

Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego – Wzór Umowy z Wykonawcą**Umowa nr 2019/...../...../PP**

W dniu 2019 r. Gdańsku pomiędzy:

Gdańską Fundacją Przedsiębiorczości, z siedzibą w Gdańsku, 80-386 Gdańsk, ul. Lęborska 3b, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gdańsku- Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000234045, NIP 583-290-74-40, reprezentowaną przez:

- 1) Tomasza Szymczaka – Prezesa Zarządu
- 2) Magdalenę Wójtowicz – Wiceprezesa Zarządu

zwaną w dalszej części Umowy **Zamawiającym**,

a

..... zamieszkałym/ą/ z siedzibą
..... NIP / PESEL dla osób fizycznych,.....
KRS/inny Rejestr
zwanym/ą w dalszej części Umowy **Wykonawcą**,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy na podstawie Zapytania Ofertowego nr **7/2019/PP/ZK** w trybie rozeznania rynku została zawarta Umowa z Wykonawcą

o treści następującej:

§ 1
[OŚWIADCZENIA]

1. Zamawiający oświadcza, że realizuje Projekt: „*Oferta pomorskiego ekosystemu startupowego dla zagranicznych, innowacyjnych pomysłów biznesowych*” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020, Osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji Poddziałanie 2.4.1, Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_Lab Pilotaż “Poland Prize”, (**dalej jako: Projekt**), oraz zapewnia, że brak jest jakichkolwiek przeszkód prawnych lub faktycznych, które uniemożliwiłyby zawarcie przez Zamawiającego niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie umożliwiające wykonanie Przedmiotu Umowy oraz jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację Przedmiotu Umowy.

§ 2

[PRZEDMIOT UMOWY]

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania Przedmiot Umowy obejmujący kompleksową organizację dwóch Wydarzeń (Wydarzenie I oraz Wydarzenie II) pod nazwą DemoDay (każde Wydarzenie w wymiarze 4 godzin), szacowana ilość Uczestników każdego Wydarzenia: około 70 osób (dokładną liczbę Uczestników Wydarzenia Zamawiający potwierdzi za pośrednictwem korespondencji e-mail na co najmniej 1 dzień przed Wydarzeniem). Usługa organizacji Wydarzenia I oraz Wydarzenia II każdorazowo obejmuje:

- 1) Organizację Sali

Przygotowanie Sali konferencyjnej i oprawy, w ramach którego Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- a) Podstawowe oświetlenie sceniczne,
- b) Pulpit dla prelegentów;
- c) Slajder wraz z bateriami;
- d) Nagłośnienie z możliwością rejestrowania dźwięku, w tym mikrofony bezprzewodowe minimum 2 sztuki wraz z odpowiednią ilością baterii umożliwiającą działanie mikrofonów w trakcie trwania całego Wydarzenia
- e) DJ zapewniający oprawę muzyczną Wydarzenia przed rozpoczęciem prelekcji oraz w trakcie przerw
- f) Sprzęt kompatybilny z rzutnikiem umożliwiający wyświetlanie prezentacji w formacie co najmniej: .ppt .pptx .pdf;
- g) Recepcja wraz z obsługą posługującą się płynnym językiem angielskim (min. 1 osoba) zlokalizowana przy wejściu głównym, Zadaniem recepcji będzie rejestracja uczestników, obsługa uczestników w dniu Wydarzenia w godzinach 16:30-20:30, w tym udzielanie uczestnikom informacji w języku angielskim dotyczących organizacji wydarzenia
- h) Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsce realizacji przedmiotu zamówienia, przy użyciu materiałów oraz innych przekazanych przez Zamawiającego (wizualizacja sali konferencyjnej, miejsca posiłków, drogi do sali konferencyjnej i sal, w których serwowane są posiłki).
- i) Wydrukowany na białym papierze w formacie A4 gramatura 160g/m², program konferencji w liczbie min. 100 sztuk zawierający wymagane loga
- j) Wykonawca winien zapewnić przewóz niewykorzystanych materiałów do siedziby Zamawiającego po zakończeniu Wydarzenia

- 2) **Zapewnienie Personelu**

Obsługę Wydarzeń, w ramach której Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- a) Osobę prowadzącą konferencję (konferansjera/moderatora). Osoba prowadząca musi biegle znać język angielski oraz posiadać doświadczenie w prowadzeniu co najmniej trzech konferencji w języku angielskim.

- b) Opiekunów organizacyjnych obecnych podczas trwania konferencji i obsługę techniczną Wydarzenia (min. 2 osoby). Obsługa techniczna odpowiedzialna będzie za prawidłowe działanie sprzętu technicznego oraz obsługę prezentacji multimedialnych.
- c) Obsługa recepcji, min. 1 osoba posługująca się płynnym językiem angielskim.

3) Catering

Serwis kawowy, w ramach którego Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) Dostawy kawy – co najmniej 0,3 l na osobę – w urządzeniu utrzymującym ciepło przez minimum 4 godziny. Możliwe jest również dostarczenie wody w takim urządzeniu oraz kawy (rozpuszczalna, sypana) dostosowanej ilościowo do wody,
- b) Dostawy herbaty – co najmniej 0,3 l na osobę – w urządzeniu utrzymującym ciepło przez minimum 4 godziny. Możliwe jest również dostarczenie wody w takim urządzeniu oraz herbaty (czarna, zielona, owocowa) w torebkach ekspresowych dostosowanych ilościowo do wody,
- c) Dostawy dodatków do kawy i herbaty, tj. mleka (w tym na życzenie Zamawiającego mleko roślinne) i cukru (do wyboru biały i brązowy), plasterków cytryny, w ilości dostosowanej do kawy i herbaty,
- d) Dostawy słodkich kruchych ciastek, mini pączków lub mini rogalików po 150 g na osobę,
- e) Dostawy obranych, pokrojonych i porcjowanych owoców (do wyboru truskawki, melon, kiwi, winogrono, arbuz), co najmniej 80 g na osobę
- f) Dostawy kruchych warzyw pokrojonych w słupki (do wyboru marchewka, seler naciowy, ogórek zielony, biała rzodkiew) z co najmniej 3 dipami, łącznie co najmniej 50 g warzyw i 10 g dipu na osobę
- g) Dostawy kanapek typu tartinki (do wyboru z serem żółtym, szynką, jajkiem, łososiem, polędwicą, pastami itp.; podstawą kanapki będzie pokrojone pieczywo pszenne, razowe, orkiszowe, żytnie lub mieszane. Dodatki na każdej kanapce mają całkowicie przykrywać jej wierzchnią stronę) lub pasztecików, w tym część wegańskich – 2 sztuk na osobę, łącznie co najmniej 100 g na osobę,
- h) Dostawy babeczek bankietowych, ptysi, mini tortilli lub koreczków, w tym część wegańskich – 2 sztuki na osobę, łącznie co najmniej 100 g na osobę
- i) Dostawy wody (gazowanej oraz niegazowanej) o pojemności 0,5 l na osobę oraz soków owocowych (100% sok) o pojemności 0,2 l na osobę podawanych w dzbankach lub słoikach z kranem wraz z dodatkiem – plasterkami cytryny. Zamawiający nie dopuszcza napojów owocowych oraz nektarów,
- j) Zapewnienie stolików bankietowych, co najmniej 8 sztuk
- k) Zapewnienie obrusów, serwetek papierowych, sztućców wielorazowych, zastawy ceramicznej lub szklanej w ilości pozwalającej na swobodny poczęstunek Uczestników Wydarzenia. O czystość wszystkich naczyń zadba Wykonawca,
- l) Zapewnienie obsługi podczas Wydarzenia. Wszystkie osoby uczestniczące w realizacji zamówienia, muszą posiadać książeczki badań do celów sanitarno-

epidemiologicznych oraz orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w kontakcie z żywnością i częstym kontaktem z ludnością. Ubiór osób obsługujących winien być identyczny dla całego zespołu (odpowiednio dla kobiet i mężczyzn), stosowny do rangi spotkania, czysty, schludny i elegancki. Liczba osób obsługujących winna gwarantować sprawną i szybką obsługę Uczestników Wydarzenia – nie mniej niż jedna osoba obsługująca na 20 osób.

- m) Wykonania dekoracji na stołach (obrusy, kwiaty, serwetki, świece). Zamawiający wyklucza użycie kwiatów sztucznych.
- n) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość posiłku oraz jego walory smakowe i estetyczne.
- o) Posiłki muszą być wykonane ze świeżych artykułów spożywczych posiadających aktualne terminy ważności.
- p) Wykonawca będzie dostarczać posiłki własnym transportem, w specjalistycznych opakowaniach jednorazowych gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury stosownie do rodzaju posiłki oraz jakości przewożonych potraw. Wykonawca będzie przygotowywał i dostarczał posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz ponosi odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
- q) Wszystkie naczynia i opakowania powinny posiadać wszelkie wymagane prawem atesty.
- r) Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2018 r. poz. 1541 z późn.zm.), normami żywienia oraz zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia.
- s) Wykonawca zapewni sprzątanie i odbiór naczyń po zakończeniu Wydarzenia.

§ 3

[TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY]

1. Strony ustalają terminy wykonania Przedmiotu Umowy na dzień:
Wydarzenie I: 22 sierpnia 2019r w godzinach 17:00-20:30.
Wydarzenie II: 17 grudnia 2019r w godzinach 17:00-20:30
2. Miejscem świadczenia usługi będzie siedziba Zamawiającego lub inne miejsce na terenie obszaru metropolitalnego Gdańsk Gdynia Sopot według wskazania Zamawiającego. Miejsce realizacji usługi każdorazowo zapewnia Zamawiający.
3. Wykonawca zobowiązany jest przybyć na miejsce realizacji przedmiotu Umowy , co najmniej na 2 godziny przed rozpoczęciem Wydarzenia I i Wydarzenia II.

§ 4

[INNE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO]

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Przedmiotu Umowy i Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji Przedmiotu Umowy, o ile jest ono inne niż siedziba Wykonawcy.
3. Wykonawca zapewnia organom kontrolującym, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane jak i niezwiązane z realizacją Przedmiotu Umowy, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków związanych z Przedmiotem Umowy w okresie od podpisania niniejszej Umowy do dnia 31 grudnia 2029 r.

§ 5

[WYNAGRODZENIE]

1. Z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy, usługi organizacji dwóch Wydarzeń DemoDay, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:) brutto za organizację Wydarzenia 1 oraz wynagrodzenie w wysokości..... zł (słownie:) brutto za organizację Wydarzenia 2.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy wyczerpuje w całości roszczenie z tytułu realizacji Przedmiotu Zamówienia. Wyżej wskazane wynagrodzenie obejmuje wszystkie należności publicznoprawne (w szczególności: podatek VAT, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne i podatek dochodowy w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu wypłacone zostanie w dwóch częściach, pierwsza część po Wydarzeniu 1 oraz druga część po Wydarzeniu 2.
4. Wynagrodzenie płatne będzie każdorazowo w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowej pod względem formalnym i merytorycznym faktury. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół zdawczo-odbiorczy realizacji Przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
5. Wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego realizacji Przedmiotu Umowy stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
6. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, przy czym za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy finansowane jest ze środków pochodzących z Unii Europejskiej tj. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020, Osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji Poddziałanie 2.4.1, Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_Lab.

§ 6

[KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIE]

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 100,00 zł (sto złotych) za każde stwierdzone niewykonanie poszczególnego elementu składającego się na przedmiot Umowy o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy w każdym z trzech odrębnych punktów 1), 2) i 3).
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 500 zł (pięćset złotych) za każde stwierdzone naruszenie tajemnicy, o której mowa w § 11 ust. 4 Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) z tytułu odstąpienia od niniejszej Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy związanych z niewykonaniem Umowy.
4. Zamawiający może żądać zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, przewyższającego zastrzeżone niniejszym paragrafem kary umowne.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 7

[ODSTĄPIENIE OD UMOWY]

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy, lub od części niniejszej Umowy w drodze jednostronnego oświadczenia woli:
 - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w niniejszym punkcie Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do dnia odstąpienia od Umowy,
 - b) w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy w terminie określonym Umową,
 - c) w przypadku, gdy Wykonawca nie wykonał Przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami umownymi dotyczącym zakresu organizacji każdego z Wydarzeń w szczególności Wykonawca jest uprawniony do odstąpienia od realizacji przedmiotu Umowy Wydarzenia II w przypadku nieprawidłowego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy dla Wydarzenia I.
 - d) w razie likwidacji firmy Wykonawcy lub złożenia wniosku o ogłoszenie jego upadłości.

§ 8
[WEJŚCIE W ŻYCIE UMOWY]

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9
[DORĘCZENIA]

1. Wszelkie oświadczenia Stron, zawiadomienia, winny pod rygorem nieważności zachować formę pisemną.
2. Do bieżących kontaktów Strony wskazują osoby:
 - 1) Ze strony Zamawiającego:
 - a) Katarzyna Foryś, e-mail: k.forys@inkubatorstarter.pl tel. 58 731 65 62
 - b) Agnieszka Cichocka, e-mail: a.cichocka@inkubatorstarter.pl, tel. 661 341 069
 - 2) Ze strony Wykonawcy: (imię i nazwisko, e-mail)
.....
3. Doręczenia będą dokonywane pod adresy wskazane we wstępnej części Umowy.
4. Każda ze Stron jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia drugiej Strony o zmianie adresu do doręczeń pod rygorem uznania korespondencji skierowanej pod ostatnio podany adres za skutecznie doręczoną z dniem pierwszego awiza.
5. Jeżeli Umowa tak stanowi doręczenia mogą być dokonywane na adres poczty elektronicznej jednakże musi to nastąpić w formie prawidłowo podpisanego skanu korespondencji.

§ 10
[OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH]

1. Zamawiający celem przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia na podstawie niniejszego Zapytania ofertowego będzie przetwarzał dane osobowe Wykonawców wskazane w treści Oferty.
2. Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) - (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO/Rozporządzenie) Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku (dalej jako: GFP), ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk, KRS: 0000234045, NIP: 5832907440, REGON 220049622; tel. 58 731 65 00, e-mail: gfp@gfp.com.pl.
 - 2) W GFP powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym skontaktować się można za pośrednictwem poczty e-mail: iod@inkubatorstarter.pl lub numerem telefonu 58 731 65 81.
 - 3) Dane osobowe przetwarzane są przez GFP na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia – tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia

obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” – Rozdział 6 – Podrozdział 6.5 Zamówienia udzielane w ramach Projektu, pkt. 6.5.1 – Rozeznanie Rynku.

- 4) Przetwarzanie danych osobowych przez GFP odbywać się będzie w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia oraz w celach rozliczenia Projektu.
- 5) Odbiorcami danych osobowych będą osoby podmioty którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, podmioty obsługujące administratora w zakresie usług prawnych, hostingowych, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach Projektu.
- 6) Dane osobowe przechowywane będą przez Administratora w czasie niezbędnym do zrealizowania celu ich przetwarzania, z uwzględnieniem niezbędnego czasu do rozliczenia i kontroli Projektu przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości.
- 7) W odniesieniu do danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) Wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo sprostowania danych osobowych
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

§ 11

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, przepisy, zasady, wytyczne, wzór umowy o dofinansowanie objęte dokumentacją Projektu oraz przekazane przez Zamawiającego po podpisaniu niniejszej Umowy wydruku wniosku o dofinansowanie Projektu oraz Umowy o dofinansowanie Projektu.
2. Zamawiający nie przewiduje wprowadzenia istotnych zmian postanowień niniejszej Umowy chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej Umowy, a zmiany nie przekraczają 50% wartości zamówienia. Strony uznają za poufne wszystkie informacje wynikające z wniosku o dofinansowanie Projektu, Umowy o dofinansowanie Projektu jak i inne wynikające z ustaleń z Zamawiającym.
3. Zmiana Umowy (w tym jej załączników) może nastąpić wyłącznie za zgodą Stron w formie pisemnej w postaci Aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z Umową lub jej realizacją. Wykonawca uprawniony jest do udostępnienia informacji na żądanie uprawnionych ustawowo organów/instytucji/ urzędów oraz do kontroli przewidzianej niniejszą Umową.
5. Strony poddają spory wynikające z zawarcia lub wykonania niniejszej Umowy prawu polskiemu materialnemu i procesowemu, które to ewentualne spory Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego każdorazowo właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik Nr 1 – Wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego

Załącznik Nr 2 – Oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Gdańsk,2019 r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

1. Zamawiający: Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości
2. Wykonawca:
3. Projekt: „Oferta pomorskiego ekosystemu startupowego dla zagranicznych, innowacyjnych pomysłów biznesowych” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020, Osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji Poddziałanie 2.4.1, Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_Lab Pilotaż “Poland Prize”,
4. Przedmiot Umowy szczegółowo opisany w § 2 Umowy. Opis wykonanych zadań:

Nazwa wydarzenia: Wydarzenie I/II* DemoDay			
Data i miejsce wykonania Przedmiotu Umowy	Opis wykonanych zadań	Wykonane - TAK, brak wykonania – NIE	Zastrzeżenia /uwagi *
	Wykonawca zapewnił podstawowe oświetlenie sceniczne		
	Wykonawca zapewnił pulpit dla prelegentów;		
	Wykonawca zapewnił slajder wraz z bateriami		
	Wykonawca zapewnił Nagłośnienie z możliwością rejestrowania dźwięku, w tym mikrofony bezprzewodowe minimum 2 sztuki wraz z odpowiednią ilością baterii umożliwiającą działanie mikrofonów w trakcie trwania całego Wydarzenia		
	Wykonawca zapewnił DJ zapewniający oprawę muzyczną Wydarzenia przed rozpoczęciem		

	prelekcji oraz w trakcie przerw		
	Wykonawca zapewnił Sprzęt kompatybilny z rzutnikiem umożliwiający wyświetlanie prezentacji w formacie co najmniej: .ppt .pptx .pdf;		
	Wykonawca zapewnił Recepcja wraz z obsługą posługującą się płynnym językiem angielskim (min. 1 osoba) zlokalizowana przy wejściu głównym, Zadaniem recepcji będzie rejestracja uczestników, obsługa uczestników w dniu Wydarzenia w godzinach 16:30-20:30, w tym udzielanie uczestnikom informacji w języku angielskim dotyczących organizacji wydarzenia		
	Wykonawca oznaczył po konsultacji z Zamawiającym miejsce realizacji przedmiotu zamówienia, przy użyciu materiałów oraz innych przekazanych przez Zamawiającego (wizualizacja sali konferencyjnej, miejsca posiłków, drogi do sali konferencyjnej i sal, w których serwowane są posiłki).		
	Wykonawca zapewnił Wydrukowany na białym papierze w formacie A4 gramatura 160g/m ² , program konferencji w liczbie min. 100 sztuk zawierający wymagane loga		
	Wykonawca zapewnił przewóz niewykorzystanych materiałów do siedziby Zamawiającego po zakończeniu Wydarzenia		
	Wykonawca zapewnił Osobę prowadzącą konferencję (konferansjera/moderatora). Osoba prowadząca musi biegle znać język angielski oraz posiadać doświadczenie w prowadzeniu co najmniej trzech konferencji w języku angielskim		

	Wykonawca zapewnił Opiekunów organizacyjnych obecnych podczas trwania konferencji i obsługę techniczną wydarzenia (min. 2 osoby). Obsługa techniczna odpowiedzialna będzie za prawidłowe działanie sprzętu technicznego oraz obsługę prezentacji multimedialnych		
	Wykonawca zapewnił Obsługę recepcji, min. 1 osoba		
	Wykonawca zapewnił dostawę kawy – co najmniej 0,3 l na osobę – w urządzeniu utrzymującym ciepło przez minimum 4 godziny. Możliwe jest również dostarczenie wody w takim urządzeniu oraz kawy (rozpuszczalna, sypana) dostosowanej ilościowo do wody		
	Wykonawca zapewnił dostawę herbaty – co najmniej 0,3 l na osobę – w urządzeniu utrzymującym ciepło przez minimum 4 godziny. Możliwe jest również dostarczenie wody w takim urządzeniu oraz herbaty (czarna, zielona, owocowa) w torebkach ekspresowych dostosowanych ilościowo do wody		
	Wykonawca zapewnił dostawę dodatków do kawy i herbaty, tj. mleka (w tym na życzenie Zamawiającego mleko roślinne) i cukru (do wyboru biały i brązowy), plasterków cytryny, w ilości dostosowanej do kawy i herbaty		
	Wykonawca zapewnił dostawę słodkich kruchych ciastek, mini pączków lub mini rogalików po 150 g na osobę,		
	Wykonawca zapewnił dostawę obranych, pokrojonych i porcjowanych owoców (do wyboru truskawki, melon, kiwi, winogrono, arbuz) 1 zestaw na osobę, co najmniej 80 g		
	Wykonawca zapewnił dostawę kruchych warzyw pokrojonych w słupki (do wyboru marchewka, seler naciowy, ogórek zielony, biała rzodkiew) z co najmniej 3 dipami, łącznie co najmniej 50 g warzyw i 10 g dipu na osobę		

	Wykonawca zapewnił dostawę kanapek typu tartinki (do wyboru z serem żółtym, szynką, jajkiem, łososiem, polędwicą, pastami itp.; podstawą kanapki będzie pokrojone pieczywo pszenne, razowe, orkiszowe, żytnie lub mieszane. Dodatki na każdej kanapce mają całkowicie przykrywać jej wierzchnią stronę) lub pasztecików, w tym część wegańskich – 2 sztuk na osobę, łącznie co najmniej 100 g na osobę,		
	Wykonawca zapewnił dostawę babeczek bankietowych, ptysi, mini tortilli lub koreczków, w tym część wegańskich – 2 sztuki na osobę, łącznie co najmniej 100 g na osobę		
	Wykonawca zapewnił dostawę wody (gazowanej oraz niegazowanej) o pojemności 0,5 l na osobę oraz soków owocowych (100% sok) o pojemności 0,2 l na osobę podawanych w dzbankach lub słoikach z kranem wraz z dodatkiem – plasterkami cytryny. Zamawiający nie dopuszcza napojów owocowych oraz nektarów		
	Wykonawca zapewnił dostawę stolików bankietowych, co najmniej 8 sztuk		
	Wykonawca zapewnił serwetki papierowe, mieszadełka, zastawę styropianową, papierową lub inne w ilości pozwalającej na swobodny poczęstunek Uczestników Wydarzenia,		
	Wykonawca zapewnił obrusy, serwetki papierowe, sztuce wielorazowe, zastawę ceramiczną lub szklaną w ilości pozwalającej na swobodny poczęstunek Uczestników Wydarzenia. Wykonawca zadbał o czystość wszystkich naczyń,		
	Wykonawca zapewnił obsługę podczas Wydarzenia. Wszystkie osoby uczestniczące w realizacji zamówienia posiadały książeczki badań do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz orzeczenie lekarskie o braku		

	przeciwwskazań do wykonywania pracy w kontakcie z żywnością i częstym kontaktem z ludnością. Ubiór osób obsługujących winien być identyczny dla całego zespołu (odpowiednio dla kobiet i mężczyzn), stosowny do rangi spotkania, czysty, schludny i elegancki. Liczba osób obsługujących gwarantowała sprawną i szybką obsługę Uczestników Wydarzenia – nie mniej niż jedna osoba obsługująca na 20 osób		
	Wykonawca zapewnił wykonanie dekoracji na stołach (obrussy, kwiaty, serwetki, świece). Zamawiający wyklucza użycie kwiatów sztucznych.		
	Wykonawca zapewnił uprzątnięcie miejsca serwowania posiłków po ich zakończeniu oraz odebrał naczynia		
	Wykonawca zapewnił własny transport posiłków, w specjalistycznych opakowaniach jednorazowych gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury stosownie do rodzaju posiłków oraz jakości przewożonych potraw		

Uwagi:

*wypełnić tylko, jeśli dotyczy

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający