

Urząd Gminy w Rogowie

Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie kampanii promocyjnej w ramach projektu pn. „Budowa budynku administracyjnego w Rogowie”

Kategoria - Zamówienia publiczne

Data publikacji -8 maja 2019 godz. 13:49

Rogów, dnia 8.05.2019 r.

Znak sprawy: OKS.271.01.2019

Zapytanie ofertowe

(dotyczy zamówienia na promocję projektu)

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Rogów

ul. Żeromskiego 23, 95-063 Rogów

tel. 46-874 80 12, fax 46-874 80 86

sekretariat@rogow.eu www.rogow.eu

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **przeprowadzenie kampanii promocyjnej w ramach projektu pn. „Budowa budynku administracyjnego w Rogowie”**, która obejmuje:

- 1) organizację 2 konferencji,
- 2) organizację 2 eventów,
- 3) przygotowanie i publikacja 1 artykułu w prasie branżowej na zakończenie projektu,
- 4) prezentacje w budynku dla mieszkańców Gminy,

1. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

1) organizacja dwóch konferencji:

Wykonawca zorganizuje dwie konferencje, przy czym pierwsza konferencja odbędzie się w okresie lipiec 2019 r., natomiast druga zostanie zorganizowana na zakończenie projektu (sierpień 2019 r.).

I KONFERENCJA

Zadaniem Wykonawcy będzie zorganizowanie jednodniowej konferencji dla max. 100 osób, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, z udziałem zaproszonych prelegentów, gości, dziennikarzy, mieszkańców. Salę na terenie gminy Rogów, wyposażoną w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia konferencji (nagłośnienie, projektor, ekran) zapewnia Zamawiający.

- Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- wykonanie i rozesłanie pocztą tradycyjną zaproszeń w ilości 60 sztuk (bazę z adresami przekaze Zamawiający),
- wykonanie i rozesłanie drogą elektroniczną zaproszeń w ilości 100 sztuk (bazę z adresami przekaze Zamawiający),
- prowadzenie elektronicznej bazy zarejestrowanych uczestników konferencji,
- przygotowanie, obsługa recepcji i rejestracja uczestników w dniu konferencji,

- opracowanie i wydruk informacji dla uczestników, obejmujących:
 - program konferencji,
 - informacje o Projekcie,
- poprowadzenie spotkania,
- zapewnienie udziału co najmniej 3 prelegentów (specjalistów budownictwa pasywnego lub OZE),
- przygotowanie spójnej szaty graficznej dla prezentacji,
- zapewnienie cateringu uczestnikom uroczystości: jednorazowa przerwa kawowa (kawa, herbata, soki, woda gazowana i niegazowana, ciastka) oraz lunch bufetowy: zupa (jeden rodzaj), 2 rodzaje dania głównego (w tym jedno danie wegetariańskie), deser, napoje). Nie dopuszcza się stosowania naczyń jednorazowych.

II KONFERENCJA

Zadaniem Wykonawcy będzie zorganizowanie jednodniowej konferencji dla max. 60 osób, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, z udziałem zaproszonych prelegentów, gości, dziennikarzy, mieszkańców. Konferencja odbędzie się z wykorzystaniem oddanej do użytku inwestycji i będzie dotyczyła zakończenia budowy budynku pasywnego oraz uroczystego otwarcia.

- Do zadań Wykonawcy będzie należało:
 - wykonanie i rozesłanie pocztą tradycyjną oraz drogą elektroniczną zaproszeń w ilości 50 sztuk (bazę z adresami przekaże Zamawiający),
 - prowadzenie elektronicznej bazy zarejestrowanych uczestników konferencji,
 - przygotowanie, obsługa recepcji i rejestracja uczestników w dniu konferencji,
 - opracowanie i wydruk programu dla uczestników konferencji,
 - poprowadzenie spotkania,
 - zapewnienie udziału 1 - 2 prelegentów,
 - zapewnienie sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia konferencji (nagłośnienie),
 - zapewnienie cateringu uczestnikom uroczystości: jednorazowa przerwa kawowa (kawa, herbata, soki, woda gazowana i niegazowana, ciastka) oraz lunch bufetowy: zupa (jeden rodzaj), 2 rodzaje dania głównego (w tym jedno danie

wegetariańskie), deser, napoje. Nie dopuszcza się stosowania naczyń jednorazowych.

2) organizacja dwóch eventów:

Wykonawca zorganizuje 2 eventy dla mieszkańców z terenu gminy Rogów oraz gmin sąsiednich. Pierwszy event odbędzie się w lipcu 2019 r. natomiast drugi w sierpniu 2019 r. na zakończenie projektu.

I EVENT - KONCERT:

Wykonawca zorganizuje koncert z towarzyszącymi mu dodatkowymi atrakcjami w obiekcie na terenie Gminy Rogów. Miejsce na organizację eventu wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym zapewnia Zamawiający.

- Do zadań Wykonawcy będzie należało:
 - zapewnienie artysty / zespołu - minimalny czas występu: 60 min.
 - zapewnienie dodatkowych atrakcji towarzyszących,
 - zapewnienie prowadzącego wydarzenie,
 - przygotowanie oraz dystrybucja zaproszeń i plakatów na terenie Gminy Rogów i gmin sąsiednich,
 - przygotowanie poczęstunku - kawa, herbata, soki, woda gazowana i niegazowana, ciastka (min. 3 rodzaje), owoce (min. 3 rodzaje).

UWAGA!!!

Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przedstawi propozycję 3 artystów/zespołów. Zamawiający wybierze jeden z nich. Jeżeli żaden z przedstawionych przez Wykonawcę artystów, nie będzie spełniał wymagań Zamawiającego, Wykonawca przedstawi propozycję kolejnych 3 artystów/zespołów, z których jeden wystąpi na Koncercie.

II EVENT:

Wykonawca zorganizuje wydarzenie na terenie wybudowanego obiektu (w plenerze).

- Do zadań Wykonawcy będzie należało:
 - zapewnienie osób, które będą oprowadzać gości po obiekcie,
 - zapewnienie artysty / zespołu, minimalny czas występu: 30 min.,

- zapewnienie sprzętu technicznego niezbędnego do przeprowadzenia koncertu oraz pozostałych aktywności,
- zapewnienie innych atrakcji w uzgodnieniu z Zamawiającym,
- zapewnienie prowadzącego wydarzenie,
- przygotowanie oraz dystrybucja zaproszeń i plakatów w szkołach na terenie Gminy Rogów i gmin sąsiednich,
- przygotowanie poczęstunku - kawa, herbata, soki, woda gazowana i niegazowana, ciastka (min. 3 rodzaje), owoce (min. 3 rodzaje).

3) przygotowanie i publikacja jednego artykułu na zakończenie projektu w prasie branżowej (nowoczesne budownictwo, OZE, ochrona środowiska itp.) Artykuł o objętości minimum 1/2 strony, na stronach redakcyjnych, w kolorze.

- Do zadań Wykonawcy będzie należało:
 - zebranie materiałów merytorycznych do opracowania publikacji,
 - opracowanie i projekt graficzny publikacji (w tym minimum 1 zdjęcie z realizacji projektu),
 - przekazanie do akceptacji Zamawiającemu,
 - przygotowanie do druku zgodnie z warunkami technicznymi wydawców,
 - termin publikacji zostanie uzgodniony z Zamawiającym (sierpień 2019r.)
 - przekazanie Zamawiającemu 1 egzemplarza gazety z zamieszczonym artykułem.

4) prezentacja budynku dla mieszkańców Gminy[1]:

- Przygotowanie i przeprowadzenie przynajmniej jednej prezentacji budynku administracyjnego dla mieszkańców Gminy i całego województwa w celu upowszechniania wyników działania i eksploatacji budynku pasywnego.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
 1. Kod CPV:

[79342200-5](#) Usługi w zakresie promocji

1. Zamawiający informuje iż przedmiotowe zadanie, realizowane jest w ramach projektu pn.: „Budowa budynku administracyjnego w Rogowie”, który współfinansowany jest ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IV Gospodarka Niskoemisyjna, Działanie IV.3 Ochrona powietrza,

Poddziałanie IV.3.1 Ochrona powietrza - ZIT.

2. Ceny w złożonych ofertach muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia - zgodnie z terminem realizacji promocji: do 31.08.2019 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. **1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 2. **a.** **zdolności technicznej i zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że wykonał w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, **minimum 2 (dwie) usługi** polegające na wykonaniu kampanii promocyjnych, reklamowych lub społecznych o wartości min. **50 000,00 zł brutto (pięćdziesiąt tysięcy złotych)** każda usługa.

Wykonawca do oferty załączy dowody określające, czy te usługi zostały wykonane należycie.

UWAGA!!!

Zamawiający za kampanię promocyjną, reklamową lub społeczną uznaje zespół działań obejmujących co najmniej zaprojektowanie i wykonanie materiałów na potrzeby kampanii przeprowadzonej w prasie oraz organizację przynajmniej jednej konferencji/spotkania/eventu.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w jednym egzemplarzu;
2. Oferta powinna być czytelna i napisana drukiem niezmywalnym, na maszynie, wydrukowana na drukarce lub napisana odręcznie czytelnym pismem;
3. Ofertę oraz wszystkie załączniki do oferty podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;
4. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego

pełnomocnictwa lub umocowania prawnego;

1. Na kopercie /opakowaniu, tytule wiadomości email/ umieścić:

nazwę i adres Wykonawcy – dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą Wykonawcy

napis: Oferta na przeprowadzenie kampanii promocyjnej

Nie otwierać przed 17 maja 2019 r. godz. 15.00.

1. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści. Wykonawca nie ma obowiązku załączenia wzoru umowy do składanej oferty

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: sekretariat@rogow.eu , faksem na nr: 46-874 80 86, poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Urząd Gminy w Rogowie **do dnia 17 maja 2019 r. do godz. 15.00**
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. SPOSÓB OCENY OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- **Cena 80%**
- **Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia - 20%**

Punkty otrzyma Wykonawca, który wykaże że dysponuje osobą skierowaną do realizacji zamówienia, która posiada doświadczenie w koordynowaniu wydarzeń/spotkań/eventów.

Wykonawca otrzyma **0%** - gdy wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia koordynowała **0 wydarzeń/spotkań/eventów.**

Wykonawca otrzyma **10%** - gdy wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia koordynowała **1-2 wydarzeń/spotkań/eventów.**

Wykonawca otrzyma **20%** - gdy wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia koordynowała **3 i więcej wydarzeń/spotkań/eventów.**

IX. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY określa wzór umowy – załącznik nr 2

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM:

1. Zamawiający ustala, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie bądź faksem lub drogą elektroniczną.
2. Do kontaktów z Wykonawcami uprawnieni są pracownicy:

Ryszard Bigoszewski, tel. 46-874 80 12 w.26, oswiata@rogow.eu

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni przyjmując, że pierwszym dniem związania ofertą jest dzień otwarcia ofert.

XII. ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku braku wystarczających środków finansowych zarezerwowanych na jego realizację.

XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Podmiot, którego oferta zostanie wybrana;
2. Jeżeli firma, której oferta zostanie wybrana będzie uchylać się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

Załączniki:

1. Wzór formularza oferty
2. Wzór umowy
3. Wykaz usług
4. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym

[1] Prezentacja budynku może zostać połączona z II konferencją.