

Główny Urząd Statystyczny  
00-925 Warszawa  
al. Niepodległości 208

**ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU  
W DIALOGU TECHNICZNYM  
Nr sprawy 1/DI/DT/2017**

**ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W DIALOGU TECHNICZNYM**

mającym na celu uzyskanie wiedzy technicznej w zakresie  
**„Pozyskania informacji na temat nowoczesnych i innowacyjnych rozwiązań logistycznych,  
technicznych oraz kosztów w zakresie organizacji konferencji, kongresów, zjazdów oraz  
możliwości lokalizacyjnych na terenie m.st. Warszawy”.**

**I. ZAPRASZAJACY**

Główny Urząd Statystyczny  
00-925 Warszawa  
al. Niepodległości 208  
Fax 22 608 31 89  
godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 8.15 - 16.15

**II. PODSTAWA PRAWNA**

Dialog techniczny prowadzony jest na podstawie art. 31a - 31c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.),

**III. CEL I PRZEDMIOT DIALOGU TECHNICZNEGO**

Celem dialogu technicznego jest pozyskanie informacji na temat nowoczesnych i innowacyjnych rozwiązań logistycznych, technicznych oraz kosztów w zakresie organizacji konferencji, kongresów, zjazdów oraz możliwości lokalizacyjnych na terenie m.st. Warszawy.

Dialog techniczny będzie dotyczył rozwiązań dla wydarzenia obejmującego 3 dni, dla nie mniej niż 350 i nie więcej niż 450 osób.

Wymagane jest położenie obiektu w promieniu do 3 km od Dworca Centralnego w Warszawie<sup>1</sup>.

Zapraszający będzie oczekiwał uzyskania informacji w podziale na poszczególne zadania:

**Zadanie 1: Zapropionowanie sali konferencyjnej i trzech sal plenarnych wraz z wyposażeniem oraz umożliwienie przeprowadzenia wizji lokalnej w zaproponowanych obiektach.**

**Wymagania:**

1. Lokalizacja: w promieniu do 3 km od Dworca Centralnego w Warszawie<sup>1</sup>, wymagane jest aby wszystkie sale usytuowane były w jednym obiekcie.

<sup>1</sup> Odległość szacowana na podstawie google maps: mierzona w kilometrach, transportem samochodowym, trasa najkrótsza.

2. Wyposażenie sal:
- a) klimatyzacja;
  - b) umeblowanie (krzesła) w liczbie wystarczającej dla wszystkich gości (ustawienie teatralne),
  - c) w każdej z sal, stoły prezydialne na min. 8 osób lub fotele dla uczestników paneli dyskusyjnych;
  - d) rzutniki multimedialne;
  - e) mikrofony bezprzewodowe (12 sztuk w sali głównej, po 10 w salach plenarnych), nagłośnienie;
  - f) multifony na potrzeby tłumaczeń dla wszystkich uczestników konferencji; dostępność dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

### **Zadanie 2: Zaproponowanie formy i rodzaju wyżywienia.**

#### Wymagania:

1. Forma: zasiadana lub bufetowa, posiłki serwowane w obiekcie (w tym samym budynku lub w lokalizacji, do której można dojść bez wychodzenia na dwór), w którym jest organizowane spotkanie.
2. Rodzaj wyżywienia:
  - a) 3 obiady, w tym podczas każdego, minimum: 2 rodzaje zup, 2 rodzaje potraw mięsnych/rybnych, 2 rodzaje potraw jarskich (innych niż rybne), 3 rodzaje sałatek/surówek, napoje (soki owocowe, min. 3 rodzaje; butelkowana woda gazowana i niegazowana; kawa z ekspresu ciśnieniowego; herbata, min. 3 rodzaje (czarna, zielona, owocowa);
  - b) 2 kolacje, w tym podczas każdej, minimum: 2 rodzaje zup, 2 rodzaje potraw mięsnych/rybnych, 2 rodzaje potraw jarskich (innych niż rybne), 3 rodzaje sałatek/surówek, napoje (soki owocowe, min. 3 rodzaje; butelkowana woda gazowana i niegazowana; kawa z ekspresu ciśnieniowego; herbata, min. 3 rodzaje (czarna, zielona, owocowa), a także inne napoje.
  - c) 3 całonocne serwisy kawowe, w skład których wejdą minimum: soki owocowe, min. 3 rodzaje; butelkowana woda gazowana i niegazowana; kawa z ekspresu ciśnieniowego; herbata, min. 3 rodzaje (czarna, zielona, owocowa);
  - d) do posiłków i przerw kawowych wykonawca zapewni ponadto dodatki, takie jak: cukier, mleko do kawy w dzbanuszkach, min. 3 rodzaje ciastek lub świeżych ciast, min. 3 rodzaje świeżych owoców.

### **Zadanie 3: Całościowa obsługa organizacyjna konferencji/kongresu/zjazdu.**

#### Wymagania:

1. rekrutacja uczestników (przyjmowanie zgłoszeń, płatności za udział w konferencji/kongresie/ zjeździe, wysyłanie potwierdzeń, odpowiadanie na pytania uczestników itd.);

2. uruchomienie strony internetowej poświęconej konferencji/kongresowi/zjazdowi (w tym modułu umożliwiającego obsługę rekrutacji uczestników);
3. prowadzenie stoiska/stoisk recepcyjnych; przygotowanie, konfekcjonowanie i dystrybucja materiałów informacyjno - promocyjnych dla wszystkich uczestników (publikacji, materiałów promocyjnych);
4. zapewnienie osób do obsługi technicznej (hostessy, obsługa sprzętu); bieżąca pomoc w zależności od potrzeb uczestników (pomoc uczestnikom w rezerwacji biletów, hoteli itp.);
5. zagwarantowanie tłumaczeń symultanicznych (z języka polskiego na angielski i odwrotnie) podczas wystąpień.

#### **Zadanie 4: Całościowa obsługa w zakresie promocji wydarzenia w Polsce.**

##### Wymagania:

1. promocja w mediach (radio, telewizja, prasa (min. 3 tygodniki i 3 dzienniki ogólnopolskie, łącznie min. 18 reklam na ½ strony każda);
2. promocja outdoor (bilbordy/banery, min. 20 na min. 2 miesiące, i plakaty reklamowe, min. 1 tys., wraz z usługą dystrybucji/rozklejania);
3. uruchomienie i prowadzenie stron/profilu w mediach społecznościowych, które będą poświęcone temu wydarzeniu; wydanie publikacji podsumowującej konferencję/kongres/zjazd (1 tys. egz.).

#### **IV. WARUNKI I ZASADY DIALOGU TECHNICZNEGO**

1. Warunkiem udziału w dialogu technicznym jest:
  - 1) W przypadku podmiotów gospodarczych, złożenie wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym dokumentu poświadczającego prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie będącym przedmiotem dialogu technicznego (KRS, wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
  - 2) Wykazanie (w formie oświadczenia) wykonania w okresie ostatnich trzech lat co najmniej 1 usługi (umowy) polegającej na organizacji konferencji/kongresu/zjazdu, w zakres którego wchodziło m.in.: zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem, wyżywienie, obsługa organizacyjna i marketingowo-PR-owa, dla co najmniej 100 uczestników.
  - 3) Warunkiem udziału w dialogu technicznym jest wyrażenie zgody na upublicznienie pozyskanych informacji.
  - 4) Dialog techniczny prowadzony będzie drogą pisemną, elektroniczną oraz w formie indywidualnych spotkań w siedzibie Zapraszającego.
  - 5) Dialog techniczny jest prowadzony w języku polskim.
  - 6) Dialog techniczny jest jawny.
  - 7) Zapraszający ujawni wszystkie pozyskane w czasie dialogu informacje na stronie BIP podczas podsumowania dialogu technicznego.
  - 8) W celu spełnienia art. 31d Ustawy Pzp, w przypadku ogłoszenia postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego, Zapraszający ujawni wszystkie informacje pozyskane w czasie trwania dialogu technicznego. W przypadku odmowy ujawnienia informacji przez uczestników dialogu przekazane przez uczestnika nie będą wykorzystane przez organizatora dialogu i dialog z tym uczestnikiem zostanie zakończony.

- 9) Za udział w dialogu technicznym podmioty w nim uczestniczące nie otrzymują wynagrodzenia ani zwrotu kosztów związanych z udziałem w dialogu.
- 10) Dialog techniczny jest prowadzony w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania uczestników dialogu. Dialog będzie prowadzony do momentu, gdy Zapraszający, na podstawie uzyskanych od Uczestników dialogu technicznego informacji uzna, że pozyskana wiedza jest wystarczająca do przygotowania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem ust. 11.
- 11) Zapraszający zastrzega sobie prawo do zakończenia dialogu technicznego na każdym jego etapie bez podania przyczyn.
- 12) Zapraszający zastrzega sobie prawo do wykorzystania przekazanych przez uczestników dialogu informacji, opracowań i utworów w całości lub części, a także ich przetwarzania w celu opracowania dokumentacji przetargowej, w tym opisu przedmiotu zamówienia i ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.
- 13) Przystąpienie do dialogu technicznego jest równoznaczne z udzieleniem zgody na wykorzystanie przez Zapraszającego przekazywanych informacji do przygotowania dokumentacji przetargowej, w tym opisu przedmiotu zamówienia i ustalenia wartości szacunkowej zamówienia. W przypadku przekazania Zapraszającemu w toku dialogu technicznego utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) podmiot przekazujący dany utwór udziela Zapraszającemu bezwarunkowej zgody na wykorzystanie tego utworu (w całości bądź w części) na potrzeby przygotowania dokumentacji przetargowej, w tym opisu przedmiotu zamówienia i ustalenia wartości szacunkowej zamówienia oraz zezwolenia na wykonywanie praw zależnych do utworu, rozporządzanie i korzystanie z opracowań utworu. Uczestnik dialogu technicznego zapewnia, że wykorzystanie utworu przez Zapraszającego nie będzie naruszało praw osób trzecich.
- 14) Zapraszający powoła Komisję, której zadaniem będzie prowadzenie i dokumentowanie dialogu technicznego.
- 15) Zapraszający powiadomi Uczestników dialogu technicznego o terminie i miejscu spotkania.
- 16) Zaproszenie do uczestnictwa w dialogu będzie wysłane w terminie nie krótszym niż dwa dni robocze przed datą wyznaczonego spotkania.
- 17) Komisja zobowiązana jest do zapewnienia bieżącego prowadzenia protokołu z dialogu, a także do udostępnienia protokołu wszystkim zainteresowanym podmiotom.
- 18) Komisja może działać przy wsparciu biegłych, doradców lub konsultantów.

## **V. ZGŁOSZENIE DO UDZIAŁU W DIALOGU TECHNICZNYM**

1. Podmioty zainteresowane udziałem w dialogu technicznym, spełniające wymagania określone w zaproszeniu do udziału w dialogu technicznym, proszone są o złożenie wypełnionego i podpisanego „Wniosku o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia wraz z dokumentami, o których mowa w pkt IV.
2. Wnioski można składać:
  - pisemnie (osobiście, pocztą lub za pośrednictwem kuriera) pod adresem: Główny Urząd Statystyczny, Departament Finansowo - Księgowy – pokój 294, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa,
  - faksem na numer (22) 608 31 89
  - mailem na adres: B.Wieladek@stat.gov.pl
3. Termin składania zgłoszeń: **do dnia 2 czerwca 2017 r., do godz. 10.00.**  
Decyduje data wpływu wniosku do Zapraszającego.

## **VI. KONTAKT**

Osoby wyznaczone do kontaktów:

1. Bartosz Wieladek, tel.: (22) 449 41 22, e-mail: B.Wieladek@stat.gov.pl
2. Tomasz Sewastianowicz, tel.: (22) 449 40 46, e-mail: T.Sewastianowicz@stat.gov.pl

## **VII. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1 – Wniosek o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym

DYREKTOR GENERALNY  
*Anna Borowska*  
Anna Borowska  
26.05.2017r