

16.07.2013r.



ZAPYTANIE OFERTOWE

na „Usługi organizacyjno-promocyjne ogólnopolskiego Konkursu Zaczynij.biz”

Niniejsze Zapytanie zawiera:

1. Informacje ogólne.....	2
2. Ogólny zarys Konkursu	3
3. Opis przedmiotu zamówienia.	4
4. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.....	8
5. Warunki udziału w postępowaniu, które muszą spełnić oferenci.....	8
6. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.	9
7. Opis sposobu przygotowania ofert oraz pozostałych dokumentów składanych wraz z ofertą.....	9
8. Forma składanych dokumentów.	10
9. Termin związania ofertą.	11
10. Miejsce oraz termin składania ofert.	11
Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA”	12
Załącznik nr 2 – Formularz: „WYKAZ USŁUG”	14
Załącznik nr 3 – Formularz: „WYKAZ OSÓB”	15
Załącznik nr 4 – Formularz: „Oświadczenie o braku powiązań”	16

1. Informacje ogólne

1.1. Zamawiający

Konfederacja Lewiatan

ul. Zbyszka Cybulskiego 3, 00-727 Warszawa
telefon: +48 22 55 99 900; fax: +48 22 55 99 930
email: mrozwalak@lba.pl

<http://konfederacialewiatan.pl/>

1.2. Informacja o współfinansowaniu.

Zamawiający informuje, że usługi stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia będą współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka – Priorytet III – Kapitał dla innowacji, Działanie 3.3 – Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP, Poddziałanie 3.3.1 – Wsparcie dla Instytucji Otoczenia Biznesu, Projekt „Aktywizacja i podnoszenie kompetencji podmiotów rynku aniołów biznesu w Polsce.”

1.3. Podstawa prowadzenia postępowania.

Do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

1.4. Informacje o sposobie udzielania wyjaśnień dotyczących treści Zapytania

- Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz inne informacje Oferenci i Zamawiający przekazują sobie drogą elektroniczną (na adres podany w pkt.1.1) lub pisemnie (na adres podany w pkt.1.1). Za wpływ oświadczeń, zawiadomień i innych informacji drogą elektroniczną uznaje się chwilę wysłania wiadomości drogą elektroniczną, pod warunkiem skutecznego dostarczenia jej Zamawiającemu.
- Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. W takim wypadku Zamawiający udzieli wyjaśnień bez nieuzasadnionej zwłoki.
- Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej, o której mowa w pkt. 1.1, a także przekaze Oferentom, którym przekazał Zapytanie, bez ujawniania źródła zapytania.
- Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zapytania. Zmienioną treść Zapytania Zamawiający zamieści na stronie internetowej, o której mowa w pkt. 1.1, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz przekaze wszystkim Oferentom, którym przekazano Zapytanie.
- Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert, o czym poinformuje Oferentów zamieszczając stosowne ogłoszenie o przedłużeniu terminu na stronie internetowej, o której mowa w pkt. 1.1, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego a także przekaze informację o przedłużeniu terminu składania ofert Oferentom, którym przekazano Zapytanie.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do: unieważnienia procesu wyboru oferty, nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert, pozostawienia bez rozpatrzenia oferty niezgodnej z opisem niniejszego zapytania, bez podawania przyczyny.
- Zamawiający wyznacza do porozumiewania się z Oferentami w sprawach:
 - merytorycznych: P. Monikę Rozwałak, nr tel. +48 22 55 99 968, nr faksu: +48 22 55 99 930, email: mrozwalak@lba.pl.
 - formalnych: P. Iwonę Zawadzka, nr tel. +48 22 55 99 949, nr faksu: +48 22 55 99 930, email: izawadzka@lba.pl.

2. Ogólny zarys Konkursu

Zgodnie z głównym celem projektu realizowanego przez Konfederację Lewiatan, jakim jest aktywizacja podmiotów rynku inwestycji na wczesnych etapach rozwoju, podstawowym założeniem Konkursu jest pozyskanie z rynku perspektywicznych i innowacyjnych projektów biznesowych z punktu widzenia potencjalnych inwestorów, bez względu na stopień zaawansowania projektu.

Konkurs skierowany jest do:

- Mikro i małych przedsiębiorstw o dużym potencjale wzrostu działających na rynku w oparciu o **rozwiązania z sektora High Tech** (innowacyjne), które **generują** już **przychody z działalności** i poszukują kapitału do sfinansowania **dalszego wzrostu i ekspansji na rynku** (zwłaszcza globalnym),
- Pracowników naukowych, doktorantów oraz studentów kierunków technicznych, którzy posiadają innowacyjny (**wysoko technologiczny**, o realnym potencjale rynkowym) projekt/pomysł, oraz **chęć i możliwość przekształcenia go w przedsięwzięcie** biznesowe przy wsparciu **finansowym i merytorycznym inwestorów prywatnych**,
- Pomysłodawców (osób), start-upów (firm) z projektami z **branży ICT**, posiadającymi globalny potencjał rozwoju oraz poszukujących kapitału na sfinansowanie projektu (**przygotowanie, rozpoczęcie, rozwój**),

Planowane Etapy Konkursu:

Etap I

- kampania promocyjno-informacyjna Konkursu, mająca na celu wsparcie w pozyskaniu projektów.
- pozyskanie z rynku perspektywicznych i innowacyjnych projektów biznesowych. Zgłoszenia projektów odbywać się będą za pomocą aplikacji internetowej (narzędzia) udostępnionej z poziomu strony www.
- selekcja formalna zgłoszonych projektów.

Etap II

- spotkanie tzw. innowatorium, poświęcone przede wszystkim tematyce pisania biznes planów. Spotkanie organizowane jest dla uczestników Konkursu, których projekty przeszły selekcję formalną.
- nanoszenie poprawek do zgłoszonych projektów przez uczestników Konkursu (na formularzach dostępnych poprzez stronę www).
- selekcja merytoryczna projektów - selekcja prowadzona przez Jury Konkursu (eksperti współpracujący z Lewiatan Business Angels oraz niezależni eksperci związani z rynkiem inwestycji na wczesnych etapach rozwoju).
- wybór ok. 20 projektów półfinałowych.

Etap III

- spotkanie tzw. innowatorium, poświęcone przede wszystkim tematyce przygotowania prezentacji inwestorskiej. Spotkanie organizowane jest dla uczestników Konkursu, których projekty przeszły pomyślnie selekcję merytoryczną (półfinałści).
- indywidualne spotkania/coachingi merytoryczne dla uczestników Konkursu, których projekty przeszły pomyślnie selekcję merytoryczną (półfinałści).

Etap IV

- prezentacje półfinałistów przed Jury Konkursu.

- ogłoszenie Finalistów Konkursu.
- indywidualne spotkania/coachingi merytoryczne dla Finalistów przygotowujące do prezentacji Projektu podczas Gali Finałowej.

Etap V

- uroczysta Gala Finałowa w prestiżowym/biznesowym miejscu w Warszawie dla około 120-150 osób. Podczas Gali m.in. odbędą się prezentacje projektów finałowych, zostaną ogłoszeni zwycięzcy Konkursu.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja, tj. przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie oraz promocja ogólnopolskiego Konkursu dla pomysłodawców na najlepsze pomysły/projekty gotowe do pozyskania finansowania od inwestorów prywatnych zakończonego Galą Finałową. Konkurs będzie prowadzony w terminie od września 2013 roku do lutego 2014, a Gala Finałowa odbędzie się bezpośrednio po zakończeniu konkursu, jednak nie później niż 7 marca 2014 r.

3.2. Zakres przedmiotu zamówienia:

3.2.1. Organizacja, tj. przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie Konkursu, w tym:

- współpraca przy realizacji Konkursu z podmiotami wskazanymi przez Zamawiającego;
- aktualizacja regulaminu Konkursu;
- stworzenie i przekazanie na żądanie Zamawiającego baz danych zebranych w trakcie Konkursu – wg zasad określonych w regulaminie Konkursu oraz w zgodzie z obowiązującymi regulacjami prawa;
- zapewnienie personelu w liczbie adekwatnej do zabezpieczenia należytego przebiegu Konkursu;
- wypracowanie wspólnie z Zamawiającym hasła reklamowego Konkursu;
- zorganizowanie „biura Konkursu” dla uczestników i innych osób zainteresowanych Konkursem, zadania biura:
 - opracowywanie i rozsyłanie mailingów dotyczących Konkursu oraz Gali i follow-up (na wszystkich etapach Konkursu);
 - obsługa profili mediów społecznościowych;
 - aktualizacja strony www;
 - zapewnienie organizacji/podmiotów jako patronów honorowych Konkursu (min. 2, max. 4 podmioty). Przedstawione przez Oferenta propozycje wymagać będą akceptacji Zamawiającego;
 - zapewnienie eksperta medialnego, który przeprowadzi indywidualne spotkania z Finalistami, przygotowujące ich do prezentacji Projektu podczas Gali Finałowej,
 - pozyskanie partnerów Konkursu – co najmniej trzech, m.in. partnerów strategicznych/merytorycznych Konkursu;
 - przygotowanie potrzebnych materiałów, np. broszur, listów, itp. w trakcie trwania Konkursu;
 - zaproszenie na Galę inwestorów oraz potencjalnych inwestorów niezrzeszonych w Lewiatan Business Angels, na podstawie bazy przygotowanej przez Oferenta i zaakceptowanej przez Zamawiającego;

- komunikacja z uczestnikami Konkursu (w tym udzielanie pomocy np. w procesie zgłoszenia projektu, udzielanie odpowiedzi na pytania, wysyłanie zaproszeń i przypomnień o zbliżających się spotkaniach/Gali Finałowej);
 - obsługa narzędzia (opisanego poniżej) służącego do przesyłania zgłoszeń przez uczestników Konkursu.
- udostępnienie narzędzia służącego do przesyłania zgłoszeń przez uczestników Konkursu oraz zarządzanie nim. Narzędzie powinno posiadać następujące funkcjonalności:
- zakładanie kont użytkowników chronionych hasłem (login + hasło),
 - uzupełnianie i poprawianie danych w złożonych wnioskach przez uczestników,
 - podgląd dla jurorów do nadesłanych wniosków,
 - możliwość oceniania i komentowania nadesłanych wniosków przez jurorów oraz wgląd w oceny i komentarze innych jurorów,
 - agregowanie ocen, tworzenie raportów,
 - zarządzanie procesem napływu i oceny aplikacji (przydzielanie jurorów do poszczególnych pomysłów, monitowanie o wykonanie poszczególnych etapów),
 - panel administracyjny do zarządzania dostępem dla użytkowników, jurorów,
 - możliwość komunikacji z uczestnikami Konkursu,
 - możliwość przechowywania dokumentów w systemie,
 - system powiadamiania mailowego o wybranych zdarzeniach,
 - system z dostępem on-line z wysokim poziomem zabezpieczenia przesyłanych danych,
- zorganizowanie:
- pierwszego Innowatorium – spotkanie dwudniowe dla 50-70 osób/dzień, m.in: logistyka, w tym: zapewnienie sali, cateringu, niezbędnego sprzętu multimedialnego wykorzystywanego do prezentacji, personelu do obsługi (hostessy, obsługa cateringu).
Zapewnienie eksperta/ów prowadzącego/cych oraz kwestie merytoryczne dotyczące wymienionego powyżej spotkania leżą po stronie Zamawiającego.
 - drugiego Innowatorium – spotkanie jednodniowe dla 40-50 osób, m.in: logistyka, w tym: zapewnienie sali, cateringu, niezbędnego sprzętu multimedialnego wykorzystywanego do prezentacji, personelu do obsługi (hostessy, obsługa cateringu).
Zapewnienie eksperta/ów prowadzącego/cych oraz kwestie merytoryczne dotyczące wymienionego powyżej spotkania leżą po stronie Zamawiającego.
 - 2-dniowego posiedzenia Jury Konkursu (prezentacje półfinałowe), m.in.: logistyka, w tym: zapewnienie sali, cateringu, niezbędnego sprzętu multimedialnego wykorzystywanego do prezentacji, personelu do obsługi.

3.2.2. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie Gali Finałowej Konkursu w tym:

- zapewnienie prestiżowego miejsca na organizację Gali Finałowej,

- zapewnienie osoby prowadzącej Galę Finałową uzgodnionej z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy, posiadającej doświadczenie w prowadzeniu tego typu wydarzeń (min. 3 wydarzenia),
- wyprodukowanie statuetek z kryształu (3 sztuki) stanowiących nagrody w konkursie wg wzoru dostarczonego przez Zamawiającego,
- zapewnienie personelu w liczbie adekwatnej do zabezpieczenia należytego przebiegu Gali Finałowej,
- zapewnienie pełnej obsługi technicznej Gali Finałowej - sprzętu (w tym zapasowego), tj. min. nagłośnienia, sprzętu multimedialnego (rzutniki, ekrany, sprzęt do odtwarzania prezentacji multimedialnych), mikrofonów przewodowych i bezprzewodowych oraz serwisu technicznego sprzętu w razie awarii sprzętu lub trudności w jego obsłudze
- zapewnienie i zainstalowanie na Sali Głównej sprzętu oraz oprogramowania umożliwiającego przeprowadzenie głosowań za pomocą sprzętu bezprzewodowego oraz umożliwiającego przekazywanie uczestnikom Gali wyników głosowania, w formie wizualnej bezpośrednio po zakończeniu głosowania (w czasie rzeczywistym). Piloty do głosowania muszą być dostępne dla wszystkich uczestników Gali.
- nadzór nad prawidłowym przebiegiem i koordynacja projekcji prezentacji multimedialnych, prezentowanych podczas Gali tj. w szczególności zebranie od autorów materiałów (prezentacji) z należyтым wyprzedzeniem, przechowywanie, sprawdzenie możliwości i poprawności ich odtwarzania na sprzęcie wykorzystywanym w trakcie Gali,
- przygotowanie szczegółowego scenariusza Gali, który będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego,
- zorganizowanie i obsługa stanowiska do rejestracji uczestników Gali
- rejestracja uczestników Gali oraz udzielanie im niezbędnych informacji,
- zaprojektowanie, produkcja i rozmieszczenie od 10 (dziesięciu) do 15 (piętnastu) stoisk dla pomysłodawców (przedstawiających swoją działalność) wskazanych Oferentowi przez Zamawiającego,
- zapewnienie cateringu w formie bufetu, tj:
 - menu składającego się z co najmniej 3/trzech dań, w tym: przystawki (co najmniej 4/cztery do wyboru), dania głównego (co najmniej 3/trzy do wyboru), deseru (co najmniej 3/trzy do wyboru), oraz zapewnienie napojów zimnych (woda, soki) i gorących (kawa i herbata) – szczegółowe menu zostanie uzgodnione z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy,
 - niezbędnej infrastruktury (w tym m.in. stoły koktajlowe, zastawa, itd.),
 - obsługi kelnerskiej podczas Gali.

3.2.3. Obsługa komunikacyjno-promocyjna Konkursu i Gali

- hosting, aktualizacja treści i zarządzanie stroną www.zaczynj.biz.pl,
- zapewnienie oprawy wizualnej Konkursu i Gali, tj.:
 - zapewnienie elementów identyfikacji wizualnej na stronie internetowej Konkursu, w materiałach i publikacjach o Konkursach, w wydawnictwach, podczas Gali Finałowej,
 - opracowanie projektu, produkcja i instalacja spójnej z elementami identyfikacji wizualnej Konkursu scenografii podczas Gali Finałowej,
 - zapewnienie (przygotowanie i przeprowadzenie) pełnej obsługi medialnej Konkursu i Gali w tym:

- pozyskanie patronów medialnych zapewniających promocję i informacje o Konkursie i Gali oraz dotarcie do grup docelowych (min. 4 patronów), podlegających akceptacji Zamawiającego,
- pełny monitoring mediów (publikacje dot. Konkursu i Gali – prasa, radio, telewizja, Internet),
- opracowanie, produkcja i dystrybucja materiałów informacyjnych i promocyjnych o Konkursie np. ulotki, plakaty, torby, notatniki, folder, mailingi, gadżety;

przykład materiału promocyjnego:

Płaska ulotka w postaci orgiami z klapką, która w rękach Klienta rozwija się w ciekawą, przestrzenną kompozycję, nakład szacunkowy: 500-600 szt.

przykładowa specyfikacja:		
	ulotka	okładka
DRUK	CMYK 4/0	4/0 CMYK
WYMIARY	210 x 148 mm	107 x 70 mm (zamknięta); 322 x 70 mm (otwarta)
PAPIER	130g	350g

- projekt, produkcja oraz obsługa mobilnego stoiska promocyjnego wykorzystywanego podczas spotkań organizowanych przez Zamawiającego,
- promocja Konkursu na wydarzeniach organizowanych przez Zamawiającego w całej Polsce, we współpracy z Zamawiającym,
- zakup mediów niezbędnych w promocji Konkursu i Gali,
- dokumentowanie przebiegu Konkursu i Gali:
 - zapewnienie co najmniej jednego fotografa i rejestracji filmowych podczas spotkań dot. Konkursu i Gali,
 - opracowanie dokumentacji fotograficznej i filmowej odzwierciedlającej przebieg Konkursu i Gali, tj. zestawu zdjęć oraz materiału filmowego będącego relacją z Konkursu i Gali (ok. 5 min.), wypowiedzi pomysłodawców, ekspertów, aniołów biznesu (setki).

3.2.4. Zorganizowanie i prowadzenie biura prasowego, do którego zadań należeć będzie:

- utrzymywanie kontaktów i udzielanie informacji dziennikarzom przez cały czas trwania umowy,
- na wszystkich etapach Konkursu oraz po jego zakończeniu, tj. na etapie podsumowania przebiegu Konkursu – zapewnianie zainteresowania mediów Konkursem, przygotowywanie i wysyłka do mediów informacji dotyczących Konkursu, w tym informacji prasowych promujących i podsumowujących przebieg Konkursu, zapewnienie intensywnych działań w celu publikacji informacji o Konkursie i Gali w prasie (ogólnopolskiej i branżowej) oraz w Internecie,
- zapewnienie obsługi medialnej Gali Finałowej (zaproszenie dziennikarzy i follow-up, przygotowanie materiałów prasowych),

3.3. **Dodatkowe informacje oraz wymagania w stosunku do Oferenta:**

- wszystkie materiały przygotowane przez Oferenta wymagają akceptacji Zamawiającego;

- warunkiem koniecznym jest realizacja zadań z zakresu promocji i komunikacji przez podmioty lub osoby zajmujące się daną działalnością profesjonalnie (grafik komputerowy, programista, copywriter, specjaliści od PR, itd.);
- Oferent dołoży najwyższej staranności i wykona wszelkie niezbędne czynności w celu niezakłóconego przebiegu Konkursu i Gali oraz terminowej realizacji agendy;
- w przypadku, gdy Oferent przewiduje możliwość zlecenia wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, będzie on odpowiedzialny za działania i zaniechania wszystkich podwykonawców, którym zleci wykonanie jakiegokolwiek części przedmiotu zamówienia, jak za działania i zaniechania własne.

4. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

Oferty oceniane będą w skali 1do 100.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:

- **Cena (C)** – waga 50%

cena ofertowa brutto oferty najtańszej

$$C = \frac{\text{cena ofertowa brutto oferty najtańszej}}{\text{cena ofertowa brutto oferty badanej}} \times 50 = \text{liczba punktów}$$

cena ofertowa brutto oferty badanej

- **Koncepcja dotarcia do grup docelowych konkursu i pozyskania uczestników** – waga 25%
- **Koncepcja promocji konkursu wśród liderów opinii polskiej gospodarki** (m.in. inwestorzy, politycy, czołowi przedsiębiorcy, eksperci gospodarczy, media) – waga 15%
- **Koncepcja organizacji wydarzeń oraz miejsca i przebiegu Gali Finałowej** – waga 10%

Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu

5. Warunki udziału w postępowaniu, które muszą spełnić oferenci.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

5.1.1 posiadają doświadczenie w wykonaniu usług odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, tj. polegających na zorganizowaniu 2 Konkursów, 2 gal (dla min. 100 osób), w skład których wchodziło zapewnienie nadzoru i koordynacji przebiegu wydarzenia oraz przygotowanie i przeprowadzenie obsługi medialnej, a także działania informacyjne i promocyjne;

5.1.2. dysponują osobami zdolnymi do wykonania usług będących przedmiotem zamówienia, tj.:

5.1.2.1 **kierownikiem projektu**, tj. osobą, która kierowała realizacją co najmniej 2/dwóch wydarzeń o charakterze podobnym do przedmiotowego zamówienia, oraz

kierowała zespołem nie mniejszym niż 4/cztery osoby (w przypadku każdego wydarzenia oddzielnie);

- 5.1.2.2 **specjalistą ds. PR/marketingu**, tj. co najmniej 1/jedną osobą, posiadającą minimum 3-letnie (trzyletnie) doświadczenie w kontaktach z mediami, która była odpowiedzialna za zaplanowanie i realizację co najmniej 2/dwóch wydarzeń o podobnym do przedmiotowego zamówienia charakterze, w zakresie obejmującym co najmniej: przygotowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych oraz reklamowych, jak również przygotowywanie materiałów prasowych i współpracę z mediami;
- 5.1.2.3 **osobą**, która w przeciągu 3/trzech ostatnich lat przed terminem składania ofert **zaprojektowała i stworzyła co najmniej 4/cztery strony internetowe**;
- 5.1.3. nie otwarto w stosunku do nich likwidacji oraz nie ogłoszono w stosunku do nich upadłości, z wyjątkiem Oferentów, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 5.2. Oferent jest zobowiązany wykazać odpowiednio (zał. 2 i 3), nie później niż na dzień składania ofert, że spełnia warunki udziału określone w niniejszym postępowaniu, tj. warunki wskazane w pkt. 5.1.1 – 5.1.3.

6. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 6.1. Cena oferty jest ceną ryczałtową za wykonanie wszystkich usług będących przedmiotem niniejszego postępowania. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące jego wykonaniu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w pkt. 3.
- 6.2. Cena oferty zaoferowana przez Oferenta nie będzie zmieniana w toku realizacji umowy.
- 6.3. Rozliczenia między Zamawiającym a Oferentem, z którym zostanie zawarta umowa na realizację usług objętych Zapytaniem, będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
- 6.4. Za usługi niewykonane wynagrodzenie nie przysługuje. Wynagrodzenie nie przysługuje również za świadczenia dokonane bez zlecenia lub stanowiące samowolne niedostosowanie się do warunków przyszłej umowy.
- 6.5. Oferent powinien w ofercie podać cenę w podziale na następujące grupy:
- 6.5.1. w pkt. 3.2.1 Organizacja, tj. przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie Konkursu
- 6.5.2. w pkt. 3.2.2. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie Gali Finałowej Konkursu
- 6.5.3. łącznie w pkt. 3.2.3 Obsługa komunikacyjno-promocyjna Konkursu i Gali oraz 3.2.4 Zorganizowanie i prowadzenie biura prasowego

7. Opis sposobu przygotowania ofert oraz pozostałych dokumentów składanych wraz z ofertą.

W składanej ofercie należy zawrzeć:

1. wypełniony formularz „Oferta” ([Załącznik nr 1](#))
2. wypełniony formularz „Wykaz wykonanych usług” ([Załącznik nr 2](#))

3. wypełniony formularz „Wykaz osób” (Załącznik nr 3)
4. wypełniony formularz „Oświadczenie o braku powiązań” (Załącznik 4)
5. opis koncepcji wykonywania usługi, opisanej w pkt. 3.

Przedstawiona koncepcja musi zawierać następujące zagadnienia:

- sposób organizacji biura Konkursu,
 - sposób organizacji Gali Finałowej,
 - propozycje miejsc na organizację Gali Finałowej,
 - projekt scenografii Gali Finałowej
 - propozycje miejsc na organizację Innowatoriów
 - propozycję miejsca na organizację dwudniowych prezentacji przed Jury Konkursu,
 - propozycje organizacji/podmiotów do Patronatu Honorowego
 - propozycje ekspertów do Jury Konkursu,
 - propozycje osoby prowadzącej Galę Finałową.
6. opis koncepcji promocji i komunikacji opisanej w pkt. 3.2.3.

Opis koncepcji musi zawierać proponowany przez Oferenta szczegółowy opis sposobu realizacji usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wraz ze wstępnym harmonogramem działań w tym zakresie, a w szczególności oferta zawierać powinna:

 - propozycje patronów medialnych wraz z uzasadnieniem,
 - wskazanie podwykonawcy realizującego monitoring mediów,
 - plan promocji i komunikacji ze wstępnym harmonogramem:
 - wskazanie koncepcji skutecznej akwizycji uczestników, kanały i narzędzia dotarcia do grup docelowych Konkursu w tym rekomendacje dot. zakupu mediów,
 - koncepcja promocji konkursu wśród liderów opinii polskiej gospodarki m.in. inwestorów, polityków, czołowych przedsiębiorców, ekspertów gospodarczych, mediów,
 - plan komunikacji z mediami.
 7. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

8. Forma składanych dokumentów.

- 8.1. Oferta powinna być sporządzona i złożona w terminie składania ofert w formie pisemnej.
- 8.2. Oferta i wszystkie dokumenty składane wraz z ofertą oraz wszelkie zmiany w treści oferty i dokumentów powinny być sporządzone w języku polskim i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta.
- 8.3. Dokumenty (oświadczenia Oferenta) składane wraz z ofertą winny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
- 8.4. Ofertę wraz z pozostałymi dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Oferenta oraz opisane:

Konfederacja Lewiatan

ul. Zbyszka Cybulskiego 3, 00-727 Warszawa

„Oferta na usługi organizacyjno-promocyjne ogólnopolskiego Konkursu Zaczynij.biz”

9. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi **45** dni. Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Oferent samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

10. Miejsce oraz termin składania ofert.

Oferty powinny być złożone w terminie do **31 lipca 2013** r. do godziny **16:00** w recepcji w siedzibie Zamawiającego.

Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA”

OFERTA

Pełne dane adresowe Oferenta/Oferentów*:

Nazwa (firma)
Siedziba
Nr telefonu/nr faksu
Adres
Adres do korespondencji
Nr NIP Nr REGON
e-mail:
Nazwa (firma)
Siedziba
Nr telefonu/nr faksu
Adres
Adres do korespondencji
Nr NIP Nr REGON
e-mail:

1. Nawiązując do Zapytania Ofertowego w postępowaniu prowadzonym przez Konfederację Lewiatan, ul. Zbyszka Cybulskiego 3, 00-727 Warszawa, na: „**Usługi organizacyjno-promocyjne ogólnopolskiego Konkursu Zaczynj.biz**”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka – Priorytet III – Kapitał dla innowacji, Działanie 3.3 – Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP, Poddziałanie 3.3.1 – Wsparcie dla Instytucji Otoczenia Biznesu, Projekt „Aktywizacja i podnoszenie kompetencji podmiotów rynku aniołów biznesu w Polsce”, niniejszym **składamy Ofertę wykonania usługi zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu Ofertowym:**

za **cenę całkowitą netto** w wysokości PLN (słownie:.....
.....), powiększoną o **podatek VAT** wg stawki%
w wysokości PLN, co stanowi **cenę całkowitą brutto** (z podatkiem VAT)
w wysokości PLN (słownie:.....)**, w tym cena za
usługi określone w pkt.:

Cena usługi uwzględniająca następujące grupy wydatków:

L.p.	Opis usługi	Cena netto	Stawka VAT	Cena brutto**
1.	3.2.1 Organizacja, tj. przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie Konkursu			

2.	3.2.2. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie Gali Finałowej Konkursu			
3.	3.2.3 Obsługa komunikacyjno-promocyjna Konkursu i Gali oraz 3.2.4 Zorganizowanie i prowadzenie biura prasowego			

2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z treścią Zapytania Ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń, oraz że otrzymaliśmy wszelkie niezbędne do przygotowania Oferty informacje.

3. **Oświadczamy**, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wykonanie wszelkich czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonymi w Zapytaniu Ofertowym, oraz zgodnie ze składaną niniejszym Ofertą.

4. **Oświadczamy**, że zrealizujemy zamówienie zgodnie z warunkami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym oraz niniejszą Ofertą.

5. **Oświadczamy**, że uważamy się za związanych niniejszą Ofertą przez okres **45 dni** licząc od upływu terminu składania ofert.

6. **Zobowiązujemy się**, w razie wybrania naszej Oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w Zapytaniu Ofertowym oraz w niniejszej Ofercie.

7. Wraz z Ofertą przedkładamy następujące dokumenty:

-
-
-
-

* Należy podać nazwę (firmę) i dane adresowe Oferenta lub wszystkich Oferentów składających wspólną ofertę. W przypadku składania wspólnej oferty przez kilku Oferentów należy podać również dane pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania Oferentów w postępowaniu (albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy). W sytuacji, gdy pojedynczy Oferent ustanawia pełnomocnika do złożenia oferty należy również podać dane ustanowionego pełnomocnika. W przypadku, gdy pełnomocnik jest osobą fizyczną należy podać dodatkowo nr dowodu osobistego pełnomocnika, a pozostałe dane należy podać stosownie do sytuacji prawnej pełnomocnika.

** Oferent składający ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług winien określić cenę oferty wyłącznie poprzez wskazanie ceny netto (bez podatku VAT). Należy zatem:

- 1) podać wyłącznie cenę netto i nie wypełniać pola przewidzianego na podanie podatku VAT i ceny brutto, albo
- 2) podać wyłącznie cenę netto i nie wypełniać pola przewidzianego na podanie ceny brutto, natomiast w polu przewidzianym na podanie podatku VAT wpisać „0” lub „-”, albo
- 3) w polach przewidzianych na podanie ceny netto i ceny brutto wpisać te same kwoty i nie wypełniać pola przewidzianego na podanie podatku VAT, albo
- 4) w polu przewidzianym na podanie cen netto i cen brutto wpisać te same kwoty, natomiast w polu przewidzianych na podanie podatku VAT - wpisać „0” lub „-”.

_____ dnia __. __.2013r.

(miejsce)

(podpis upoważnionego przedstawiciela
Oferenta/Oferentów)

Załącznik nr 2 – Formularz: „WYKAZ USŁUG”

WYKAZ USŁUG

Nawiązując do Zapytania Ofertowego w postępowaniu prowadzonym przez Konfederację Lewiatan, ul. Zbyszka Cybulskiego 3, 00-727 Warszawa, na: „**Usługi organizacyjno-promocyjne ogólnopolskiego Konkursu Zaczynij.biz**”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka – Priorytet III – Kapitał dla innowacji, Działanie 3.3 – Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP, Poddziałanie 3.3.1 – Wsparcie dla Instytucji Otoczenia Biznesu, Projekt „Aktywizacja i podnoszenie kompetencji podmiotów rynku aniołów biznesu w Polsce”, **niniejszym przedstawiamy Wykaz usług, na potwierdzenie warunku opisanego w pkt. 5.1.1 Zapytania Ofertowego.**

Lp.	Nazwa i adres usługobiorcy	Rodzaj zamówienia, tj. opis wykonanego zamówienia*	Termin i miejsce wykonania usługi (zakończenia)
1.			
2.			
(...)			

*Opis wykonanej usługi winien być sporządzony w sposób umożliwiający ocenę spełniania odnośnego warunku.

_____ dnia __. __.2013 r.

(*miejsowość*)

(*podpis upoważnionego przedstawiciela
Oferenta/Oferentów*)

Załącznik nr 3 – Formularz: „WYKAZ OSÓB”

WYKAZ OSÓB

Nawiązując do Zapytania Ofertowego w postępowaniu prowadzonym przez Konfederację Lewiatan, ul. Zbyszka Cybulskiego 3, 00-727 Warszawa, na: „**Usługi organizacyjno-promocyjne ogólnopolskiego Konkursu Zaczynij.biz**”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka – Priorytet III – Kapitał dla innowacji, Działanie 3.3 – Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP, Poddziałanie 3.3.1 – Wsparcie dla Instytucji Otoczenia Biznesu, Projekt „Aktywizacja i podnoszenie kompetencji podmiotów rynku aniołów biznesu w Polsce”, **niniejszym przedstawiamy Wykaz osób, na potwierdzenie warunku opisanego w pkt. 5.1.2 Zapytania Ofertowego.**

Lp.	Imię i nazwisko	Opis doświadczenia*	Odbiorca usługi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
(...)			

*Opis winien być sporządzony w sposób umożliwiający ocenę spełniania odnośnego warunku.

_____ dnia __. __. 2013 r.

(*miejsowość*)

(*podpis upoważnionego przedstawiciela*)

Oferenta/Oferentów)

Załącznik nr 4 – Formularz: „Oświadczenie o braku powiązań”

OŚWIADCZENIE

W związku z przedłożeniem oferty na realizację usługi organizacyjno-promocyjnej ogólnopolskiego Konkursu Zaczynj.biz w ramach projektu „Aktywizacja i podnoszenie kompetencji podmiotów rynku aniołów biznesu w Polsce” w ramach PO IG niniejszym oświadczam, że w stosunku do Konfederacji Lewiatan lub osób upoważnionych do zaciągania w jej imieniu zobowiązań, lub osób wykonujących w jej imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy nie zachodzą powiązania osobowe lub kapitałowe, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki akcyjnej 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, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Podpis osoby (osób) upoważnionej(ych) do reprezentacji

_____ dnia __. __.2013 r.
(miejscowość)