

Warszawa, 16.05.2014 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Centrum Europejskich Studiów Regionalnych i Lokalnych Uniwersytetu Warszawskiego, zaprasza do składania ofert na zrealizowanie pakietu usług w zakresie organizacji konferencji końcowej projektu oraz zaplanowania i przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej projektu „Ministerstwa Uczące Się” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadzie konkurencyjności Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, która dotyczy wszystkich zamówień prowadzonych w ramach w/w projektu przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Zapytanie w formie elektronicznej z edytowalnymi załącznikami dostępne jest na stronie Zamawiającego: www.euroreg.uw.edu.pl oraz www.mus.edu.pl

1. Kody CPV przedmiotu zamówienia:

- 79342200-5 – Usługi w zakresie promocji
- 79341400-0 - Usługi prowadzenia kampanii reklamowych
- 79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez
- 79951000-5 - Usługi w zakresie organizowania seminariów
- 79540000-1 - Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na organizacji konferencji końcowej projektu Ministerstwa Uczące Się, a także na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektu.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Organizacja konferencji końcowej projektu MUS

Tytuł: Mechanizm uczenia się w politykach publicznych

Termin: 26 i 27 czerwca 2014 roku (dwa dni). Czas trwania od 09:30 (rejestracja uczestników) do 16:00 (o godzinie 15:00 kończą się obrady, zaczyna się lunch)

Miejsce: Krajowa Szkoła Administracji Publicznej, ul. Wawelska 56, Warszawa. Wykonawca usługi nie ponosi kosztów wynajmu sali konferencyjnej i sal warsztatowych, zatem oferta na realizację usługi nie powinna zawierać kosztów wynajmu i wyposażenia obiektów w sprzęt. Zamawiający przekaze dane kontaktowe do osób z KSAP zajmujących się technicznymi aspektami dostępu do sal i aranżacji przestrzeni podczas konferencji.

Program i prelegenci: W dniu podpisania umowy wykonawca otrzyma od Zamawiającego pełny program konferencji wraz z listą prelegentów. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów związanych z wystąpieniami, zakwaterowaniem i podróżami prelegentów, zatem oferta na realizację usługi nie powinna zawierać tych kosztów.

Uczestnicy: Planowana liczba słuchaczy – 180 osób. Wykonawca otrzyma bazę kontaktową osób, które będą zapraszane do udziału w konferencji. Do wybranych osób i instytucji (ok. 80 kontaktów) wykonawca zaprojektuje i wydrukuje oraz roześle listem priorytetowym spersonalizowane pisemne zaproszenia wraz z informacjami o programie konferencji. Wzór i treść zaproszeń przygotuje Wykonawca, Zamawiający zaś zatwierdza i podpisuje listy. Wykonawca przygotuje także ogólny (bez danych osobowych) wzór zaproszenia do wysłania w formie elektronicznej przez Zamawiającego (format pdf).

Rejestracja: Rejestracja uczestników na konferencję odbywać się będzie za pośrednictwem formularza on-line dostępnego na stronie Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi kosztów przygotowania formularza ani prowadzenia rejestracji. Po zamknięciu procesu Zamawiający przekaze Wykonawcy listę osób. Na tej podstawie Wykonawca przygotuje listy obecności oraz identyfikatory dla słuchaczy.

Obsługa konferencji: W obu dniach konferencji Wykonawca będzie odpowiadał za prowadzenie punktu rejestracji i informowania uczestników (podpisywanie listy obecności, udzielanie informacji, wydawanie identyfikatorów i publikacji). W tym celu Wykonawca zapewni minimum 2 osoby zajmujące się obsługą uczestników konferencji od rozpoczęcia rejestracji aż do zakończenia lunchu.

Materiały konferencyjne: Podczas konferencji rozdawane będą publikacje powstałe w wyniku projektu MUS. Zamawiający dostarczy publikacje na miejsce konferencji. Dodatkowo Zamawiający dostarczy długopisy i notatniki. Wykonawca przygotuje natomiast:

- identyfikatory dla zarejestrowanych uczestników (tradycyjne identyfikatory z klipsem/agrafką rozmiar 90 mm. x 55 mm);
- listę obecności przybyłych uczestników;

- ok. 20 wizytówek z imieniem i nazwiskiem prelegentów biorących udział w panelach do postawienia na stołach (format A4);
- 10 stojaków konferencyjnych ze słowną informacją o finansowaniu konferencji ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów POKL.

Materiały konferencyjne muszą być gotowe w miejscu rejestracji co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem konferencji. Wszystkie materiały konferencyjne muszą być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Catering: Wykonawca zorganizuje i zapewni dostawę usług cateringowych. W obydwu dniach konferencji powinny się odbyć:

Dwie przerwy kawowe:	Obiad serwowany w formie stołu szwedzkiego składający się z:
<ul style="list-style-type: none"> • kawa, mleczko, cukier (min. 250 ml na osobę) • herbata min. 2 smaki, cytryna, cukier (min. 250 ml na osobę) • soki owocowe podawane w dzbanach min. 2 smaki (min. 250 ml na osobę) • woda mineralna gazowana/niegazowana w butelkach (min. 500ml na osobę) • ciastka kruche (min. 2 rodzaje) i owoce (min. 100 g na osobę) 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 rodzajów dań obiadowych do wyboru (min. 180 g na osobę), w tym przynajmniej jednego dania wegańskiego, tj. nieprzyrządzonego z produktów pochodzenia zwierzęcego; • dodatków do dań obiadowych np. pieczone ziemniaki, frytki, kluski śląskie, ziemniaki z wody z masłem i koperkiem (min. 180 g na osobę), • sałatek min. 2 rodzaje (w sumie min. 180 g na osobę), • owoców (min. 100 g na osobę) • soków owocowych podawanych w dzbanach min. 2 smaki (min. 250 ml na osobę), • wody mineralnej gazowanej/niegazowanej w butelkach (min. 500ml na osobę).

Dokumentacja fotograficzna konferencji: W trakcie trwania konferencji Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania pakietu min. 50 zdjęć dokumentującego wydarzenie, które zostaną przekazane Zamawiającego w formie plików o wysokiej rozdzielczości (bez konieczności druku).

Promocja i informacja o konferencji w mediach: Na dwa tygodnie przed konferencją Wykonawca zapewni pojawienie się informacji o konferencji w 1 portalu internetowym adresowanym do pracowników administracji publicznej.

Wykonawca zaprosi na konferencję dziennikarzy zajmujących się tematyką zblizoną do zakresu projektu i tematyki konferencji. Przygotuje także informację prasową (*press relase*) po konferencji i roześle do mediów zainteresowanych tą tematyką.

Wykonawca doprowadzi do tego, by przynajmniej w 2 portalach internetowych o tematyce związanej z administracją, prawem, sprawami zarządzania publicznego, pojawiła się informacja o wnioskach z konferencji i projekcie MUS. Na etapie składania oferty wykonawca przedstawi propozycję 3 portali do wyboru, w których zamieszczona będzie informacja .

Ważne: projekt jest adresowany do pracowników administracji rządowej, a nie samorządowej). Dlatego działania informacyjne, związane zarówno z konferencją, jak i kampanią promocyjną powinny być tak planowane i realizowane, aby docierać właśnie do tej grupy (a nie administracji samorządowej).

Wykonawca zaprojektuje baner na stronę internetową Zamawiającego informujący o zbliżającej się konferencji. Baner powinien być w formie statystycznej (grafika i tekst, bez animacji) w rozmiarach 850x200 px

UWAGA: Wszystkie materiały publikowane w ramach działań informacyjno-promocyjnych muszą być oznakowane zgodnie z zasadami dotyczącymi oznakowani projektów POKL, tzn musi się pojawić informacja słowna o finansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz logotypy Unii Europejskiej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

Zaplanowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej:

Czas realizacji działań: czerwiec 2014

Plan komunikacji: Wykonawca przygotuje i przedstawi Zamawiającemu plan komunikacji, w którym uwzględni:

Cel główny komunikacji: Poinformowanie grupy docelowej (urzędników administracji rządowej, zwłaszcza kierownictwa departamentów) o dostępności produktów projektu i korzyściach organizacyjnych płynących z wykorzystania tych produktów.

- Przygotowanie we współpracy z Zamawiającym dwóch materiałów prasowych dotyczących korzyści z sięgania po produkty projektu Ministerstwa Uczące Się (więcej informacji na stronie www.mus.edu.pl). Wykonawca zaproponuje łatwo przystępną, czytelną formę i zredaguje treść odpowiadającą wymogom komunikacji medialnej (przystępny język, komunikatywność, ciekawa forma). Zamawiający przygotowuje założenia merytoryczne tekstów i dostarczy informacje. Wykonawca w swojej ofercie

wskaże, jakie gatunki proponuje (np. artykuł, wywiad, reportaż, etc.) i w dwóch/trzech zdaniach uzasadni wybór tej formy.

- Wykonawca zapewni publikację jednego z wyżej wymienionych materiałów w opiniotwórczym dzienniku o zasięgu ogólnopolskim o nakładzie minimum 100.000 szt. Drugiego materiału zaś w portalu internetowym o tematyce związanej z administracją, prawem, sprawami zarządzania publicznego.
- W przygotowaniu oferty Wykonawca proponując konkretne gatunki prasowe i media (portal i dziennik) powinien kierować się jak największą przystawalnością do cech grupy docelowej projektu, czyli pracowników administracji centralnej, w tym przede wszystkim dyrektorów departamentów i kierownictw ministerstw.
- Wykonawca w swojej ofercie wskaże konkretne nazwy gazet i portali, do których proponuje skierować opisane wyżej materiały prasowe i w dwóch/trzech zdaniach uzasadni wybór.
- Wykonawca opracuje tekst i grafiki do broszury informacyjnej na temat produktów projektu, możliwości ich wykorzystania i korzyści organizacyjnych z tego płynących. Wykonawca zapewni skład i łamanie tekstu oraz druk 150 sztuk i dostawę broszury. Broszura powinna mieć ciekawą, innowacyjną formę, zachęcającą do zainteresowania się produktami końcowymi projektu MUS. Celem broszury ma być przede wszystkim poinformowanie o korzyściach płynących z produktów i wskazanie, gdzie można po te produkty sięgnąć (strona www.mus.edu.pl). Wykonawca przedstawi w ofercie wstępną koncepcję broszury.
- Zamawiający prowadzi profil projektu na portalu Facebook - <https://pl-pl.facebook.com/MinisterstwaUczaceSieMus> Dodatkowo zapoznanie się z profilem ułatwi zrozumienie charakterystyki produktów projektu i zrozumienie potrzeb grupy docelowej.
- Wykonawca może w swojej ofercie zaproponować inne działania informacyjno-promocyjne. Wskazanie dodatkowych działań powinno być uzasadnione i odniesione do celów kampanii promocyjnej, tj. informowania pracowników administracji centralnej o korzyściach organizacyjnych płynących z korzystania z produktów końcowych projektu MUS.

Zorganizowanie kampanii leży po stronie Zamawiającego, który bezpośrednio koordynuje wszystkimi działaniami. Zamawiający przedstawia rekomendacje i wskazówki do wykorzystania przy poszczególnych działaniach na etapie realizacji kampanii. Podejmowanie wszelakich decyzji na każdym etapie realizacji zadania leży po stronie Zamawiającego.

Wykonawca współtworzy kampanię, tj. np. wspólnie z Zamawiającym buduje treści, opracowuje koncepcję materiałów, etc.

4. Dane Zamawiającego

Centrum Europejskich Studiów Regionalnych i Lokalnych
Uniwersytet Warszawski
ul. Krakowskie Przedmieście 26/28
00-927 Warszawa

Osobą uprawnioną do kontaktu z potencjalnymi Wykonawcami jest Paweł Śliwowski.
Pytania prosimy kierować w formie elektronicznej na adres: biuro@mus.edu.pl.

Zamawiający zastrzega, że w celu zachowania przejrzystości i konkurencyjności postępowania treść pytań i odpowiedzi może być przekazana innym Wykonawcom, do których wysłano zapytanie lub którzy zgłosili chęć udziału w postępowaniu.

5. Miejsce i termin składania ofert

Termin składania ofert upływa **30 maja 2014 r. o godz. 16:00**. Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.

Ofertę należy złożyć na jeden z wybranych sposobów (dla zachowania zasady równego traktowania wykonawców w obu przypadkach termin składania ofert jest taki sam):

<p>W jednym egzemplarzu osobiście w zamkniętej kopercie zaadresowanej na adres biura Zamawiającego:</p> <p>Centrum Europejskich Studiów Regionalnych i Lokalnych (EUROREG) Uniwersytet Warszawski ul. Krakowskie Przedmieście 30 00-927 Warszawa</p> <p>z dopiskiem: <i>Oferta na organizację konferencji i kampanii promocyjnej projektu MUS</i></p> <p>Sekretariat EUROREG znajduje się na 2. piętrze oficyny Pałacu Czetwertyńskich-Uruskich, wejście z dziedzińca za Wydziałem</p>	<p>Pocztą elektroniczną (zeskanowane druki oferty i załączników z podpisami osób upoważnionych)</p> <p>na adres: biuro@mus.edu.pl</p> <p>tytuł e-maila: <i>Oferta na organizację konferencji i kampanii promocyjnej projektu MUS</i></p>
--	--

Geografii i Studiów Regionalnych Uniwersytetu Warszawskiego. Sekretariat jest czynny w dni robocze od godziny 09:00 do 16:00.	
--	--

6. Podmioty uprawnione do składania ofert

Do składania ofert uprawnione są podmioty prowadzące działalność gospodarczą w zakresie usług public relations, reklamowych i marketingowych niezależnie od formy prawnej spełniające kryteria ustalone przez Zamawiającego zgodnie z punktem 7 zapytania i nie podlegający wykluczeniu z realizacji zamówienia zgodnie z punktem 9, którzy przygotowali ofertę zgodnie z punktem 10.

7. Opis kryteriów i sposobu oceny ofert

7.1 Do oferty należy załączyć:

- Dokument potwierdzający status prawny podmiotu;
- Ofertę zgodną z załącznikiem nr 1;
- Oświadczenie o zaangażowaniu w realizację projektów zgodnie z załącznikiem nr 2 *[tylko w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą]*;
- oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych zgodnie z załącznikiem nr 3;
- kopie/skany dokumentów potwierdzających realizację wykazanych usług, np. umowy, referencje.

Niedołączenie do oferty w/w dokumentów będzie podstawą do odrzucenia oferty.

7.2 Zamawiający nie przewiduje dzielenia zamówienia na części. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji pełnego zakresu zamówienia określonego w przedmiocie zamówienia. Oferty częściowe zostaną odrzucone. Zamawiający nie dopuszcza również składania ofert wariantowych.

7.3 Wykonawca może powierzyć część realizacji zamówienia podmiotom zewnętrznym. Za części zamówienia wykonane przez podwykonawców Wykonawca odpowiada przed Zamawiającym i innymi podmiotami jak za działania własne.

7.4 Kryterium oceny ofert i wagi punktowe:

Podczas wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie brał pod uwagę następujące kryteria:

- CENA – maksymalnie 55 pkt (55% możliwych do uzyskania punktów)
- KONCEPCJA MERYTORYCZNA DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH – maksymalnie 45 pkt (45% możliwych do uzyskania punktów)

7.5 Punkty za kryterium CENA (max 55 pkt) zostaną przyznane według następującego wzoru:

- $(\text{Cena brutto oferty badanej} / \text{Cena brutto oferty najniższej}) \times 55$ pkt
- Wynik podany z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

7.6 Punkty za kryterium KONCEPCJA MERYTORYCZNA DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH (max 45 pkt) zostaną przyznane według następującego wzoru:

A (max 9pkt) + B (max 9pkt) + C (max 9pkt) + D (max 9pkt) + E (max 9pkt) = suma punktów oferty badanej, gdzie:

A – Adekwatność wyboru 3 portali internetowych do zamieszczenia informacji o konferencji oraz materiałów prasowych po konferencji (oceniany będzie zasięg portali, ich grupa docelowa, charakter dotychczas publikowanych materiałów) (max 9 pkt)

Punkty zostaną przyznane przez trzyosobową komisję oceniającą. Każdy z członków komisji może przyznać od 1-3 punktów za dany element kryterium jakościowego. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji zostaną zsumowane. Maksymalna ocena za dany element kryterium wynosi więc 9 pkt

B – Adekwatność wyboru gatunku prasowego do opublikowania w opiniotwórczym dzienniku ogólnopolskim (oceniana będzie stylistyka gatunku, możliwości informacyjne, dostosowanie do grupy docelowej, możliwości ciekawego, angażującego zaprezentowania treści) (max 9 pkt)

Punkty zostaną przyznane przez trzyosobową komisję oceniającą. Każdy z członków komisji może przyznać od 1-3 punktów za dany element kryterium jakościowego. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji zostaną zsumowane. Maksymalna ocena za dany element kryterium wynosi więc 9 pkt

C – Adekwatność wyboru gatunku prasowego do opublikowania w portalu internetowym o tematyce prawnej, administracyjnej, zarządzania publicznego (oceniana będzie stylistyka gatunku, możliwości informacyjne, dostosowanie do grupy docelowej, możliwości ciekawego, angażującego zaprezentowania treści) (max 9 pkt)

Punkty zostaną przyznane przez trzyosobową komisję oceniającą. Każdy z członków komisji może przyznać od 1-3 punktów za dany element kryterium jakościowego. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji zostaną zsumowane. Maksymalna ocena za dany element kryterium wynosi więc 9 pkt

D – Adekwatność wyboru konkretnych mediów do publikacji materiałów prasowych w odniesieniu do specyfiki grupy docelowej (odbiorców produktów projektu, czyli pracowników administracji rządowej, zwłaszcza na stanowiskach kierowniczych), tj. adekwatność wyboru dziennika ogólnopolskiego i portalu internetowego (oceniany będzie zasięg dziennika i portalu, ich grupa docelowa, charakter dotychczas publikowanych materiałów) (max 9 pkt)

Punkty zostaną przyznane przez trzyosobową komisję oceniającą. Każdy z członków komisji może przyznać od 1-3 punktów za dany element kryterium jakościowego. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji zostaną zsumowane. Maksymalna ocena za dany element kryterium wynosi więc 9 pkt

E – Kreatywność dodatkowych pomysłów oraz ich przystawalność do grupy docelowej i celów komunikacyjnych (max 9 pkt)

Punkty zostaną przyznane przez trzyosobową komisję oceniającą. Każdy z członków komisji może przyznać od 1-3 punktów za dany element kryterium jakościowego. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji zostaną zsumowane. Maksymalna ocena za dany element kryterium wynosi więc 9 pkt

Oferta powinna zawierać w swoim uzasadnieniu takie dane, które pozwolą Zamawiającemu dokonać rzetelnej oceny według opisanych wyżej kryteriów. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji przedstawionych w ofercie informacji.

8. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie wykonywane w terminie od 03 czerwca 2014 r. do 30 czerwca 2014 r.

9. Wykluczenie z możliwości realizacji zamówienia

Z możliwości realizacji zamówienia wykluczone są:

- podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub z osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub z osobami

wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, bocznej drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- Podmioty niespełniające warunków, o których mowa w punkcie 6.
- Podmioty, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

10. Instrukcja dla Wykonawcy

Opis sposobu przygotowania oferty:

- Oferta powinna być sporządzona wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
- Oferta winna być sporządzona w języku polskim na komputerze, na maszynie do pisania lub czytelnym pismem ręcznym.
- Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być trwale spięta.
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
- Przedstawiona cena musi być ceną ostateczną, jaką Zamawiający wypłaci Wykonawcy za realizację wszystkich usług objętych zapytaniem (zaprojektowanie i wykonanie działań, publikacja materiałów w mediach, opłacenie kosztów druku, transportu etc)
- Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie (pisemnie, mailem lub faksem) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, przed upływem terminu składania ofert.
- Każda strona oferty musi być parafowana.

11. Termin związania ofertą

Okres związania ofertą wynosi 5 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

12. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **30 maja 2014 r. o godz. 16:10**, w pokoju nr 3.

13. Tryb ogłoszenia wyników i zawarcia umowy

- Oferty od Wykonawców niespełniających warunków określonych w punkcie 6 zostaną odrzucone bez względu na zdobytą liczbę punktów.
- Umowa na świadczenie usługi zostanie zawarta z Wykonawcą, który uzyska najwyższą liczbę punktów, pod warunkiem złożenia deklaracji, że zaofferowana przez niego łączna wartość brutto kampanii pozostanie niezmienna w całym okresie realizacji umowy.
- Oferent, którego propozycja usługi zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, zobowiązuje się do podpisania umowy z Zamawiającym.
- O wyniku wyboru Zamawiający powiadomi mailem lub faksem wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawców do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie i/lub drogą elektroniczną Wykonawcy, którego ofertę zostanie wybrana.
- Składając ofertę Wykonawca zgadza się na udostępnienie dokumentacji związanej z zamówieniem uprawnionym instytucjom zewnętrznym w celu przeprowadzenia audytu projektu lub jego kontroli finansowej i merytorycznej oraz zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z w/w zamówieniem do 31.12.2020r.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w każdym czasie.
- Składając ofertę Wykonawca gwarantuje, że przedmiot zamówienia wykona w terminie określonym w zapytaniu ofertowym przeprowadzonym zgodnie z zasadą konkurencyjności.
- Składając ofertę Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z zapytaniem ofertowym i nie wnosi do jego treści żadnych zastrzeżeń.

- Składając ofertę Wykonawca oświadcza, że w wypadku wyboru jego oferty, zobowiązuje się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- Składając ofertę Wykonawca oświadcza, iż uważa się związany niniejszą ofertą przez okres 5 dni od upływu terminu składania ofert.

14. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA

- Załącznik nr 1 – Wzór oferty
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zaangażowaniu w realizację projektów
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 5 – Wykaz referencji [załącznik fakultatywny]

Załącznik nr 1

Wzór oferty

Dane Oferenta i pieczętka

Centrum Europejskich Studiów Regionalnych i Lokalnych (EUROREG)
Uniwersytet Warszawski
ul. Krakowskie Przedmieście 30
00-927 Warszawa

OFERTA

Odpowiadając na zapytanie ofertowe z dnia 16 maja 2014 r. na na zrealizowanie pakietu usług w zakresie organizacji konferencji końcowej projektu oraz zaplanowania i przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej projektu „Ministerstwa Uczące Się” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, niniejszym składamy następującą ofertę

1. Cena za wykonanie usługi (netto i brutto)

Przedstawiona cena musi być ceną ostateczną, jaką Zamawiający wypłaci Wykonawcy za realizację wszystkich usług objętych zapytaniem (zaprojektowanie i wykonanie działań, publikacja materiałów w mediach, opłacenie kosztów druku, transportu etc)

2. Koncepcja działań informacyjno-promocyjnych:

Może to być opis poniżej lub oddzielny dokument ze wskazaniem i uzasadnieniem wyboru:

- 3 portali internetowych do zamieszczenia informacji o konferencji oraz materiałów prasowych po konferencji
- gatunku prasowego do opublikowania w opiniotwórczym dzienniku ogólnopolskim
- gatunku prasowego do opublikowania w portalu internetowym poświęconym tematyce prawa, administracji, zarządzania publicznego
- konkretnych mediów do publikacji materiałów prasowych tj. opiniotwórczego dziennika ogólnopolskiego i portalu internetowego
- dodatkowych pomysłów na promocję projektu

3. Opis doświadczenia w realizacji przynajmniej 3 podobnych działań (kampanii promocyjnych, konferencji, kampanii reklamowych) o wartości minimalnej 40 000 zł (netto), które Wykonawca zrealizował w latach 2011-2014

Wskazać nazwę kampanii lub opisać działania, odbiorcę działań (Zamawiającego), okres realizacji działań (data rozpoczęcia – data zakończenia), wartość netto działań

Do każdej z wykazanych kampanii dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego wykonanie usługi, np. referencje.

Jednocześnie oświadczam, iż:

1. Jeśli przedstawiona propozycja usługi zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, zobowiązuję się do podpisania umowy z Zamawiającym.
2. Jestem świadomy/-a, iż o wyniku wyboru Zamawiający powiadomi mailem lub faksem wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
3. Składając ofertę zgadzam się na udostępnienie dokumentacji związanej z zamówieniem uprawnionym instytucjom zewnętrznym w celu przeprowadzenia audytu projektu lub jego kontroli finansowej i merytorycznej oraz zobowiązuję się do przechowywania dokumentacji związanej z w/w zamówieniem do 31.12.2020r.
4. Jestem świadomy/-a, że Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w każdym czasie.
5. Składając ofertę gwarantuję, że przedmiot zamówienia zostanie wykonany w terminie określonym w zapytaniu ofertowym przeprowadzonym zgodnie z zasadą konkurencyjności.
6. Zapoznałem/-am się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do jego treści żadnych zastrzeżeń.
7. W wypadku wyboru złożonej oferty, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Uważam się związany niniejszą ofertą przez okres 5 dni od upływu terminu składania ofert.

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy

Załącznik nr 2

Oświadczenie o zaangażowaniu w realizację projektów

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/-a oświadczam, iż na dzień składania niniejszego oświadczenia, tj.:

1. Nie pracuję w instytucji/instytucjach uczestniczącej/uczestniczących w realizacji POKL, tj. Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej/ Instytucji Pośredniczącej II stopnia, Regionalnych Ośrodkach Europejskiego Funduszu Społecznego, Krajowym Ośrodku Europejskiego Funduszu Społecznego, Krajowej Instytucji Wspomagającej.

2. Pracuję w instytucji/instytucjach uczestniczącej/uczestniczących w realizacji POKL, tj. Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej/ Instytucji Pośredniczącej II stopnia, Regionalnych Ośrodkach Europejskiego Funduszu Społecznego, Krajowym Ośrodku Europejskiego Funduszu Społecznego, Krajowej Instytucji Wspomagającej, niemniej nie zachodzi konflikt interesów bądź podwójne finansowanie w przypadku zatrudnienia w niniejszym projekcie.

3. Nie jestem zaangażowany/-a w realizację innych projektów POKL i/lub projektów realizowanych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia (NSRO), tj. Program Infrastruktura i Środowisko, Program Innowacyjna Gospodarka, Program Kapitał Ludzki, 16 Programów Regionalnych, Program Rozwój Polski Wschodniej, Program Pomoc Techniczna, Program Europejskiej Współpracy Terytorialnej) u Realizatora projektu lub innych instytucjach.

4. Jestem zaangażowany/-a jako personel projektu w realizację następujących projektów finansowanych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia (NSRO) na lata 2007 – 2013.

Lp	Nazwa Instytucji (Realizator projektu)	Nazwa projektu	Nr umowy o dofinansowanie	Forma zatrudnienia
		Stanowisko/ funkcja w projekcie	Zaangażowanie – liczba godzin miesięcznie	

W związku z powyższym oświadczam, iż:

1. Zaangażowanie w realizację w/w projektów nie wyklucza prawidłowej i efektywnej realizacji zadań wykonywanych w ramach projektu „Ministerstwa Uczące Się”

2. Łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach NSRO oraz innych stosunków pracy nie przekracza 240 godzin miesięcznie.

3. Zobowiązuję się do prowadzenia ewidencji czasu pracy w niniejszym projekcie oraz we wszystkich pozostałych projektach w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia.

4. Zobowiązuję się każdorazowo przy rozliczaniu i przed wypłatą wynagrodzenia przekazać Realizatorowi projektu kartę ewidencji czasu pracy w odniesieniu do okresu realizacji projektu Realizatora.
5. Będąc świadomym odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 297 ust. 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że dane wskazane w powyższej tabeli odpowiadają prawdzie i są zgodne ze stanem faktycznym.
6. Jeżeli na skutek zatrudnienia w w/w projektach, moje wynagrodzenie otrzymywane za realizację działań w projekcie Ministerstwa Uczące Się zostanie uznane przez organy kontrolne za wydatek niekwalifikowalny, zobowiązuję się do zwrotu na rzecz Uniwersytetu Warszawskiego poniesionych przez nią wydatków na rzecz mojego wynagrodzenia.
7. Zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Uniwersytetu Warszawskiego o każdej zmianie mojego zaangażowania w realizację projektów NSRO.

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy

Załącznik nr 3

Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

.....
Pieczętka Wykonawcy (nazwa, adres, tel./fax)

.....
Data i miejscowość

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ

Oświadczam/-y, iż nie jestem powiązany/-a z Zamawiającym/ pomiot, który reprezentuję nie jest/ jest powiązany z Zamawiającym* osobowo ani kapitałowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku do pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

.....
Pieczętka Wykonawcy (nazwa, adres, tel./fax)

.....
Data i miejscowość

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, dotyczące w szczególności:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadam wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia;
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
4. nie podlegam wykluczeniu z przedmiotowego postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy

Załącznik nr 6 Wykaz załączonych referencji

Lp. Nazwa Podmiotu wystawiającego referencje

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy