

Warszawa, dn. 14.08.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Polska Agencja Inwestycji i Handlu Spółka Akcyjna (adres: ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa) zaprasza do składania ofert w postępowaniu, którego przedmiotem jest:

Obsługa informatyczna konferencji PAIH Forum Biznesu 2019 na potrzeby Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A.

Niniejszy wydatek jest realizowany i finansowany ze środków własnych.

I. ZAMAWIAJĄCY

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.

Warszawa, 00-025, ul. Krucza 50

tel. (22) 334-98-00; fax (22) 334-99-99

e-mail: roman.rychlicki@paih.gov.pl, strona internetowa: www.paih.gov.pl

NIP: 526-030-01-67, kapitał zakładowy: 138.006.600,00 zł,

KRS 0000109815 Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.

I. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Od podpisania umowy do dnia **30 października 2019 r.** w celu dokończenia eksportu danych do systemu CRM oraz dokonania stosownych odbiorów dokumentacji.

Realizacja wydarzenia PAIH Forum Biznesu 2019:

9.10.2019 r. – w godzinach 6:00 – 24:00

Termin realizacji przedmiotu zamówienia według zadań:

Zadanie 1

Montaż sprzętu:

7.10.2019 r. – od godz. 00:00 do godz. 24:00

8.10.2019 r. – od godz. 00:00 do godz. 24:00

Demontaż sprzętu:

10.10.2019 – od godz. 00:00 do godz. 24:00.

Obsługa techniczna wydarzenia - 9.10.2019 r. od godz. 6:00 do godz. 24:00

Zadanie 2 – System rejestracyjny w terminie do 5 dni od dnia dostarczenia Wykonawcy materiałów przez Zamawiającego.

Zadanie 3 – Strona internetowa wydarzenia w terminie do 5 dni od dnia dostarczenia Wykonawcy materiałów przez Zamawiającego.

Zadanie 4 – Identyfikatory do dnia 8.10.2019 r.

Zadanie 5 – Wayfinding – elektroniczny system nawigacji po terenie do dnia 8.10.2019 r.

Zadanie 6 – Eksport danych do CRM Zamawiającego:

I etap - Migracja zebranych danych do dnia 8.10.2019 r.

II etap - Migracja wszystkich danych (w tym wypełnionych Ankiet) do dnia 30.10.2019 r.

Wydarzenie PAIH Forum Biznesu 2019 zostanie zorganizowane na PGE Narodowy w Warszawie.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie obsługi oraz dostarczenie rozwiązań informatycznych umożliwiających przeprowadzenie wydarzenia PAIH Forum Biznesu 2019, które odbędzie się w dniu 9.10.2019 r. na PGE Narodowym w Warszawie. W ramach wydarzenia, w dniu 9.10.2019 w godzinach wieczornych, odbędzie się również Gala PAIH 2019.

Wydarzenie skierowane jest do polskich przedsiębiorców, ze szczególnym naciskiem na MŚP, aktywnych eksporterów i przedsiębiorców zainteresowanych eksportem swoich produktów i usług oraz planujących i realizujących inwestycje zagraniczne.

Zamawiający informuje, iż Wydarzenie będzie zorganizowane na PGE Narodowym, na powierzchni ekspozycyjnej wynajętej i wskazanej przez Zamawiającego, zlokalizowanej na 4 poziomach umiejscowionych bezpośrednio nad sobą, z łatwą możliwością komunikacji między poziomami.

WYMAGANIA OGÓLNE

1. Podczas realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) ścisłej współpracy z Zamawiającym i wskazanymi przez niego podmiotami;



- 2) ścisłej współpracy z podmiotem PL.2012+ Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, któremu przysługuje tytuł prawny względem nieruchomości, na której realizowane będzie wydarzenie, zwanym dalej **Zarządzającym PGE Narodowym**;
- 3) realizacji poszczególnych zadań wchodzących w zakres zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia;
- 4) działania z dochowaniem najwyższej staranności i zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz regulacjami organizacyjnymi i technicznymi dotyczącymi wynajętej przez Zamawiającego powierzchni, ustalonymi przez Zarządzającego PGE Narodowym, w tym w szczególności regulacjami zawartymi w przepisach bhp, Ogólnych Warunkach Umowy PGE Narodowego, Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego oraz Regulaminie PGE Narodowego.

2. Wykonawca odpowiada za:

- 1) koordynację i nadzór nad wszelkimi działaniami podejmowanymi w związku z realizacją zamówienia przez zatrudnionych przez siebie pracowników obsługi;
 - 2) koordynację i nadzór nad wszystkimi zatrudnionymi przez siebie podwykonawcami w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia.
3. Wykonawca, w terminie nie później niż 3 dni po podpisaniu umowy, jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Harmonogram, zapewniający kompleksową i terminową realizację zamówienia, będzie podlegał pisemnej akceptacji Zamawiającego.
4. Wykonawca odpowiada za wypełnienie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec swoich podwykonawców i pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji zamówienia oraz za współpracę z nimi, w tym za ich przeszkolenie i przekazanie otrzymanych od Zamawiającego informacji dotyczących charakteru i programu wydarzenia.
5. Wykonawca odpowiada za transport na miejsce organizacji wydarzenia wszystkich elementów urządzeń i produktów oraz ich demontaż i usunięcie po zakończeniu wydarzenia.
6. Uzgodnione z Zamawiającym działania IT muszą być dostosowane do warunków technicznych i organizacyjnych powierzchni, w tym w szczególności odpowiadać zasadom określonym przez Zarządzającego PGE Narodowym w OWU, z którymi Wykonawca ma obowiązek zapoznać się we własnym zakresie (skontaktować się z PGE Narodowym w celu uzyskania stosownej dokumentacji i wyjaśnić wszelkie wątpliwości interpretacyjne).
7. Uzgodnione z Zamawiającym działania IT powinny być niezwłocznie przekazane przez Wykonawcę do akceptacji przez PGE Narodowy. W razie zgłoszenia przez PGE Narodowy uwag do działań IT Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia tych zmian po uprzednim skonsultowaniu się z Zamawiającym. **Bez uzyskania wyraźnej ostatecznej akceptacji PGE Narodowego wyrażonej na piśmie**



Wykonawca nie jest uprawniony do rozpoczęcia prac przewidzianych w zakresie realizacji zamówienia.

8. Wykonawca jest zobowiązany, w porozumieniu z Zamawiającym, do bieżącego kontaktu z PGE Narodowym w kwestii działań związanych z zapewnieniem kompleksowej obsługi IT wydarzenia.
9. Przestrzeń wynajęta przez Zamawiającego na PGE Narodowym będzie udostępniona Wykonawcy wraz z podstawowym wyposażeniem w ramach zasobów magazynowych PGE Narodowego, dostępnych na dzień organizacji wydarzenia. Wykonawca będzie zobowiązany do uzupełnienia wyposażenia w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz PGE Narodowym, tak aby zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
10. Zamawiający informuje, iż w dniach montażu i demontażu sprzętu dla Wykonawcy zostaną bezpłatnie udostępnione miejsca parkingowe przeznaczone dla aut osobowych na parkingu podziemnym PGE Narodowego (+/- 3 miejsc parkingowych każdego dnia).
11. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ważnej polisy ubezpieczenia OC na okres realizacji umowy, obejmującej ubezpieczenie zdarzeń mogących być następstwem prac związanych z realizacją wydarzenia, na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
12. Wykonawca jest zobowiązany do respektowania praw wyłączności przyznanych przez PGE Narodowy osobom i podmiotom trzecim.
13. Zgodnie z informacjami otrzymanymi od PGE Narodowego Zamawiający informuje, iż wykonanie usług związanych z organizacją wydarzenia we wskazanym poniżej zakresie Wykonawca może zamówić wyłącznie od PGE Narodowego:
 - 1) Ochrona, służby informacyjno – porządkowe,
 - 2) Zabezpieczenie medyczne,
 - 3) Sprzątanie,
 - 4) Szatnia wraz z obsługą,
 - 5) Udostępnienie przyłączy prądowych,
 - 6) Podłączenia wody użytkowej,
 - 7) Usługi telekomunikacyjne i internetowe,
 - 8) Parking,
 - 9) Ochrona przeciwpożarowa w zakresie ochrony fizycznej.
14. Jeśli nie jest to określone inaczej, sposób akceptacji przez Zamawiającego poszczególnych elementów zamówienia (np.: projekt strony) będzie przebiegał następująco:
 - 1) Wykonawca przedstawia materiał Zamawiającemu do akceptacji;
 - 2) Zamawiający przyjmuje przedstawiony materiał albo zgłasza uwagi niezwłocznie po jego otrzymaniu; nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania materiału;

CDL

- 3) w przypadku konieczności wprowadzenia zmian do materiału, Wykonawca niezwłocznie uwzględni uwagi Zamawiającego, nie później jednak niż w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 4) do momentu ostatecznej akceptacji materiału Zamawiający ma prawo zgłaszania Wykonawcy uwag i zastrzeżeń.

ZAKRES POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ ZAMÓWIENIA:

Zadanie 1 – Obsługa techniczna wydarzenia

Wykonawca w ścisłej współpracy z Zamawiającym zapewni:

- odpowiedni sprzęt komputerowy typu laptop do punktów rejestracji na recepcji/rejestracji – w ilości 29 szt.,
- skanery kodów kreskowych umieszczonych na identyfikatorach z podłączeniem do systemu rejestracji – w ilości 29 szt. (sygnał Internetu poprzez WiFi zostanie dostarczony na potrzeby Zamawiającego przez PGE Narodowy),
- drukarki obsługujące wydruk w formacie A4 w kolorze na potrzeby wydruku 7000 szt. identyfikatorów dla uczestników wydarzenia – w ilości 16 szt.
- obsługę techniczną wydarzenia w dniu 9.10.2019 r. w godz. 6:00-24:00 – w ilości 5 osób,
- osoby do obsługi stanowisk recepcji, wstępu na wydarzenie oraz dostępu do sal warsztatowych – w ilości 29 osób,
- transport oraz montaż/demontaż sprzętu potrzebnego do obsługi wydarzenia w lokalizacji PGE Narodowy.

Osoby wskazane przez Wykonawcę zostaną przeszkolone przez Wykonawcę w zakresie obsługi sprzętu minimum 3 dni przed rozpoczęciem konferencji. Na stanowiskach recepcyjnych Wykonawca zapewni osoby do obsługi, które będą skanować kod z potwierdzenia zakupu biletu w celu zarejestrowania obecności uczestnika na wydarzeniu.

Wykonawca przeprowadzi weryfikację biletów uczestnika oraz rejestrację uczestników na miejscu wydarzenia, a także weryfikację dostępu do stref kontrolowanych. Wykonawca zapewni osoby do obsługi wydawania identyfikatorów oraz dostępu na Warsztaty.

Wskazani przez Wykonawcę technicy będą odpowiedzialni za dostawę, montaż, demontaż sprzętu, a także za obsługę techniczną w tym kontrolowanie poprawnego działania systemu rejestracji i urządzeń informatycznych przez całe wydarzenie.

Wykonawca zapewni i przeszkoli osoby do obsługi sprzętu przez niego przygotowanego oraz zapewni odpowiedni ubiór w konsultacji z Zamawiającym, według poniższych wytycznych:

- Osoby do obsługi powinny charakteryzować się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

muszą posiadać doświadczenie w obsłudze targów lub konferencji, tj. uczestniczyć w obsłudze co najmniej 2 konferencji, każdej dla min. 1000 uczestników.

- Wykonawca zobowiązuje się do ubioru konsultantów w jednakowy sposób odpowiadający charakterowi Wydarzenia. W tym zakresie, nie później niż w terminie 14 dni przed datą rozpoczęcia wydarzenia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru i akceptacji propozycje stroju (w wersji damskiej i męskiej), który powinien spełniać następujące wymogi:
 - strój o eleganckim kroju w kolorach: czerwony, biały, szary, granatowy, czarny (kolory do wyboru),
 - strój wykonany z materiałów dobrej jakości, niegniotących się,
 - buty eleganckie, wizytowe, czarne lub brązowe.
- Wykonawca zorganizuje spotkanie informacyjno-organizacyjne z obsługą asystencką i przedstawicielami Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, poprzedzającym realizację wydarzenia,
- W przypadku niespełniania przez którąś z zatrudnionych osób wymogów stawianych przez Zamawiającego lub wystąpienia innych problemów, które spowodują brak możliwości realizacji przez nią wyznaczonych zadań, Wykonawca zapewni personel zastępczy spełniający powyższe wymagania.

Zadanie 2 – System rejestracyjny

Wykonawca w ścisłej współpracy z Zamawiającym skonfiguruje i dostarczy system do rejestracji uczestników na wydarzenie, posiadający moduły:

- moduł rejestracji na Wydarzenie (Forum i Gala) dla uczestników w postaci formularza rejestracyjnego dostarczonego przez Zamawiającego – dostępny poprzez stronę internetową,
- moduł zapisu na Warsztaty programowe (1 sala) i rynkowe (12 sal) z możliwością wypisania się z danego Warsztatu do określonej daty wskazanej przez Zamawiającego (Warsztaty trwają 1 dzień, do dyspozycji będzie minimum 12 sal Warsztatów, ilość osób w poszczególnych Salach w przedziale 50-200 osób),
- moduł zapisu na Konsultacje B2B z możliwością wypisania się z danego spotkania do określonej daty wskazanej przez Zamawiającego (minimum 70 osób udzielających Konsultacji w godzinach 8:00-18:00),
- moduł Ankiety - umożliwi przeprowadzenie badania ankietowego wśród uczestników wydarzenia po zakończeniu danego Warsztatu oraz wydarzenia Forum Biznesu. Ankieta po wydarzeniu będzie dostępna na koncie użytkownika oraz / lub wysłana na jego adres email. System ma umożliwić weryfikację online ilości wypełnionych ankiet,
- moduł powiadomień wysyłanych na e-mail oraz sms według wcześniej ustalonego harmonogramu z Zamawiającym – powiadamiającym m. in. o: Agendzie, zbliżających się Warsztatach, zbliżających się Konsultacjach, mapie dojścia do danej Sali, przerwie, wypełnieniu Ankiety),
- moduł zakupu biletów i płatności online – poprzez stronę internetową z obsługą płatności bezgotówkowych oraz możliwością automatycznego wygenerowania faktury w formie elektronicznej wraz z wysyłką na adres email danego podmiotu,

Handwritten signature

- moduł administracyjny umożliwiający dostęp i bieżący wgląd w dane statystyczne: ilość zarejestrowanych osób, ilość sprzedanych biletów, ilość osób na miejscu wydarzenia w poszczególnych strefach (Warsztatach rynkowych i programowych, Spotkaniach B2B, Gala).

Formularz rejestracyjny będzie posiadał możliwość dokonania płatności przez uczestnika. System rejestracji będzie umożliwiał pobranie faktury w formacie pdf. Po dokonaniu płatności, system płatności ma umożliwić automatyczne wygenerowanie faktury na życzenie użytkownika, wraz z jej wysłaniem na adres mailowy danego podmiotu. Wystawione w Systemie faktury muszą być po zakończeniu wydarzenia wyeksportowane do plików umożliwiających Zamawiającemu ich import do systemu księgowego enova365. Wykonawca zapewni przetestowanie rozwiązania eksportu faktur wraz z Zamawiającym przed wydarzeniem.

Uczestnik będzie miał możliwość rejestracji:

- za pomocą formularza na dedykowanej stronie internetowej na urządzeniach typu: smartphone, desktop oraz tablet,
- Na miejscu wydarzenia w punkcie rejestracji z pomocą Wykonawcy.

Wszystkie dane zebrane w procesie rejestracji i podczas wydarzenia będą miały możliwość eksportu do systemu CRM Zamawiającego według ustalonych z Zamawiającym wytycznych. System będzie zapewniał łączenie się z bazą danych GUS w czasie rzeczywistym w celu pobrania wybranych danych Klienta i przeniesienia ich na interfejs użytkownika według wytycznych Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania danych na serwerach na terenie Polski, których jest Właścicielem, we własnym Data Center.

Zadanie 3 – Strona internetowa wydarzenia

Wykonawca w ścisłej współpracy z Zamawiającym przygotuje i wdroży stronę internetową wydarzenia spełniającą parametry:

- responsywna strona internetowa typu one-page,
- wraz z szatą graficzną ustaloną z Zamawiającym (wg identyfikacji wizualnej Zamawiającego),
- wykonana w dwóch językach – polski i angielski,
- posiadająca certyfikat SSL,
- połączoną z systemem rejestracji i jego funkcjonalnością dostępną przez stronę internetową, gdzie uczestnicy będą mieli możliwość samodzielnego zalogowania się i zapisania (w tym edytowania) indywidualnego harmonogramu wydarzenia.
- posiadającą możliwość wizualizacji map poszczególnych pięter PGE Narodowy.

Podstawowa wersja strony zostanie przygotowana przez Wykonawcę w terminie do 5 dni od dnia dostarczenia Wykonawcy materiałów przez Zamawiającego. Pełna wersja strony ze wszystkimi modułami zostanie przygotowana i wdrożona przez Wykonawcę w terminie nie później niż 14 dni od dnia podpisania umowy.

Wszelkie prawa własności intelektualnej w odniesieniu do strony internetowej, w tym wykonanych elementów graficznych zostaną przekazane Zamawiającemu po zakończeniu Wydarzenia.

Hosting strony internetowej zapewni Wykonawca. Domenę zapewni Zamawiający. Wykonawca zapewni utrzymanie/hosting strony przez okres od dnia odebrania podstawowej wersji strony internetowej do dnia 30 października 2019 roku.

Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania danych na serwerach na terenie Polski, których jest Właścicielem, we własnym Data Center.

Zadanie 4 – Identyfikatory

Wykonawca dostarczy na potrzeby wydarzenia identyfikatory papierowe w formacie B6, wraz z etui oraz smyczami wg brandbooka (identyfikacja wizualna) Zamawiającego zgodnie z Załącznikiem nr 3 w ilości 7000 szt. Wydruk i dostawa identyfikatorów odbędzie się po akceptacji Zamawiającego, który dostarczy Wykonawcy projekt identyfikatorów. Identyfikatory będą używane do poruszania się po przewidzianych strefach PGE Narodowego i będą umożliwiały kontrolę dostępu do wybranych stref.

Identyfikatory będą charakteryzowały się parametrami:

- nadruk dwustronny kolorowy wg brandbooka (identyfikacja wizualna) Zamawiającego,
- na pierwszej stronie następujące dane: Imię i Nazwisko, firma, kod kreskowy wraz z 5-o cyfrowym numerem pod nim,
- na drugiej stronie ogólna agenda wydarzenia.

Wykonawca musi zapewnić wydanie dodatkowych identyfikatorów dla osób, które dokonały zapisu w dniu konferencji na miejscu.

Zadanie 5 – Wayfinding – elektroniczny system nawigacji po terenie.

Wykonawca dostarczy na potrzeby wydarzenia, po akceptacji Zamawiającego parametrów technicznych oraz map, kolorowe ekrany dotykowe samoobsługowe typu Infokiosk (elektroniczny system nawigacji po terenie) o wielkości minimum 42" – w ilości 4 szt. Wykonawca rozstawi urządzenia na każdym z pięter PGE Narodowym najpóźniej w dniu

8.10.2019 r. Wgrane na urządzenia mapy poszczególnych pięter PGE Narodowego muszą zapewnić intuicyjne wyszukiwanie punktu docelowego oraz dawać uczestnikom jasne i czytelne wskazówki dotyczące miejsca pobytu oraz odnalezienia drogi do wybranego przez użytkownika punktu docelowego.

Koncepcja systemu i jego wdrożenia zostanie przedstawiona Zamawiającemu w terminie nie później niż 15 dni po podpisaniu umowy.

Wykonawca zapewnia obudowę Infokiosku w szacie graficznej wydarzenia PAIH Forum Biznesu 2019 wg brandbooka (identyfikacja wizualna) Zamawiającego.

Zadanie 6 – Eksport danych do CRM Zamawiającego

Wykonawca umożliwi eksport danych pomiędzy bazą danych stworzoną z formularzy rejestracyjnych i Ankiet wypełnionych przez osoby rejestrujące się na PAIH Forum Biznesu, a systemem CRM Zamawiającego.

Przetestowanie rozwiązania eksportu i potwierdzenie poprawności jego funkcjonowania nastąpi nie później niż w dniu 8.10.2019 r.

Migracja danych do CRM nastąpi w dwóch etapach:

I etap – Migracja danych do CRM najpóźniej na 1 dzień przed wydarzeniem oraz w dniu wydarzenia o godzinie 9:00.

II etap - Migracja wszystkich danych (w tym wypełnionych Ankiet) do dnia 30 października 2019 r.

III. WARUNKI PODMIOTOWE

1. O zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty pozostające z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Wykonawcy zamówienia, w szczególności o zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia z Członkami Zarządu Zamawiającego.

2. O udzielenie Zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienie do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;
- 3) posiadają kompetencje i uprawnienia pozwalające na wykonanie Zamówienia, w tym posiadają odpowiednie prawa własności intelektualnej do narzędzi oraz oprogramowania, przy użyciu, których zostaną wytworzone produkty na rzecz Zamawiającego;
- 4) wobec których, nie toczy się postępowanie o ogłoszenie upadłości, postępowanie restrukturyzacyjne ani postępowanie w przedmiocie zatwierdzenia układu ani nie otwarto wobec nich likwidacji.

IV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Za terminowe i należyte wykonanie Umowy Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie na zasadach określonych w Istotnych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, przelewem w ciągu 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby PAIH S.A. Ustalone wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z wykonaniem przedmiotu umowy i nie podlega zmianom. Płatności będą realizowane w polskich złotych, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie szczegółów wykonania usługi oraz ewentualnie wysokości ceny w zakresie jej zmniejszenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zamówienia w zakresie rzeczowym i ilościowym, co nie jest odstępniem od umowy, nawet w części i nie rodzi żadnych roszczeń po stronie Wykonawcy. Rozliczenie w Wykonawcą nastąpi w oparciu o faktycznie wykonane usługi i ceny jednostkowe wskazane w ofercie.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania rozstrzygnięcia postępowania i niedokonania wyboru oferty bez podawania przyczyny i zwrotu ewentualnych kosztów sporządzenia oferty.

5. Zamawiający wymaga podpisania umowy powierzenia danych osobowych Uczestników wydarzenia zbieranych podczas rejestracji. Umowa musi być podpisana przez rozpoczęciem procesu zbierania danych.

Zamawiający oczekuje od Wykonawcy na całym etapie realizowania Zamówienia, należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.

V. KRYTERIA OCENY OFERTY

1. Jedynym kryterium oceny oferty jest najniższa cena (cena brutto - 100%).
2. Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w walucie polskiej, tj. PLN cyfrowo i słownie, wraz z należytym podatkiem VAT.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
4. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie ceny.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o najniższej cenie.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna być sporządzona na piśmie w języku polskim, według wzoru Formularza Oferty, stanowiącego Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego.

Kompletna oferta powinna zawierać:

1. wypełniony Formularz Oferty, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego;
2. wydruk z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru bądź ewidencji;
3. aktualny na dzień złożenia oferty odpis z właściwego rejestru, bądź inny dokument zaświadczaający o umocowaniu prawnym osób podpisujących ofertę;
4. pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty w imieniu Wykonawcy, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Termin złożenia ofert – ^{19.08.2019} r. **godz. 11:30** (decyduje **data wpływu oferty do PAIH**).
Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

Ofertę należy złożyć na formularzu załączonym do niniejszego zapytania pod adresem: Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A., ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa z dopiskiem:

Obsługa informatyczna konferencji PAIH Forum Biznesu 2019 na potrzeby Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A.

Dopuszczalne jest również przesłanie skanów wszystkich wymaganych dokumentów na adres mailowy: **roman.rychlicki@paih.gov.pl** w wyznaczonym terminie. W razie pytań proszę o kierowanie zapytań na ww. adres email.



VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZEKAZANYCH W FORMULARZU OFERTOWYM I ZAŁĄCZNIKACH

Zgodnie z 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

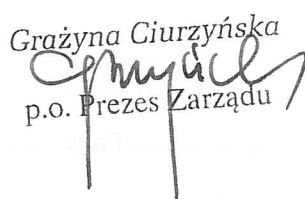
1. Administratorem przekazanych w ofercie danych osobowych jest Polska Agencja Inwestycji i Handlu SA z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 50, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000109815, o kapitale zakładowym w wysokości 138.006.600,00 zł opłaconym w całości, o nr NIP: 526-030-01-67.
2. PAIH wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@paih.gov.pl lub na wskazany powyżej adres Administratora Danych Osobowych.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych należy kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z korzystaniem z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Przekazane dane osobowe będą wykorzystywane, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu udzielenia zamówienia publicznego w związku z koniecznością dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz po udzieleniu zamówienia w celu realizacji umowy.
5. Przekazane dane osobowe:
 - a) będą udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa
 - b) nie będą wykorzystywane w celu profilowania.
6. PAIH nie będzie przekazywać przekazanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że takie zobowiązanie będzie wynikać z przepisów prawa.
7. Przekazane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w zakresie udzielenia zamówienia publicznego oraz realizacji umowy do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa. Następnie dane osobowe zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do weryfikacji ofert, a tym samym do udzielenia zamówienia publicznego.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Istotne postanowienia umowy;
2. Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy;
3. Załącznik nr 3 – Brandbook (identyfikacja wizualna).


Grzegorz Cielinski
Członek Zarządu


Grażyna Ciurzyńska
p.o. Prezes Zarządu


RADCA PRAWNY
Anna Mendel
LB-2277


Roman Rychlicki
Dyrektor IT
Biuro Informatyki

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Miejsce data.....

Pieczęć Wykonawcy

Formularz ofertowy

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

Tel. Faks

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert w postępowaniu na:

Obsługa informatyczna konferencji PAIH Forum Biznesu 2019 na potrzeby Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A.

Oferujemy dostarczenie poniższych składników:

Lp.	Nazwa	Cena jednos tkowa netto (w zł)	Liczba jednostek	Jednostka	Wartość netto (w zł)
1	Zadanie 1 – Obsługa techniczna wydarzenia		1	sztuk	
2	Zadanie 2 – System rejestracyjny		1	sztuk	
3	Zadanie 3 – Strona internetowa wydarzenia		1	sztuk	

4	Zadanie 4 – Identyfikatory	1	sztuk	
5	Zadanie 5 – Wayfinding – elektroniczny system nawigacji po terenie	1	sztuk	
6	Zadanie 6 – Eksport danych do CRM Zamawiającego	1	sztuk	

Łącznie cena szacunkowa za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosizł netto (słownie:.....), oraz podatek VAT zł tj. łącznie zł brutto (słownie: brutto), i została ustalona w oparciu o kwoty wskazane w tabeli powyżej.

Wykonawca funkcjonuje na rynku od (miesiąc/rok).

Oświadczamy, że :

Oferent nie pozostaje z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Wykonawcy zamówienia, nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym, w tym w szczególności:

- 1) nie uczestniczy w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) nie posiada udziałów lub akcji Zamawiającego,
- 3) nie pełni funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika Zamawiającego,
- 4) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z Członkami Zarządu Zamawiającego.

Oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienie do prowadzenia działalności lub czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;

3) posiadamy kompetencje i uprawnienia pozwalające na wykonanie Zamówienia, w tym posiadamy odpowiednie prawa własności intelektualnej do narzędzi oraz oprogramowania, przy użyciu, których zostaną wytworzone produkty na rzecz Zamawiającego;

4) nie toczy się wobec naszej firmy postępowanie o ogłoszenie upadłości, postępowanie restrukturyzacyjne ani postępowanie w przedmiocie zatwierdzenia układu ani nie otwarto likwidacji.

Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i akceptujemy bez zastrzeżeń jego postanowienia.

Akceptujemy Istotne postanowienia Umowy, stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.

Uważamy się za związanych ofertą **przez okres 15 dni od upływu terminu składania ofert.**

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

Zobowiązujemy się do wykonania usługi zgodnie z wytycznymi wyszczególnionymi w niniejszym Zapytaniu Ofertowym w sposób należyty i profesjonalny.

Załącznikiem do niniejszej oferty są:

1. kopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru (**KRS lub CEIDG**), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
2. aktualny na dzień złożenia oferty odpis z właściwego rejestru, bądź inny dokument zaświadczaający o umocowaniu prawnym osób podpisujących ofertę;
3. pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty w imieniu Wykonawcy, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik.

.....

podpis Wykonawcy

2