

Załącznik Nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych których wartość nie
przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro

Wierzchowo, dnia 11 grudnia 2014

Znak sprawy:271.4.2014

Nazwa i adres wykonawcy:

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający:

Gmina Wierzchowo
ul. Długa 29
78-530 Wierzchowo
tel. 94 36 18 327 fax. 94 36 18 487
e-mail : wierzchowo@wierzchowo.pl
<http://www.wierzchowo.pl>
NIP :674-19-49-199,
Regon : 000540268.

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia:

Promocja projektu pn.: „Poprawa efektywności energetycznej budynków Urzędu Gminy, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Wierzchowie oraz Zespołu Szkół w Świerczynie” dla Programu Operacyjnego PL04 „Oszczędzanie energii i promowanie odnawialnych źródeł energii”. Wykonanie szeregu działań promocyjnych takich jak: przeprowadzenie 3 konferencji.

Specyfikacja.

Do zadań wykonawcy należy przeprowadzenie trzech konferencji, których celem jest zapoznanie odbiorców z postępowaniem w realizacji projektu, przedstawienie najważniejszych wydarzeń od początku realizacji projektu oraz zaprezentowanie na jakim poziomie znajduje się realizacja wskaźników. Zapewnienie osoby prowadzącej spotkanie znającą tematykę poprawy efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej oraz Programu Operacyjnego PL04 „Oszczędzanie energii i promowanie odnawialnych źródeł energii”.

Każde z tych wydarzeń będzie się zawierało w następujących punktach:

Konferencje odbywać się mają w miejscowości w której znajduje się siedziba zamawiającego.

Konferencja otwierająca projekt:

- zakłada się zorganizowanie konferencji dla ok. 30 osób,
- potencjalnymi uczestnikami konferencji będą: przedstawiciele grupy docelowej na szczeblu krajowym i regionalnym oraz przedstawiciele władz JST współtworzący grupę docelową na szczeblu lokalnym,
- na wydarzenie informacyjne zostaną zaproszone media,
- zakłada się urządzenie kilkugodzinnego spotkania z przerwą kawową,
- zapewnienie cateringu dla 30 osób, (ekspres kawowy, herbata, woda, soki, owoce, tartinki, ciasteczka, dostępne dla uczestników w sali lub przy wejściu),
- umieszczając informacje o spotkaniu otwierającym projekt organizator skupi się na wyróżnieniu informacji dotyczących miejsca, czasu oraz tematu konferencji,
- głównym punktem spotkania będzie zapoznanie odbiorców z tematyką oszczędzania energii w budynkach użyteczności publicznej, przedstawienie głównych założeń projektu oraz wskaźników, które wnioskodawca zamierza osiągnąć,
- organizator w planie konferencji przewiduje możliwość zadawania pytań dotyczących projektu,

na konferencji będą rozdawane materiały promocyjne (ulotki), będą ustawione roll-upy i umieszczone plakaty z widocznym logiem funduszy EOG.

Konferencja dotycząca postępu w realizacji projektu:

- zakłada się zorganizowanie konferencji dla ok. 30 osób,
- potencjalnymi uczestnikami konferencji będą: przedstawiciele grupy docelowej na szczeblu krajowym i regionalnym oraz przedstawiciele władz JST współtworzący grupę docelową na szczeblu lokalnym,
- na wydarzenie informacyjne zostaną zaproszone media,
- zakłada się urządzenie całodziennego spotkania z przerwą obiadową i zwiedzaniem obiektów objętych projektem (wynajęty autokar/busy),
- cateringu dla 50 osób, w którego skład wejdą:
 - dwie przerwy kawowe: dostępny dla gości ekspres kawowy, herbata, woda, soki, owoce, tartinki, ciasteczka, dostępne dla uczestników w sali lub przy wejściu do niej w godzinach,
 - lunch: dania gorące: zupa + II danie, deser, dostępny dla uczestników,
 - obsługa kelnerska,
 - zastawa stołowa i sztuce inne niż papierowe i plastikowe,
 - stoliki koktajlowe lub stoły lunchowe,
- głównym punktem spotkania będzie zapoznanie odbiorców z postępowaniem w realizacji projektu, przedstawienie najważniejszych wydarzeń od początku realizacji projektu oraz zaprezentowanie na jakim poziomie znajduje się realizacja wskaźników,
- organizator w planie konferencji przewiduje możliwość zadawania pytań osobie prowadzącej wydarzenie informacyjne,
- na konferencji będą rozdawane materiały promocyjne (ulotki, broszury) będą ustawiane roll-upy i umieszczane plakaty z widocznym logiem funduszy EOG, umieszczając informacje o spotkaniu planowanym w trakcie trwania projektu organizator skupi się na wyróżnieniu informacji dotyczących miejsca, czasu oraz tematu konferencji.

Konferencja zamykająca realizację projektu:

- zakłada się zorganizowanie konferencji dla ok. 50 osób,
- potencjalnymi uczestnikami konferencji będą: przedstawiciele grupy docelowej na szczeblu krajowym i regionalnym oraz przedstawiciele władz JST współtworzący grupę docelową na szczeblu lokalnym,
- na wydarzenie informacyjne zostaną zaproszone media,
- zakłada się urządzenie kilkugodzinnego spotkania z przerwą obiadową,
- cateringu dla 50 osób, w którego skład wejdą:
 - przerwa obiadowa: dostępny dla gości ekspres kawowy, herbata, woda, soki, owoce, tartinki, ciasteczka, dostępne dla uczestników w sali lub przy wejściu do niej w godzinach,
 - lunch: dania gorące: zupa + II danie, deser, dostępny dla uczestników,
 - obsługa kelnerska,
 - zastawa stołowa i sztucze inne niż papierowe i plastikowe,
 - stoliki koktajlowe lub stoły lunchowe,
- umieszczając informacje o spotkaniu kończącym projekt organizator skupi się na wyróżnieniu informacji dotyczących miejsca, czasu oraz tematu konferencji,
- głównym punktem spotkania będzie zapoznanie odbiorców z końcowym rezultatem projektu, przedstawienie najważniejszych wydarzeń od początku realizacji projektu oraz zaprezentowanie na jakim poziomie zostały zrealizowane wskaźniki produktu,
- planowane jest zwiedzanie obiektów (wynajęty autokar lub busy) wraz z prezentacją i omówieniem jego najważniejszych elementów,
- organizator w planie konferencji przewiduje możliwość zadawania pytań prowadzącym wydarzenie informacyjne,
- na konferencji będą rozdawane materiały promocyjne (ulotki, broszury) będą ustawiane roll-upy i umieszczane plakaty z widocznym logiem funduszy EOG.

Wykonawca organizując spotkania informujące w ramach projektu będzie wyraźnie zaznaczał udział środków pomocowych z Mechanizmu Finansowego EOG we wdrażaniu wspieranych programów i projektów.

Do zadań wykonawcy należeć będzie:

zapewnienie cateringu dla uczestników konferencji pierwsza konferencja 30 osób, druga konferencja 30 osób, trzecia konferencja 50 osób, w którego skład wejdą:

- dwie przerwy kawowe: dostępny dla gości ekspres kawowy, herbata, woda, soki, owoce, tartinki, ciasteczka, dostępne dla uczestników w sali lub przy wejściu do niej.

Szablony dokumentów, prezentacje PowerPoint zostaną sporządzone według Podręcznika Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej oraz Wymogów dotyczących informacji i promocji oraz wytycznych umieszczonych na stronie internetowej www.eog.gov.pl (w zakładce Dokumenty – Informacja i Promocja).

Zostaną zastosowane następujące sposoby ewaluacji działań informacyjnych i promocyjnych: badanie ilościowe na grupie uczestników trzech konferencji zorganizowanych w trakcie

realizacji projektu (110 ankiet, jednak nie mniej niż 50 osób)

3. Termin realizacji zamówienia:

Pierwsza konferencja 30 stycznia 2015

Druga konferencja 25 wrzesień 2015

Trzecia konferencja 31 marzec 2016

4. Miejsce i termin złożenia oferty **19.12.2014r do godziny 10:00.**

Sekretariat Urzędu Gminy Wierzchowo

ul. Długa 29

78-530 Wierzchowo

tel. 94 36 18 327 fax. 94 36 18 487

Lub e-mailem na adres : promocja@wierzchowo.pl

5. Miejsce i termin otwarcia ofert **19.12.2014r o godzinie 10:15.**

Sala Narad Urzędu Gminy Wierzchowo ul. Długa 29, 78-530 Wierzchowo

6. Warunki płatności rozliczenia w 3 transzach, proporcjonalnie do postępu robót.

7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami Jarosław Leszkiewicz

8. Sposób przygotowania oferty:

ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

- OFERTA -

1. Nazwa i adres wykonawcy :

.....

2. NIP :

3. REGON :

4. E-mail :

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Kwotę netto.....zł

Podatek VAT.....zł

Cenę brutto.....zł

słownie złotych :

.....

.....

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami wykonania zamówienia i nie wnoszę zastrzeżeń.

.....

.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej
pieczęć wykonawcy

..... dnia.....