

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT
na organizację
XXVI ZJAZDU NAUKOWEGO POLSKIEGO TOWARZYSTWA DIABETOLOGICZNEGO
miejsce i data:

Kraków, 8 – 10 maja 2025 r.

I. Informacje podstawowe

Polskie Towarzystwo Diabetologiczne z siedzibą w Łodzi jest organizatorem XXVI Zjazdu Naukowego Polskiego Towarzystwa Diabetologicznego, który odbędzie się w dniach – 8 – 10 maja 2025 r. w Krakowie (dalej: Zjazd) dla 2,0–2,5 tys. uczestników. Za organizację Zjazdu ze strony Polskiego Towarzystwa Diabetologicznego odpowiada Komitet Organizacyjny oraz Zarząd Główny PTD reprezentowany przez Prezesa.

Przedmiotem niniejszego ogłoszenia jest zaproszenie do składania ofert w rozumieniu art. 71 Kodeksu cywilnego na organizację Zjazdu zgodnie z specyfikacją poniżej. Oferent, którego oferta zostanie przyjęta będzie odpowiedzialny za zorganizowanie Zjazdu oraz za ścisłą współpracę z Komitetem Organizacyjnym.

Niniejsze ogłoszenie, ani żadne z jego postanowień nie może być interpretowane, jako oferta w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego ani też, jako ogłoszenie o aukcji lub przetargu w rozumieniu art. 70¹ Kodeksu cywilnego.

II. Specyfikacja zadań Oferenta

Oferta przygotowana i złożona przez Oferenta na zorganizowanie Zjazdu powinna uwzględniać fakt, iż do obowiązków Organizatora w razie przyjęcia jego oferty w szczególności należeć będzie:

1. Zorganizowanie i zarezerwowanie zakwaterowania dla uczestników Zjazdu w hotelach wskazanych przez Komitet Organizacyjny oraz ewentualnie, w razie potrzeby, w innych hotelach o standardzie nie niższym niż trzygwiazdkowym na terenie aglomeracji krakowskiej.
2. Pośrednictwo w dokonywaniu przez uczestników rezerwacji hotelowych.
3. Przygotowanie toreb zjazdowych.
4. Oprawa graficzna zjazdu, projekt logo Zjazdu, przygotowanie druków, komunikatów, zaproszeń, imiennych certyfikatów i identyfikatorów.
5. Rozesłanie komunikatów i zaproszeń na Zjazd wraz z formularzami rejestracyjnymi do członków PTD, mediów i wszelkich podmiotów i osób zainteresowanych Zjazdem.
6. Rejestracja uczestników przed rozpoczęciem Zjazdu (zróżnicowane opłaty uzależnione od terminu wpłaty), jak również podczas jego trwania; przy rejestracji podczas Zjazdu

konieczność umożliwienia uczestnikom dokonywania płatności zarówno gotówką, jak i kartą płatniczą.

7. Zorganizowanie recepcji w miejscu obrad, jej obsługa wraz z wydawaniem identyfikatorów i materiałów zjazdowych.
8. Gromadzenie na specjalnie do tego celu utworzonym subkoncie opłat zjazdowych wpłacanych przez uczestników lub inne podmioty działające w ich imieniu, wpłat z tytułu podpisywanych przez PTD umów, wpłat z tytułu rezerwacji hoteli, ich księgowanie oraz wystawianie odpowiednich dokumentów księgowych celem potwierdzenia wpływu ww. opłat.
9. Przygotowanie obiektu, sal wykładowych wraz z nagłośnieniem i zapewnieniem wszelkiego niezbędnego sprzętu multimedialnego.
10. Zapewnienie obsługi technicznej całego Zjazdu.
11. Zaaranżowanie miejsca, w którym wykładowcy będą mogli przygotować się do wystąpień (*slide room*).
12. Przygotowanie powierzchni oraz tablic, stojaków i sprzętu niezbędnego do przymocowania plakatów na sesje plakatowe (szacowana liczba – 130 plakatów).
13. Przygotowanie i prowadzenie strony internetowej dedykowanej Zjazdowi.
14. Obsługa kateringowa podczas Zjazdu.
15. Przygotowanie planu zabudowy powierzchni wystawienniczej, prowadzenie korespondencji dotyczącej zabudowy z firmami oraz pomoc firmom farmaceutycznym i sprzętowym podczas montażu i demontażu stoisk.
16. Kompleksowe zorganizowanie imprez towarzyszących podczas Zjazdu.
17. Ubezpieczenie Zjazdu i jego uczestników w zakresie NW i OC.
18. Przygotowanie niezbędnych dokumentów księgowych i współpraca w rozliczeniu Zjazdu z Komitetem Organizacyjnym.
19. Rezerwacja i zakup biletów lotniczych i innych dla gości Zjazdu.
20. Zapewnienie transportu dla gości Zjazdu.
21. Przygotowanie bazy streszczeń prac zgłaszanych na Zjazd poprzez przyjmowanie streszczeń drogą elektroniczną, powiadomienie autorów o decyzji Komitetu Naukowego dotyczącej przyjęcia/odrzućenia pracy; przygotowanie programu naukowego.
22. Prowadzenie korespondencji dotyczącej Zjazdu z zaproszonymi gośćmi, wykładowcami, prezentującymi prace i uczestnikami Zjazdu.
23. Zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
24. Uzyskanie certyfikatu INFARMA dla Zjazdu i innych certyfikatów wymaganych zgodnie z dobrymi praktykami farmaceutycznymi.

III. Postępowanie

1. Z udziału w postępowaniu wyłączone są osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, które są w jakikolwiek sposób powiązane z Polskim Towarzystwem Diabetologicznym,

władzami PTD (Zarządem Głównym, Komisją Rewizyjną lub Zarządami Oddziałów) lub jego zespołami, w szczególności organizacyjnie, funkcjonalnie lub rodzinie. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w toku postępowania zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o braku takich powiązań.

2. Komitetowi Organizacyjnemu działającemu w imieniu Polskiego Towarzystwa Diabetologicznego przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty lub jej części, nie przyjęcia oferty bez uzasadnienia swojej decyzji i bez konieczności zawiadomienia o podjętej decyzji, a także prawo prowadzenia negocjacji dotyczących współpracy.
3. Postępowanie w przedmiocie wyboru oferty jest dwuetapowe. W pierwszym etapie Oferenci składają swoje oferty zgodnie z zasadami przyjętym w niniejszym ogłoszeniu. W drugim etapie Komitet Organizacyjny zaprasza do omówienia oferty wybranych przez siebie Oferentów.
4. Każdy z etapów postępowania, o których mowa powyżej może zakończyć się bez wyłonienia do dalszego postępowania żadnej oferty. Wybór oferty w wyniku zakończenia drugiego etapu postępowania nie stanowi dla Oferenta podstawy roszczenia o zawarcie umowy przez Polskie Towarzystwo Diabetologiczne.
5. Z Oferentem, którego ofertę Komitet Organizacyjny wybierze w etapie drugim postępowania prowadzone będą szczegółowe ustalenia, których celem będzie zawarcie umowy na organizację Zjazdu. Umowa może obejmować całość lub część przedstawionych w niniejszym zaproszeniu zadań Oferenta.
6. Umowę pomiędzy Polskim Towarzystwem Diabetologicznym a Oferentem uważa się za zawartą po podpisaniu jej przez uprawnionych przedstawicieli obu stron.
7. Z tytułu nie przyjęcia oferty lub jej części Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Komitetu Organizacyjnego Zjazdu lub Polskiego Towarzystwa Diabetologicznego.
8. W przypadku, jeżeli Oferent zamierza posłużyć się podwykonawcami w wykonaniu zamówienia, będącego przedmiotem jego oferty, zobowiązany jest o tym poinformować Polskie Towarzystwo Diabetologiczne, a Komitetowi Organizacyjnemu przysługuje prawo do odrzucenia bez podania przyczyny zaproponowanych przez Oferenta podwykonawców. Oferentowi nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia w stosunku do Komitetu Organizacyjnego Zjazdu lub Polskiego Towarzystwa Diabetologicznego.
9. Komitet Organizacyjny i Polskie Towarzystwo Diabetologiczne zastrzegają sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania w każdej chwili bez podania przyczyny.
10. Polskie Towarzystwo Diabetologiczne nie jest zobowiązane do udzielania żadnych dodatkowych informacji na temat Zjazdu. Oferta powinna być przygotowana w oparciu o doświadczenia Oferenta oraz publicznie dostępne informacje o poprzednich Zjazdach Naukowych Polskiego Towarzystwa Diabetologicznego.

IV. Oferta

1. Oferty w formie papierowej i elektronicznej podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania Oferenta, należy składać w terminie do **31 sierpnia 2023r.** na adres Biura ZG PTD:

Katarzyna Górecka

Polskie Towarzystwo Diabetologiczne

ul. Polskich Kolei Państwowych 6, 92-402 Łódź

z dopiskiem „XXVI ZJAZD PTD”.

Organizator zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu zgłaszania ofert bez podania przyczyn. Termin złożenia oferty jest dochowany, jeżeli do dnia 31 sierpnia 2023r. oferta została doręczona w formie papierowej i elektronicznej na adres wskazany powyżej. Forma elektroniczna zostanie uznana za zachowaną, jeśli Oferent prześle mail ze skanem oferty w formacie pdf na adres: biuro@ptdiab.pl lub do oferty w formie papierowej dołączy nośnik danych z zapisaną na nim ofertą. W celu uniknięcia wątpliwości, Polskie Towarzystwo Diabetologiczne oświadcza, że oferta zostanie uznana za złożoną poprawnie, jeśli we wskazanym wyżej terminie wpłynie do niego oferta w obu formach – papierowej i elektronicznej.

2. Oferta powinna być przygotowana w języku polskim.
3. Oferta powinna zawierać:
 - o nazwę i adres Oferenta,
 - o wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego pobrane nie wcześniej niż tydzień przed złożeniem oferty,
 - o datę sporządzenia oferty, wskazanie i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta,
 - o oświadczenie o braku konfliktu interesów pomiędzy Oferentem oraz jego przedstawicielami prawnymi a osobami reprezentującymi Komitet Organizacyjny Zjazdu lub Polskie Towarzystwo Diabetologiczne,
 - o szczegółowe określenie przedmiotu oferty,
 - o wskazanie podwykonawców, jeżeli Oferent zamierza z nich skorzystać,
 - o określenie ceny wykonania zamówienia wraz ze sposobem obliczenia ceny oraz kosztorysem, uwzględniającym bezpośredni zysk Oferenta,
 - o oświadczenie Oferenta o znajomości warunków uczestnictwa w niniejszym postępowaniu ofertowym i niezgłaszania w stosunku do Polskiego Towarzystwa Diabetologicznego żadnych roszczeń związanych z niniejszym postępowaniem oraz złożoną ofertą, w tym związanych z ewentualnym unieważnieniem niniejszego postępowania,
 - o oświadczenie Oferenta, że nie wszczęto wobec niego postępowania upadłościowego albo restrukturyzacyjnego ani nie ogłoszono upadłości oraz że nie jest w stanie likwidacji, a jeżeli Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą,

- dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym i nie wszczęto wobec niego postępowania upadłościowego ani nie ogłoszono upadłości, oraz że nie jest w stanie likwidacji, podając jednocześnie podstawę prawną wystawienia tych dokumentów oraz ewentualne pełnomocnictwa,
- o referencje świadczące o doświadczeniu Oferenta w organizacji dużych konferencji w liczbie, co najmniej trzech,
 - o wskazanie terminu związania Oferenta jego ofertą,
 - o koncesje, zezwolenia lub licencje, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym ofertą.
4. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
 5. Oferta złożona po terminie lub posiadająca braki uniemożliwiające dalsze postępowanie nie będzie uwzględniana; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy oferta zawiera drobne braki Oferent może zostać wezwany do uzupełnienia oferty o brakujące dane w wyznaczonym terminie.
 6. Szczegółowy zakres i warunki współpracy zostaną sprecyzowane przez Strony w umowie.

Prof. dr hab. med. Irina Kowalska

Prezes Zarządu Głównego PTD

Białystok, 28 czerwca 2023 r.

Ochrona danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych osób zgłaszających Oferentów jest PTD.
2. Dane osobowe osób zgłaszających Oferentów będą przetwarzane w celu weryfikacji oferty, wyboru oferty, negocjowania, zawarcia i wykonania umowy.
3. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest uzasadniony interes prawny, którym jest zgłoszenie oferty i zawarcie umowy przez uprawnione do reprezentacji Oferenta i PTD osoby.
4. Odbiorcą danych osobowych będą podmiot, któremu powierzono obsługę księgową PTD, podmiot, któremu powierzono obsługę biurową PTD, podmiot, któremu powierzono obsługę prawną PTD, dostawcy usług IT.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat, a w przypadku oferenta już wybranego - dodatkowo przez 5 lat po wykonaniu umowy.
6. Osobom zgłaszającym Oferenta przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania poprawienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania tych danych, prawo do przenoszenia danych.
7. Każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, jeśli uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niepodanie danych osobowych uniemożliwia rozpatrzenie oferty.