

## **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

### **I. Przedmiot zamówienia:**

Kompleksowa organizacja dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych w jednym z następujących państw członkowskich UE: Finlandia, Szwecja, Dania, Niemcy, Austria, Francja, Belgia, Wlk. Brytania, Holandia, Irlandia, Luksemburg, Portugalia, Estonia, Hiszpania, Włochy. W każdej wizycie trwającej od 4 do 5 dni (wraz z podróżą) weźmie udział 10 uczestników. Przedmiotem każdej wizyty jest przedstawienie polityki innowacyjnej kraju/regionu, rezultatów projektów innowacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz zasad i przykładów komercjalizacji wyników badań naukowych.

### **II. Cel zamówienia:**

Celem zamówienia jest przedstawianie doświadczeń wybranego kraju członkowskiego UE w wykorzystaniu środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w obszarze B+R (finansowanie projektów oraz infrastruktury jednostek badawczych), w tym w szczególności:

- prezentacja założeń polityki innowacyjnej przyjętej w danym kraju/regionie i sposobów jej implementacji;
- prezentacja zasad udzielania dofinansowania na realizację projektów z zakresu B+R, ze szczególnym uwzględnieniem dofinansowania udzielanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- prezentacja projektów w miejscach ich realizacji, których rezultaty zostały wykorzystane w gospodarce;
- zapoznanie z przyjętymi w danym kraju/regionie rozwiązaniami w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych;
- wymiana doświadczeń związanych z realizacją projektów w obszarze B+R sprzyjająca implementacji na polski grunt rozwiązań prezentowanych podczas wizyty.

### **III. Miejsce i cel wizyty:**

Jeden z następujących krajów członkowskich UE: Finlandia, Szwecja, Dania, Niemcy, Austria, Francja, Belgia, Wlk. Brytania, Holandia, Irlandia, Luksemburg, Portugalia, Estonia, Hiszpania, Włochy. Każde z ww. państw posiada wyższy niż Polska wskaźnik nakładów na B+R w odniesieniu do PKB<sup>1</sup> oraz korzysta ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju

---

<sup>1</sup> Wg danych GUS, w 2010 r. nakłady wewnętrzne na badania i prace rozwojowe (B+R) w Polsce stanowiły 0,74 % PKB.

Regionalnego w zakresie finansowania projektów w obszarze B+R. Konkretny kraj oraz miejscowości wizyt studyjnych zostaną sprecyzowane w trakcie trwania procedury zamówienia publicznego.

#### **IV. Ramowy plan wizyty:**

- I dzień  
do godz. 19.00 przylot/przyjazd uczestników i zakwaterowanie w hotelu  
od 19.00- czas wolny
- II – IV dzień  
8.00 – 9.00 śniadanie w hotelu  
10.00 - 17.00 - spotkania w instytucjach i miejscach realizacji projektów, z godziną przerwą na lunch  
od 17.00 - czas wolny
- V dzień  
śniadanie, wykwaterowanie, podróż powrotna.

Łączny czas spotkań w instytucjach i miejscach realizacji projektów powinien wynieść min. 5 godzin dziennie. Podróż powrotna może również odbyć się IV dnia po zakończeniu spotkań, pod warunkiem że przylot do Warszawy nastąpi przed godziną 22.00.

#### **V. Termin realizacji:**

Wizyty studyjno-szkoleniowe mogą zostać zrealizowane we wszystkie dni tygodnia, z wyłączeniem niedzieli. Zamówienie musi być zrealizowane w terminie 120 dni do dnia zawarcia umowy.

#### **VI. Wykonawca zamówienia zapewni:**

##### **1. Bilety lotnicze:**

- a) rezerwacje i zakup biletów lotniczych w obie strony (klasa ekonomiczna) dla uczestników wizyt;
- b) dostarczenie biletów lotniczych uczestnikom wizyty w formie biletu elektronicznego na podany przez nich adres poczty email; jeżeli na danej trasie nie jest dostępny bilet elektroniczny, Wykonawca dostarczy bilety papierowe do siedziby Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem wizyty studyjno-szkoleniowej;
- c) Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem każdej wizyty listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi. Oraz innymi danymi niezbędnymi do rezerwacji biletów lotniczych i noclegów. Wykonawca

będzie informował wszystkich uczestników wizyty o istotnych szczegółach dotyczących wyjazdu;

- d) bilety lotnicze będą obejmować ubezpieczenie osoby na czas podróży oraz opłaty lotniskowe;
- e) Zamawiający dopuszcza przeloty z maksymalnie 1 przesiadką różnymi liniami lotniczymi, pod warunkiem, że cała podróż odbędzie się tego samego dnia.

## **2. Wyżywienie uczestników:**

- a) dwa posiłki dziennie, tj. śniadanie oraz obiad;
- b) obsługę cateringową podczas spotkań z partnerami zagranicznymi (przerwa kawowa podczas spotkań trwających nie dłużej niż 3 godziny, zimny bufet podczas spotkań, których czas trwania przekracza 3 godziny);
- c) uczestnicy wizyt finansują kolacje we własnym zakresie.

## **3. Zakwaterowanie:**

- a) rezerwacja i zakup miejsc noclegowych dla uczestników wizyt studyjno-szkoleniowych, w hotelu co najmniej trzygwiazdkowym, w miejscu dobrze skomunikowanym z centrum miasta;
- b) zakwaterowanie uczestników w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, z pełnym węzłem sanitarnym.

## **4. Transport:**

- a) Wykonawca zapewni uczestnikom wizyt studyjno-szkoleniowych wszelki transport na miejscu:
  - z lotniska do hotelu (transfer - w obie strony),
  - wszystkie przejazdy związane z realizacją programu wizyty studyjno-szkoleniowej.
- b) Transport będzie odbywać się co najmniej busem o ilości miejsc odpowiadającej ilości uczestników wizyty oraz personelu towarzyszącego;
- c) Zamawiający dopuszcza poruszanie się transportem miejskim, w sytuacjach, kiedy będzie on dogodniejszym środkiem transportu (w takim przypadku Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników bilety uprawniające do korzystania z transportu miejskiego).

## **5. Personel:**

Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę czuwającą nad prawidłowym przebiegiem wizyty. W jej składzie znajdą się:

- moderator – opiekun merytoryczny wizyty,
- tłumacz,

- pilot wycieczek zagranicznych.  
Zamawiający dopuszcza sytuację, w której jedna osoba łączy dwie funkcje.
- a) Moderator – opiekun merytoryczny wizyty:  
Moderator będzie towarzyszył uczestnikom wizyty studyjno-szkoleniowej na każdym jej etapie i czuwał nad prawidłowym jej przebiegiem. Jest on bezpośrednio odpowiedzialny za realizację części merytorycznej wizyty, tj. organizację i przebieg poszczególnych spotkań z partnerami zagranicznymi, w tym prowadzenie tych spotkań. Moderator musi posiadać wiedzę na temat Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instytucji i projektów, które Wykonawca proponuje do odwiedzenia. Moderator jest odpowiedzialny za realizację programu wizyty studyjno-szkoleniowej i on, na wyraźne życzenie uczestników, może nieznacznie zmienić program wizyty, o ile wprowadzona zmiana nie ma negatywnych konsekwencji dla realizacji celów wizyty.
- b) Tłumacz:  
Wykonawca zapewni obsługę tłumaczeniową wszystkich spotkań podczas trwania wizyt. Tłumacz musi biegle władać językiem polskim oraz językiem kraju odwiedzanego, a ponadto:
- posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu tłumaczeń konferencyjnych,
  - znać terminologię z zakresu funduszy europejskich oraz z obszaru B+R.
- c) Pilot wycieczek zagranicznych:  
Pilot turystyczny powinien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy pilota wycieczek zagranicznych w kraju wizyty studyjno-szkoleniowej oraz posiadać odpowiednie uprawnienia do wykonywania pracy pilota wycieczek zagranicznych. Pilot jest odpowiedzialny za część logistyczną wizyty, tj. przejazdu, noclegi, wyżywienie.

## 6. Ubezpieczenie:

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników wizyty na czas przejazdów (w dwie strony) i pobytu. Polisa ubezpieczeniowa dla każdego uczestnika będzie obejmować:

- a) koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (KL – polisa od kwoty min. 20 000 EURO ),
- b) następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW – polisa od kwoty min. 7 000 PLN),
- c) utrata bagażu podróжного - polisa od kwoty min.1 000 PLN.

## 7. Spotkania:



INNOWACYJNA GOSPODARKA  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



- a) Wykonawca zorganizuje każdego dnia min. 5 godzin spotkań z parterami zagranicznymi, pośród których odbędzie się:
- co najmniej 1 spotkanie z przedstawicielem/przedstawicielami instytucji zajmującej się opracowywaniem i wdrażaniem regionalnej/ogólnokrajowej strategii innowacji;
  - co najmniej 1 spotkanie z przedstawicielem/przedstawicielami instytucji zajmującej się udzielaniem dofinansowania na badania naukowe ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i jego rozliczaniem oraz transferem wyników badań naukowych do gospodarki;
  - co najmniej 2 spotkania w wiodących ośrodkach naukowo-badawczych danego kraju/regionu mających duże osiągnięcia w zakresie wdrażania nowoczesnych technologii i realizujących projekty finansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
  - co najmniej 2 wizyty w miejscach realizacji projektów innowacyjnych i spotkania z przedstawicielem/przedstawicielami kadry zarządzającej projektem;
  - co najmniej 2 spotkania ukazujące przykłady współpracy pomiędzy sektorem przedsiębiorstw i nauki;
  - co najmniej 1 spotkanie prezentujące przyjęte w danym kraju/regionie rozwiązania w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych.
- b) Wykonawca zapewni sale na spotkania z partnerami zagranicznymi wraz z niezbędnym zapleczem technicznym;
- c) Wykonawca zapewni obsługą cateringową dla wszystkich uczestników każdego spotkania, zgodnie z pkt. VI.2;
- d) Wykonawca zapewni drobne zestawy upominkowe dla partnerów zagranicznych, np. album promujący Polskę. Zamawiający może nieodpłatnie przekazać Wykonawcy gadżety promujące PO IG.

## 8. Pozostałe wymogi:

- a) Wykonawca wykaże posiadanie opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. 100 000 PLN;

- b) Każdy uczestnik otrzyma przed rozpoczęciem wizyty, przygotowany przez Wykonawcę, pakiet materiałów informacyjno-promocyjnych nt. miejsca wizyty w języku polskim, w tym m.in: program wizyty, materiały i informacje na temat odwiedzanych instytucji, rozmówców, problematyki spotkań, mapkę miast pobytu w czasie wizyty studyjno-szkoleniowej.
- c) Wykonawca ma obowiązek uwzględnić wymogi dotyczące informacji i promocji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Na dokumentach związanych z realizacją wizyt studyjnych powinny zostać umieszczone odpowiednie logotypy wskazane w Księdze Znaków Narodowej Strategii Spójności zamieszczonej na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego ([www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)), a także zawierać informację o współfinansowaniu wizyt studyjnych ze środków EFRR w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

.....  
Nazwa i siedziba (pieczęć) Wykonawcy

**Oświadczenie**  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,**  
**o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**  
**Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)**

Składając wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji z ogłoszeniem na: **Kompleksową organizację dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych**, oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone w art. 22 ust. 1 ww. ustawy, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis/y osoby/osób reprezentujących  
Wykonawcę/Wykonawców)



.....  
Nazwa i siedziba (pieczęć) Wykonawcy

**Oświadczenie**

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach,  
o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)**

wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji z ogłoszeniem na: **Kompleksową organizację dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych**, oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ww. ustawy.

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis/y osoby/osób reprezentujących  
Wykonawcę/Wykonawców)



**INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO





.....  
Nazwa i siedziba (pieczęć) Wykonawcy

**Wykaz wykonanych usług**

Składając wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji z ogłoszeniem na: **Kompleksową organizację dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych**, oświadczam/y, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, wykonaliśmy, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonujemy, usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku dotyczącego wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w cz. III.3.2) Ogłoszenia. Ponadto, zamieszczamy także informacje umożliwiające ocenę wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu na podstawie właściwości Wykonawcy, zgodnie z kryterium określonym w IV.1.2) Ogłoszenia.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość (brutto w PLN)	Daty wykonania (od – do)	Odbiorcy (nazwa, adres)
Co <u>najmniej trzy</u> usługi polegające na organizacji i przeprowadzeniu wizyt studyjno-szkoleniowych poza granice RP dla zorganizowanej grupy co najmniej 10 osób, których tematem było prowadzenie działalności badawczo-rozwojowej lub/i innowacyjnej, finansowanej z funduszy strukturalnych UE, z których każda wynosiła co najmniej 70.000,00 zł brutto.				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**UWAGA:** Do każdego zamówienia wymienionego w wykazie na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu należy załączyć dokument potwierdzający, że zamówienie to zostało wykonane należycie.

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis/y osoby/osób reprezentujących  
Wykonawcę/Wykonawców)

**Załącznik nr 5 do Ogłoszenia**

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W NEGOCJACJACH**

Do: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, 00-695 Warszawa, ul. Nowogrodzka 47A

Odpowiadając na ogłoszenia dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Kompleksową organizację dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych**” prowadzonego w trybie negocjacji z ogłoszeniem

Ja/my niżej podpisany/i

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....

*Nazwa i siedziba Wykonawcy - zgodnie z wpisem do KRS lub ewidencją działalności gospodarczej*

NIP: ..... REGON: .....

Tel. .... Fax. ....

http// ..... e-mail: .....

*(W przypadku składania oferty przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich Wykonawców np. wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

Osoba do kontaktów: ..... *(Imię Nazwisko, tel., e-mail)*

1. Składam/y wniosek o dopuszczenie do udziału w negocjacjach.
2. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w Ogłoszeniu i uznajemy się związanymi określonymi w niej zasadami postępowania oraz zdobytymi informacjami niezbędnymi do przygotowania wniosku o dopuszczenie do udziału w negocjacjach.
3. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: .....
4. Załącznikami do niniejszego wniosku o dopuszczenie do udziału w negocjacjach są:
  - 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy, sporządzone według Załącznika nr 2 do Ogłoszenia;
  - 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, sporządzone według Załącznika nr 3 do Ogłoszenia;
  - 3) Wykaz wykonanych usług, sporządzony według Załącznika nr 4 do Ogłoszenia;
  - 4) Inne.....

..... dnia ..... r.

*(podpis/y osoby/osób (pieczętki) reprezentujących Wykonawcę/Wykonawców)*

---



**INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

