

ZP.272.8.2015

Zamawiający

**Województwo Łódzkie
al. Piłsudskiego 8
90-051 Łódź**

Prowadzący postępowanie

**Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Biuro Zamówień Publicznych
al. Piłsudskiego 8
90-051 Łódź
e-mail: zp.info@lodzkie.pl
www.bip.lodzkie.pl**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Przedmiot zamówienia:

przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych, promocyjnych oraz hotelarsko – gastronomiczno - konferencyjnych w ramach wydarzenia Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie Promuje” 2015” w związku z projektem Marka „Łódzkie promuje” – budowanie, pozycjonowanie i promowanie marki województwa łódzkiego w latach 2013 – 2015

ZATWIERDZAM:

*Dyrektor
Biura Zamówień Publicznych*

/-/ Adam Paluszkiewicz

.....
(na podstawie Uchwały Nr 418/13
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 27.03.2013 r. ze zm.)

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający	Województwo Łódzkie al. Piłsudskiego 8 90-051 Łódź
Prowadzący postępowanie	Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego Biuro Zamówień Publicznych al. Piłsudskiego 8 90-051 Łódź e-mail: zp.info@lodzkie.pl www.bip.lodzkie.pl

OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **ZP.272.8.2015**.

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.) – zwanej dalej ustawą Pzp.
- 2.2 Niniejsze zamówienie jest elementem zamówienia udzielanego w częściach, którego wartość szacunkowa ustalona została **powyżej** kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 2.3 Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków unijnych w ramach: Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych, promocyjnych oraz hotelarsko – gastronomiczno - konferencyjnych w ramach wydarzenia Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie Promuje” 2015**, zwanego dalej Forum.

Zamówienie składa się z następujących etapów:

Etap I

Przygotowanie koncepcji merytorycznej Forum w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.

Etap II

Usługi hotelarskie i gastronomiczne w czasie trwania Forum i w dniu poprzedzającym Forum.

Etap III

Przygotowanie koncepcji oraz produkcja materiałów konferencyjnych, zgodnie z projektami graficznymi dostarczonymi przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z terminem realizacji do dnia poprzedzającego Forum.

Etap IV

Usługi konferencyjno-organizacyjne wraz z obsługą techniczną w czasie trwania Forum i w dniu poprzedzającym Forum.

Etap V

Usługi związane z promocją wydarzenia obejmujące: projekt działań promocyjnych, który przekazany zostanie w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy oraz działania promocyjne z

czasem rozpoczęcia od 20 do 30 dni przed Forum i zakończenia nie później niż 2 dni po zakończeniu Forum.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji określają Załączniki nr 1 (OPZ) i nr 7 (projekt umowy).

Wspólny Słownik Zamówień:

Kod i nazwa CPV:

22462000-6 – Materiały reklamowe

98390000-3 – Inne usługi

60100000-9 – Usługi w zakresie transportu drogowego

70310000-7 – Usługi wynajmu lub sprzedaży obiektów budowlanych

79340000-9 – usługi reklamowe i marketingowe

79800000-2 – Usługi drukowania i powiązane

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez

55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

- 4.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 4.2 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: maksymalnie do 19.06.2015 r.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- 6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 6.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie,
 - 6.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia tj.:
o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w sposób należyty wykonali (tj. zakończyli) przynajmniej jedną usługę, odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, o wartości nie mniejszej niż 300.000,00 zł brutto. Powyższy warunek spełnią wykonawcy, którzy wykażą, że w wymaganym okresie wykonali/zakończyli co najmniej jedną usługę hotelarsko – gastronomiczno – konferencyjną obejmującą swoim zakresem organizację konferencji dla minimum 300 osób.
 - 6.1.3 dysponowania:
 - odpowiednim potencjałem technicznym:
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie,
 - osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
 - a) Zamawiający uzna, że Wykonawcy spełniają niniejszy warunek, jeżeli wykażą, iż dysponują lub będą dysponować zespołem, (zespół ten zostanie wyznaczony do realizacji zamówienia), w skład którego wchodzić musi przynajmniej:
 - Kierownik zespołu (koordynator projektu), który musi posiadać minimum 2 lata doświadczenia w zakresie organizowania konferencji/sympozjów
 - Minimum jedna osoba posiadająca minimum roczne doświadczenie w zakresie organizacji konferencji/sympozjów
 - 6.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie.

Uwaga: Dla potrzeb oceny spełniania warunków określonych powyżej, jeśli wartości zostaną podane w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs PLN do tej waluty podawany przez NBP na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w którym zostanie on opublikowany.

Ocena spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie przedstawionych przez wykonawcę nw. oświadczeń i dokumentów. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że w/w warunki Wykonawca spełnia.

Wykonawca nie później niż na dzień składania ofert zobowiązany jest wykazać, spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 6.1. SIWZ oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, warunki określone w pkt 6.1 SIWZ mogą spełnić łącznie, natomiast każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia go z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA Z POWODU NIESPEŁNIENIA WARUNKÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 1 I UST.2 PKT 5 USTAWY PZP

7.1 W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

7.1.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru na **Załączniku nr 2 do SIWZ**).

7.1.2 sporządzony zgodnie ze wzorem znajdującym się na **Załączniku nr 4 do SIWZ** wykaz wykonanych (tj. zakończonych) głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy usługi te zostały wykonane należyście.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- 1) poświadczenie,
- 2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1.

Przez „poświadczenie” należy rozumieć dokument potwierdzający określone fakty lub wiedzę wystawcy, którego wystawcą nie jest wykonawca. Poświadczeniem będą zatem zarówno dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane np. referencje, jak i dokumenty wystawione przez inny podmiot, który posiada kompetencje, by poświadczyć określone fakty.

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 7.1.2 SIWZ zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 7.1.2 SIWZ.

Pod pojęciem „główna usługa” należy rozumieć usługę polegającą co najmniej na zorganizowaniu konferencji.

Zamawiający wymaga, aby w wykazie głównych usług, o którym mowa w pkt.7.1.2 znajdowały się również usługi potwierdzające spełnienie warunków określonych przez Zamawiającego w pkt

6.1.2 SIWZ. Zamawiający wymaga załączenia dowodów, o których mowa powyżej tylko w odniesieniu do usługi potwierdzającej spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 6.1.2 SIWZ.

7.1.3 sporządzony zgodnie ze wzorem znajdującym się na **Załączniku nr 5 do SIWZ** wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz ma potwierdzać spełnianie warunku udziału w postępowaniu z pkt 6.1.3 SIWZ,

7.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu lub podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim lub nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tego podmiotu lub podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Ww. zobowiązanie można złożyć wyłącznie w formie oryginału.

Uwaga:

- Powołanie się na wiedzę i doświadczenie innego podmiotu (podmiotów) jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji, gdy ten podmiot (podmioty) będzie brał udział w wykonaniu niniejszego zamówienia.

- Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

- Treść zobowiązania lub innego dokumentu, o którym mowa w pkt 7.2 SIWZ musi określać: 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu lub podmiotów, 2) sposób wykorzystania przez wykonawcę zasobów innego podmiotu lub podmiotów przy wykonywaniu zamówienia i 3) zakres i okres udziału innego podmiotu lub podmiotów przy wykonywaniu zamówienia.

7.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty:

7.3.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SIWZ**,

7.3.2 aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

7.3.3 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

7.3.4 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

7.3.5 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

7.3.6 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 (odpowiedzialność podmiotów zbiorowych) ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

7.3.7 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- 7.3.8 listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wzór – **Załącznik nr 8 do SIWZ**).
- 7.4 Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
- 7.5 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punktach:
- 1) 7.3.2. – 7.3.4. i 7.3.6. SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) 7.3.5 i 7.3.7 SIWZ – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 -8, 10 i 11 ustawy Pzp - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 7.5 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Powyższe oświadczenie powinno być wystawione w terminie analogicznym do terminu wystawienia dokumentu, który to oświadczenie zastępuje.
- 7.6 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej):
- dokumenty wskazane w pkt 7.3 SIWZ każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powinien złożyć oddzielnie, pozostałe dokumenty mogą być składane łącznie,
 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.1.1 SIWZ winno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego - Zamawiający w **Załączniku nr 6 do SIWZ** udostępnia wzór pełnomocnictwa. Uwaga: w przypadku wspólników spółki cywilnej nie jest wymagane składanie ww. pełnomocnictwa, gdy z załączonych do oferty dokumentów wynika umocowanie wspólnika podpisującego ofertę do reprezentowania spółki cywilnej.
- 7.7 Forma złożonych oświadczeń i dokumentów:
- Dokumenty i oświadczenia (z wyłączeniem: formularza ofertowego, oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.1.1 SIWZ, pisemnego zobowiązania, o którym mowa w pkt 7.2 SIWZ oraz dokumentów wskazanych w pkt 7.3.8 SIWZ - które mogą zostać złożone wyłącznie na piśmie w formie oryginału, a także z wyłączeniem pełnomocnictw, o których mowa w pkt 11.11 SIWZ, które mogą być złożone w jednej z form, wskazanych w pkt 11.4 SIWZ) składane:
- w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,

- w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na zasobach których wykonawca będzie polegał na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

8.1 W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony **pisemnie lub drogą elektroniczną (z wyłączeniem oferty wraz z załącznikami, które mogą zostać złożone wyłącznie na piśmie, z uwzględnieniem zapisów pkt. 7.7 i 11 SIWZ)**. Poprzez przekazanie drogą elektroniczną rozumie się przesłanie maila zawierającego skan dokumentu podpisanego przez wykonawcę (tj. osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy) albo działające w imieniu zamawiającego. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Do kontaktu drogą elektroniczną z Zamawiającym należy użyć danych ze strony tytułowej SIWZ.

8.2 Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami nw. pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego:

Ewa Rasztemborska - zp.info@lodzkie.pl, Adam Bednarczyk - zp.info@lodzkie.pl

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

9.1 Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: 8 000,00 PLN.

9.2 Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.

9.3 Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, ze zm.).

9.4 Wadium wnoszone w formach wskazanych w pkt 9.3 lit. a – e należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w formie **oryginału** w siedzibie Zamawiającego 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, Biuro Podawcze (na parterze), w kopercie oznaczonej w sposób następujący: **Wadium – postępowanie na – nie otwierać przed r. godz.** (Wykonawca wpisuje nazwę postępowania, datę i godzinę otwarcia ofert).

9.5 Dokumenty, o których mowa w punkcie pkt 9.3 lit. b - e muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą. Oferta, która nie będzie zabezpieczona na całkowity okres związania ofertą (60 dni od ostatecznego terminu składania ofert) dopuszczalną formą wadium nie będzie rozpatrywana, a wykonawca zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Z treści gwarancji/poręczenia musi wynikać bezwarunkowe, na pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta/Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

9.6 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać na rachunek bankowy Zamawiającego:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Bank PeKaO S.A. XI O/ Łódź

podając w tytule wpłaty tytuł postępowania – vide pkt. 9.4

- 9.7 W przypadku wnoszenia wadium na rachunek bankowy, o jego wniesieniu w terminie decydować będzie data i godzina uznania ww. konta kwotą wadium, co winno nastąpić przed upływem terminu składania ofert.
- 9.8 Okoliczności zwrotu wadium i jego zatrzymania określa ustawa Pzp.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 11.1 Wykonawca w niniejszym postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.2 Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 11.3 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 11.4 Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę wraz z załącznikami podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez notariusza. Zalecane jest, aby podpis osoby uprawnionej/upoważnionej umożliwiał identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczętą imienną). Z treści dokumentu pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy.
- 11.5 Potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” kopii składanych wraz z ofertą oświadczeń/dokumentów (nie dotyczy pełnomocnictwa) dotyczy każdej zapisanej strony kopii dokumentu lub oświadczenia.
- 11.6 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski (w razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą). Powyższe dotyczy także m.in. wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, prowadzonej pomiędzy Wykonawcami a Zamawiającym.
- 11.7 Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 11.8 Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
- 11.9 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) Wykonawcy oraz opisane w następujący sposób:

OFERTA

w postępowaniu na:

**przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych, promocyjnych oraz hotelarsko – gastronomiczno - konferencyjnych w ramach wydarzenia Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie Promuje” 2015”
w związku z projektem Marka „Łódzkie promuje” – budowanie, pozycjonowanie i promowanie marki województwa łódzkiego w latach 2013 – 2015
(sygn. pos. ZP.272.8.2015)**

Nie otwierać przed dniem

(Wykonawca wpisuje datę i godzinę otwarcia ofert)

Przesyłka dla Biura Zamówień Publicznych

11.10 Na ofertę składa się:

- a) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 7 SIWZ.
- b) **Formularz ofertowy** przygotowany zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 9 do SIWZ** (wolne miejsca w formularzu zobowiązany jest wypełnić Wykonawca), podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (ceny w formularzu powinny być podane zgodnie z pkt 13 SIWZ),
- c) Formularz cenowy, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 10 do SIWZ**,
- d) Wstępna koncepcja merytoryczna (w formie oryginału), sporządzona zgodnie z instrukcją,
Uwaga: elementy oferty wskazane w ppkt b) – d) stanowią elementy oferty sensu stricto i nie podlegają uzupełnieniu w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA WSTĘPNEJ KONCEPCJI MERYTORYCZNEJ

Dane wskazane w podkryterium nr 3 , które podlegają ocenie są dla wykonawcy wiążące tj. będą musiały zostać zawarte w koncepcji merytorycznej , której opracowanie należy do wykonawcy i nie będzie możliwe dokonanie jakiejkolwiek ich zmiany na etapie realizacji zamówienia:

Wstępna koncepcja ma zawierać:

Minimalny zakres koncepcji:

- a) Dzień pierwszy
 - Propozycję tematów 4 wykładów (liczba minimalna), w tym wykładu inauguracyjnego.
 - Propozycję minimum jednego panelu dyskusyjnego nawiązującego do rekomendowanej tematyki Forum.
 - Propozycję eventu wieczornego z udziałem animatorów lub innych kreatywnych grup mający na celu zaprezentowanie ciekawych przykładów realizacji idei myślenia projektowego w działaniach artystycznych.
 - Ogólny opis proponowanej metody i formy prowadzenia wykładów i panelu.
- b) Dzień drugi
 - Propozycję tematów 24 warsztatów w podziale na następujące kategorie (po 6 z każdej kategorii):
 - e – marketing w promocji miast i regionów
 - design thinking – praktyczne zastosowanie w procesie rozwoju marek regionalnych
 - budowanie wizerunku miast i regionów
 - crowdsourcing, placemaking i inne działania angażujące społeczności lokalne
 - Ogólny opis proponowanej metody prowadzenia warsztatów.
- c) Jeśli Wykonawca planuje - propozycję działań nie będących wykładami/warsztatami/panelami/eventami, które uatrakcyjnią formułę Forum i wpłyną na jego pozytywny odbiór.
- d) Propozycję miejsca, w którym odbędzie się Forum (nazwę obiektu, adres).
- e) Propozycję patronów medialnych Forum z podaniem ich liczby oraz propozycję planowanych działań promocyjnych (wizerunkowych).

W.w. koncepcja ma zostać złożona w formie papierowej.

Wykonawca może złożyć tylko i wyłącznie jedną Wstępną koncepcję merytoryczną.

11.11 Do oferty należy dołączyć także (jeżeli dotyczy):

- w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W przypadku wspólników spółki cywilnej nie jest wymagane składanie ww. pełnomocnictwa, gdy z załączonych do oferty dokumentów wynika umocowanie wspólnika podpisującego ofertę do reprezentowania spółki cywilnej,
- w przypadku, gdy ofertę lub załączniki do oferty podpisuje osoba, która nie jest wskazana we właściwym rejestrze do reprezentacji podmiotu lub której samodzielne działanie w świetle zasad reprezentacji podmiotu wynikających z właściwego rejestru jest niewystarczające do reprezentacji podmiotu - pełnomocnictwo do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wraz z załącznikami, o ile prawo do reprezentacji tego podmiotu nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

Uwaga: Załączniki do niniejszej specyfikacji nie mają charakteru wymaganych formularzy a jedynie stanowią wzory. Przy posługiwaniu się nimi prosimy o szczególne zwrócenie uwagi, aby ich treść odpowiadała faktycznej zawartości oferty.

11.12 Wykonawca ma obowiązek wskazania w Formularzu ofertowym części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak ww. informacji oznaczać będzie, że całość zamówienia będzie realizowana przez Wykonawcę.

11.13 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

11.14 Zmiany w treści oferty oraz zmiany w zakresie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.

11.15 Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

11.16 Złożone wraz z ofertą informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) muszą być oddzielone od pozostałej części oferty i umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty innym uczestnikom postępowania. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

Zgodnie, z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1 **Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, Biuro Podawcze (na parterze) - do dnia 30.03.2015 r. do godz. 08:30 (UWAGA: decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską).**

- 12.2 W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie, a następnie zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- 12.3 **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30.03.2015 r. o godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego – Łódź, al. Piłsudskiego 8, piętro VI, pokój 609.
- 12.4 Otwarcie ofert jest jawne.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 13.1 Zaoferowaną cenę brutto (netto + podatek VAT zgodny z obowiązującymi przepisami prawa) należy przedstawić w Formularzu ofertowym. Cenę brutto należy podać za wykonanie całości przedmiotu zamówienia (cena ta będzie zwana dalej „ceną brutto oferty”), a także należy podać - zawierające się w cenie całkowitej brutto oferty – ceny brutto za usługi wyszczególnione w formularzu cenowym (Załącznik nr 10). Cena oferty brutto stanowi sumę cen za poszczególne usługi wyszczególnione w tabelach formularza cenowego.
- 13.2 Wszystkie podane w Formularzu ofertowym formularzu cenowym ceny muszą być wyrażone w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i być większe od zera. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku, tj:
- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
 - w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół”. (to znaczy, że : np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15).
- 13.3 Zaoferowana cena całkowita brutto oferty musi zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszej SIWZ i załącznikach do SIWZ, a także w wyjaśnieniach i zmianach treści SIWZ i jej załączników.
- 13.4 W przypadku Wykonawcy nie będącego na podstawie odrębnych przepisów płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) w kraju Zamawiającego, Wykonawca w Formularzu ofertowym zaznacza w jakikolwiek lecz wyraźny sposób kwadrat przy zdaniu „nie jestem płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) w kraju Zamawiającego” i jednocześnie podaje ceny netto tj. bez podatku VAT. W takim wypadku zastosowanie znajduje pkt 14.5 SIWZ.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 14.1 Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się w niniejszym przetargu **najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w oparciu o kryteria „cena” i „wartość merytoryczna”.**

Oferty będą oceniane wg ww. kryteriów, którym przyporządkowano następujące wagi:

Lp.	Kryterium	Znaczenie w %
1	Cena	40 %
2	Wartość merytoryczna	60 %
RAZEM		100%

- 14.2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które: zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych z postępowania i nie podlegające odrzuceniu.
- 14.3. Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg poniższego wzoru.

$$L_p = C + W$$

gdzie:

L_p – łączna liczba punktów przyznanych ofercie,

C – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – cena

W – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – wartość merytoryczna

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.4. Do kryteriów została przypisana waga określona udziałem procentowym. Zamawiający będzie oceniał oferty odpowiadające ww. kryteriom, przy czym oferty w danym kryterium podlegać będą ocenie w oparciu o niżej podane zasady przyznawania punktów: Oferta może uzyskać łącznie maksymalnie 100 punktów, z czego: 40 pkt w kryterium cena i 60 pkt w kryterium wartość merytoryczna.

14.4.1. **Cena** - Punkty za kryterium cena oferty brutto zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_o} \times 100 \times 40 \%$$

gdzie:

C – oznacza ilość punktów uzyskanych w kryterium „cena oferty brutto” (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)

C_N – oznacza cenę brutto najtańszej z ofert.

C_o – oznacza cenę brutto ocenianej oferty.

14.4.2 W kryterium „**Wartość merytoryczna**” oceniana będzie załączona do oferty wstępna koncepcja merytoryczna Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie promuje” 2015. Przyjęte do oceny oferty oceniane będą przez członków komisji przetargowej odpowiedzialnych za ocenę ofert, zgodnie z zasadami opisanymi poniżej. Poszczególni członkowie komisji przetargowej odpowiedzialni za ocenę ofert w zakresie kryterium Wartość merytoryczna, będą brali pod uwagę następujące elementy – podkryteria:

1. Jakość i atrakcyjność metody/formy realizacji przedstawionej tematyki wykładów/warsztatów/paneli dyskusyjnych.

W tym podkryterium Zamawiający oceni metody i formy realizacji wykładów/warsztatów/paneli dyskusyjnych, w odniesieniu do przyjętego kierunku strategicznego marki „Łódzkie promuje” (o którym mowa w Opisie Forum, stanowiącym część Opisu Przedmiotu Zamówienia)

Ocena w przedmiotowym podkryterium zostanie dokonana w następujący sposób:

1 pkt. - propozycja dostateczna- propozycja spełnia podkryteria, ale ma istotne słabości

3 pkt. - propozycja dobra – propozycja spełnia podkryteria, ale wymaga poprawek lub doprecyzowania pewnych elementów

5 pkt. - propozycja wybitna – propozycja w pełni odpowiada na wszystkie najważniejsze aspekty kryterium, a nawet wprowadza elementy oryginalne i nowatorskie

2. Spójność i zgodność wstępnej koncepcji merytorycznej Forum Promocji z wymaganą tematyką.

W tym podkryterium Zamawiający oceni spójność i zgodność wstępnej koncepcji merytorycznej Forum Promocji z wymaganą tematyką, tj. kreatywnością jako narzędziem strategicznym w budowaniu wizerunku i promocji marek lokalnych i regionalnych, marketingiem terytorialnym (w tym marketingiem internetowym, mobilnym, crowdsourcingiem, placemakingiem), narzędziami skutecznej oraz kreatywnej promocji, strategią budowania marek i ich ewaluacją oraz zastosowaniem idei design thinking w procesie rozwoju marek regionalnych.

Ocena w przedmiotowym podkryterium zostanie dokonana w następujący sposób:

- 1 pkt. - propozycja dostateczna- propozycja spełnia podkryteria, ale ma istotne słabości
- 3 pkt. - propozycja dobra – propozycja spełnia podkryteria, ale wymaga poprawek lub doprecyzowania pewnych elementów
- 5 pkt. - propozycja wybitna – propozycja w pełni odpowiada na wszystkie najważniejsze aspekty

3. Zakres przedstawionego projektu działań wizerunkowych (etap V).

W tym elemencie – podkryterium Zamawiający oceni projekt działań wizerunkowych pod kątem uzyskania patronatów medialnych wśród mediów, które należą do kategorii mediów regionalnych lub ogólnopolskich oraz mediów o charakterze marketingowym, promocyjnym, biznesowym, poruszającym tematykę zbieżną z tematyką Forum. Punkty będą przyznawane następująco:

Ocena w przedmiotowym podkryterium zostanie dokonana w następujący sposób:

- 1 pkt. - uzyskanie 10 patronatów medialnych
- 2 pkt. – uzyskanie 12 patronatów medialnych
- 3 pkt. – uzyskanie 14 patronatów medialnych
- 4 pkt. – uzyskanie 16 patronatów medialnych i więcej

4. Uwzględnienie w koncepcji dodatkowych działań nie będących wykładami/panelami/warsztatami, które uatrakcyjnią formułę Forum Promocji i wpłyną na jego pozytywny odbiór.

W tym elemencie – podkryterium Zamawiający oceni jakość przedstawionych dodatkowych działań oraz ich spójność z w odniesieniu do wartości i cech osobowości marki „Łódzkie Promuje” (o których mowa w Opisie Forum, stanowiącym część wstępną Opisu Przedmiotu Zamówienia).

Ocena w przedmiotowym podkryterium zostanie dokonana w następujący sposób:

- 1 pkt. - Wykonawca zaproponował minimum 1 dodatkowe działanie, które spełnia warunek jakości i spójności w stopniu dostatecznym.
- 3 pkt. - Wykonawca zaproponował minimum 1 dodatkowe działanie, które spełnia warunek jakości i spójności w stopniu dobrym.
- 5 pkt. - Wykonawca zaproponował minimum 1 dodatkowe działanie, które spełnia warunek jakości i spójności w stopniu wybitnym.

Sposób liczenia punktów:

Po indywidualnej ocenie ofert przez każdego członka komisji (w zakresie punktacji wskazanej powyżej) poszczególne oferty otrzymują ilość punktów według formuły:

$$W = \frac{P_{K1} + P_{K2} + P_{K3} + P_{Kn}}{MP_K} \times 100 \times 60\%$$

W – ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie

P_{K1} , P_{K2} , P_{K3} , P_{Kn} – ilość punktów przyznanych danej ofercie w ramach oceny merytorycznej (średnia arytmetyczna ocen indywidualnych)

MP_K – najwyższa ilość punktów przyznanych danej ofercie

Ocena łączna

Punkty uzyskane w ocenie kryterium cenowego zostaną dodane do punktów uzyskanych w ramach kryterium merytorycznego. Łączna ocena oferty może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów w ocenie łącznej.

O wyborze najkorzystniejszej oferty będzie decydować największa ilość punktów przyznanych ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, przez co należy rozumieć ofertę, sporządzoną zgodnie z unormowaniami ustawy Pzp oraz treścią SIWZ, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria.

14.5 Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

15.1 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.

15.2 Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy mogą zostać wezwani do złożenia umowy regulującej ich współpracę.

15.3 Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.

15.4 Przez odmowę zawarcia umowy Zamawiający rozumie przesłanie przez wykonawcę pisma informującego o tym fakcie lub nie stawienie się w miejscu i terminie wyznaczonym do zawarcia umowy lub nie złożenie w wyznaczonym terminie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a także nie odesłanie w wyznaczonym terminie podpisanej umowy w

przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym. W sytuacji takiej Zamawiający będzie mógł skorzystać z procedury z art. 94 ust. 3 ustawy Pzp.

- 15.5 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. PROJEKT UMOWY

- 17.1 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 17.2 Projekt umowy stanowi **Załącznik nr 7 do SIWZ**.
- 17.3 Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy na warunkach określonych w projekcie umowy.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 18.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy.
- 18.2 Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli została przesłana faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 15 dni – jeżeli została przesłana w formie pisemnej.
- 18.3 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym UE lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.
- 18.4 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 18.2 i 18.3 SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 18.5 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 18.6 Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 18.7 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia faksem lub drogą elektroniczną.
- 18.8 Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

19. INFORMACJE KOŃCOWE

- 19.1 Zamawiający nie przewiduje:
- zawarcia umowy ramowej,
 - składania ofert wariantowych,
 - rozliczania w walutach obcych,
 - aukcji elektronicznej,
 - zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki do SIWZ

Załącznik Nr 1	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik Nr 2	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik Nr 3	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
Załącznik Nr 4	Wzór wykazu głównych usług na potwierdzenie spełniania warunku z pkt 6.1.2 SIWZ
Załącznik Nr 5	Wzór wykazu osób na potwierdzenie spełniania warunku z pkt 6.1.3 SIWZ
Załącznik Nr 6	Wzór pełnomocnictwa dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
Załącznik Nr 7	Projekt umowy
]Załącznik Nr 8	Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik Nr 9	Wzór Formularza ofertowego
Załącznik Nr 10	Wzór Formularza cenowego

Podpisy członków komisji opracowujących SIWZ:

1. **Przewodniczący komisji** - Ewa Rasztemborska
2. **Sekretarz komisji** - Adam Bednarczyk
3. **Członek komisji** - Ewa Wasik
4. **Członek komisji** - Tomasz Prośniak
5. **Członek komisji** - Piotr Miśkiewicz
6. **Członek komisji** - Agnieszka Grocholińska

Opis przedmiotu zamówienia

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych, promocyjnych oraz hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnych w ramach Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie promuje”

Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych, promocyjnych oraz hotelarsko – gastronomiczno - konferencyjnych w ramach wydarzenia Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie Promuje” 2015**, zwanego dalej Forum.

ZADANIEM WYKONAWCY BĘDZIE REALIZACJA ZAMÓWIENIA, SKŁADAJĄCEGO SIĘ Z V ETAPÓW:

Etap I

Przygotowanie koncepcji merytorycznej Forum w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.

Etap II

Usługi hotelarskie i gastronomiczne w czasie trwania Forum i w dniu poprzedzającym Forum.

Etap III

Przygotowanie koncepcji oraz produkcja materiałów konferencyjnych, zgodnie z projektami graficznymi dostarczonymi przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z terminem realizacji do dnia poprzedzającego Forum.

Etap IV

Usługi konferencyjno-organizacyjne wraz z obsługą techniczną w czasie trwania Forum i w dniu poprzedzającym Forum.

Etap V

Usługi związane z promocją wydarzenia obejmujące: projekt działań promocyjnych, który przekazany zostanie w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy oraz działania promocyjne z czasem rozpoczęcia od 20 do 30 dni przed Forum i zakończenia nie później niż 2 dni po zakończeniu Forum.

OPIS FORUM

Forum to inicjatywa cykliczna, realizowana od roku 2007, skierowana do przedstawicieli samorządów lokalnych regionu łódzkiego oraz pracowników tych jednostek (zajmujących się promocją marek lokalnych), wybranych instytucji kultury z terenu województwa, środowisk opiniotwórczych, mediów, przedstawicieli służb województwa łódzkiego tj. policji, straży pożarnej, parków krajobrazowych i innych organizacji (w tym organizacji pozarządowych), w kręgu zainteresowań których leży marketing terytorialny miast i regionów, proces kreowania marek regionalnych. Forum jest wydarzeniem, realizowanym na terenie Województwa Łódzkiego. Wybór miejsca podyktowany jest potrzebą stworzenia uczestnikom wydarzenia atmosfery sprzyjającej do prowadzenia dialogu oraz osiągnięcia jak najlepszych efektów promocyjnych.

Od roku 2011 Forum współfinansowane jest przez Unię Europejską, w ramach III osi priorytetowej: „Gospodarka, Innowacyjność, Przedsiębiorczość” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013, w zakresie działania III.2 „Podnoszenie innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstw.

Forum jest narzędziem efektywnego i profesjonalnego zarządzania marką regionalną. Pozwala ono pokazać markę „Łódzkie Promuje” jako połączenia spójnych i dynamicznie prowadzonych działań, których celem jest jak najlepsze zaspokojenie bieżących potrzeb odbiorców. Wydarzenie jest swoistą platformą dialogu i dyskusji na temat metod budowania marki „Łódzkie Promuje”, a także miejscem umożliwiającym wymianę doświadczeń, dotyczących bieżących trendów rynkowych oraz oczekiwań społecznych i biznesowych konsumentów marki „Łódzkie Promuje”.

Forum pozwala na skuteczne kontrolowanie i ewaluację marki regionalnej, aktywizację działań promujących markę „Łódzkie Promuje”, jest miejscem budowania elementów przewagi konkurencyjnej Łódzkiego oraz identyfikowania potrzeb mieszkańców regionu.

Wartością dodaną projektu jest umożliwianie jego uczestnikom pogłębienia wiedzy z zakresu marketingu terytorialnego oraz poznanie nowatorskich i kreatywnych rozwiązań, które na co dzień stosują specjaliści od budowania wizerunku marek lokalnych i regionalnych. Wiedza ta ma przyczynić się do wielotorowego i kompleksowego rozwoju marki „Łódzkie Promuje” oraz do aktywizacji działań promocyjnych realizowanych w regionie.

Forum jest zatem jednym z narzędzi budowania przewagi konkurencyjnej marki „Łódzkie Promuje”, której idea brzmi *„pionier rozwiązań, które czynią życie przyjemniejszym, łatwiejszym i prostszym”*, misją jest *„poprawiać jakość życia dzięki myśleniu projektowemu, które ma stać się zasadą działania”* oraz której wizja brzmi: *„nowa Ziemia Obiecana dla kreatorów myślenia projektowego, nowoczesna reinterpretacja dziedzictwa historycznego regionu, które łączy z przeszłością, jednocześnie rysując nowe wektory rozwojowe marki województwa w przyszłości”*.

Marka „Łódzkie Promuje”:

- a) to marka dla odważnych, otwartych osób potrafiących myśleć nieszablonowo, która staje się mecenasem i pionierem oraz miejscem tworzenia rozwiązań, które czynią życie łatwiejszym i prostszym
- b) jest metaforą sceny, na której prezentowane są przykłady myślenia projektowego z regionu
- c) nie narzuca odgórnie jednolitej tożsamości, ale zgadza się na różnorodność i wielowątkowość regionu i jego marek lokalnych
- d) na pierwszym miejscu stawia projekty, które wpływają na jakość życia, na dalszym planie pozostawia design i projektowanie graficzne
- e) to marka, której świat jest: innowacyjny, pionierski, działający dla dobra wspólnego całego regionu, różnorodny, wielowymiarowy, inkluzywny i demokratyczny, włączający, podważający status quo i szanujący indywidualność, tolerujący wielobarwność, wielokulturowość i wielowątkowość
- f) jako DNA każdego projektu określa myślenie projektowe, a każdy problem ma swoje twórcze rozwiązanie, które zaczyna się od jego prawidłowego zdefiniowania.

W konsekwencji tak przyjętych założeń marka „Łódzkie promuje” komunikuje następujące wartości i cechy osobowości marki: otwartość, odwaga, wyobraźnia, efektywność, użyteczność, wiedza, kreatywność, sprzyjający klimat dla rozwijania twórczych pomysłów i postaw oraz rozwiązań poprawiających jakość życia i spędzania wolnego czasu, wzornictwo współczesne i tradycyjne (ludowe), różnorodność, awangardowość, oryginalność rozwiązań, scena służąca prezentacji i wspieraniu swoich najbardziej wartościowych zasobów.

Kierunkiem strategicznym dla marki „Łódzkie Promuje” określone zostało „myślenie projektowe” - nowy sposób rozwiązywania problemów w różnych dziedzinach i sferach życia człowieka (np. społecznych i ekonomicznych), bazujący na tradycyjnym projektowaniu, przy użyciu narzędzi projektowych oraz metodologii

design thinking

czyli

myślenie projektowe

EMPATIA

Na tym etapie zespół dokonuje syntezy zebranych informacji i wybiera jeden właściwy problem. Jest to wymagający od grupy moment. Należy odrzucić schematyczne myślenie na rzecz spojrzenia na problem z zupełnie nowej kreatywnej perspektywy. Zespół musi pilnować, aby nie przejść za szybko do pracy nad konkretnym rozwiązaniem. Pospiech w szukaniu najlepszego wyjścia mocno zawęża obraz problemu. Może się okazać, że jest on nie trafiony. Przy poszukiwaniu rozwiązania korzystamy z technik tj.: mapowanie problemu, Se- daczego, re-framing the problem.

DEFINICJA PROBLEMU

Na tym etapie zespół dokonuje syntezy zebranych informacji i wybiera jeden właściwy problem. Jest to wymagający od grupy moment. Należy odrzucić schematyczne myślenie na rzecz spojrzenia na problem z zupełnie nowej kreatywnej perspektywy. Zespół musi pilnować, aby nie przejść za szybko do pracy nad konkretnym rozwiązaniem. Pospiech w szukaniu najlepszego wyjścia mocno zawęża obraz problemu. Może się okazać, że jest on nie trafiony. Przy poszukiwaniu rozwiązania korzystamy z technik tj.: mapowanie problemu, Se- daczego, re-framing the problem.

GENEROWANIE POMYSŁÓW

Jak sama nazwa wskazuje, zespół skupia się na wygenerowaniu jak największej liczby rozwiązań dotyczących zdefiniowanego problemu. Etap ten wymaga merytorycznego przygotowania oraz generowania odważnych, niekonwencjonalnych pomysłów. Jednym z podstawowych zasad jest, stosowanych w tym etapie, jest burza mózgów. Charakteryzuje się nie ocenianiem pomysłu innych, nie koncentrowaniem się na swoim pomysle, proponowaniem nawet najbardziej szalonych rozwiązań. Oprócz burzy mózgów moż na zastosować np.: dyskusję 66, syntetykę, grę ze słowami.

PROTOTYPOWANIE

Podczas tego etapu powstaje prototyp, który jednak nie jest skomplikowanym modelem. Głównym celem jest wizualne zaprezentowanie pomysłu użytkownikom i zebranie opinii na jego temat. Dzięki temu mamy możliwość sprawdzenia naszego pomysłu na poziomie testowania co może przynieść udoskonalenie i jak najlepsze dostosowanie go do potrzeb użytkowników.

TESTOWANIE

W końcowym etapie rozwiązanie testujemy w środowisku użytkownika. Po odbyciu testowania w realnym środowisku, możemy uznać, że rozwiązanie jest gotowe do wdrożenia. Ten etap jest niezwykle ważny, gdyż jego pominięcie może doprowadzić do wdrożenia rozwiązania, które nie przekłada się na realne potrzeby użytkowników.

DEFINICJA PROBLEMU

Na tym etapie zespół dokonuje syntezy zebranych informacji i wybiera jeden właściwy problem. Jest to wymagający od grupy moment. Należy odrzucić schematyczne myślenie na rzecz spojrzenia na problem z zupełnie nowej kreatywnej perspektywy. Zespół musi pilnować, aby nie przejść za szybko do pracy nad konkretnym rozwiązaniem. Pospiech w szukaniu najlepszego wyjścia mocno zawęża obraz problemu. Może się okazać, że jest on nie trafiony. Przy poszukiwaniu rozwiązania korzystamy z technik tj.: mapowanie problemu, Se- daczego, re-framing the problem.

GENEROWANIE POMYSŁÓW

Jak sama nazwa wskazuje, zespół skupia się na wygenerowaniu jak największej liczby rozwiązań dotyczących zdefiniowanego problemu. Etap ten wymaga merytorycznego przygotowania oraz generowania odważnych, niekonwencjonalnych pomysłów. Jednym z podstawowych zasad jest, stosowanych w tym etapie, jest burza mózgów. Charakteryzuje się nie ocenianiem pomysłu innych, nie koncentrowaniem się na swoim pomysle, proponowaniem nawet najbardziej szalonych rozwiązań. Oprócz burzy mózgów moż na zastosować np.: dyskusję 66, syntetykę, grę ze słowami.

PROTOTYPOWANIE

Podczas tego etapu powstaje prototyp, który jednak nie jest skomplikowanym modelem. Głównym celem jest wizualne zaprezentowanie pomysłu użytkownikom i zebranie opinii na jego temat. Dzięki temu mamy możliwość sprawdzenia naszego pomysłu na poziomie testowania co może przynieść udoskonalenie i jak najlepsze dostosowanie go do potrzeb użytkowników.

TESTOWANIE

W końcowym etapie rozwiązanie testujemy w środowisku użytkownika. Po odbyciu testowania w realnym środowisku, możemy uznać, że rozwiązanie jest gotowe do wdrożenia. Ten etap jest niezwykle ważny, gdyż jego pominięcie może doprowadzić do wdrożenia rozwiązania, które nie przekłada się na realne potrzeby użytkowników.

- a) kreatywność jako narzędzie strategiczne w budowaniu wizerunku i promocji gmin, powiatów i miast
- b) crowdsourcing, placemaking i inne działania angażujące społeczności lokalne w proces budowania marek regionalnych
- c) ekonomia współpracy w działaniach promocyjnych samorządów lokalnych
- d) trendy i narzędzia skutecznej promocji marek regionalnych
- e) praktyczne zastosowanie idei myślenia projektowego w procesie rozwoju marek regionalnych.

Wykłady/prezentacje/warsztaty zaprojektowane - realizowane powinny zostać w oparciu o metodę myśli przewodniej Programu kreacji i promocji marki województwa łódzkiego, tj. myślenia projektowego (zamiennie nazywanej „design thinking”).

Główne cele Forum

- a) budowanie poczucia tożsamości lokalnej oraz umacnianie w świadomości uczestników Forum założeń strategicznych dla marki „Łódzkie Promuje”, ze szczególnym uwzględnieniem zrozumienia idei „myślenia projektowego”
- b) wzajemne poznanie i promowanie osiągnięć poszczególnych gmin, miast i powiatów województwa łódzkiego, ich dziedzictwa kulturowego, historycznego i przyrodniczego, walorów i atrakcji turystycznych oraz dorobku społecznego i ekonomicznego, w kontekście budowania wizerunku marki regionalnej
- c) rozwój współpracy regionalnej, aktywizacja i inicjowanie wspólnych działań promocyjnych podejmowanych przez poszczególne jednostki samorządowe oraz pozostałych uczestników wydarzenia, zarówno w kontekście marki „Łódzkie Promuje” jak i marek lokalnych
- d) efektywne i profesjonalne zarządzanie marką „Łódzkie Promuje” poprzez tworzenie szerokiej płaszczyzny integracji społeczności lokalnej oraz podejmowanie wspólnych działań na rzecz kreowania pozytywnego wizerunku Łódzkiego i jak najlepszego zaspokajania bieżących potrzeb odbiorców
- e) budowanie przewagi konkurencyjnej marki „Łódzkie Promuje”
- f) wsparcie i aktywizacja samorządów lokalnych w podejmowaniu kreatywnych oraz innowacyjnych działań promocyjnych
- g) wsparcie procesu rozwoju społeczeństwa informacyjnego poprzez stosowanie rozwiniętych technologicznie środków i narzędzi przetwarzania informacji oraz komunikowania się.

ETAP I

Przygotowanie koncepcji merytorycznej Forum w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy, zwanej dalej koncepcją.

Czas trwania i termin realizacji Forum – dwa kolejne dni między 15 a 17 czerwca 2015 roku.

Ostateczny termin odbywania się Forum zostanie zaproponowany przez Wykonawcę w koncepcji merytorycznej będącej przedmiotem etapu I opisu przedmiotu zamówienia.

Minimalny zakres koncepcji:

- f) Dzień pierwszy
 - Opis/założenia i metoda przeprowadzenia minimum 4 wykładów, w tym wykładu inauguracyjnego – każdy wykład będzie trwał minimum 40 minut, maximum 60 minut.
 - Opis/założenia i metoda przeprowadzenia minimum jednego panelu dyskusyjnego nawiązującego do rekomendowanej tematyki Forum, o czasie trwania minimum 60 minut.

- Opis/założenia eventu wieczornego z udziałem animatorów lub innych kreatywnych grup mający na celu zaprezentowanie ciekawych przykładów realizacji idei myślenia projektowego w działaniach artystycznych.

g) Dzień drugi

Opis metody i założeń realizacji formy warsztatowej, która zrealizowana zostanie drugiego dnia. Wykonawca zrealizuje sześć warsztatów o czasie trwania min. 4 h max 5 h każdy. Warsztaty wybrane zostaną zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

Wykonawca przedstawi propozycję tematyki 24 warsztatów w podziale na następujące kategorie (po 6 z każdej kategorii):

- e – marketing w promocji miast i regionów
- design thinking – praktyczne zastosowanie w procesie rozwoju marek regionalnych
- budowanie wizerunku miast i regionów
- crowdsourcing, placemaking i inne działania angażujące społeczności lokalne w procesie rozwoju marek regionalnych

Na specjalnie stworzonej stronie internetowej (szczegółowo opisanej poniżej w etapie V pkt. 3.) Wykonawca przeprowadzi ranking w celu wyłonienia tematyki 6 warsztatów, które zostaną finalnie przeprowadzone przez Wykonawcę drugiego dnia Forum. Wybór będzie dokonywany przez wytypowanych do udziału w wydarzeniu przedstawicieli samorządów lokalnych Województwa Łódzkiego lub innych podmiotów sfery publicznej.

Na koniec każdego z warsztatów przekazane zostaną materiały promocyjne marki „Łódzkie promuje”, tj. wydawnictwa związane z tematyką marketingu terytorialnego, kreatywności lub myślenia projektowego w ilości po 5 książek na każdy warsztat. Materiały zostaną przekazane przez prowadzących warsztaty dla najbardziej aktywnych uczestników warsztatów. Wszystkie materiały zostaną dostarczone przez Wykonawcę i oznakowane wskazanym przez Zamawiającego ciągiem znaków unijnych i logo „Łódzkie promuje”.

- Opis/założenia sześciu warsztatów, o czasie trwania min. 4 h max 5 h każdy, których tematyka zostanie zaprojektowana przez samorządy lokalne lub inne podmioty strefy publicznej i w których udział ma być udokumentowany certyfikatem poświadczającym zdobycie konkretnej wiedzy i umiejętności z zakresu tematyki warsztatów.

Zamawiający wymaga, aby przedstawiona koncepcja realizacji warsztatów uwzględniała oddolny proces budowania tematyki warsztatowej przez samorządy lokalne. Poprzez oddolny proces budowania tematyki warsztatowej w tym przypadku rozumie się głosowanie na proponowane tematy przez przedstawicieli samorządów lokalnych lub innych podmiotów sfery publicznej na specjalnie stworzonej stronie internetowej.

- Opis/założenia spotkania podsumowującego wypracowane w trakcie trwania warsztatów rozwiązania lub osiągnięte rezultaty, z rozdaniem materiałów promocyjnych marki „Łódzkie promuje” dla 30 osób wyłonionych w drodze losowania, tj. 20 wydawnictw związanych z tematyką marketingu terytorialnego, kreatywności lub myślenia projektowego, 10 ładowarek Power Bank (parametry ładowarek opisane w dalszej części dokumenty – Etap III). Wszystkie materiały zostaną oznakowane wskazanym przez Zamawiającego ciągiem znaków unijnych i logo „Łódzkie promuje”. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie Regulaminu losowania materiałów promocyjnych. Zamawiający zaakceptuje treść Regulaminu.

- h) Wszystkie wykłady/warsztaty/eventy/spotkania/panele dyskusyjne, zwane dalej wydarzeniami, w łącznej liczbie minimum 13, zaplanowane zostaną w odniesieniu do zdefiniowanych grup docelowych. Treść wydarzeń powinna dotyczyć zagadnień związanych z następującymi obszarami: kreatywnością jako narzędziem strategicznym w budowaniu wizerunku i promocji marek lokalnych i regionalnych, marketingiem terytorialnym (w tym marketingiem internetowym, mobilnym, crowdsourcingiem, placemakingiem), narzędziami skutecznej oraz kreatywnej promocji, strategią budowania marek i ich ewaluacją oraz zastosowaniem idei design thinking w procesie rozwoju marek regionalnych. Wydarzenia zostaną zaprojektowane i zrealizowane w sposób, który zaangażuje uczestników, zwiększy i utrzyma ich aktywność przez cały czas trwania projektu, tj. od etapu ustalenia tematyki warsztatowej oraz działań organizacyjnych realizowanych przed Wydarzeniem, przez cały czas trwania Forum i po jego zakończeniu.
- i) Koncepcja może zawierać dodatkowo propozycję działań nie będących wykładami/warsztatami/panelami/eventami, które uatrakcyjnią formułę Forum i wpłyną na jego pozytywny odbiór.
- j) Koncepcja będzie zawierała także takie elementy jak:
- Propozycję prelegentów/panelistów/konferansjerów. Wykonawca zweryfikuje kwalifikacje i umiejętności zaproponowanych osób pod kątem ich przygotowania do samodzielnego prowadzenia wydarzeń tematycznie zbieżnych z przedmiotem Forum. Prelegenci będą należeli do grona fachowców o udokumentowanym doświadczeniu w zakresie reprezentowanych dziedzin, publikujących w opiniotwórczych mediach branżowych. Prelegenci będą zobowiązani do co najmniej miesięcznej aktywności na opisanej powyżej stronie internetowej w formie specjalistów oraz doradców poprzez dostarczanie inspiracji oraz pomoc pozostałym uczestnikom Forum (jednak nie później niż do dnia 19 czerwca 2015 roku). Prelegenci będą również zobligowani do przygotowania prezentacji dotyczącej tematyki prowadzonych przez siebie wykładów i/lub warsztatów podczas Forum w formie umożliwiającej umieszczenie materiału na stronie internetowej Forum i wyrażenia zgody na przetwarzanie i wykorzystanie ww. materiału do celów promocyjnych i edukacyjnych.
 - Propozycję prelegenta prowadzącego wykład inauguracyjny – Zamawiający dodatkowo wymaga, aby była to osoba uznawana za autorytet w dziedzinie design thinking i kreatywnego myślenia.
 - Propozycję działań wizerunków szczegółowo opisanych w etapie V.
 - Propozycję miejsca, w którym odbędzie się Forum.
 - Propozycję dodatkowych materiałów promocyjnych dołączonych do materiałów konferencyjnych (2 szt.) zwiększających ich atrakcyjność.
 - Propozycję agendy zawierającą informacje nt. zaproponowanych wydarzeń uwzględniającą wymogi punktu a) b) c) wraz z rozkładem godzinowym, zapewniającym utrzymanie zaangażowania i uwagi uczestników przez cały czas trwania Forum.

Etap II

Usługi hotelarskie i gastronomiczne w czasie trwania Forum i w dniu poprzedzającym Forum.

Zamawiający wymaga, aby miejscem do zorganizowania Forum Promocji Województwa Łódzkiego "Łódzkie promuje" był hotel minimum trzygwiazdkowy (wpisany do centralnego wykazu obiektów hotelarskich oraz posiadający decyzję właściwego organu o zaszeregowaniu obiektu do rodzaju i nadaniu kategorii minimum ***), położony w granicach administracyjnych województwa łódzkiego zapewniający minimum 330 miejsc noclegowych w pokojach jedno i dwu - osobowych (z oddzielnymi łózkami), dysponujący odpowiednią bazą konferencyjną i bazą

gastronomiczną zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, posiadający minimum 100 miejsc parkingowych oraz wszystkie niezbędne pozwolenia do prowadzenia działalności hotelarskiej, świadczenia usług konferencyjnych i gastronomicznych. Infrastruktura hotelu ma być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

1. Zakwaterowanie w hotelu:

- a) Dwie doby hotelowe: – noclegi dla max. 12 osób w pokojach dwuosobowych (w cenę noclegu wliczona cena śniadania) w dniu poprzedzającym Forum oraz w czasie trwania Forum
- b) Dwie doby hotelowe: – noclegi dla max. 8 osób w pokojach jednoosobowych (w cenę noclegu wliczona cena śniadania) w dniu poprzedzającym Forum oraz w czasie trwania Forum
- c) Jedna doba hotelowa - noclegi dla maks. 218 osób w pokojach dwuosobowych (w cenę noclegu wliczona cena śniadania) w czasie trwania Forum
- d) Jedna doba hotelowa - noclegi dla maks. 92 osób w pokojach jednoosobowych (w cenę noclegu wliczona cena śniadania).w czasie trwania Forum

Zamawiający wymaga, aby noclegi były zapewnione w tym samym obiekcie, w którym odbywać się będzie Forum. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby noclegów w ramach wynagrodzenia umownego.

2. Zapewnienie wyżywienia na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym menu, obejmującego:

- a) obiad w dniu poprzedzającym Forum dla max. 20 osób (obiad standardowy serwowany w porcjach, składający się z zupy, dania głównego mięsnego lub wegetariańskiego, zimnych i ciepłych napojów i deseru).
- b) kolację w dniu poprzedzającym Forum dla max. 20 osób (kolacja standardowa serwowana).
- c) obiad w pierwszym dniu Forum dla max. 360 osób (forma bufetowa, z obsługą kelnerską dla wybranych stolików, minimum 2 rodzaje zupy do wyboru, minimum 1 rodzaj filetu rybnego, minimum dwa rodzaje mięs, minimum dwa rodzaje sosów do mięs, ziemniaki pieczone/ frytki/ ryż/ puree z ziemniaków, minimum 1 rodzaj makaronu z dodatkami, minimum trzy rodzaje sałatek/surówek, warzywa gotowane, napoje zimne, herbata, kawa, owoce (sezonowe do wyboru, minimum 4 rodzaje), deser/ ciasteczka/ ciasta, gramatura posiłków – min. 500 g/os dań głównych, min. 150 g/os deseru i min. 250 ml zupy/os., napoje zimne – min. 1,5 l/os., napoje ciepłe - min. 500 ml/os.).
- d) kolacja w pierwszym dniu Forum dla max. 360 osób (forma bufetowa, z obsługą kelnerską dla wybranych stolików, minimum dwa rodzaje mięs do wyboru, minimum 1 rodzaj filetu rybnego, wybór warzyw, minimum jeden rodzaj makaronu, ziemniaki pieczone /frytki/ ryż/ puree z ziemniaków, minimum trzy rodzaje sałatek/ surówek, wybór mięs pieczonych i pasztetów, wybór serów, pieczywo, minimum 1 zupa, napoje zimne, herbata, kawa, owoce - sezonowe do wyboru, minimum 4 rodzaje, deser/ ciasteczka/ciasta, gramatura posiłków – min. 500 g/os dań głównych, min. 150 g/os deseru i min. 250 ml zupy/os. Napoje zimne – min. 1,5 l/os., napoje ciepłe – min. 500 ml/os, czas trwania kolacji – min. 3 h).
- e) I przerwa kawowa w pierwszym dniu Forum dla max. 360 osób (świeżo parzona, gorąca kawa i herbata, mleczko do kawy, cukier, cytryna, kruche ciastka - min. 2 rodzaje, min. 100 g/os, ciasta - min. 2 rodzaje, ok.150 g/os, woda mineralna niegazowana i gazowana, soki owocowe -min. 2 smaki, owoce – min. 2 rodzaje).
- f) II przerwa kawowa w pierwszym dniu Forum dla max. 360 osób (świeżo parzona, gorąca kawa i herbata, mleczko do kawy, cukier, cytryna, kruche ciastka - min. 2 rodzaje, min 100 g/os, ciasta - min. 2 rodzaje, ok.150 g/os, woda mineralna niegazowana i gazowana, soki owocowe -min. 2 smaki, owoce – min. 2 rodzaje).

- g) ciągła przerwa kawowa (kawa, herbata, woda mineralna, soki, ciastka) oraz koktajl (drobne przekąski) dla maks. 20 osób w godzinach 9.00-17.00 na potrzeby VIP-roomu w pierwszym dniu Forum
 - h) obiad w drugim dniu Forum dla max. 330 osób (forma bufetowa, z obsługą kelnerską wybranych stolików, minimum 2 rodzaje zupy do wyboru, minimum 1 rodzaj filetu rybnego, minimum dwa rodzaje mięs, minimum dwa rodzaje sosów do mięs, ziemniaki pieczone/ frytki/ ryż/ puree z ziemniaków, minimum 1 rodzaj makaronu z dodatkami, minimum trzy rodzaje sałatek/surówek, warzywa gotowane, napoje zimne, herbata, kawa, owoce (sezonowe do wyboru, minimum 4 rodzaje), deser/ ciasteczka/ ciasta. Gramatura posiłków – min. 500 g/os dań głównych, min. 150 g/os deseru i min. 250 ml zupy/os. Napoje zimne – min. 1,5 l/os., napoje ciepłe – min. 500 ml/os.)
 - i) I przerwa kawowa w drugim dniu Forum dla max. 330 osób (świeżo parzona, gorąca kawa i herbata, mleczko do kawy, cukier, cytryna, kruche ciastka - min. 2 rodzaje, min. 100 g/os, ciasta - min. 2 rodzaje, min.150 g/os, woda mineralna niegazowana i gazowana, soki owocowe -min. 2 smaki, owoce – min. 2 rodzaje)
 - j) woda na stoły prezydialne do sal konferencyjnych w szklanych butelkach o objętości od 0,2 do 0,5 l. (gazowana i niegazowana) w pierwszym i drugim dniu (50 szt. dziennie).
- 3. Zapewnienie prawidłowego przebiegu przerw kawowych, przerw obiadowych, wymiana naczyń i wody w salach konferencyjnych.
 - 4. Zamawiający wymaga, aby wyżywienie było zapewnione w miejscu, w którym odbywać się będzie Forum jednorazowo dla całej grupy uczestników. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby osób korzystających z wyżywienia w ramach wynagrodzenia umownego.
 - 5. O ostatecznej liczbie osób, korzystających z w/w usług, nieprzekraczającej maksymalnych ilości podanych w opisie pkt. 2 a-j, Zamawiający powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed terminem realizacji Etapu II. Szczegółowe menu zgodne z wymaganiami określonymi w pkt. 2 Etapu II zostanie ustalone z Zamawiającym na podstawie minimum 2 propozycji przedstawionych przez Wykonawcę.
 - 6. Zapewnienie dekoracji i wystroju sal, w celu zbudowania atmosfery sprzyjającej wymianie myśli i doświadczeń oraz stymulujących aktywność uczestników.

Etap III

Przygotowanie koncepcji oraz produkcja materiałów konferencyjnych, zgodnie z projektami graficznymi dostarczonymi przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z terminem realizacji do dnia poprzedzającego Forum.

- 1. Zestaw materiałów konferencyjnych zawierający:

- a. **broszurę informacyjną**

- nakład: 380 szt.

- papier: kreda, okładka 200 g, środek 170 g

- ilość stron: minimum 6 stron max.12 stron + okładka.

- format: A7

- tolerancja wymiaru: +/- 0,5 mm,

- kolorystyka: 4/4

- metoda druku: offset cyfrowy (druk pod laminatem)

- dodatkowo: otwór na karabińczyk na krótkim boku

- projekt graficzny: Wykonawca zobowiązany jest do wykonania projektu w terminie do 7 dni od podpisania umowy.

oznaczenia: ciągi znaków (loga oraz opisy) przekazane przez Zamawiającego
 treść broszury zostanie przygotowana przez Wykonawcę w porozumieniu
 z Zamawiającym

b. smycze z nadrukiem

nakład: 380 szt. smyczy białych z karabińczykiem

wymiar: 15x900 mm

tolerancja wymiaru: szerokość +/- 1mm, długość +/- 5mm

nadruk sublimacyjnym full kolor po obu stronach

projekt graficzny: gotowe pliki graficzne z projektami nadruku dostarczone przez Zamawiającego

Wizualizacja:



c. notes A5 z długopisem

Cecha	Wymagane parametry
Opis	Notes A5 z elastyczną opaską i dołączonym, dopasowanym kolorystycznie długopisem
Ilość	razem: 500 sztuk, po 100 sztuk w różnych kolorach z palety zaproponowanej przez Wykonawcę i wybranych przez Zamawiającego
Materiał	eko-skóra/ tworzywo winylowe elastyczne i odporne na zużycie
Wymiary Charakterystyka	wymiary: zbliżony do A5, tolerancja wymiaru: +/- 10mm • uchwyt na długopis • minimum 80 stron dodatki: • na okładce od wewnątrz kieszonka na wizytówkę/kartę
Nadruk	łoczenie bezbarwne lub nadruk w jednym kolorze, okładka przednia do 70%, tylna do 30% powierzchni według projektu zaproponowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w projekcie i wyprodukowanym materiale ciągi znaków (loga oraz opisy) przekazane przez Zamawiającego.
Opakowanie	kartonowe opakowanie zbiorcze
Projekt graficzny	Wykonawca zobowiązany jest do wykonania projektu graficznego w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.

Przykładowa wizualizacja:



d. pamięć USB (pendrive)

Cecha	Wymagane parametry
Opis	pamięć USB (pendrive) typu klucz
Ilość	500 sztuk
Materiał	tworzywo sztuczne, metal
Charakterystyka	wymiary: 5,7 x 2,3 cm tolerancja wymiaru: +/- 10mm, pojemność: 8 GB
Nadruk	Tampodruk lub grawer laserowy po obu stronach według projektu zaproponowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego
Opakowanie	Pudełko plastikowe zamykane na magnes

Przykładowa wizualizacja:



e. power bank – przenośny akumulator

ilość: 10 sztuk

dane techniczne: możliwość ładowania smartfonów oraz tabletów, 2 porty USB (jeden o natężeniu 1A drugi o natężeniu 2.1A umożliwiające ładowanie także Iphone, Ipad, Ipod oraz innych urządzeń wymagających wyższego natężenia), dioda - wskaźnik poziomu naładowania Power banku.

ładowanie: poprzez port USB (np z PC) oraz z sieci 240V

parametry techniczne: typ baterii: Li-ion, pojemność: 10 000, wejście: 5V, 1000mAh, wyjście USB: 5V, 1000mA, 2 100mA, w zestawie: power bank 10 000mAh, kabel do ładowania z portu USB, instrukcja obsługi, ładowarka do ładowania z gniazdka 240V

gwarancja: 24 miesiące

oznaczenia: ciągi znaków (loga oraz opisy) przekazane przez Zamawiającego

f. opaski na rękę

nakład: 380 szt.

wymiar: M, L, XL (ilość poszczególnych rozmiarów do ustalenia na etapie stworzenia list uczestników)

nadruk: jeden kolor

projekt graficzny: Wykonawca zobowiązany jest do wykonania projektu graficznego nadruku w terminie do 7 dni od podpisania umowy oraz uwzględnienia w projekcie i wyprodukowanym materiale ciągów znaków (loga oraz opisy) przekazane przez Zamawiającego

oznaczenia: ciągi znaków (loga oraz opisy) przekazane przez Zamawiającego

g. wydawnictwa związane z tematyką marketingu terytorialnego, kreatywności lub myślenia projektowego

ilość: 50 sztuk

oznaczenia: ciągi znaków (loga oraz opisy) przekazane przez Zamawiającego

h. dodatkowe zaproponowane przez Wykonawcę materiały promocyjne – dwa gadżety promocyjne użytkowe, w ilość 500 szt. każdy (razem 1000 szt.). Materiały te mają być wykonane z tworzyw naturalnych, ekologicznych lub recyklingowych oraz oznaczone ciągiem znaków (logo) lub ciągiem znaków (logo) wraz z opisem, które przekazane zostaną przez Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby propozycje materiałów stanowiły element koncepcji merytorycznej. W terminie 7 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu projekty graficzne obu materiałów.

i. tablice kierunkowe

nakład: 35 szt.

wymiar: A3

grubość: 3 mm

nadruk po jednej stronie na folii naklejanej na PCV

kolor 4+0

projekt graficzny: gotowe pliki graficzne z projektami nadruku dostarczone przez Zamawiającego

wizualizacja:



*** wizualizacje projektów mają charakter poglądowy**

2. Materiały konferencyjne zostaną dostarczone przez Wykonawcę do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na jeden dzień przed rozpoczęciem Forum. Po zakończeniu Forum pozostałe materiały zostaną przez Wykonawcę przetransportowane z miejsca, w którym będzie odbywało się Forum do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (al. Piłsudskiego 8, Łódź). Dostawa i odbiór materiałów nastąpi w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

3. Zamawiający wymaga, aby wszystkie dostarczane materiały były nowe, w pełni sprawne i spełniające wszystkie wymagane przez Zamawiającego funkcje.

Etap IV

Usługi konferencyjno-organizacyjne wraz z obsługą techniczną w czasie trwania Forum i w dniu poprzedzającym Forum.

1. Zapewnienie obecności prelegentów, konferansjera/ów oraz dokonanie wszelkich formalności związanych z ich obecnością na Forum (w tym zapewnienie miejsc noclegowych), zgodnie z koncepcją merytoryczną zaakceptowaną przez Zamawiającego.
2. Opracowanie agendy Forum zgodnie z koncepcją merytoryczną zaakceptowaną przez Zamawiającego, bieżące jej aktualizowanie, w tym na stronie internetowej.
3. Wynajęcie sal konferencyjnych w hotelu, o którym mowa w opisie etapu II wraz z potrzebnym wyposażeniem i obsługą techniczno-organizacyjną:
 - a) sala na około 40 osób przeznaczona na zaplecze dla organizatorów wyposażona w stoły i krzesła w ilości dostosowanej do ilości osób (dostępna co najmniej na dzień przed odbywaniem się Forum)
 - b) 1 sala konferencyjna na 360 osób w ustawieniu teatralnym w pierwszym dniu Forum (dostępna zgodnie z zaproponowaną koncepcją merytoryczną) oraz na 330 osób w ustawieniu teatralnym w drugim dniu Forum (dostępna na cele przeprowadzenia spotkania podsumowującego) wraz z wyposażeniem, tj. podestem, mównicą, stołem prezydialnym pokrytym sukniem, kwiatami w formie dekoracji (1 bukiet na stół prezydialny), rzutnikiem multimedialnym, ekranem, przenośnym komputerem, pilotem do prezentacji, fipchartem, różnokolorowymi mazakami do pisania, 4 mikrofonami bezprzewodowymi, nagłośnieniem dostosowanym do powierzchni i planowanej ilości gości, dostępem do internetu umożliwiającym wyświetlanie podczas prezentacji materiałów on-line lub innymi wytycznymi, zgodnie z potrzebami prowadzących oraz obsługą techniczną
 - c) sale konferencyjne w ilości dostosowanej do ilości warsztatów przewidzianych w koncepcji merytorycznej będącej przedmiotem etapu I opisu przedmiotu zamówienia oraz ilości uczestników (330 osób) w drugim dniu Forum wraz z wyposażeniem, tj. stołem prezydialnym pokrytym sukniem, dekoracją kwiatową stołów (jeden bukiet na stół), rzutnikiem multimedialnym, ekranem, przenośnym komputerem, pilotem do prezentacji, 1 mikrofonem bezprzewodowym, nagłośnieniem dostosowanym do powierzchni i planowanej ilości gości, dostępem do internetu umożliwiającym wyświetlanie podczas prezentacji materiałów on-line oraz obsługą techniczną
 - d) 1 sala przygotowana na potrzeby VIP roomu (dla 20 osób) wyposażona w stoliki koktajlowe, kanapy lub fotele w ilości dostosowanej do ilości osób, stoliki przeznaczone na serwowanie przerwy kawowej o której mowa w Etapie II.
 - e) 1 sala przygotowana na potrzeby Press roomu, dostępna w pierwszym i drugim dniu Forum, z pełnym dostępem do bezprzewodowego Internetu o minimalnej prędkości 10/2 Mbps oraz możliwością podłączenia pasma telefonicznego. Wymagania techniczne; powierzchnia min 36 m², jeden z boków o minimum 5 m², pomieszczenie umożliwiające aranżacje mini studia telewizyjnego, dwa fotele, stolik, tło. Pomieszczenie powinno znajdować się w pobliżu głównej sali konferencyjnej oraz powinno umożliwiać bezkonfliktową realizację materiału video i audio w trakcie trwania Forum.

4. Zapewnienie obsługi transmisji on-line z pierwszego dnia Wydarzenia z wykorzystaniem kanału Województwa Łódzkiego w serwisie YouTube. Realizowana przez Wykonawcę transmisja spełniać będzie następujące warunki:

- realizacja w jakości HD min.720p50 z wykorzystaniem min3 kamer (z co najmniej jednym operatorem)
- wykorzystanie systemu nakładania grafiki ekranowej w czasie rzeczywistym (m.in. czołówka, logotypy, napisy itp.)
- wykorzystanie miksera audio (min. 3 kanały) przy transmisjach wymagających wielościeżkowej rejestracji audio
- umożliwienie komentowania i zadawania pytań on-line zalogowanym użytkownikom YT
- rejestracja w maksymalnej jakości w celu późniejszego przekazania Zamawiającemu na nośnikach cyfrowych

Wykorzystane elementy grafiki ekranowej zostaną wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do wytworzonych w ramach powyższych działań materiałów.

Wykonawca zapewni widzów w liczbie co najmniej 200 u/u. Dla potwierdzenia wykonania zadania Wykonawca przedstawi z serwisu raport oglądalności. Koszty związane z przesyłem sygnału z miejsca wydarzenia, jak np. koszty łącza pozostaną po stronie Wykonawcy.

5. Udostępnienie na terenie hotelu powierzchni wystawienniczej w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym z dostępem do prądu w trakcie trwania Forum (umożliwienie montażu i aranżacji stoisk na dzień przed planowanym terminem Forum).
6. Przygotowanie i aranżacja do 10 stoisk wystawienniczych we wskazanych przez Zamawiającego miejscach i w sposób dostosowany do potrzeb wystawców. Aranżacja stoisk nastąpi na dzień przed planowanym terminem Forum do godz.22.00. Powierzchnia wystawiennicza wraz z przygotowanymi stoiskami zostanie oddana do dyspozycji Zamawiającego na dzień przed planowanym terminem Forum. W ramach części wystawienniczej planuje się rozstawienie ścianek konferencyjnych lub innych tego typu nośników oraz przygotowanie stolików z krzesłami.
7. Rozdysponowanie i rozstawienie, przenoszenie na terenie hotelu i terenie przynależnym do hotelu roll-upów i innych nośników indoorowych oraz outdoorowych w miejscach uzgodnionych z personelem hotelu i wskazanych przez Zamawiającego do godz.22.00 w dniu poprzedzającym Forum, a następnie złożenie, skompletowanie oraz transport tych nośników do siedziby Zamawiającego (Łódź, al. Piłsudskiego 8) po zakończeniu Forum, (jednak nie później niż na dwa dni robocze po zakończeniu Forum).
8. Inne usługi organizacyjne, w tym:
- a) Konfekcjonowanie i kompletowanie materiałów konferencyjnych na dzień przed planowanym terminem Forum.
 - b) Przygotowanie (aranżacja) i obsługa recepcji konferencyjnej – recepcja będzie usytuowana w pobliżu głównego wejścia do hotelu w sposób widoczny i łatwo identyfikowalny dla gości Forum (Zamawiający wymaga, aby recepcja była oznaczona logotypami i napisami przez niego wskazanymi) i obsługiwana przez min. 3 osoby wskazane przez Wykonawcę z imienia i nazwiska, które będą odpowiadać za weryfikację rejestrujących się gości z listą imienną dystrybucję przygotowanych zestawów materiałów konferencyjnych, dystrybucję broszurek informacyjnych wraz ze smyczami, opasek, udzielanie wszelkich informacji organizacyjnych, merytorycznych dotyczących Forum i organizacji hotelu. Rejestracja będzie dostępna dla gości Forum w pierwszym dniu w godzinach 8.00-16.00 oraz w drugim dniu w godzinach 9.00-12.00.

- c) Przygotowanie i obsługa punktu informacyjnego – punkt informacyjny będzie obsługiwany przez minimum jedną osobę wskazaną przez Wykonawcę z imienia i nazwiska, która będzie odpowiedzialna za udzielanie wszelkich informacji organizacyjnych, merytorycznych dotyczących programu Forum jak i organizacji hotelu. Punkt informacyjny będzie dostępny dla gości Forum przez cały czas jego trwania.
- d) Przygotowanie sal konferencyjnych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego uwzględniające ilość miejsc, ustawienie oraz wyposażenie podczas trwania Forum.
- e) Zapewnienie sprawnego przepływu gości.
- f) Zapewnienie szatni dla gości wraz z obsługą w miejscu odbywania się Forum i w formie pozwalającej na sprawny przepływ gości, w szczególności w czasie rejestracji w pierwszym dniu Forum, oraz po godzinie wymeldowania w drugim dniu Forum.
- g) Zapewnienie uczestnikom Forum bagażowni w czasie przed zameldowaniem w pierwszym dniu Forum, oraz po godzinie wymeldowania w drugim dniu Forum.
- h) Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu nagłośnieniowego, oświetlenia, sprzętu komputerowego i Internetu (przepustowość co najmniej 100/10 Mbps) podczas Forum, w tym dbanie o sprawność i funkcjonalność systemów i sprzętu, reagowanie na ewentualne awarie oraz pomoc w korzystaniu z aplikacji i urządzeń.
- i) Bieżące i końcowe porządkowanie miejsc, w którym będzie odbywać się Forum.
- j) Transport pozostałych materiałów konferencyjnych oraz nośników po zakończeniu Forum z miejsca odbywania się Forum do siedziby Zamawiającego (Łódź, al. Piłsudskiego 8).
- k) Inne czynności zlecone przez Zamawiającego służące prawidłowemu przebiegowi Forum.
- l) Zapewnienie bezprzewodowego Internetu dla organizatorów i gości od dnia poprzedzającego Forum i w trakcie trwania Forum
- m) Zapewnienie usług porządkowych, w szczególności polegających na bieżącym serwisie sal konferencyjnych i przestrzeni konferencyjnej udostępnionej Zamawiającemu.
- n) Wysyłka i obsługa ankiet dotyczących merytoryki drugiego dnia Forum (w ilości ustalonej z Zamawiającym jednak nie więcej niż 360 ankiet) na podstawie listy dostarczonej przez Zamawiającego, drogą pocztową i elektroniczną.
- o) Wysyłka dostarczonych przez Zamawiającego zaproszeń do potencjalnych gości Forum (w ilości ustalonej z Zamawiającym jednak nie więcej niż 800 zaproszeń) na podstawie listy dostarczonej przez Zamawiającego, drogą pocztową i elektroniczną. Termin wysyłki zostanie ustalony z Zamawiającym.
- p) Bieżąca korespondencja pocztą tradycyjną i elektroniczną z zaproszonymi gośćmi.
- q) Skuteczne uzyskanie potwierdzeń obecności uczestników Forum na podstawie zebranych formularzy rejestracyjnych lub innych czynności zmierzających do potwierdzenia obecności uczestnika oraz przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu ostatecznej listy potwierdzonych gości najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem Forum wraz z całą dokumentacją rejestracyjną. Zamawiający wymaga, aby proces rejestracji przebiegał drogą elektroniczną oraz aby przez cały czas jego trwania Zamawiający miał udzielony stały wgląd w listę uczestników.
- r) Dokonanie rezerwacji miejsc noclegowych zgodnie z listą potwierdzonych gości Forum, dokonywanie bieżących zmian i uzgodnień w zakresie rezerwacji.
- s) Oznaczenie obiektu strzałkami kierunkowymi do sal konferencyjnych, punktu informacyjnego, rejestracji i innych pomieszczeń udostępnionych Zamawiającemu.

- t) Zapewnienie sztalug, potykaçy lub innych stojaków reklamowych przeznaczonych do zamieszczania informacji organizacyjnych dla uczestników Forum.
- Zamawiający zastrzega, że w godzinach zarezerwowanych na potrzeby Forum, w hotelu nie mogą odbywać się inne wydarzenia, które mogłyby wpłynąć w sposób negatywny na organizację i przebieg Forum.
- Nie dopuszcza się możliwości organizacji wydarzeń w namiotach lub podobnych prowizorycznych sposobów aranżacji przestrzeni konferencyjnej.

Etap V

Usługi związane z promocją wydarzenia obejmujące: projekt działań promocyjnych, który przekazany zostanie w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy oraz działania promocyjne z czasem rozpoczęcia od 20 do 30 dni przed Forum i zakończenia nie później niż 2 dni po zakończeniu Forum.

Działania promocyjne będą skierowane do mediów branżowych i samorządów lokalnych.

1. Pozyskanie, przy ścisłej współpracy i po akceptacji Zamawiającego minimum 10 patronatów medialnych, przy czym Zamawiający wymaga, aby wskazane telewizje, rozgłośnie radiowe, tytuły prasowe, portale internetowe należały do kategorii mediów regionalnych lub ogólnopolskich oraz mediów o charakterze marketingowym, promocyjnym, biznesowym, poruszającym tematykę zbieżną z tematyką Forum. Wymagania te spełniają przykładowo patronaty następujących mediów: patronat medialny wiodących dzienników ogólnopolskich i regionalnych, patronat medialny regionalnej rozgłośni radiowej, patronat medialny regionalnej stacji telewizyjnej, patronat medialny internetowych i czasopism branżowych oraz organizacji, stowarzyszeń i innych instytucji branżowych. W ramach Patronatów wymagane są działania promocyjne prowadzone przez podmioty przyjmujące patronat nad Wydarzeniem polegające min. na publikacji minimum jednego artykułu w wydaniu prasowym/Internecie, dodanie wydarzenia do kalendarza wydarzeń (jeśli dany podmiot prowadzi), wysłanie informacji w ramach newslettera (jeśli dany podmiot prowadzi) z linkiem do pełnego artykułu opisującego Wydarzenie, umieszczenie informacji o wydarzeniu w ramach prowadzonych przez podmioty profili w mediach społecznościowych.
2. Koordynacja i nadzór nad działaniami patronackimi m.in. umieszczanie banerów i informacji o Forum przygotowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego na nośnikach (prasa, strony internetowe) lub antenie partnerów (radio, telewizja).
3. Wykonawca będzie zobowiązany do stworzenia i obsługi specjalnie dedykowanej strony internetowej, z dostępem tylko dla zalogowanych uczestników i z odpowiednią aplikacją umożliwiającą oddanie głosu na wybraną tematykę warsztatów, które odbędą się drugiego dnia Forum (opisane w etapie I pkt.b). Wyżej opisana strona będzie dostępna dla użytkowników od 20 do 30 dni przed Forum i nie później niż 2 dni po zakończeniu Forum. Strona będzie także narzędziem promocyjnym służącym do budowania treści merytorycznych i komunikacji z uczestnikami Forum. Administratorem strony będzie na czas trwania projektu Wykonawca. Hosting i domenę zapewnia Zamawiający. W ciągu 2 dni od zakończenia projektu Wykonawca przekaze Zamawiającemu pełen dostęp administracyjny oraz wszelkie prawa do wytworzonych w trakcie trwania projektu treści.
4. Obsługa specjalnie stworzonej strony internetowej (opisanej powyżej) przy ścisłej współpracy z Zamawiającym. Przygotowanie działań służących zwiększeniu aktywności uczestników przez cały czas trwania projektu, tj. od etapu ustalenia tematyki warsztatowej oraz działań organizacyjnych realizowanych przed Wydarzeniem, przez cały czas trwania Forum i po jego zakończeniu. Wykonawca będzie obsługiwać stronę od 20 do 30 dni przed rozpoczęciem Forum i nie później niż 2 dni po zakończeniu Forum.

5. Stronę informacyjną Forum zapewnia Zamawiający (www.promocja.lodzkie.pl), działania promocyjne będą kierować ruch na ww. stronę.
6. Przygotowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych skierowanych do uczestników Forum: Newsletter, wysyłka sms. Częstotliwość takich działań powinna być nie mniejsza niż raz na 2 tygodnie począwszy od 1 dnia rejestracji uczestników Forum. System do wysyłki mailngowej oraz sms powinien mieć możliwość raportowania skuteczności wysyłek, min. wskaźnik otwarcia maili/sms, wskaźnik kliknięć w link wiadomości, liczbę odbitych maili w podziale na twarde i miękkie, możliwość ponowienia wysyłki do osób, które nie zareagowały na mailing. W przypadku użytkowników, które do 3 dni od wysyłki nie otworzyły wiadomości Wykonawca zobowiązany będzie do ponownego, skutecznego kontaktu z użytkownikiem. Wybór skutecznego narzędzia komunikacji jest w kompetencjach Wykonawcy.
7. Bieżący mailing z informacjami organizacyjnymi i merytorycznymi skierowanymi do zarejestrowanych gości Forum na podstawie list z RSVP.
8. Przygotowanie relacji/dokumentacji fotograficznej z obydwu dni trwania Forum, w tym z wszystkich wydarzeń odbywających się podczas Forum, uwiecznienie wszystkich stoisk i innych nośników ze szczególnym uwzględnieniem nośników i stoisk patronów medialnych i innych wskazanych przez Zamawiającego obiektów i osób. Relacja fotograficzna będzie przekazana Zamawiającemu na nośniku elektronicznym typu płyta CD/DVD/pendrive nie później niż 2 dni od dnia zakończenia Forum. Dostarczone zdjęcia mają mieć rozdzielczość minimum 300 dpi i mieć jakość umożliwiającą powielanie ich do formatu A0.
9. W celu weryfikacji liczby opublikowanych materiałów w prasie, telewizji, radio i Internecie Wykonawca przeprowadzi i dostarczy Zamawiającemu drogą elektroniczną monitoring mediów. Raporty z monitoringu mediów zostaną dostarczone Zamawiającemu w trakcie obowiązywania umowy w cyklach 7 dniowych. Raport powinien zawierać: medium, tytuł, zasięg, udostępnienia w mediach społecznościowych (dla mediów internetowych).
10. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do stworzonych w ramach tego etapu zamówienia zdjęć, artykułów, komunikatów, notek, informacji prasowych, i innych materiałów oraz dokumentów.
11. Wszelkie opracowywane przez Wykonawcę materiały prasowe, informacyjne, etc, wskazane w etapie V, będą bezwzględnie podlegać akceptacji Zamawiającego przed ich publikacją i publicznym udostępnieniem.
12. Zamawiający wymaga, aby wszelkie przygotowane przez Wykonawcę materiały prasowe, informacyjne, etc, wskazane w etapie V były opatrzone wskazanymi przez Zamawiającego logotypami i informacją o finansowaniu projektu z funduszy UE.

Raport podsumowujący:

Zamawiający wymaga przygotowania i przekazania przez Wykonawcę raportu, ze szczególnym uwzględnieniem monitoringu mediów, z przebiegu Forum i realizowanych działań wizerunkowo-promocyjnych w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu Forum, zawierającego co najmniej informacje nt. wykładów, warsztatów, prelegentów, laureatów konkursu, prowadzących, uczestników i in.

.....
/Pieczęć Wykonawcy/

**Oświadczenie
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych, promocyjnych
oraz hotelarsko – gastronomiczno - konferencyjnych w ramach wydarzenia Forum Promocji
Województwa Łódzkiego „Łódzkie Promuje” 2015
(sygn. post. ZP.272.8.2015)**

Wykonawca (nazwa, adres)

.....
.....
niniejszym oświadczam, że na dzień składania ofert spełnia opisane w SIWZ warunki udziału w niniejszym postępowaniu.

.....
*(podpis i pieczęć Wykonawcy lub jego
nałożenie umocowanego przedstawiciela)*

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

(sygn. post. **ZP.272.8.2015**)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

**przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych,
promocyjnych oraz hotelarsko – gastronomiczno - konferencyjnych w ramach wydarzenia
Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie Promuje” 2015**

składam oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na dzień składania ofert z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy lub jego
należycie umocowanego przedstawiciela)

.....
pieczęć Wykonawcy

(sygn. post. ZP.272.8.2015)

Wykaz wykonanych (tj. zakończonych) głównych usług

główne usługi wskazane na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 6.1.2 SIWZ:				
Lp	Opis przedmiotu usługi	Wartość brutto (PLN)	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana	Data wykonania
1				
itd.				

UWAGA:

1. Zamawiający wymaga załączenia dowodów, czy usługi zostały wykonane należycie tylko w odniesieniu do usług potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w pkt 6.1.2 SIWZ.
2. Określając datę wykonania usługi należy wskazać okres od do..... Dаты należy podać w szczególności *dzień.miesiąc.rok*
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu lub podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim lub nimi stosunków. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tego podmiotu lub podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
Uwaga: Powołanie się na wiedzę i doświadczenie innego podmiotu (podmiotów) jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji, gdy ten podmiot (podmioty) będzie brał udział w wykonaniu zamówienia.

4. Oświadczam/my*, że:

- a) poz. wykazu stanowi doświadczenie własne Wykonawcy składającego ofertę,
- b) poz. wykazu jest doświadczeniem innych podmiotów, których zasoby zostaną oddane mi/nam do dyspozycji, na potwierdzenie czego załączam/my* dokumenty, o których mowa w pkt 7.2 SIWZ.

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy lub jego
należyć umocowanego przedstawiciela)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Lp.	Imię i nazwisko	Opis doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa do dysponowania osobą
1				
itd.				

Oświadczamy, iż:

- osoby wymienione w poz. stanowią zasoby innego podmiotu, którymi będziemy dysponować, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.), w celu realizacji zamówienia. Na potwierdzenie czego składamy stosowne dokumenty, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych i pkt 7.2 SIWZ. Pozostałymi osobami wymienionymi w wykazie dysponujemy**
- dysponujemy wszystkimi osobami wymienionymi w wykazie**

UWAGA:

- 1 Z **opisu doświadczenia** niezbędnego do wykonania zamówienia osób wskazanych powyżej przez Wykonawcę musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu określony w SIWZ.
- 2 Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu lub podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim lub nimi stosunków. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tego podmiotu lub podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

** - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis i pieczętka Wykonawcy lub jego
nalegzycie umocowanego przedstawiciela)

Przykładowy wzór pełnomocnictwa
**PEŁNOMOCNICTWO WYKONAWCÓW
WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
my niżej podpisani

reprezentujący Wykonawcę/Wykonawców:

- 1)
- 2)
- 3)

wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczamy, że w przypadku uzyskania zamówienia publicznego będącego przedmiotem niniejszego postępowania zamierzamy zawrzeć umowę o współpracy w celu realizacji niniejszego zamówienia.

Pozostaniemy związani tą umową przez okres niezbędny dla realizacji zamówienia, nie krócej jednak niż okres przewidziany umową z Zamawiającym, łącznie z okresem rękojmi za wady.

Będziemy solidarnie odpowiadać za zgodną z warunkami umowy zawartej z Zamawiającym realizację zamówienia.

Wspólnie ustanawiamy Pełnomocnikiem,

który jest upoważniony do:

1) reprezentowania nas, jak również każdego z w/w Wykonawców z osobna w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

- Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje prawo do dokonywania wszelkich czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w szczególności:
- podpisanie i złożenie w imieniu Wykonawcy oferty wraz z załącznikami*,
- składania w toku postępowania wszelkich oświadczeń i dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa oraz składania innych oświadczeń w związku z tym postępowaniem, w tym poświadczenia kopii dokumentów za ich zgodność z oryginałem*,
- składania wyjaśnień dotyczących treści ofert oraz innych dokumentów składanych w postępowaniu*,
- prowadzenia korespondencji w toczącym się postępowaniu*,
-

(określić zakres udzielonych ewentualnych dodatkowych uprawnień)

2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego*

3) udzielenia dalszego pełnomocnictwa*.

**niepotrzebne skreślić.*

podpisy osób upoważnionych do reprezentacji wszystkich Wykonawców wskazanych w pełnomocnictwie:

.....
.....
.....

UMOWA NR

/2015 – projekt

Zawarta w dniu 2015 r. w Łodzi

Strony oświadczają, że Umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie
na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych pomiędzy:
Województwem Łódzkim z siedzibą w Łodzi przy al. Piłsudskiego 8, w imieniu którego działa Zarząd Województwa
Łódzkiego, reprezentowany przez:

.....

zwanym w umowie Zamawiającym

a..... z siedzibą w.....,
....., reprezentowany przez

zwanym w umowie Wykonawcą.

§ 1

Przedmiot i termin umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania **do dnia czerwca 2015 roku.**
2. Przedmiotem umowy jest przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych, promocyjnych oraz hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnych w ramach Forum Promocji Województwa Łódzkiego "Łódzkie promuje" 2015, zwanego dalej „Forum”.
3. Forum odbędzie się **w dniach 2015 r.**
4. Wykonawca przyjmuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy i zobowiązuje się je wykonać z należytą starannością.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowiący integralną część umowy, zawiera Załącznik Nr 1 do umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać poszczególne prace objęte przedmiotem umowy w terminach określonych w § 2.
7. Realizując przedmiot umowy Wykonawca działa w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym oraz zobowiązuje się do uwzględnienia wszelkich sugestii Zamawiającego.

§ 2

Etapy umowy

Przedmiot umowy określony w § 1 ust. 2 zostanie wykonany w V etapach zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do umowy, tj:

1. Etap I: Przygotowanie koncepcji merytorycznej Forum w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.
2. Etap II: Usługi hotelarskie i gastronomiczne w czasie trwania Forum i w dniu poprzedzającym Forum.
3. Etap III: Przygotowanie koncepcji oraz produkcja materiałów konferencyjnych, zgodnie z projektami graficznymi dostarczonymi przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z terminem realizacji do dnia poprzedzającego Forum
4. Etap IV: Usługi konferencyjno-organizacyjne wraz z obsługą techniczną w czasie trwania Forum i w dniu poprzedzającym Forum.
5. Etap V: Usługi związane z promocją wydarzenia obejmujące: projekt działań promocyjnych, który przekazany zostanie w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy oraz działania promocyjne z czasem rozpoczęcia od 20 do 30 dni przed Forum i zakończenia nie później niż 2 dni po zakończeniu Forum.

§ 3

Realizacja poszczególnych etapów umowy

1. Każdy etap umowy będzie przekazywany Zamawiającemu protokołem odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
2. Protokoły odbioru, o których mowa w ust. 1, zostaną podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
3. Wszystkie wyprodukowane lub wypożyczone przez Wykonawcę na poszczególnych etapach umowy materiały i produkty, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów opisanych w etapie III i IV, zostaną dostarczone do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
4. Zamawiający, w ciągu 5 dni od dnia przekazania koncepcji merytorycznej Forum (o której mowa w etapie I) zastrzega sobie prawo wskazania obszarów, które wymagają uszczegółowienia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do uszczegółowienia, o którym mowa w ust. 4 bez dodatkowych opłat, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
6. W przypadku niezgłoszenia przez Zamawiającego uwag, o których mowa w ust. 4, przyjmuje się, że koncepcja merytoryczna Forum zostaje zaakceptowana przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wpływu na sposób realizacji usług hotelarskich i gastronomicznych, które stanowią przedmiot etapu II, w tym w szczególności na ostateczny kształt menu oraz sposób aranżacji miejsc konferencyjnych.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektowanych i wytwarzanych materiałów, ich parametrów, treści i projektów graficznych, na każdym etapie realizowania przedmiotu umowy, w tym ze szczególnym uwzględnieniem komunikatów medialnych oraz informacyjno-promocyjnych, projektów materiałów konferencyjnych, zaproszeń.
9. Akceptacja o której mowa w ust. 8 musi zostać dokonana przez Zamawiającego w formie pisemnej, w tym drogą elektroniczną lub pocztową, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przesłania materiału do akceptacji.
10. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu zaprojektowanych materiałów i projektów graficznych na nośnikach elektronicznych w formacie .ai, .cdr, .pdf z zawartymi czcionkami użytymi w projektach.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji Regulaminu losowania, który stanowi element etapu I.
12. Wykonawca zobowiązuje się do zamieszczenia we wszystkich materiałach odpowiednich logotypów wymaganych przez Zamawiającego.
13. Strony ustalają, iż jeśli odstąpienie przez Zamawiającego od realizacji usług hotelarskich, o których mowa w etapie II, następuje:
 - a) do 20 dni przed datą rozpoczęcia Forum - 20% zamówionych usług hotelarskich zostanie anulowanych bezpłatnie,
 - b) do 15 dni przed datą rozpoczęcia Forum - 15% zamówionych usług hotelarskich zostanie anulowanych bezpłatnie,
 - c) do 10 dni przed datą rozpoczęcia Forum - 10% zamówionych usług hotelarskich zostanie anulowanych bezpłatnie.
14. Wykonawca zobowiązuje się do dokonania rozliczenia kosztów usług gastronomicznych w oparciu o listę gości korzystających z usług gastronomicznych, którą Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć nie później niż na 3 dni robocze przed terminem odbywania się Forum.
15. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i przekazania raportu podsumowującego działania, o którym mowa w załączniku nr 1 (opis przedmiotu zamówienia).

§ 4

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2 Zamawiający zapłaci Wykonawcy łącznie kwotę nieprzekraczającą wysokości zł brutto (słownie brutto złotych:), w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
 - a) za wykonanie umowy w zakresie I etapu przedmiotu umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę nieprzekraczającą..... zł brutto (słownie brutto złotych:.....), w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) za wykonanie umowy w zakresie II etapu przedmiotu umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę nieprzekraczającą..... zł brutto (słownie brutto złotych:.....), w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) za wykonanie umowy w zakresie III etapu przedmiotu umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę nieprzekraczającą..... zł brutto (słownie brutto złotych:), w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, przy czym na wynagrodzenie to składa się:
 - wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie brutto złotych :.....) w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, za wykonanie umowy w zakresie etapu III,
 - wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie brutto złotych :.....) w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, za przeniesienie autorskich praw majątkowych do wytworzonych w etapie III materiałów,
 - d) za wykonanie umowy w zakresie IV etapu przedmiotu umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę nieprzekraczającą..... zł brutto (słownie brutto złotych:), w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, przy czym na wynagrodzenie to składa się:
 - wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie brutto złotych :.....) w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, za wykonanie umowy w zakresie etapu IV,
 - wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie brutto złotych :.....) w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, za przeniesienie autorskich praw majątkowych do wytworzonych w etapie IV materiałów,
 - e) za wykonanie umowy w zakresie V etapu przedmiotu umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę nieprzekraczającą..... zł brutto (słownie brutto złotych:.....), w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, przy czym na wynagrodzenie to składa się:
 - wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie brutto złotych :.....) w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, za wykonanie umowy w zakresie etapu V,
 - wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie brutto złotych :.....) w tym VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, za przeniesienie autorskich praw majątkowych do wytworzonych w etapie V materiałów.
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia za wykonanie umowy w zakresie etapu II w zakresie usług gastronomicznych zostanie ustalona na podstawie faktycznej liczby osób korzystających z usług oraz cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy.
 - Wyplata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 lit. a-e nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturach/rachunkach, w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur/rachunków dla Województwa Łódzkiego, z siedzibą 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, NIP: 725-17-39-344. Podstawą wystawienia

faktur/rachunków, za wykonanie etapów I, II, III i IV przedmiotu umowy jest podpisanie przez Strony bez zastrzeżeń protokołów odbiorów, o których mowa w § 3 ust.1. Podstawą wystawienia faktury/rachunku za wykonanie etapu V przedmiotu umowy jest podpisanie przez Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust.1, dostarczenie na nośnikach elektronicznych materiałów i projektów graficznych, o których mowa w § 3 ust.10 oraz dostarczenie raportu podsumowującego działania, o którym mowa w § 3 ust.15.

3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia ostatniej/ego faktury/rachunku do dnia 22.06.2015 roku.
4. Poza wynagrodzeniem umownym, Zamawiający nie ponosi żadnych innych kosztów związanych z wykonaniem umowy. Wszystkie niezbędne wydatki pokrywa Wykonawca.
5. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że korzystanie przez Zamawiającego ze stworzonych na podstawie niniejszej umowy artykułów, komunikatów, notek, informacji prasowych i innych materiałów oraz dokumentów w zakresie określonym w niniejszej umowie nie będzie naruszać jakichkolwiek praw osób trzecich.
2. Wykonawca oświadcza, że przenosi na Zamawiającego za wynagrodzeniem, o którym mowa w § 4 ust. 1 litera c,d,e, a Zamawiający nabywa autorskie prawa majątkowe do stworzonych dzieł na podstawie niniejszej umowy w zakresie etapu III, IV, V na wszelkich polach eksploatacji, w szczególności w zakresie: utrwalenia i zwielokrotnienia, na wprowadzanie do obrotu i rozpowszechnianie dowolną techniką i na dowolnym nośniku, oraz prawo do wprowadzenia zmian, poprawek i aktualizacji wyżej wymienionych dzieł. Zamawiający nabywa także prawo do wykonywania i zlecania wykonywania praw zależnych, w zakresie umożliwiającym ich wykorzystanie przez Zamawiającego bez ograniczenia czasowego i terytorialnego na wszystkich wskazanych wyżej polach eksploatacji. Dla skuteczności przeniesienia nie jest potrzebne jakiejkolwiek dodatkowe oświadczenie Wykonawcy. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca jest jednak zobowiązany do niezwłocznego złożenia oświadczenia potwierdzającego przeniesienie całości praw majątkowych do stworzonych na podstawie niniejszej umowy dzieł.

§ 6

Kary umowne

1. W razie stwierdzenia w czasie odbioru poszczególnych etapów wykonania przedmiotu umowy wad powstałych z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, nienadających się do usunięcia, a wady te uniemożliwiają będą wykorzystanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać wykonania przedmiotu umowy po raz drugi.
2. W razie niewykonania przedmiotu umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% łącznej kwoty brutto wymienionej w § 4 ust.1.
3. W przypadku niewykonania poszczególnych etapów wymienionych w § 2, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% łącznej kwoty brutto będącej wynagrodzeniem za poszczególne etapy umowy.
4. W przypadku nienależytego wykonania poszczególnych etapów wymienionych w § 2, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto będącej wynagrodzeniem za poszczególne etapy umowy. Przez nienależyte wykonanie poszczególnych etapów, Zamawiający rozumie wykonanie ich w sposób niezgodny z opisem zawartym w Załączniku nr 1 do umowy.

5. W przypadku odstąpienia od umowy z powodu przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% łącznej kwoty brutto wymienionej w § 4 ust.1.
6. W przypadku opóźnienia w wykonaniu danego etapu przedmiotu umowy określonego w § 2 – kara w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 umowy odpowiadającego wartości danego etapu, za każdy dzień opóźnienia.
7. W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przewyższy wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiającemu będzie służyć prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
8. Kary umowne nie będą naliczane Wykonawcy, jeżeli niedotrzymanie terminu umownego nastąpi z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
9. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Prawo to Zamawiający może zrealizować w terminie siedmiu dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynach leżących po stronie Wykonawcy.
10. Zamawiający ma prawo dokonać, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy, potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z płatności faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę.

§ 7

Siła wyższa

1. Wykonawca nie jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego lub uznany za naruszającego postanowienia umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Za zdarzenia siły wyższej Strony uznają w szczególności: wojna, stan wojenny, zamieszki, strajki, żałoba narodowa, pożar, powódź.
3. Na okres działania siły wyższej obowiązki Stron umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej.
4. Każda ze Stron umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron umowy o zajściu przypadku siły wyższej, udowodnienia tej okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazania zakresu i wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji przedmiotu umowy.
5. W przypadku ustania siły wyższej, Strony umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z umowy.

§ 8

Koordinacja nad realizacją przedmiotu umowy

1. Wykonawca wyznacza do bieżących kontaktów z Zamawiającym....., tel., faks. email:....., która/y będzie zobowiązana/y do realizowania obowiązków Wykonawcy zgodnie z umową.
2. Zamawiający wyznacza do bieżących kontaktów z Wykonawcą, tel., faks..... email:....., która/y będzie zobowiązana/y do realizowania obowiązków Zamawiającego zgodnie z umową.
3. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do odbioru przedmiotu umowy i podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust.1 jest..... lub w przypadku nieobecności
4. Osobą/ami upoważnioną/nymi ze strony Wykonawcy do odbioru przedmiotu umowy i podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust.1 jest/są

5. Osoby wskazane w ust. 1 i ust. 2 są osobami odpowiedzialnymi za przesyłanie w formie pisemnej akceptacji wszelkich ustaleń między stronami umowy.
6. Dopuszcza się możliwość przesyłania akceptacji, o których mowa w ust. 5, drogą elektroniczną.

§ 9

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ogólne bezpieczeństwo pożarowe i ewakuację ludzi na wypadek miejscowego zagrożenia lub pożaru w miejscu odbywania się Forum.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z przedmiotem umowy do dnia 31 grudnia 2020 roku z zastrzeżeniem, że termin ten może zostać wydłużony przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy z siedzibą w Łodzi, przy ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź, o czym Wykonawca będzie poinformowany przed upływem tego terminu.
2. Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia do wglądu dokumentacji związanej z przedmiotem umowy Centrum Obsługi Przedsiębiorcy z siedzibą w Łodzi, przy ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź.
3. W razie stwierdzenia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
5. Postanowienia niniejszej umowy mogą ulec zmianie z uwzględnieniem zapisów art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. Zmiana niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Zakazuje się zbywania na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
8. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych ze stosowania niniejszej umowy jest sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.
9. Umowa niniejsza sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 11

Załączniki

Integralną część umowy stanowią:

1. Załącznik nr 1 do umowy– Opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2 do umowy – Wzór protokołu odbioru,
3. Załącznik nr 3 do umowy – Formularz cenowy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

PROTOKÓŁ ODBIORU

W związku z przygotowaniem koncepcji merytorycznej i świadczeniem usług organizacyjnych, promocyjnych oraz hotelarsko – gastronomiczno - konferencyjnych w ramach wydarzenia Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie Promuje” 2015

z dnia

Miejsce podpisania protokołu:

Przekazujący:

Odbierający:

Departament Promocji i Współpracy Zagranicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego

Zgodnie z umową nrz dnia..... Przekazujący przekazuje,
a Odbierający odbiera wykonanie Etapu nr umowy.

Usługa została wykonana należycie / nienależycie *

W przypadku nienależytego wykonania usługi należy opisać nieprawidłowości:

.....
.....

Przekazujący:

Odbierający:

*niepotrzebne skreślić

.....
/Pieczęć Wykonawcy/

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ
ALBO
INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ
(jeżeli dotyczy)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych,
promocyjnych oraz hotelarsko – gastronomiczno - konferencyjnych w ramach wydarzenia
Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie Promuje” 2015**

niniejszym oświadczam/oświadczamy*, że

Wykonawca (pełna nazwa i adres):

.....
.....
.....
(w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej), każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa niniejsze oświadczenie oddzielnie (w przypadku spółki cywilnej należy złożyć niniejsze oświadczenie w odniesieniu do każdego wspólnika spółki cywilnej oddzielnie)

na dzień składania ofert :

nie należy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)

należy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.), w której skład wchodzi następujące podmioty:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

*niepotrzebne skreślić lub pominąć.

**zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy lub jego
nałożycie umocowanego przedstawiciela)

.....
/Pieczęć Wykonawcy/

FORMULARZ OFERTOWY

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych,
promocyjnych oraz hotelarsko – gastronomiczno - konferencyjnych w ramach wydarzenia
Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie Promuje” 2015**

(sygn. post. **ZP.272.8.2015**)

.....
.....
.....
(pełna nazwa i adres Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia¹)

REGON..... NIP.....

tel..... fax. adres e-mail

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego dla przedmiotowego zamówienia:

1. oferujemy realizację całości przedmiotu zamówienia za cenę całkowitą PLN brutto²,

2. oświadczamy, że nie powierzmy zamówienia podwykonawcom / powierzmy wykonanie części zamówienia podwykonawcom w zakresie:³

☐ nie jesteśmy płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) w kraju Zamawiającego⁴

Oświadczamy ponadto, że:

- w pełni i bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia zapisane w SIWZ wraz z załącznikami i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na proponowanych w nim warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- wszystkie wymagane w niniejszym postępowaniu przetargowym oświadczenia składamy ze świadomością odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń w celu uzyskania korzyści majątkowych.

.....
(pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

¹ W przypadku osób fizycznych składających ofertę zgodnie z art. 43⁴ Kodeksu Cywilnego nazwą (firmą) osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko.
W przypadku spółki cywilnej należy wpisać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

² kwota z tabeli nr 7 załącznika 10 do SIWZ (formularz cenowy)

³ niepotrzebne skreślić. Brak skreślenia lub brak wskazania części zamówienia, którą wykonawca powierzy podwykonawcy lub podwykonawcom będzie oznaczał, że całość zamówienia będzie realizowana przez Wykonawcę.

⁴ patrz pkt 13.4 SIWZ

.....
/Pieczęć Wykonawcy/

Formularz cenowy

**przygotowanie koncepcji merytorycznej i świadczenie usług organizacyjnych,
promocyjnych oraz hotelarsko – gastronomiczno - konferencyjnych w ramach wydarzenia
Forum Promocji Województwa Łódzkiego „Łódzkie Promuje” 2015**

Etap I - Przygotowanie koncepcji merytorycznej Forum w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.

Tabela 1

L.p.	1	2
1	Cena ryczałtowa brutto w złotych za wykonanie czynności wskazanych w etapie I	 PLN

Etap II - Usługi hotelarskie i gastronomiczne w czasie trwania Forum i w dniu poprzedzającym Forum.

Tabela 2 – usługi hotelarskie

a) zakwaterowanie

L.p.	Przedmiot zamówienia (rodzaj pokoju)	Ilość pokoiów (w szt.)	Cena jednostkowa (za 1 pokój wartość brutto w zł)	Wartość brutto (w zł)
1	2	3	4	5=3x4
1	Pokój dwuosobowy w dniach (cena za dwie doby).....	6		
2	Pokój jednoosobowy w dniach (cena za dwie doby)	8		
3	Pokój dwuosobowy w dniu	109		
4	Pokój jednoosobowy w dniu	92		
5	Cena ofertowa brutto za wykonanie etapu nr II a) – suma pozycji 1-4			

Tabela 3 – usługi gastronomiczne

b) wyżywienie

L.p.	Przedmiot zamówienia (rodzaj wyżywienia)	Ilość (w szt.)	Cena jednostkowa (za 1 osobę wartość brutto w zł)	Wartość brutto (w zł)
1	2	3	4	5=3x4
1	obiad w dniu	20		
2	kolacja w dniu	20		
3	obiad w dniu	360		
4	kolacja w dniu	360		
5	I przerwa kawowa w dniu	360		
6	II przerwa kawowa w dniu	360		
7	ciągła przerwa kawowa i koktajl w dniu	20		
8	obiad w dniu	330		
9	I przerwa kawowa w dniu	330		
10	woda na stoły prezydenckie w dniach	100		
11	Cena ofertowa brutto za wykonanie etapu nr II b)– suma pozycji 1-10			

Etap III - Przygotowanie koncepcji oraz produkcja materiałów konferencyjnych, zgodnie z projektami graficznymi dostarczonymi przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z terminem realizacji do dnia poprzedzającego Forum.

Tabela 4

L.p.	1	2
1	Cena ryczałtowa brutto w złotych za wykonanie czynności wskazanych w etapie III	 PLN
2	Przeniesienie autorskich praw majątkowych	 PLN
3	Cena ofertowa brutto za wykonanie etapu III – suma pozycji 1-2	

Etap IV - Usługi konferencyjno-organizacyjne wraz z obsługą techniczną w czasie trwania Forum i w dniu poprzedzającym Forum.

Tabela 5

L.p.	1	2
1	Cena ryczałtowa brutto w złotych za wykonanie czynności wskazanych w etapie IV	 PLN
2	Cena ryczałtowa brutto w złotych za przeniesienie autorskich praw majątkowych do przygotowanych materiałów	 PLN
3	Cena ofertowa brutto za wykonanie etapu IV – suma pozycji 1-2	

Etap V - Usługi związane z promocją wydarzenia obejmujące: projekt działań promocyjnych, który przekazany zostanie w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy oraz działania promocyjne z czasem rozpoczęcia od 20 do 30 dni przed Forum i zakończenia nie później niż 2 dni po zakończeniu Forum.

Tabela 6

L.p.	1	2
1	Cena ryczałtowa brutto w złotych za wykonanie czynności polegających na promocji Forum wskazanych w etapie I	 PLN
2	Cena ryczałtowa brutto w złotych za przeniesienie autorskich praw majątkowych do przygotowanych materiałów	 PLN
3	Cena ofertowa brutto za wykonanie etapu V – suma pozycji 1-2	

Cena brutto oferty

Tabela 7

L.p.	1	2
1	Cena brutto oferty w złotych za wykonanie całości zamówienia (suma pozycji tabeli 1 poz. 1, tabeli 2 poz. 5, tabeli 3 poz. 11, tabeli 4 poz. 3, tabeli 5 poz. 3, tabeli 6 poz. 3)	 PLN

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy lub jego
nałożycie umocowanego przedstawiciela)