



ZAPYTANIE OFERTOWE

Bydgoszcz, 18.07.2017r.
WZR-V.042.6.14.2017

OGŁOSZENIE O ZAPYTANIU OFERTOWYM

W związku z realizacją projektu Forget Heritage - *Innowacyjne, zrównoważone i replikowalne modele współpracy publiczno-prywatnej w ramach ochrony porzuconych obiektów wartości historycznej poprzez wzmacnianie sektora kulturowego i kreatywnego* realizowanego w ramach programu Europejskiej Współpracy Terytorialnej Interreg Europa Środkowa 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zapraszamy do składania ofert na wykonanie niżej opisanego przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz

2. Wydział przeprowadzający postępowanie:

Wydział Zintegrowanego Rozwoju
ul. Jezuicka 6a
85-102 Bydgoszcz

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Organizacja międzynarodowej konferencji (z wizytą studyjną) oraz spotkania (grupy koordynującej oraz partnerów projektu z wizytą studyjną).

Organizacja wydarzeń podzielona jest na pakiety:

3.1 Pakiet merytoryczny:

- 3.1.1 Ustalenie tematów wystąpień/prelekcji na konferencji w dniu 12.09.2017 oraz zapewnienie 3-4 prelegentów/ekspertów, w tym 1 eksperta zagranicznego. Ekspersi winni prezentować informacje nt. dziedzictwa kulturowego, ochrony zabytków, krajowych i międzynarodowych zagadnień związanych z zarządzaniem dziedzictwem i prawodawstwem, na przykładzie tzw. case studies. Wymagania dot. prelegentów – tytuł nie niższy niż doktor nauk, preferowane doświadczenie zagraniczne, biegła znajomość języka angielskiego, liczne publikacje. Do dnia 3.08.2017 r.
- 3.1.2 Zapewnienie moderatora na konferencję - do dnia 4.08.2017 r.
- 3.1.3 Dostarczenie materiałów konferencyjnych (publikacja na podstawie materiałów przygotowanych przez ekspertów, długopis), 80 szt. w tym, 30 szt. w języku angielskim i 50 szt. w języku polskim – do dnia 7.09.2017 r.
- 3.1.4 Sporządzenie 1 krótkiego raportu z konferencji i wizyty studyjnej w dniu 12.09.2017 r. wraz dokumentacją fotograficzną, przy czym zdjęcia zostaną dostarczone przez Zamawiającego - do dnia 29.09.2017 r.
- 3.1.5 Przeprowadzenie ankiety dotyczącej satysfakcji ze szkolenia w czasie spotkania, na podstawie dokumentu dostarczonego przez Zamawiającego, przekazanie do dnia 29.09.2017 r.



- 3.1.6 Sporządzenie krótkiej notatki prasowej informującej o planowanym wydarzeniu (j. polski i angielski) do dnia 1.09.2017 r. oraz krótkiej notatki prasowej informującej o przeprowadzonym wydarzeniu (j. polski i angielski) do dnia 14.09.2017 r.

3.2A Pakiet organizacyjny związany z konferencją 12.09.2017

- 3.2.1 Wynajem sali na przeprowadzenie konferencji, z nagłośnieniem, możliwością realizacji tłumaczenia symultanicznego, ok. 80 osób, do dnia 31.07.2017 r. Wykonawca winien zaproponować do akceptacji Zamawiającego 3 miejsca w Centrum Bydgoszczy.
- 3.2.2 Zapewnienie powitalnego poczęstunku (napoje ciepłe, zimne, kanapki, ciasteczka, owoce) oraz 2 przerw kawowych podczas konferencji w dniu 12.09.2013 r. (napoje ciepłe, zimne, ciasteczka/ciasta, owoce). Szacowana liczba uczestników: około 80 osób.
- 3.2.3 Zapewnienie lunchu podczas konferencji w dniu 12.09.2017 r. Posiłek ciepły, I danie: zupa, II danie: mięso, ryba, warzywa lub sałatki, ziemniaki, kasza lub ryż, deser, napoje ciepłe i zimne. Szacowana liczba uczestników: około 80 osób.
- 3.2.4 Zapewnienie kolacji w dniu 12 września br. Wykonawca winien zaproponować do akceptacji Zamawiającego 3 miejsca w Centrum Bydgoszczy, kolacja winna obejmować I danie, II danie: 2 rodzaje mięs i rybę oraz w razie potrzeby dania wegetariańskie, sałatki, warzywa, ziemniaki, kasza lub ryż, napoje ciepłe i zimne, deser. Szacowana liczba uczestników: około 30 osób.
- 3.2.5 Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego podczas konferencji wraz z niezbędnym sprzętem, 12.09.2017 r.
- 3.2.6 Zapewnienie transportu uczestników z konferencji (ok. 60 os.) na wizytę studyjną w dniu 12.09.2017 r. (na terenie Bydgoszczy, np. z miejsca konferencji do Muzeum-Exploseum, wieży ciśnień itp.).
- 3.2.7 Zapewnienie zwiedzania Exploseum (bilety) dla ok. 60 os. z przewodnikiem w języku angielskim i polskim w dniu 12.07.2017 r.
- 3.2.8 Wykonanie identyfikatorów dla uczestników, dla ok. 80 os.

B Pakiet organizacyjny związany z wizytą studyjną 11.09.2017 oraz spotkaniem grupy koordynującej i partnerów projektu 13.09.2017

- 3.2.9 Wizyta studyjna – przewodnik do oprowadzania w Centrum Miasta, Wyspa Młyńska, przykłady dziedzictwa kulturowego, w języku angielskim, 1 godz. (16.30-17.30) w dniu 11.09.2017 r.
- 3.2.10 Wynajem sali na spotkanie grupy koordynującej i spotkanie partnerów projektu, z nagłośnieniem, ekranem, itp., ok. 25 osób, do dnia 31.07.2017 r. Wykonawca winien zaproponować do akceptacji Zamawiającego 3 miejsca w Centrum Bydgoszczy.
- 3.2.11 Zapewnienie kolacji w dniu 11 września br. Wykonawca winien zaproponować do akceptacji Zamawiającego 3 miejsca w Centrum Bydgoszczy, kolacja winna obejmować I danie, II danie: 2 rodzaje mięs i rybę oraz w razie potrzeby dania wegetariańskie, sałatki, warzywa, ziemniaki, kasza lub ryż, napoje ciepłe i zimne, deser). Szacowana liczba uczestników: około 25 osób.
- 3.2.12 Zapewnienie przerwy kawowej podczas spotkania partnerów projektu w dniu 13.09.2017 r. (napoje ciepłe, zimne, ciasteczka/ciasta, owoce). Szacowana liczba uczestników: około 25 osób.
- 3.2.13 Zapewnienie lunchu w dniu 13.09.2017 r. Posiłek ciepły, I danie: zupa, II danie: mięso, ryba, warzywa lub sałatki, ziemniaki, kasza lub ryż, deser, napoje ciepłe i zimne. Szacowana liczba uczestników: około 25 osób.



- 3.2.14 Sporządzenie raportu z wizyty studyjnej w dniu 11.09.2017 r. oraz spotkania grupy koordynującej i partnerów projektu w dniu 13.09.2017 r. wraz dokumentacją fotograficzną, przy czym zdjęcia zostaną dostarczone przez Zamawiającego - do dnia 29.09.2017 r.
- 3.2.15 Opłata organizacyjna/koordynacyjna.

4. Informacje dodatkowe:

- 4.1 Projekt Forget Heritage współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowany jest w ramach programu Interreg Europa Środkowa. Wszystkie dokumenty, materiały winny być sporządzone na wzorach projektu, które zostaną dostarczone przez Zamawiającego. Należy spełniać wymogi promocji programu Interreg Europa Środkowa (logotypy).
- 4.2 Oficjalnym językiem projektu Forget Heritage jest język angielski, dlatego Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania wymaganych dokumentów w języku polskim (gdzie wskazano) i angielskim.
- 4.3 Wszystkie elementy zamówienia winny być uzgodnione z Zamawiającym i uzyskać jego akceptację. Jest to szczególnie ważne w przypadku propozycji tematów i wyboru prelegentów/ekspertów na konferencję, wyboru miejsca konferencji i spotkań. Ponadto ostateczny program, zakres konferencji i ekspertów winien zatwierdzić Lider projektu, p. Ilaria Pitaluga, Miasto Genua.
- 4.4 Wykonawca powinien w ofercie uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty związane z udziałem ekspertów, zapewnienie tłumaczenia symultanicznego itp.
- 4.5 Dodatkowe informacje dotyczące projektu dostępne są na stronie Miasta Bydgoszcz: <http://www.bydgoszcz.pl/rozwoj/projekty-miedzynarodowe> oraz na stronie internetowej projektu: <http://forgetheritage.eu> - w języku angielskim.
- 4.6 Wszystkie opracowania, raporty ze spotkań, harmonogramy spotkań oraz prezentacje winny być przesłane do Zamawiającego w formie elektronicznej, drogą mailową a wybrane dokumenty w wersji papierowej.
- 4.7 Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 4.8 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 4.9 Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia faktury/rachunku za wykonane zadania. Na fakturze/rachunku powinna widnieć nazwa i numer projektu.
- 4.10 Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury/rachunku stanowić będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru, stwierdzający należyte wykonanie prac.
- 4.11 Ze strony Miasta Bydgoszczy zapewnione zostanie: zaproszenie uczestników, rezerwacja hoteli dla gości, rejestracja online uczestników, sporządzenie listy obecności, oznakowanie miejsca spotkania, obsługa rejestracji.
- 4.12 Opis założeń związanych z organizacją ww. przedsięwzięć zamieszczony jest w zał. nr 1.
- 4.13 Uczestnikami konferencji będą partnerzy projektu oraz interesariusze z Bydgoszczy i kraju – około 80 osób, natomiast uczestnikami spotkania koordynacyjnego i partnerów projektu – będą partnerzy projektu – około 30 osób.



5. Informacje, które Wykonawca powinien uwzględnić w ofercie i wymagania jakie musi spełniać:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne, w tym osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, uczelnie, przedsiębiorcy posiadający udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działań z zakresu przygotowania konferencji pod kątem merytorycznym i organizacyjnym.

Wymagania jakie Wykonawca musi spełnić:

5.1 Referencje i rekomendacje w odniesieniu do przedmiotu zamówienia.

5.2 Zdolność do pracy pod presją czasu.

5.3 **Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie 2 konferencji/szkoleń dla grupy min. 50 osób oraz doświadczenie związane ze współpracą międzynarodową.**

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, bez podania przyczyny.

8. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą bez zbędnej zwłoki. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

9. Możliwe jest zamówienie przez Zamawiającego usług dodatkowych lub uzupełniających w wysokości do 30% wynagrodzenia umownego.

10. W przypadku przekroczenia kwoty budżetu na realizację zadania Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu rzeczowego dotyczącego liczby uczestników konferencji.

11. Pakiet merytoryczny rozliczany będzie ryczałtowo, pakiet organizacyjny w zależności od ilości osób uczestniczących i korzystających z poszczególnych usług, przy czym Zamawiający przekaże ostateczną ilość uczestników na minimum 10 dni przed spotkaniem. Wycena dotyczy maksymalnej szacowanej ilości osób, jednak rzeczywista liczba osób znana będzie po zakończeniu rejestracji uczestników.

12. Kryterium oceny ofert:

100% cena, Oferty z rażąco niską ceną (ceną gwarantującą pozyskanie zamówienia, ale nie oddającą rzeczywistych kosztów wykonania określonego przedmiotu zamówienia) zostaną odrzucone.

13. Termin składania ofert upływa w dniu 24.07.2017r. o godz. 12.00. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. **Oferty należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus.**

14. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 29.09.2017 r.

15. Osoba uprawniona do kontaktów z wykonawcami:

B. Katarzyna Napierała – tel. (52) 58 58 373, mail: k.napierala@um.bydgoszcz.pl

16. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus.



Ofertę należy sporządzić w tabeli:

Lp.	Zadania	Cena brutto
1.	Merytoryczne	
1.1	Ustalenie tematów wystąpień/prelekcji oraz zabezpieczenie prelegentów/ekspertów - konferencja 12.09.2017	
1.2	Moderator – konferencja 12.09.2017	
1.3	Materiały konferencyjne (dla ok. 80 os.)	
1.4	Raport	
1.5	Przeprowadzenie ankiety	
1.6	Notatka prasowa (przed i po wydarzeniu)	
1.7	Razem merytoryczne	
2a	Organizacyjne związane z konferencją, 12.09.2017	
2.1	Wynajem sali na konferencję z zapleczem	
2.2	Poczęstunek powitalny i 2 przerwy kawowe, 12.09.2017 (80 os.)	
2.3	Lunch, 12.09.2017 (80 os.)	
2.4	Kolacja, 12.09.2017 (30 os.)	
2.5	Tłumaczenie symultaniczne na konferencji, 12.09.2017	
2.6	Transport (60 os.)	
2.7	Zwiedzanie Exploseum (60 os.)	
2.8	Identyfikatory (80 os.)	
	Razem organizacyjne związane z konferencją	
2b	Organizacyjne związane z wizytą studyjną, spotkaniem grupy koordynującej i spotkaniem partnerów projektu	
2.9	Wizyta studyjna – przewodnik do oprowadzania w Centrum Miasta, Wyspa Młyńska, przykłady dziedzictwa kulturowego, w języku angielskim, 1 godz. (16.30-17.30) w dniu 11.09.2017 r.	
2.10	Wynajem sali	
2.11	Kolacja, 11.09.2017	
2.12	Przerwa kawowa, 13.09.2017	
2.13	Lunch, 13.09.2017	
2.14	Raport z wizyty studyjnej w dniu 11.09.2017 r. oraz spotkania grupy koordynującej i partnerów projektu w dniu 13.09.2017 r.	
2.15	Opłata organizacyjna/koordynacyjna	
	Razem organizacyjne związane z wizytą studyjną, spotkaniem grupy koordynującej i spotkaniem partnerów projektu	
	RAZEM (merytoryczne + organizacyjne związane z konferencją + organizacyjne związane z wizytą studyjną, spotkaniem grupy koordynującej i spotkaniem partnerów projektu	

Załączniki:

1. Informacje ogólne (w języku angielskim)
2. Wstępny program spotkań (w języku angielskim)

DYREKTOR WYDZIAŁU

Grzegorz Boroń (1)

