

ZAPYTANIE O WYCENĘ SZACUNKOWĄ

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-801 Warszawa), adres: ul. Chmielna 69 (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest zakup usługi kompleksowej organizacji spotkania integracyjnego dla Grupy NCBR.

I. Przedmiot zamówienia (opis):

Zakup usługi kompleksowej organizacji spotkania integracyjnego dla Grupy NCBR (dalej: „Wydarzenie”), którego celem jest podsumowanie działań Centrum i przedstawienie założeń na 2026 rok oraz lata kolejne. Spotkanie jest wydarzeniem jednodniowym, będzie trwać maksymalnie 8 godzin, odbędzie się w godzinach popołudniowo-wieczornych np. 18:00- 3:00 (ostateczne godziny zostaną ustalone w ramach realizacji umowy).

Wydarzenie odbędzie się w formule stacjonarnej w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie, zaproponowanym przez Wykonawcę. Wydarzenie planowane jest w lutym 2026 roku (jeden dzień roboczy). W docelowym postępowaniu Zamawiający wskaże termin. Zamawiający przewiduje udział minimum 200 osób, maksimum 400 osób. Wydarzenie będzie się odbywało w języku polskim.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie m.in.:

1. wynajem miejsca na organizację Wydarzenia,
2. wykonanie aranżacji i scenografii, w tym sceny z zabudową i ekranem, meblami, oświetleniem, nagłośnieniem, wyposażeniem technicznym i obsługą techniczną, transportem, aranżacją pomieszczenia dla gości VIP, montażem/demontażem itp.,
3. przygotowanie otwarcia Wydarzenia (zamówienie opcjonalne),
4. przygotowanie materiałów audiowizualnych,
5. zapewnienie występu artystycznego uatrakcyjniającego Wydarzenie (zamówienie opcjonalne),
6. zapewnienie osoby prowadzącej (zamówienie opcjonalne),
7. pozostałe koszty (np. ubezpieczenie, serwis sprzętający, oprawa muzyczna, ochrona, ratownik medyczny, fotobudka, karykaturzysta, konkurs karaoke i inne),
8. zapewnienie usługi cateringowej i kelnerskiej,

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

Harmonogram Wydarzenia:

- część oficjalna, podczas której odbędą się przemówienia m.in. Dyrekcji NCBR, oraz część artystyczna np. z pokazem multimedialnym w tle - przewidywany czas trwania 1,5-2 godzin. Choreografia i multimedia nawiązujące do przedstawionej przez Wykonawcę koncepcji kreatywnej. Zamawiający preferuje, aby część artystyczna była przerywnikiem w trakcie występów i trwała nie dłużej niż 20 minut.
- Uroczysty bankiet w formie szwedzkiego stołu,
- Część nieoficjalna – DJ, tańce.

Podstawowe informacje nt. działalności Narodowego Centrum Badań i Rozwoju znajdują się na stronie internetowej Zamawiającego:

<https://www.gov.pl/web/ncbr>

<https://www.gov.pl/web/ncbr/lider-xv>

Logotypy – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju:

<https://www.gov.pl/web/ncbr/logotypy>

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub zamieszczenia w materiałach i scenografii również innych logotypów, np. logotypu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Szczegółowe zadania Wykonawcy w ramach przedmiotu zamówienia:

A. Wynajem miejsca na organizację Wydarzenia

Wykonawca zapewni miejsce organizacji Wydarzenia w obiekcie, który musi być zlokalizowany na terenie miasta stołecznego Warszawy w promieniu (linia prosta) 6 km od Dworca Warszawa Centralna (al. Jerozolimskie 54, 00-019 Warszawa), mierzonej za pomocą Google Maps oraz zaaranżowane w oryginalnym, reprezentacyjnym i prestiżowym obiekcie z dostępem do parkingu. Zamawiający preferuje miejsce łatwo dostępne środkami komunikacji miejskiej z Dworca Centralnego.. Wykonawca zapewni co najmniej 5 miejsc parkingowych, których koszt wliczony zostanie w ofertę. Główna sala, w której odbywać się będzie część oficjalna, musi uwzględniać ustawienie w niej: sceny z zabudową, 400 krzeseł (Zamawiający nie dopuszcza przestrzeni z krzesłami/fotelami umocowanymi „na stałe” w ustawieniu kaskadowym) oraz niezbędnego wyposażenia technicznego. Po części oficjalnej Wykonawca będzie odpowiedzialny za przearanżowanie Sali głównej tzn. usunięcie części krzeseł (część krzeseł może zostać dosunięta do ścian), wstawienie stolików koktajlowych, zapewnienie parkietu tanecznego.

str. 2

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

Zamawiający wyklucza organizację Wydarzenia na stadionie oraz w centrum konferencyjnym znajdującym się na stadionie i w hali wystawienniczej lub sportowej.

W budynku, w którym odbywać się będzie Wydarzenie, w pobliżu głównej sali, Wykonawca zapewni:

- miejsce na organizację uroczystego bankietu dla uczestników (minimalnie 200 osób, maksymalnie 400 osób). Zamawiający wyklucza zorganizowanie bankietu w Sali głównej. W czasie trwania kolacji, Wykonawca będzie odpowiedzialny za jej przearanżowaną na część nieoficjalną;
- pomieszczenie lub wydzielone miejsce dla maksymalnie 15 gości VIP, w którym zostanie wyserwowana ciągła przerwa kawowa;
- miejsce na garderobę;
- miejsce na recepcję.

W miejscu organizacji Wydarzenia muszą znajdować się toalety oraz szatnia dla osób uczestniczących w Wydarzeniu wraz z obsługą w liczbie adekwatnej do liczby uczestników przez cały czas trwania Wydarzenia. Ubiór obsługi powinien być jednolity i adekwatny do charakteru wydarzenia.

W wynajmowanej przestrzeni muszą być zapewnione przystosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Zamawiający zastrzega, że może poprosić Wykonawcę o zorganizowanie wizji lokalnej w zaproponowanym miejscu.

W przyszłym postępowaniu Wykonawca przedstawi w formularzu oferty miejsce, w którym zostanie zorganizowane Wydarzenie odpowiadające powyższemu opisowi.

Wykonawca odpowiada za przygotowanie miejsca organizacji Wydarzenia zgodnie z najwyższymi standardami higieny, które musi być adekwatne do aktualnych wymogów sanitarnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

B. Wykonanie aranżacji i scenografii, w tym sceny z zabudową i ekranem, meblami, oświetleniem, nagłośnieniem, wyposażeniem technicznym i obsługą techniczną, transportem, montażem/demontażem itp.

- 1) wykonanie aranżacji (oprawy) oraz scenografii głównej sali, przestrzeni prowadzących do głównej Sali, przestrzeni na bankiet oraz recepcji. Wszystkie elementy dekoracji i scenografii głównej sali oraz

pozostałych przestrzeni powinny tworzyć spójną kompozycję nawiązującą do uroczystego i innowacyjnego charakteru Wydarzenia. Aranżacja sali (w tym scena z zabudową) powinna:

- nawiązywać do uroczystego i innowacyjnego charakteru Wydarzenia, być nowoczesna i atrakcyjna;

str. 3

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

- uwzględnić umieszczenie logotypów NCBR (Zamawiający na etapie realizacji zamówienia może zdecydować o umieszczeniu dodatkowego/ych logotypu/ów np. Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w związku z czym Wykonawca powinien uwzględnić na to miejsce w scenografii);
- 2) wykonanie odpowiedniej wielkości sceny dostosowanej do przestrzeni, scenografii wraz z ekranem wbudowanym w scenografię (ekran dostosowany wielkością do sceny i scenografii), na której odbędzie się część oficjalna (przemówienia Dyrekcji i występ artystyczny). Scena (z ekranem, schodkiem/schodkami umożliwiającymi łatwe i bezpieczne wejście na scenę) utrzymana w eleganckim i innowacyjnym stylu, z zastosowaniem nowoczesnych i oryginalnych elementów, wykonana w estetyczny sposób z wysokiej jakości materiałów. Scena (podest pokryty hipsem) o minimalnym rozmiarze: 5 m głębokości i 10 m długości powinna być na tyle duża, żeby zmieściła się na niej mównica, miejsce na występ artystyczny. W przypadku zastosowania niestandardowego kształtu sceny, minimalna powierzchnia powinna być porównywana i jednocześnie na tyle duża, aby zmieściły się na niej elementy wymienione w poprzednim zdaniu. Maksymalny rozmiar sceny będzie dostosowany do rozmiaru sali, w której odbędzie się część oficjalna. Zamawiający dopuszcza zmianę rozmiaru sceny zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę projektem uwzględniającym rozmiar głównej sali, warunki architektoniczne, wymiary ekranu oraz wyposażenie. Ekran lub dioda (min. P3) o min. proporcjach 16x9 i adekwatnych do rozmiaru sceny i sali, umożliwiający wszystkim uczestnikom spotkania swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów (np. prezentacji multimedialnej) z każdego miejsca sali. Ekran wbudowany w scenografię/zabudowę sceny, zgodnie z koncepcją kreatywną Wykonawcy. Wykonawca zapewni odpowiednie oświetlenie sceny, które będzie spójne z elementami scenografii sceny oraz koncepcją aranżacji sali. Scena z ekranem musi być widoczna z każdego punktu głównej sali;
- 3) zapewnienie nowoczesnej i efektownej mównicy (standardowa lub multimedialna) z mikrofonem „gęsia szyja”, wyglądem dostosowanej do aranżacji sceny. Mównica oznaczona logo NCBR (propozycja mównicy będzie przedstawiona do akceptacji Zamawiającego; Zamawiający pozostawia sobie prawo wprowadzenia uwag lub nieodpłatnej zmiany w propozycji mównicy). Wykonawca zapewni również mikrofon bezprzewodowy za ucho (mikroport) dla osoby prowadzącej Wydarzenie;
- 4) zapewnienie krzeseł dla wszystkich uczestników Wydarzenia (maksymalnie 400), które zostaną ustawione na sali w układzie teatralnym. Zamawiający dopuszcza zastosowanie nowoczesnych krzeseł bez pokrycia lub krzeseł z nakryciami, w kolorach nawiązujących do kolorystyki logo NCBR i/lub spójnych z projektem aranżacji głównej sali i sceny (propozycja krzeseł będzie przedstawiona

str. 4

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

do akceptacji Zamawiającego). Krzesła nie mogą nosić widocznych śladów użytkowania, tj. być zabrudzone lub uszkodzone;

- 5) zapewnienie efektownego oświetlenia sceny oraz sali, w której odbędzie się Wydarzenie, w tym oświetlenie architektoniczne wnętrza i przestrzeni przeznaczonych na część bankietową, holu kierującego do sali (np. ledowe/punktowe, podświetlenie z dołu oraz większe oświetlenie osób na scenie). Oświetlenie będzie spójne z koncepcją aranżacji głównej sali i poszczególnych przestrzeni;
- 6) zapewnienie nagłośnienia oraz pozostałego niezbędnego sprzętu technicznego i multimedialnego, umożliwiającego prawidłową realizację Wydarzenia, w ilości i jakości zapewniającej należyłą realizację Wydarzenia (np. komputer z odpowiednim oprogramowaniem do odtwarzania prezentacji, mikrofony bezprzewodowe ze statywem, itp.). Przez cały czas trwania Wydarzenia Wykonawca zapewni obsługę techniczną Wydarzenia;

UWAGA!

Oświetlenie i nagłośnienie powinno być adekwatne do pomieszczeń, celem zapewnienia wysokiej jakości obrazu oraz dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szumy, przester. Wszelkie okablowanie powinno być niewidoczne dla uczestników Wydarzenia, np. kable od mikrofonu „gęsia szyja” nie mogą być widoczne na scenie, tylko schowane pod sceną, oraz zamontowane w sposób estetyczny i nieutrudniający realizacji oraz korzystania z zajmowanej przestrzeni. Sprzęt niezbędny do realizacji Wydarzenia (np. konsolety, stoły mikerskie itp.) powinny być umieszczone w sposób umożliwiający ich prawidłową obsługę, jednocześnie nieprzeszkadzający w przebiegu Wydarzenia. Ewentualne wydzielenie takiego miejsca powinno zostać wykonane w sposób estetyczny i spójny z aranżacją Sali;

- 7) zapewnienie osobnego pomieszczenia dla maksymalnie 15 gości VIP, m.in. Dyrektora, gości specjalnych. Pomieszczenie musi być umeblowane, np. kanapy, fotele, stoliki, stoliki koktajlowe, aby umożliwić swobodną rozmowę. W pomieszczeniu, na pół godziny przed rozpoczęciem Wydarzenia oraz podczas jego trwania, bez ograniczeń będzie zapewniona ciągła przerwa kawowa. Wykonawca zapewni dekoracje kwiatowe;
- 8) zapewnienie transportu do miejsca organizacji Wydarzenia oraz montażu i demontażu niezbędnego sprzętu oraz elementów aranżacji i scenografii użytych do organizacji spotkania (np. sceny, recepcji, krzeseł itd.),.

C. Przygotowanie otwarcia Wydarzenia (zamówienie opcjonalne)

Wykonawca zapewni w ramach wydarzenia na jego rozpoczęcie krótki (maks. 3-minutowy) pokaz „z efektem wow” z wykorzystaniem nowoczesnych form przekazu i efektów specjalnych, np. pokaz laserowy. Pokaz ten musi być połączony z jinglem będącym intro wydarzenia. W przypadku efektów dodatkowych, np. dymienia, należy uzyskać zgody administratora budynku, w którym odbędzie się Wydarzenie.

Na etapie realizacji umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu trzy różnego rodzaju propozycje otwarcia konferencji, z których Zamawiający wybierze jedną.

D. Przygotowanie materiałów audiowizualnych

Wykonawca przygotuje materiały audiowizualne do zastosowania podczas Wydarzenia, tj. intro i outro, multimedia pod występ artystyczny, które muszą być atrakcyjne wizualnie, dynamiczne, nowoczesne oraz spójne z charakterem i tematem Wydarzenia. Wykonawca przygotuje m.in. plansze imienne podczas przemówień.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do naniesienia uwag oraz wskazania kierunku zmian w ww. materiałach audiowizualnych, które Wykonawca będzie musiał uwzględnić.

E. Zapewnienie występu artystycznego uatrakcyjniającego Wydarzenie (zamówienie opcjonalne)

Zapewnienie w trakcie Wydarzenia lekkiego w odbiorze, rozrywkowego występu artystycznego, trwającego ok. 15 –20 minut, dostosowanego do charakteru i rangi Wydarzenia. Choreografia i multimedia nawiązujące do przedstawionej przez Wykonawcę koncepcji kreatywnej. Zamawiający preferuje, żeby występ artystyczny był przerywnikiem w trakcie części oficjalnej, dzieląc tę część np. na dwie części oraz zawierał również pokaz multimedialny w tle. Do obowiązków Wykonawcy należy zapewnienie sprzętu niezbędnego do prawidłowej realizacji występu artystycznego oraz pokrycie wszelkich danin cywilno-prawnych związanych z występami artystów podczas Wydarzenia. Wykonawca ureguluje także wszelkie zobowiązania związane z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku artystów oraz obowiązkiem informacyjnym, o którym mowa w RODO. Podczas Wydarzenia, w miejscu, w którym odbywać się będzie Wydarzenie, Wykonawca zapewni pomieszczenie przeznaczone na garderobę dla artystów.

Zamawiający wymaga przedstawienia trzech zróżnicowanych propozycji występu artystycznego, które wpiszą się w charakter Wydarzenia, w terminie 7 dni kalendarzowych od zawarcia umowy. Zamawiający wybierze jedną z przedstawionych propozycji występu artystycznego nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

F. Zapewnienie osoby prowadzącej (zamówienie opcjonalne)

Zapewnienie obsługi konferansjerskiej Wydarzenia. Konferansjerem powinna być osoba znana - dziennikarz/dziennikarka ogólnopolska lub aktor/aktorka, z co najmniej 5-letnim doświadczeniem w prowadzeniu wydarzeń o podobnym do Gali charakterze i randze, charyzmatyczna, o nienagannej prezencji i dobrym kontakcie z publicznością. Wykonawca zorganizuje przed Wydarzeniem co najmniej jedno spotkanie robocze przedstawicieli Zamawiającego i konferansjera celem omówienia scenariusza i innych szczegółów organizacyjnych. Wykonawca ureguluje wszelkie zobowiązania związane z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku konferansjera.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uregulowanie wszelkich danin cywilno-prawnych związanych z obsługą konferansjerską podczas Wydarzenia, zobowiązań związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnieniem wizerunku konferansjera oraz obowiązkiem informacyjnym, o którym mowa w RODO.

Wykonawca przedstawi propozycje 4 osób, które mogłyby poprowadzić uroczystość w ciągu 2 dni roboczych od zawarcia umowy. Zamawiający wybierze jedną propozycję nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

G. Pozostałe koszty (np. ubezpieczenie, serwis sprzątający, oprawa muzyczna, ochrona, ratownik medyczny, fotobudka, karykaturzysta, konkurs karaoke i inne)

1. zapewnienie serwisu sprzątającego w pełnym zakresie przed Wydarzeniem, w trakcie jej trwania i po jego zakończeniu, w tym wyniesienie wszystkich sprzętów i elementów aranżacji po Wydarzeniu. Serwis sprzątający musi dotyczyć zarówno przestrzeni, w której realizowana będzie usługa cateringowa, jak i pozostałej wynajmowanej powierzchni;
2. zapewnienie pełnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej imprez (OC) o sumie ubezpieczenia minimum 400 000 PLN, ważnego w trakcie wykonywania usługi;
3. zapewnienie usługi ochrony (3-4 kwalifikowanych pracowników ochrony) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony podczas wydarzenia;
4. zapewnienie oprawy muzycznej w trakcie trwania bankietu (muzyka w tle) oraz podczas części nieoficjalnej (DJ). Repertuar zostanie ustalony między stronami w trybie roboczym;
5. zapewnienie opasek papierowych na ręce z logo NCBR dla uczestników Wydarzenia. Zostaną rozdane podczas rejestracji. Zbieranie zgłoszeń oraz obsługa rejestracji na miejscu leży po stronie Zamawiającego;
6. Wykonawca zapewni ratownika medycznego dostępnego na miejscu podczas trwania całego Wydarzenia;
7. zapewnienie fotobudki 360 wraz z obsługą i akcesoriami do zdjęć dostępnej dla uczestników przez cały czas trwania części nieoficjalnej;

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

8. zapewnienie karykaturzysty, który będzie rysował/malował zabawne, ale nie obraźliwe portrety chętnych uczestników. Karykaturzysta będzie dostępny dla uczestników przez cały czas trwania części nieoficjalnej. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne akcesoria potrzebne do wykonania tego zadania;
9. konkurs karaoke – odbędzie się w Sali głównej zaraz po bankiecie i będzie trwał ok. 1h.
Przed wydarzeniem Zamawiający przygotuje listę chętnych uczestników do wzięcia udziału w konkursie karaoke. Chętni uczestnicy otrzymają listę piosenek, spośród której wybiorą jedną konkursową. Listę piosenek dostarczy Wykonawca. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o wyborze piosenek i ilości osób chętnych wziąć udział w zabawie, w terminie ustalonym między stronami w trybie roboczym. Dopuszczalny będzie udział w zabawie osób indywidualnie lub w grupie.
Na zakończenie wszystkich występów odbędzie się głosowanie. Forma głosowania zostanie ustalona między stronami w trybie roboczym;
10. wykonanie wszelkich innych czynności, które okażą się niezbędne do należytego zorganizowania oraz realizacji Wydarzenia i działań jej towarzyszących, ustalanych w trybie roboczym między Stronami. W razie potrzeby Wykonawca odpowiednio oznaczy przestrzeń, np. zapewni potykalce/kierunkowskazy/ekrany.

H. Zapewnienie usługi cateringowej i kelnerskiej

1) Zapewnienie usługi cateringowej dla minimalnie 200 uczestników, maksymalnie 400 uczestników Wydarzenia jednocześnie. Ostateczna liczba osób korzystających z cateringu zostanie potwierdzona przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed Wydarzeniem, w związku z czym wynagrodzenie zostanie obliczone na podstawie faktycznej liczby uczestników.

Na etapie realizacji umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, Wykonawca przedstawi do wyboru Zamawiającego trzy propozycje firm realizujących usługi cateringowe, chyba, że obiekt w którym realizowane będzie wydarzenie nie dopuszcza możliwości skorzystania z innych niż ogólnie ustalona firma świadcząca usługi cateringowe.

Usługa musi zostać zrealizowana zgodnie z poniższym opisem.

- stała przerwa kawowa, składająca się z nielimitowanych napojów tj.: świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach) wraz z nielimitowanymi dodatkami, tj. mleko, śmietanka do kawy, cukier (biały i brązowy), cytryna; napoje zimne: woda gazowana i niegazowana (minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soki owocowe 100% (co najmniej 2 rodzaje; minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę); przekąski zimne typu finger food (co najmniej 3 rodzaje, w tym jedna wegetariańska) i ciastka (co najmniej 3 rodzaje, np. bułeczki z ciasta francuskiego, drożdżówki, babeczki), owoce (2 rodzaje).

Zamawiający dopuszcza możliwość serwowania drobnych przekąsek przez kelnerów;

str. 8

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

- uroczysty bankiet w formie szwedzkiego stołu zawierającego, co najmniej:
 - przystawkę na zimno (do wyboru 2 rodzaje, w tym wegetariańska, nie mniej niż 150 g na osobę),
 - zupę (1 rodzaj, nie mniej niż 250 ml na osobę),
 - danie główne na gorąco (3 rodzaje dań głównych, w tym 1 danie mięsne z wyłączeniem wieprzowiny, 1 danie rybne oraz 1 danie jarskie – w proporcjach: mięsne/rybne do jarskie, wynikających z informacji o liczbie uczestników. Dla umożliwienia uczestnikom wyboru, Wykonawca zapewni zwiększoną o 10% liczbę dań mięsnych/rybnych oraz o 20% liczbę dań jarskich),
- ciepłe dodatki do dań na gorąco (2 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, gotowane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp. nie mniej niż 600 g na 1 zestaw),
- zimne dodatki (2 rodzaje do wyboru, np. surówka, sałatka, nie mniej niż 150 g na osobę),
- desery: tj. ciasta krojone (jedna porcja na osobę) oraz deser podawany w pucharku, np. mus, galaretka, krem, sałatka owocowa (1 pucharek na osobę), nie mniej niż 150 g na osobę,
- napoje: świeżo parzona kawa, herbata, woda mineralna (gazowana i niegazowana, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soki owocowe 100% (co najmniej 2 rodzaje minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), mleko lub śmietanka do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna,
- stacja live cooking – Wykonawca przedstawi dwie propozycje do wyboru Zamawiającego.

Uwaga!

Zaleca się, aby kawa do przygotowania serwisu kawowego posiadała certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną zapewniającą im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na projekty rozwojowe wspierające społeczność lokalną, zapewniona jest możliwość udzielania prefinansowania zakupu kawy przez grupę producencką, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne zgodnie z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawianie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszania się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz przestrzegane są standardy środowiskowe (producent ocenia swoje oddziaływanie na środowiskowo i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe ograniczanie użycia w rolnictwie środków chemicznych, zakaz stosowania GMO, stopniowe wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów).

Wymogi dotyczące usług cateringowych:

- Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu: podgrzewacze, naczynia, zastawę stołową, szklanki, filiżanki, sztucze, serwetki, środki dezynfekujące i higieny oraz inne przedmioty niezbędne do

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

realizacji usługi, tak, aby w szczególnych przypadkach (zaginięcia, zniszczenia etc.) Wykonawca mógł w każdej chwili dany przedmiot zastąpić innym, bez szkody dla jakości świadczonej usługi;

- Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztucze metalowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z plastiku oraz naczyń i sztuców jednorazowych;
- Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, wytworny i elegancki sposób podawania posiłków, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków i śmieci w trakcie Wydarzenia;
- Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktów/potraw w języku polskim oraz umieści je przy posiłkach;
- Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z oznaczeniem dań wegańskich i umieści je przy odpowiednich posiłkach;
- Wykonawca, najpóźniej do 10 dni kalendarzowych przed Wydarzeniem, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu. W przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie jednego dnia od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu w terminie jednego dnia roboczego;
- Wszystkie serwowane dania muszą spełniać najwyższe kryteria w zakresie smaku i wyglądu, w tym odpowiadać standardowi posiłków serwowanych na spotkaniach z udziałem delegacji na szczeblu ministerialnym i dyrektorskim, muszą być podane w sposób elegancki i wytworny.

2) Zapewnienie obsługi kelnerskiej (kelnerów i kelnerek)

Obsługa kelnerska musi spełniać następujące wymagania:

- doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
- dobry stan zdrowia,
- wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplina i obowiązkowość,
- niekaralność,
- ukończone 18 lat,
- obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru Wydarzenia. Strój dla kelnerów/kelnerek zgodny ze standardami usług cateringowych,
- liczba osób obsługi kelnerskiej musi być dostosowana do liczby uczestników wydarzenia oraz formy serwowania cateringu.

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

UWAGA: Przerwa kawowa oraz bankiet powinny znaleźć się w odrębnej przestrzeni tego samego miejsca, jednak w niedalekiej odległości od sali, w której odbywać się będzie część oficjalna oraz część artystyczna. Zamawiający dopuszcza ustawienie cateringu w wydzielonej przestrzeni tego samego miejsca, jednak w sposób niezakłócający przebiegu części oficjalnej Gali. Zamawiający nie dopuszcza przearanżowania sali, w której odbędzie się część oficjalna oraz część artystyczna, na potrzeby bankietu.

Wykonawca dostarczy i przygotuje stoły cateringowe oraz stoliki koktajlowe w liczbie dostosowanej do liczby uczestników Wydarzenia wraz z nakryciami (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone oraz jednolite, w kolorystyce uzgodnionej z Zamawiającym. Zamawiający dopuszcza zastosowanie stolików koktajlowych bez nakryć po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zamawiającego. W przypadku uczestnictwa w Wydarzeniu osób z niepełnosprawnością ruchową, Wykonawca zapewni adekwatną liczbę miejsc dostosowaną dla tych osób. Wykonawca zapewni symboliczne dekoracje kwiatowe ze świeżych kwiatów na każdy ze stołów koktajlowych oraz na stołach cateringowych.

II. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: do 21 marca 2026 r.

III. Warunki realizacji przyszłego zamówienia:

Umowa z Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta z zastosowaniem własnego szablonu umowy stosowanego w NCBR i będzie w szczególności zawierać zapisy o zastosowaniu kar umownych w wypadkach nienależytego wykonania umowy, zwłokę, warunki odstąpienia oraz zmian umowy.

W przyszłym zamówieniu Zamawiający określi warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych a także prawa zależne do utworów i wszystkich jego części, do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia Umowy polach eksploatacji, w tym określonych w art. 50 oraz art. 74 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych), a w szczególności w zakresie¹:

1. utrwalania, kopiowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów komputerowych;
2. utrwalania i wielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

¹ Jeżeli dotyczy.

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

3. wystawiania na publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
4. wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych;
5. prawa do korzystania z utworów w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, tłumaczenie na inne języki;
6. obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
7. rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 6 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
8. tworzenia nowych wersji i adaptacji, w szczególności tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub dokonywanie jakichkolwiek innych zmian lub przeróbek w utworach, w najszerszym dopuszczalnym prawnie zakresie, a także dokonywanie przedruków całości albo części, oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich lub wybranych polach eksploatacji, jak też eksploatację utworów z innymi utworami, wybranymi przez Zamawiającego (prawa zależne);
9. wykorzystywania utworów do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczenia lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych.

IV. Wymagany zespół w zakresie realizacji usług/dostaw specjalistycznych².

Nie dotyczy

V. Istotne informacje dotyczące wyceny:

Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.

Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).

Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane. Wycena powinna obejmować wycenę kosztu cyklu życia produktu.

Złożenie zapytania o wycenę, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez NCBR (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).

Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

² Dotyczy osób posiadających szczególne kompetencje lub uprawnienia niezbędne przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

Przy wycenie należy uwzględnić ww. informacje jak również to, że w przyszłym zamówieniu w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia lub jakiegokolwiek jego części, Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej, której wysokość zostanie określona w istotnych postanowieniach umowy.

VI. Informację o możliwości zadawania pytań

Wykonawcy mają możliwość zadawania pytań do treści zapytania o wycenę. Odpowiedź na pytanie wykonawcy przekazuje się wszystkim wykonawcom analogicznie do wysłania zapytania, bez podawania informacji o wykonawcy zadającym pytanie.

VII. Miejsce oraz termin przedłożenia informacji o koszcie usług/dostaw

W celu oszacowania wartości zamówienia Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat ceny złotych netto oraz brutto, do dnia 24 października 2025 r., poprzez przesłanie jej na adres email: katarzyna.szymczak@ncbr.gov.pl oraz marta.kruc@ncbr.gov.pl.

VIII. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w ramach zapytania o wycenę szacunkową zamówienia

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i ust. 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 z późn. zm.), w skrócie RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”).
2. Z administratorem danych może Pan/Pani skontaktować się w następujący sposób:
 - a) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
 - b) telefonicznie pod numerem: 22 39 07 401;
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@ncbr.gov.pl;
 - d) przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBiR/SkrytkaESP.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ncbr.gov.pl;
 - b) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.

Z inspektorem ochrony danych może Pan/Pani kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w NCBR oraz z wykonywaniem praw przysługujących Panu/Pani na mocy RODO.

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w związku z udzieleniem przez Pana/Panią odpowiedzi na zapytanie o wycenę szacunkową przedmiotu zamówienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z
 - ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - ustawą z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym,
 - procedurą NCBR PW_3.7.2-1 Zamówienia Publiczne,
 - wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach programów finansowanych ze środków europejskich.
5. Odbiorcami do których mogą być przekazywane dane osobowe Wykonawcy są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem, w szczególności podmiotami, którym mogą być ujawnione dane Wykonawcy są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (np. Poczta Polska, kurierzy), podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. ePUAP) podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w NCBR systemów informatycznych, m.in. NCBR+ Sp. z o.o.
6. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą do czasu zakończenia zapytania o wycenę szacunkową. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Panu/Pani prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych;
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
8. Gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00).
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udzielenia odpowiedzi na zapytanie o wycenę szacunkową.

Diana Matusik

p.o. Dyrektor Działu Personalnego NCBR

/podpisano elektronicznie/

str. 14

FORMULARZ WYCENY SZACUNKOWEJ

PEŁNA NAZWA PODMIOTU:

ADRES Z KODEM POCZTOWYM:

TELEFON:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:

NUMER REGON:

Nawiązując do zapytania o wycenę wykonania przedmiotu zamówienia (według załączonych dokumentów) szacujemy wartość wykonania przedmiotu zamówienia, w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w zapytaniu, na kwotę:

..... złotych netto

(słownie) złotych netto

***Szczegółowa wycena wykonania przedmiotu zamówienia została przedstawiona w formularzu kosztów – zgodnie z załącznikiem.**

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy/wnoszę żadnych zastrzeżeń do zapytania o wycenę.
2. Przyjmujemy/przyjmuję do wiadomości, że:
 - a) Złożenie zapytania o wycenę, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
 - b) Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
3. Oświadczam, że wypełniłem/wypełniłam/-am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia wyceny w niniejszym zapytaniu o wycenę szacunkową zamówienia**.

.....
/imię i nazwisko/

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

str. 15

PW_3.7.2-1/F5 Zapytanie o wycenę szacunkową

****w przypadku, gdy \Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia \Wykonawca nie składa – należy usunąć treść oświadczenia poprzez jego wykreślenie.**