

Zaproszenie do składania ofert na organizację XXV Kongresu PTR

miejsce i data:

Kraków , 26 – 28 września 2024 r.

I. Informacje podstawowe

Polskie Towarzystwo Reumatologiczne jest organizatorem xxv Kongresu PTR , który odbędzie się w dniach : 26 - 28 września r. w Krakowie (dalej: Kongres) dla ok. 700 uczestników. Za organizację Kongresu ze strony Polskiego Towarzystwa Reumatologicznego odpowiada Komitet Organizacyjny oraz Zarząd Główny PTR reprezentowany przez Prezesa, prof. Włodzimierza Samborskiego.

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.

Organizację Zjazdu Zarząd Główny PTR pragnie powierzyć profesjonalnemu przedsiębiorcy z dużym doświadczeniem w organizacji imprez podobnego typu, także w trybie „hybrydowym”.

II. Specyfikacja zadań Oferenta

Do głównych zadań wybranego do organizacji Kongresu podmiotu należeć będzie:

1. Wynajem sal wykładowych oraz przestrzeni na wystawę sponsorów Kongresu.
2. Zapewnienie obsługi technicznej Kongresu oraz niezbędnego sprzętu multimedialnego, a także uwzględnienie transmisji wykładów on-line.
3. Aranżacja przestrzeni konferencyjnej.
4. Zorganizowanie i zarezerwowanie zakwaterowania dla wykładowców oraz zaproszonych przez Zarząd Główny PTR gości Kongresu w hotelach o standardzie minimum cztery gwiazdki.
5. Pośrednictwo w dokonywaniu przez uczestników rezerwacji hotelowych.
6. Zapewnienie obsługi cateringowej podczas Kongresu.
7. Kompleksowe zorganizowanie imprez towarzyszących podczas Kongresu.
8. Przygotowanie materiałów konferencyjnych, w tym toreb zjazdowych.
9. Oprawa graficzna zjazdu, projekt logo Kongresu.
10. Pozyskanie uczestników konferencji, przygotowanie i przeprowadzenie kampanii promocyjnej Kongresu.
11. Przygotowanie i prowadzenie strony internetowej dedykowanej Kongresowi.
12. Rejestracja uczestników przed rozpoczęciem Kongresu (zróżnicowane opłaty uzależnione od terminu wpłaty), jak również podczas jego trwania; przy rejestracji podczas Kongresu konieczność umożliwienia uczestnikom dokonywania płatności kartą płatniczą.

13. Gromadzenie opłat zjazdowych, ich księgowanie oraz wystawianie odpowiednich dokumentów księgowych celem potwierdzenia wpływu ww. opłat.
14. Zorganizowanie recepcji w miejscu obrad, jej obsługa wraz z wydawaniem identyfikatorów i materiałów zjazdowych.
15. Przygotowanie sesji plakatowej;
16. Przygotowanie wystawy firm wystawienniczych oraz korespondencja techniczna z firmami i zapewnienie pomocy wystawcom w czasie przygotowania stoisk wystawienniczych.
17. Zapewnienie informacji oraz korespondencji z zaproszonymi Gośćmi, wykładowcami i prezentującymi prace naukowe.
18. Ubezpieczenie Kongresu i jego uczestników w zakresie NW i OC.
19. Przygotowanie niezbędnych dokumentów księgowych i współpraca w rozliczeniu Kongresu z Komitetem Organizacyjnym.
20. Przygotowanie bazy streszczeń prac zgłaszanych na Kongres poprzez przyjmowanie streszczeń drogą elektroniczną, powiadomienie autorów o decyzji Komitetu Naukowego dotyczącej przyjęcia/odrzućenia pracy; przygotowanie programu naukowego.
21. Zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

III. Postępowanie

1. Zespołowi ds. Przygotowań Kongresu (Zespół) powołanemu przez ZG PTR , działającemu w imieniu Polskiego Towarzystwa Reumatologicznego przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty lub jej części, nie przyjęcia oferty bez uzasadnienia swojej decyzji i bez konieczności zawiadamiania o podjętej decyzji, a także prawo prowadzenia negocjacji dotyczących współpracy.
2. Postępowanie w przedmiocie wyboru oferty jest dwuetapowe. W pierwszym etapie Oferenci składają swoje oferty zgodnie z zasadami przyjętym w niniejszym ogłoszeniu. W drugim etapie Zespół zaprasza do omówienia oferty wybranych przez siebie Oferentów.
3. 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 Reumatologiczne.
4. Z Oferentem, którego ofertę Zespół ds. Przygotowań Kongresu wybierze w etapie drugim postępowania , prowadzone będą szczegółowe ustalenia, których celem będzie zawarcie umowy na organizację Zjazdu.
5. Umowę pomiędzy Polskim Towarzystwem Reumatologicznym a Oferentem uważa się za zawartą po podpisaniu jej przez uprawnionych przedstawicieli obu stron.
6. Z tytułu nie przyjęcia oferty, Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zespołu lub Polskiego Towarzystwa Reumatologicznego.
7. Zespół i Polskie Towarzystwo Reumatologiczne zastrzegają sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania w każdej chwili bez podania przyczyny.
8. Polskie Towarzystwo Reumatologiczne 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 Reumatologicznego.

IV. Oferta

Oferty w formie papierowej lub elektronicznej podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania Oferenta, należy składać w terminie do 31 października 2023 r. na adres Sekretariatu ZG PTR:

Włodzimierz Samborski
Polskie Towarzystwo Reumatologiczne
Katedra i Klinika Reumatologii, Rehabilitacji i Chorób Wewnętrznych
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
ul. 28 Czerwca 1956 r. 135/147
61-545 Poznań
z dopiskiem „Kongres PTR 2024”.

adres email – slewandowska@orsk.pl

Organizator zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu zgłaszania ofert bez podania przyczyn. Termin złożenia oferty jest dochowany, jeżeli do dnia 31 października 2023 r. oferta została doręczona w formie papierowej lub elektronicznej na adres wskazany powyżej. Forma elektroniczna zostanie uznana za zachowaną, jeśli Oferent prześle mail ze skanem oferty w formacie pdf na adres: slewandowska@orsk.pl

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

- wskazanie terminu związania Oferenta jego ofertą,
- 3. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
- 4. Oferta złożona po terminie lub posiadająca braki uniemożliwiające dalsze postępowanie nie będzie uwzględniana;
- 5. Szczegółowy zakres i warunki współpracy zostaną sprecyzowane przez Strony w umowie.

Prof. dr hab. med. Włodzimierz Samborski

Prezes Zarządu Głównego PTR

Poznań, 29 września 2023 r.

Ochrona danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych osób zgłaszających Oferentów jest PTR.
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 PTR osoby.
4. Odbiorcą danych osobowych będą podmiot, któremu powierzono obsługę księgową PTR, podmiot, któremu powierzono obsługę biurową PTR, podmiot, któremu powierzono obsługę prawną PTR, 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.