obsługa strony internetowej

1. Wymagania dotyczące sposobu i warunków świadczenia usługi:
 - a) Wykonawca powinien zapewnić dostępność serwisu internetowego w okresie do 20 dni roboczych od podpisania umowy do końca 2013 r. na serwerze zewnętrznym. Zamawiający dokona niezbędnych wpisów dla domeny serwisu po otrzymaniu IP serwerów DNS od Wykonawcy,
 - b) serwis powinien być dostępny w trybie ciągłym 24/7. Nie dopuszcza się przerw w dostępie do serwisu dłuższych niż 8 godzin. W przypadku wystąpienia błędów w działaniu serwisu w czasie świadczenia usługi Wykonawca zobowiązany jest do jego usunięcia w ciągu 24 godzin od jego wystąpienia lub zgłoszenia,
 - c) w okresie świadczenia opisanej powyżej usługi Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji serwisu zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego dyspozycjami (materiałami i wytycznymi w zakresie ich rozmieszczenia). Aktualizacje serwisu powinny zostać wykonane nie później niż w ciągu 4 godzin od chwili przekazania dyspozycji przez Zamawiającego - dla dyspozycji które zostaną przekazane w dni robocze od godziny 8:00 do 16:00 oraz 24 godzin dla dyspozycji przekazanych w pozostałych godzinach doby,
 - d) projekt strony (wygląd graficzny, podział tematyczny, sposób prezentacji materiałów) wykonany ma być zgodnie z zatwierdzonymi przez Zamawiającego propozycjami.
2. Wymagania technologiczne i funkcjonalne:
 - a) serwis powinien zostać stworzony przy zastosowaniu po stronie serwera Apache, języka PHP 5.2+ oraz bazy danych MySQL 5+ lub SQLite 2+. System musi umożliwiać zmianę haseł dla administratora systemu i wszystkich użytkowników. Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania rozwiązań zapewniających bezpieczeństwo danych zamieszczonych na stronie oraz danych przekazywanych na stronę.
 - b) Dla modułu obsługującego rejestrację uczestników konferencji i wszystkich innych, gdzie przekazywane są dane osobowe należy zabezpieczyć transmisję danych poprzez zastosowanie środków ochrony kryptograficznej (SSL).
 - c) Serwis powinien zawierać dwie części:
 - część publiczną zawierającą ogólne informacje o konferencji (agenda, warunki uczestnictwa, program, lista prelegentów, inne),
 - część poufną, do której dostęp powinien być chroniony identyfikatorem i hasłem, na której zamieszczane będą materiały poufne (projektu rezolucji i inne poufne materiały),

udostępniane dla wybranego kręgu osób (Rzeczników Ochrony Danych Osobowych). Część poufna powinna być udostępniana przy użyciu protokołu https zapewniającego bezpieczeństwo danych podczas transmisji.

3. Dodatkowe wymagania – przekazanie danych:

Wykonawca zobowiązany jest przed okresem zakończenia umowy przekazać:

- wszystkie niezbędne do uruchomienia serwisu pliki
- bazę danych serwisu (plik SQL z aktualną zawartością bazy danych).
- dane dotyczące uwierzytelnienia (wszystkie hasła dostępu i identyfikatory użytkowników)
- dokumentację, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.

4. Wymagania dotyczące dokumentacji:

Wykonawca prześle dokumentację dotyczącą w szczególności:

- sposobu edycji treści przy zastosowaniu użytego systemu CMS
- struktury katalogów serwisu i ich przeznaczenia
- niezbędnych plików konfiguracyjnych (konfiguracja dostępu do bazy danych, konfiguracja ścieżek dostępu)
- instrukcję przeniesienia serwisu na inny serwer (wszystkie niezbędne kroki konfiguracyjne).

5. Wykonawca, nie później niż do dnia 31 grudnia 2013 roku zakończy usługi migracji danych umieszczonych na serwerze Wykonawcy, w związku z obsługą dedykowanej na potrzeby konferencji strony internetowej - domeny o nazwie *privacyconference2013.org* na serwery Zamawiającego.

§ 6

Prawa autorskie

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe na nieograniczonym terytorium do tekstów, zdjęć, materiałów prasowych, szczegółowego programu konferencji, sprawozdania, pisemnej relacji oraz innych utworów powstałych podczas i w związku z realizacją niniejszej umowy, zwanych dalej „utworami”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie Autorskim i Prawach Pokrewnych (t.j. z 2006 r. Dz.U. Nr 90, poz. 631 ze zm.) na wszelkich polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ww. ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a w szczególności obejmujących:

- a) wszelkie utrwalanie i zwielokrotnianie utworów (w tym wprowadzanie do pamięci komputera lub innego urządzenia) wytwarzanie egzemplarzy jakąkolwiek techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, mechanicznego, optycznego elektronicznego lub innego technika analogowa lub cyfrową, w dowolnym systemie lub formacie; na wszelkich nośnikach w tym nośnikach audio lub video, nośnikach papierowych lub podobnych, światłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, kościach pamięci, nośnikach komputerowych i innych nośnikach zapisów i pamięci;
- b) wszelki obrót oryginałem i egzemplarzami utworów wytworzonych zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu – wprowadzanie ich do obrotu, najem, użyczenie lub oddawanie na podstawie innego stosunku prawnego;
- c) wszelkie inne rozpowszechnianie utworów, w tym w szczególności:
 - wszelkie publiczne udostępnianie ww. utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez Internet, stacje naziemne, za pośrednictwem satelity, sieci kablowej, telekomunikacyjnej lub multimedialnej, baz danych, serwerów lub inne urządzenia i systemy, w tym także osób trzecich, w obiegu otwartym lub zamkniętym, w jakiejkolwiek technice, systemie lub formacie, z lub bez możliwości zapisu;
 - wszelkie publiczne odtwarzanie, wyświetlanie, wykonanie, wystawianie.

2. Majątkowe prawa autorskie do ww. utworów przechodzą na Zamawiającego w dacie ich wydania przez Wykonawcę Zamawiającemu. Wykonawca zapewnia, iż do dnia zawarcia niniejszej umowy nie zaciągnął jakichkolwiek zobowiązań, które ograniczyłyby lub wyłączały prawo Wykonawcy do przeniesienia majątkowych praw autorskich do ww. utworów na Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że jakiegokolwiek utwory, które zostaną nabyte celem realizacji niniejszej umowy nie naruszają praw autorskich osób trzecich (zarówno osobistych jak i majątkowych) oraz uprawnień jakichkolwiek osób związanych z rozpowszechnianiem ich wizerunku oraz nie mają miejsca żadne inne okoliczności, które mogłyby narazić Zamawiającego na odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu eksploatacji utworów powstałych w ramach wykonywania niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego, wraz z majątkowymi prawami autorskimi do ww. utworów, praw do wykonywania i wyrażania zgody na wykonywanie zależnych praw autorskich, o których mowa w art. 2 i art. 46 ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
5. Wykonawca potwierdza, że wszelkie nabyte przez Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy majątkowe prawa autorskie do utworów mogą zostać przeniesione na dowolny podmiot wyznaczony przez Zamawiającego.
6. W razie wystąpienia przez osobę trzecią z jakimikolwiek roszczeniami skierowanymi do Zamawiającego z tytułu naruszenia ich praw autorskich lub praw pokrewnych, jak również dóbr osobistych, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń przez osoby trzecie, w tym zasądzonych kwot odszkodowania oraz kosztów obsługi prawnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia Wykonawcy wezwania do zapłaty.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Wykonawca oświadcza, iż znane są mu obowiązki wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), związane z realizacją przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do ich wykonania w terminach określonych tymi przepisami.
2. Wykonawca oświadcza, iż nie będzie przetwarzał danych osobowych uczestników konferencji w celach innych, niż wynikających z realizacji na ich rzecz usług objętych przedmiotem zamówienia, w szczególności dane te nie będą wykorzystywane w celu własnego marketingu Wykonawcy.

§ 8

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy będzie
tel., faks, e-mail:
2. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację umowy będzie
tel., faks, e-mail:
3. Zmiana osób i danych, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, następuje poprzez pisemne zgłoszenie drugiej Stronie i nie stanowi zmian treści niniejszej umowy.

§ 9

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega, że w przypadku zmniejszenia liczby osób uczestniczących w konferencji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze z tym związane.
2. W przypadku nie uruchomienia - w terminie, o którym mowa w § 5 ust.1 lit. a) - strony internetowej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3.000,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia.

3. W przypadku odstąpienia od umowy wskutek wystąpienia okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości 100.000,00 zł brutto.

§ 10

Unieważnienie umowy

1. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Umowa może podlegać unieważnieniu na podstawie przepisów określonych w Dziale IV Ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Przy wykonywaniu umowy Wykonawca może posługiwać się osobami trzecimi w zakresie niezbędnym do prawidłowej ich realizacji, przy czym za działanie lub zaniechanie tych osób Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje własne. Wykonawca obowiązany jest do uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy, zawartej w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania, w stosunku do treści oferty złożonej przez Wykonawcę na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:
 - a) zaistnienia istotnych okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w dacie dokonywania wyboru najkorzystniejszej oferty, w szczególności w przypadku:
 - istotnych zmian na rynku usług objętych niniejszym postępowaniem,
 - wystąpienia istotnych trudności w pozyskaniu przez Wykonawcę lub Zamawiającego materiałów niezbędnych do wykonania zamówienia.Za istotne Zamawiający uznaje okoliczności, które nie były znane Zamawiającemu lub Wykonawcy w dniu otwarcia ofert i które mogą wpłynąć na prawidłowy sposób i termin realizacji zamówienia.
 - b) gdy zmiany są korzystne dla Zamawiającego.
3. Wszelkie postanowienia oraz zmiany treści niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Ewentualne spory, mogące wynikać między Stronami, poddawane będą rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA