

Zmiana: przedłużenie termin składania informacji o koszcie usługi

ZAPYTANIE O SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA NA ORGANIZACJĘ I REALIZACJĘ SPOTKAŃ KONSULTACYJNYCH INŻYNIERÓW-KONSULTANTÓW NCBR W FIRMACH MŚP O POTENCJALE B+R (W RAMACH PROJEKTU „BENEFICJENT”)

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem będzie usługa organizacji i realizacji spotkań konsultacyjnych prowadzonych przez inżynierów-konsultantów NCBR w firmach MŚP¹ o potencjale B+R², w siedzibach tych firm zlokalizowanych na terenie całej Polski.

W związku z powyższym, w celu oszacowania wartości zamówienia Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat szacunkowego kosztu realizacji usługi.

I. Informacje o Projekcie „Beneficjent”

Projekt „Beneficjent” to autorski projekt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, którego celem jest zwiększenie liczby wniosków o dofinansowanie projektów w ramach konkursów finansowanych ze środków Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (PO IR), ogłaszanych przez NCBR, składanych przed firmy z sektora MŚP, charakteryzujące się potencjałem i zamiarem inwestowania w obszarze B+R (które do tej pory nie składały wniosków, lub składały, ale nie uzyskały wsparcia). Projekt ma pośrednio przyczynić się do zwiększenia liczby wniosków adekwatnych do oczekiwań NCBR, zwiększenia znajomości oferty programowej NCBR wśród przedsiębiorców oraz zwiększenia rozpoznawalności marki NCBR.

W ramach Projektu „Beneficjent” planowane są m. in. następujące działania: przeprowadzenie przez inżynierów-konsultantów NCBR spotkań konsultacyjnych z wybranymi przedsiębiorcami z sektora MŚP w siedzibach tych firm. W trakcie ww. spotkań zostanie przeprowadzona rozmowa

¹ Spełniających kryteria mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1)

² Opis działalności badawczo-rozwojowej znajduje się na stronie http://stat.gov.pl/cps/rde/xbcr/wroc/ASSETS_Dzialalnosc_badawcza_i_rozwojowa.pdf

z przedstawicielem/ami firmy m. in. nt.: procesów technologicznych zachodzących w firmie, pomysłów firmy na działania z obszaru B+R bądź już wdrażanych projektów w tym obszarze, oferty programowej NCBR i propozycja odpowiednio sprofilowanego (dostosowanego do sytuacji i potrzeb danej firmy) konkursu/działania z oferty NCBR, które pozwalają na uzyskanie dofinansowania i rozwój innowacyjnych rozwiązań wdrażanych przez ww. przedsiębiorców. Rozmowy będą odbywały się w oparciu o przygotowany przez Zamawiającego scenariusz rozmowy oraz narzędzie on-line, opracowane przez Wykonawcę, służące do raportowania.

Inżynierowie-konsultanci prowadzący spotkania zostaną zrekrutowani przy udziale przedstawicieli NCBR oraz przeszkoleni przez NCBR. Zobowiązani będą do przygotowania, w oparciu o narzędzie on-line, raportu z wizyty, uwzględniającego m. in. analizę sytuacji danej firmy w kontekście działań w obszarze B+R oraz rekomendacje dotyczące możliwości uzyskania dofinansowania w zakresie wdrażanej przez nią technologii. Narzędzie on-line zostanie stworzone lub dedykowane w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę do wglądu NCBR.

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia będzie usługa organizacji i realizacji spotkań konsultacyjnych prowadzonych przez inżynierów-konsultantów NCBR w firmach MŚP³ o potencjale B+R⁴. Spotkania będą realizowane na terenie całej Polski, w siedzibach ww. firm, w terminie do 31.10.2018 r. W każdej z firm ma zostać przeprowadzone przez inżyniera-konsultanta NCBR jedno spotkanie konsultacyjne trwające do 3 godzin roboczych. Spotkania konsultacyjne będą realizowane na terenie całej Polski. Miejsca spotkań (konkretne miejscowości, w których siedziby posiadają odwiedzane firmy) będą ustalane na bieżąco, w toku umawiania przez Wykonawcę spotkań.

III. Kod CPV:

79951000-5 Usługi w zakresie organizowania seminariów

79620000-6 Usługi w zakresie pozyskiwania personelu

63516000-9 Usługi zarządzania podróżą

³ *Spełniających kryteria mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1)*

⁴ *Opis działalności badawczo-rozwojowej znajduje się na stronie http://stat.gov.pl/cps/rde/xbcr/wroc/ASSETS_Dzialalnosc_badawcza_i_rozwojowa.pdf*

72222000-7 Usługi w zakresie systemów informacji lub strategicznej analizy technologicznej oraz usługi w zakresie planowania

IV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Działania prowadzone w ramach usługi będą podzielone na dwa etapy:

- I etap będzie obejmował wszystkie działania mające na celu przygotowanie spotkań inżynierów-konsultantów w wybranych firmach, czyli m. in.: organizację rekrutacji inżynierów-konsultantów, przygotowanie narzędzia on-line do umawiania wizyt i raportowania przebiegu wizyty, organizację dla inżynierów-konsultantów NCBR noclegów oraz przejazdów związanych z ich udziałem w szkoleniu zorganizowanym w siedzibie NCBR w Warszawie, utworzenie dedykowanego Projektowi adresu e-mail służącego do komunikacji Wykonawcy z przedsiębiorcami, założenie fanpage'u Projektu na Facebook'u, opracowanie materiałów informacyjno-promocyjnych). I etap należy przeprowadzić w terminie do 30 dni roboczych od dnia podpisania umowy;
- II etap będzie obejmował organizację i koordynację realizacji spotkań (m. in. umawianie i potwierdzanie spotkań, utrzymywanie bieżącego kontaktu z odwiedzanymi firmami, organizację dla inżynierów-konsultantów noclegów i przejazdów na prowadzone przez nich spotkania, pełną obsługę kadrowo-płacową inżynierów-konsultantów, prowadzenie fanpage'u Projektu na Facebook'u, przekazywanie inżynierom-konsultantom, przed spotkaniami, niezbędnych dokumentów i materiałów w wersji drukowanej, organizację dwóch jednodniowych spotkań monitoringowo-szkoleniowych przedstawicieli NCBR z inżynierami-konsultantami i osobami realizującymi przedmiot zamówienia ze str. Wykonawcy). II etap należy przeprowadzić w terminie do 31 października 2018 r., przy czym maksymalnie 50 (pięćdziesiąt) spotkań zostanie umówionych i zrealizowanych w ciągu 60 dni od dnia podpisania umowy

Zadaniem Wykonawcy będzie zorganizowanie i zrealizowanie spotkań konsultacyjnych w firmach MŚP5 o potencjale B+R6, w siedzibach tych firm zlokalizowanych na terenie całej Polski, w tym w szczególności:

⁵ *Spełniających kryteria mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1)*

⁶ *Opis działalności badawczo-rozwojowej znajduje się na stronie http://stat.gov.pl/cps/rde/xbcr/wroc/ASSETS_Dzialalnosc_badawcza_i_rozwojowa.pdf*

1. Organizacja i koordynacja procesu rekrutacji inżynierów-konsultantów, w tym m. in.:

- 1) Prowadzenie poszukiwań i docieranie do kandydatów;
- 2) Promowanie informacji o prowadzonej rekrutacji w oparciu o dostępne narzędzia, w tym m. in.: serwisy i narzędzia komunikacji NCBR, serwisy branżowe, stowarzyszenia branżowe, itp., oraz profil kandydata na inżyniera-konsultanta prowadzącego spotkania przygotowany przez Zamawiającego;
- 3) Wsparcie w weryfikacji i selekcji kandydatów;
- 4) Zapewnienie konsultanta ds. rekrutacji/rekrutera, który jako przedstawiciel Wykonawcy będzie brał udział w prowadzonych spotkaniach rekrutacyjnych, posiadającego doświadczenie zawodowe w realizacji projektów rekrutacyjnych na stanowiska techniczne (specjalistyczne i kierownicze). Wszelkie koszty związane z udziałem konsultanta ds. rekrutacji/rekrutera w spotkaniach rekrutacyjnych leży po stronie Wykonawcy;
- 5) Umawianie i organizowanie spotkań rekrutacyjnych (rozmów kwalifikacyjnych) przedstawicieli NCBR, konsultanta ds. rekrutacji/rekrutera ze strony Wykonawcy z kandydatami. Spotkania rekrutacyjne z kandydatami będą odbywały się w siedzibie NCBR w Warszawie, a terminy będą ustalane w porozumieniu z przedstawicielami NCBR biorącymi udział w rekrutacji;
- 6) Dbanie o wysoki standard realizowanych działań i wizerunek NCBR, np. poprzez przekazywanie kandydatom informacji zwrotnej nt. wyników rekrutacji;
- 7) Prowadzenie niezbędnej dokumentacji, przy współpracy przedstawicieli NCBR biorących udział w spotkaniach rekrutacyjnych;
- 8) Zapewnienie niezbędnej obsługi administracyjnej i logistycznej.

Kandydaci będą podlegali ocenie zgodnie z ustalonym przez Zamawiającego i Wykonawcę systemem oceny. O zakwalifikowaniu kandydata do realizacji spotkań-konsultacyjnych w ramach Projektu „Beneficjent” decyduje Zamawiający.

Wykonawca zorganizuje proces rekrutacji inżynierów-konsultantów w efektywny sposób, aby zrekrutowanych zostało minimum 25 inżynierów-konsultantów posiadających kompetencje i doświadczenie zawodowe pozwalające na prowadzenie dyskusji technologicznej w następujących specjalizacjach/branżach, w których działają przedsiębiorstwa:

- Specjalizacja/branża konstrukcyjna – minimum 10 inżynierów-konsultantów;
- Specjalizacja/branża chemiczna – minimum 5 inżynierów-konsultantów;
- Specjalizacja/branża elektroniczna – minimum 5 inżynierów-konsultantów;
- Specjalizacja/branża informatyczna – minimum 5 inżynierów-konsultantów.

Szczegółowe kwalifikacje i doświadczenie oczekiwane od kandydatów, zakres zadań inżynierów-konsultantów w projekcie, zostaną ustalone wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego i będą podlegały akceptacji Zamawiającego. Aby ograniczyć koszty związane z dojazdami i noclegami inżynierów-konsultantów, inżynierowie-konsultanci będą rekrutowani z obszaru całej Polski w taki sposób, żeby stworzyć zespoły regionalne, w których będą reprezentowane wszystkie ww. specjalizacje/branże. Szczegółowe wytyczne dot. podziału obszaru kraju na regiony zostaną ustalone wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego, a ostatecznie zaakceptowane przez Zamawiającego jednak przewiduje się stworzenie minimum 4 regionów (północny-zachód, południowy-zachód, północny-wschód, południowy-wschód).

2. Przygotowanie narzędzia on-line, które będzie zapewniało koordynację Projektu i podgląd kalendarza spotkań inżynierów-konsultantów, zbieranie danych o odwiedzanych przedsiębiorcach w formie raportów opartych o scenariusz spotkania, generowanie raportów cząstkowych, liczenie czasu wizyty, scenariusz wizyty dla wystandaryzowania usługi w postaci wizyty inżyniera-konsultanta w firmie oraz możliwość nagrywania spotkań odbywanych via Skype, posiadającego co najmniej następujące funkcjonalności:

- 1) Dostęp do narzędzia przez stronę internetową;
- 2) Kalendarz spotkań, dostępny dla wszystkich użytkowników narzędzia;
- 3) Panel inżyniera-konsultanta (m. in. zawierający scenariusz spotkania, umożliwiający generowanie raportów ze spotkań, itp.);
- 4) Panel firmy (m. in. dane firmy, informacje zebrane podczas spotkania, możliwość uzupełnienia ankiety satysfakcji, itp.);
- 5) Panel NCBR;
- 6) Panel Wykonawcy;
- 7) Panel administratora;
- 8) Import danych do narzędzia z zewnętrznych plików (np. bazy danych w MS Excel);
- 9) Eksport danych z narzędzia do zewnętrznych plików (np. bazy danych w MS Excel);
- 10) Zabezpieczenie danych osobowych przetwarzanych w narzędziu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dot. zabezpieczenia danych przetwarzanych w systemach informatycznych;
- 11) Możliwość wysyłania mailingów do bazy kontaktów (np. do przedsiębiorców);
- 12) Intuicyjna obsługa przez użytkowników.

Wykonawca przeszkoli inżynierów-konsultantów oraz wyznaczonych pracowników NCBR z obsługi narzędzi on-line. Szkolenie odbędzie się w siedzibie NCBR w Warszawie.

Zamawiający pokryje koszty uczestnictwa pracowników NCBR w szkoleniu (m. in.: sala, wyżywienie), natomiast Wykonawca pokryje koszty związane z poprowadzeniem szkolenia przez przedstawiciela Wykonawcy oraz udziałem w nim inżynierów-konsultantów (m. in. dojazd do siedziby NCBR, ewentualny nocleg, itp.).

3. Organizacja i koordynacja spotkań konsultacyjnych, w tym m. in.:

- 1) Stworzenie dedykowanego Projektowi adresu e-mail, służącego do prowadzenia przez Wykonawcę korespondencji z Zamawiającym, z przedsiębiorcami oraz z inżynierami-konsultantami NCBR;
- 2) Umawianie i potwierdzanie spotkań z przedsiębiorcami na podstawie baz danych przekazanych przez Zamawiającego oraz zgłoszeń spływających na bieżąco ze strony www (kontakt telefoniczny, mailowy), przy czym po stronie Wykonawcy leży zapewnienie umówienia i zrealizowania zakładanej liczby spotkań (łącznie 700 spotkań) przez inżynierów-konsultantów oraz bieżące informowanie NCBR o problemach związanych z przekazaną bazą, z umawianiem spotkań;
- 3) Dobór inżyniera-konsultanta NCBR do realizacji spotkania u danego przedsiębiorcy zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi inżyniera-konsultanta oraz branżą/specjalizacją, w której działa odwiedzana firma;
- 4) Bieżące przekazywanie inżynierom-konsultantom NCBR oraz pracownikom NCBR, koordynującym Projekt, informacji o umawianych spotkaniach (np. poprzez automatycznie wygenerowany z narzędzia on-line sms/e-mail informujący o umówieniu nowego spotkania);
- 5) Bieżące uzupełnianie informacji (m. in. o przedsiębiorstwach, terminach spotkań, itp.) w narzędziu on-line, zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym;
- 6) Nadzór nad przygotowywaniem przez inżynierów-konsultantów raportów z wizyt w narzędziu on-line;
- 7) Nadzór i dopilnowanie podpisania umowy/oświadczenia o zachowaniu poufności NDA przez inżyniera-konsultanta oraz Wykonawcę. Wzór umowy/oświadczenia zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego. Wykonawca będzie zobowiązany do przesłania drogą mailową każdemu przedsiębiorcy, przed spotkaniem, wzoru umowy/oświadczenia, aby przedsiębiorca mógł zapoznać się z dokumentem przed wizytą inżyniera-konsultanta. Przedstawiciel Wykonawcy, upoważniony do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz inżynier-konsultant będą zobligowani do podpisania ww. umowy/oświadczenia przed rozpoczęciem spotkania tak, aby w trakcie wizyty nie było konieczne uzupełnianie i podpisywanie ww. dokumentu.
- 8) Zapewnienie bezstronności inżynierów-konsultantów przez:

- a. podpisanie przez inżynierów-konsultantów i Wykonawcę oświadczeń o bezstronności i nie występowaniu konfliktu interesów, zapewniającego Zamawiającego, że inżynier-konsultant i Wykonawca:
- i. nie świadczy usług ani nie pracuje w firmie doradczej, która przygotowuje wnioski o dofinansowanie projektów finansowanych w ramach programów realizowanych przez NCBR,
 - ii. nie będzie odbywał spotkań w firmach, których projekty oceniał będąc w przeszłości lub aktualnie Ekspertem NCBR,
 - iii. nie będzie oceniał firm, w których prowadził spotkania, jeśli w przyszłości zostanie ekspertem NCBR;
- 9) Zapewnienie bieżącej obsługi administracyjno-organizacyjnej wszystkich działań związanych z umawianiem i realizacją spotkań u przedsiębiorców (w tym m. in. utrzymywanie bieżącego kontaktu z przedsiębiorstwami i inżynierami-konsultantami zaangażowanymi w Projekt, profesjonalna i sprawna obsługa wszelkich zapytań z ich strony). Wzory wiadomości mailowych przesyłanych zbiorczo do przedsiębiorców przez Wykonawcę (np. mail z zaproszeniem do udziału w spotkaniu, mail przed spotkaniem z agendą i umową/oświadczeniem o zachowaniu poufności NDA) będą tworzone i przekazywane przez Zamawiającego;
- 10) Dopilnowanie przekazania, przez inżynierów-konsultantów, każdej odwiedzanej firmie materiałów informacyjno-promocyjnych dot. Projektu i oferty NCBR w zakresie PO IR;
- 11) Ewentualne zapewnienie tabletu/laptopa z dostępem do Internetu lub zapewnienie dostępu do Internetu inżynierom-konsultantom tak, aby na spotkaniach, na bieżąco mogli korzystać z narzędzia on-line;
- 12) Ewentualna organizacja i koordynacja procesu rekrutacji inżyniera-konsultanta, zgodnie z zapisami w pkt. 1, w sytuacji, gdy wybrany wcześniej inżynier-konsultant nie będzie mógł kontynuować udziału w Projekcie;
- 13) Zapewnienie na czas trwania Projektu „Beneficjent” co najmniej jednej osoby pełniącej funkcję koordynatora, dedykowanej w całości do projektu, posiadającej doświadczenie zawodowe m. in w koordynowaniu projektów z co najmniej 5-osobowym zespołem projektowym. Do zadań koordynatora Projektu będzie należało m. in.:
- a) zarządzanie realizacją działań w ramach Projektu Beneficjent, opisanych w niniejszym Zapytaniu o wartość szacunkową,
 - b) monitorowanie harmonogramu Projektu i dbanie o terminowość poszczególnych działań w ramach Projektu,
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym (telefoniczne, e-mail, oficjalna korespondencja),

- d) informowanie Zamawiającego o postępach w realizacji Projektu oraz o wystąpieniu ewentualnych ryzyk wpływających na harmonogram Projektu,
- e) uzgadnianie z Zamawiającym kwestii związanych z tworzeniem narzędzi i dokumentów wykorzystywanych podczas realizacji Projektu,
- f) nadzór nad doбором inżynierów-konsultantów NCBR do spotkań w poszczególnych przedsiębiorstwach tak, aby zachowana była zasada bezstronności
- g) udział we wszystkich szkoleniach i spotkaniach organizowanych w ramach projektu.

Wykonawca pokryje koszty udziału konsultanta w spotkaniach i szkoleniach (m. in. dojazd do siedziby NCBR, ewentualny nocleg, wyżywienie).

14) Zapewnienie na czas trwania Projektu „Beneficjent” co najmniej jednej osoby pełniącej funkcję konsultanta ds. obsługi klienta, posiadającej doświadczenie zawodowe m. in. w umawianiu spotkań biznesowych (np. handlowych, sprzedażowych), nawiązywaniu i utrzymywaniu pozytywnych relacji z klientami. Do zadań konsultanta będzie należało m. in.:

- a) Utrzymywanie kontaktu z przedsiębiorcami (telefonicznie i mailowo), umawianie wizyt dla inżynierów-konsultantów, etc.,
- b) Bieżące uzupełnianie narzędzia on-line,
- c) Organizacja dojazdu i noclegów dla inżynierów-konsultantów,
- d) udział we wszystkich szkoleniach i spotkaniach z inżynierami-konsultantami i ewentualnie innych organizowanych w ramach projektu.

Wykonawca pokryje koszty udziału konsultanta w spotkaniach i szkoleniach (m. in. dojazd do siedziby NCBR, ewentualny nocleg, wyżywienie).

4. Obsługa zatrudnienia/współpracy z inżynierami-konsultantami NCBR, w tym m. in.:

- 1) Podpisanie stosownych umów z inżynierami-konsultantami NCBR oraz rozliczanie inżynierów-konsultantów ze zrealizowanych spotkań;
- 2) Wypłata wynagrodzeń inżynierom-konsultantom NCBR oraz pełna obsługa placowo-kadrowa inżynierów-konsultantów, przy czym wartość wynagrodzenia dla inżyniera-konsultanta za przeprowadzenie 1 spotkania nie może być niższa niż 600 zł brutto
- 3) Organizacja dla inżynierów-konsultantów NCBR noclegów oraz przejazdów na potrzeby realizacji wizyt w wybranych przedsiębiorstwach, na potrzeby ich udziału w szkoleniu, które odbędzie się w siedzibie NCBR, w Warszawie (każdy inżynier-konsultant będzie

uczestniczył w trzydniowym szkoleniu zorganizowanym w dwóch cyklach: I - jeden dzień roboczy szkolenia w danym terminie, przerwa kilkudniowa, II – dwa dni robocze szkolenia w danym terminie) oraz na potrzeby udziału inżynierów-konsultantów w dwóch jednodniowych spotkaniach monitoringowo-szkoleniowych, realizowanych w trakcie trwania Projektu.

5. Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych Projektu, w tym m. in.:

- 1) Założenie oraz prowadzenie przez cały okres trwania Projektu fanpage'u Projektu na Facebook'u;
- 2) Przygotowanie (graficzne i do druku) i przekazanie każdemu inżynierowi-konsultantowi wydrukowanych materiałów informacyjno-promocyjnych dot. Projektu i oferty NCBR w zakresie PO IR tak, aby każdy odwiedzany przedsiębiorca otrzymał wskazane materiały podczas spotkania oraz wizytówek dla inżynierów-konsultantów. Na etapie przygotowywania projektu graficznego Wykonawca przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu do wyboru co najmniej 3 propozycje materiałów. Ostateczna wersja materiałów, zaakceptowana przez Zamawiającego, zostanie przez Wykonawcę wydrukowana. Parametry techniczne druku materiałów zostaną ustalone wspólnie z Zamawiającym, z zachowaniem co najmniej następującego standardu:

a. 720 zestawów materiałów, każdy zestaw liczący maksymalnie do 30 kartek w formacie max A4 (z czego każda kartka: zadruk dwustronny pełen kolor 4+4, papier satynowy lub kreda matowa, min. 100 g/m²; z czego ewentualne uszlachetnienie: tłoczenie wypukłe i wklęsłe wybranych elementów, folia błysk jednostronnie na stronach tytułowych). Zamawiający przewiduje, że materiały będą drukowane na podstawie kilku innych wzorów - projektów graficznych (plików do druku), maksymalnie 10 wzorów.

Ostateczne parametry druku materiałów informacyjno-promocyjnych (w tym również technika druku) zostaną określone przez Zamawiającego przed wydrukiem. Wykonawca przed przekazaniem materiałów informacyjno-promocyjnych inżynierom-konsultantom, skompletuje wydrukowane materiały zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego tak, aby inżynierowie-konsultanci otrzymali pakiety gotowe do przekazania przedsiębiorcom.

- 3) Zaprojektowanie graficzne i przesłanie do bazy kontaktów, określonych przez Zamawiającego, newsletterów (minimum 5 różnych newsletterów przez cały okres trwania Projektu przesłanych do określonych przez Zamawiającego grup odbiorców). Treść newsletterów zostanie przygotowana i przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego. Każdorazowo Wykonawca przygotowuje dwie propozycje szablonu newslettera do wyboru

Zamawiającego. Ostateczna wersja newslettera zostanie dopracowana przez Wykonawcę w oparciu o sugestie Zamawiającego i będzie podlegała akceptacji Zamawiającego.

6. Zadaniem Wykonawcy będzie także:

- 1) Zorganizowanie dwóch jednodniowych spotkań monitoringowo-szkoleniowych, realizowanych w trakcie trwania Projektu. Wykonawca zapewni w nich udział wszystkich inżynierów-konsultantów oraz przedstawicieli Wykonawcy zaangażowanych w realizację Projektu (minimum koordynator i konsultant). Każde ze spotkań zostanie zorganizowane na terenie Warszawy i będzie trwało do 8 godzin zegarowych (włączając przerwy na kawę i lunch):
 - a) Wykonawca zapewni salę szkoleniową na każde z ww. spotkań, zgodnie z poniższą charakterystyką:
 - i. lokalizacja: Warszawa;
 - ii. sala wyposażona w stoły wraz z krzesłami w liczbie odpowiedniej dla liczby inżynierów-konsultantów, przedstawicieli Wykonawcy oraz maksimum 4 przedstawicieli Zamawiającego (z możliwością ustawienia krzesel w układzie podkowy);
 - iii. projektor multimedialny;
 - iv. ekran matowy biały min. 4x3 m – Zamawiający dopuszcza ekran o innych wymiarach niż ten wskazany jednak inny rozmiar ekranu musi umożliwić wszystkim uczestnikom spotkania swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów. Wyświetlane materiały muszą być widoczne dla wszystkich uczestników spotkania, z każdego miejsca sali; opcjonalnie obraz może być wyświetlany bezpośrednio na ścianie, jeśli obraz jest wyraźny;
 - v. flipchart z papierem (min. 20 arkuszy) i flamastrami;
 - vi. komputer laptop z dostępem do Internetu;
 - vii. pilot prezentera umożliwiający przerzucanie slajdów wyposażony we wskaźnik laserowy;
 - viii. opcjonalnie mikrofon bezprzewodowy wraz z nagłośnieniem konferencyjnym;
 - ix. inne niezbędne peryferia, przewody oraz montaż;
 - x. notatniki i długopisy dla uczestników;
 - xi. sprawna klimatyzacja i ogrzewanie;
 - xii. dostęp do światła dziennego.
 - b) Wykonawca będzie również zobowiązany do zapewnienia, podczas każdego z ww. spotkań, usługi cateringowej wraz z obsługą kelnerską w trakcie przerw (zawiera

się w tym również przygotowanie zastawy stołowej, stołów, obrusów, dekoracji, itp.), co najmniej w standardzie:

- i. serwis kawowy - uzupełniany na bieżąco, dostępny dla uczestników od 30 minut przed rozpoczęciem spotkania do 15 min po zakończeniu spotkania. Serwis kawowy zlokalizowany w obrębie sali, w której odbędzie się szkolenie lub na tym samym piętrze w bezpośredniej bliskości sali szkoleniowej: woda gazowana i niegazowana o pojemności max. 0,5l na osobę + szklanki lub kubki jednorazowe na stołach dla uczestników szkolenia, zimny bufet (co najmniej kanapeczki bankietowe, finger food – zgodnie ze standardem centrum szkoleniowego albo hotelu), Parzona kawa, herbata (różne smaki), woda, soki owocowe oraz dodatki w tym mleczko/ śmietanka do kawy, cukier, cytryna), Wyroby cukiernicze (ciastka, co najmniej 4 rodzaje) i owoce sezonowe (co najmniej 3 rodzaje) zgodnie ze standardem centrum szkoleniowego albo hotelu;
- ii. lunch w formie bufetu: zupa (jeden rodzaj), drugie danie (minimum trzy do wyboru w tym jedno wegetariańskie), dodatki (ziemniaki, ryż, surówki (minimum dwa rodzaje)), desery (minimum dwa rodzaje ciasta, owoce sezonowe), napoje (kawa, herbata, woda, soki owocowe).

Ww. catering powinien być przewidziany dla wszystkich uczestników spotkania. Szczegóły dot. usługi cateringowej oraz sali zostaną ustalone wspólnie z Zamawiającym. Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji sali, w której będzie odbywało się każde ze spotkań. Wykonawca pokryje koszty dojazdów na każde ze spotkań i ewentualnych noclegów inżynierów-konsultantów oraz przedstawicieli Wykonawcy.

- 2) Przekazanie Zamawiającemu podpisanych oryginałów dokumentów: oświadczenie o bezstronności oraz umowa/oświadczenie o zachowaniu poufności NDA, przygotowywanych i podpisywanych zgodnie z wcześniej zawartym opisem.
- 3) Przygotowanie i przedstawienie prezentacji o Projekcie „Beneficjent”, która będzie zawierała m. in.: podsumowanie zrealizowanych działań (m. in. podsumowanie przeprowadzonych spotkań konsultacyjnych, np. na podstawie raportów częściowych, itp.). Prezentacja zostanie przedstawiona w siedzibie Zamawiającego (z udziałem zespołu projektowego – minimum koordynatora Projektu ze strony Wykonawcy). Wykonawca pokryje koszty dojazdu ww. osób na prezentację oraz koszty noclegów.
- 4) Zapewnienie bieżącej obsługi administracyjno-organizacyjnej wszystkich działań opisanych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (w tym m. in. utrzymywanie bieżącego kontaktu z NCBR, przedsiębiorstwami oraz inżynierami-konsultantami zaangażowanymi w Projekt, profesjonalna i sprawna obsługa wszelkich zapytań z ich strony);

V. Termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia

1. Planowane miejsce realizacji szkolenia inżynierów-konsultantów NCBR: Warszawa, siedziba NCBR.
2. Planowane miejsce realizacji szkolenia przedstawicieli NCBR z obsługi narzędzia on-line: Warszawa, siedziba NCBR.
3. Planowane miejsce organizacji dwóch spotkań monitoringowo-szkoleniowych: Warszawa.
4. Planowane miejsca realizacji spotkań konsultacyjnych: cała Polska.
5. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta do 31 października 2018 r. lub do wykorzystania środków, z możliwością przedłużenia o kolejne 2 miesiące w przypadku niewykorzystania całej kwoty z umowy.

VI. Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia

Realizacja przedmiotu zamówienia będzie przebiegać zgodnie z poniższymi ramami czasowymi:

1. W terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca spotka się z Zamawiającym w siedzibie NCBR w celu omówienia przedmiotu zamówienia, harmonogramu i przekazania wskazówek związanych z jego realizacją.
2. W terminie do 30 dni od podpisania umowy Wykonawca przygotowuje narzędzie on-line do umawiania wizyt i raportowania przebiegu wizyty oraz przeszkoli przedstawicieli NCBR z obsługi wskazanego narzędzia;
3. W terminie do 31 października 2018 r. Wykonawca umówi oraz zadba o realizację przez inżynierów-konsultantów wszystkich spotkań konsultacyjnych, przy czym maksymalnie 50 (pięćdziesiąt) spotkań zostanie umówionych i zrealizowanych do 60 dni od podpisania umowy
4. W terminie do 30 listopada 2018 r. Wykonawca przygotowuje i przedstawi w siedzibie NCBR prezentację o Projekcie „Beneficjent” oraz przekaze Zamawiającemu na płytach CD i/lub w wersji papierowej wszystkie materiały i dane zebrane podczas Projektu „Beneficjent”.

VII. Inne istotne informacje

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Uzgadniania kwestii związanych z przygotowaniem przez Wykonawcę narzędzia on-line oraz założeniem oraz prowadzeniem przez Wykonawcę fanpage’u Projektu na Facebook’u;
2. Uzgadniania kwestii związanych z organizacją dwóch spotkań monitoringowo-szkoleniowych, w tym akceptacji sali na każde ze spotkań;
3. Przejęcia, bez dodatkowych opłat, praw własności wszelkich utworów powstałych w wyniku zamówienia (m. in. baz z i wszelkich informacji z narzędzia on-line, materiałów informacyjno-promocyjnych, fanpage’u Projektu na Facebook’u, prezentacji z Projektu);

4. Uzgadniania kwestii związanych z tworzeniem oraz wydrukiem materiałów informacyjno-promocyjnych;
5. Kontaktu telefonicznego/mailowego z odwiedzanymi przez inżynierów-konsultantów firmami oraz inżynierami-konsultantami;
6. Uczestniczenia przedstawicieli NCBR w wybranych spotkaniach z przedstawicielami firm. Koszty delegacji przedstawicieli NCBR do miast wojewódzkich i/lub miast na prawach powiatu pozostają po stronie Zamawiającego. Wykonawca zapewni przejazd przedstawicieli NCBR z ww. miast do miejsc, w których będą się odbywały spotkania oraz przejazd w drodze powrotnej.
7. Promowania Projektu we własnym zakresie;
8. Akceptowania wszelkich działań o charakterze informacyjno-promocyjnym, podejmowanych przez Wykonawcę, a nie określonych w niniejszym Zapytaniu.
9. Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
10. Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr);
11. Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
12. Wykonawca nie będzie mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów tych świadczeń.
13. Za ustalenie świadczeń oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji szacunkowego wynagrodzenia odpowiada wyłącznie Wykonawca.
14. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia Umowy polach eksploatacji, w tym określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666, ze zm.), a w szczególności w zakresie:
 - 1) utrwalania, kopiowania, modyfikowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów komputerowych;
 - 2) wystawiania na publiczną prezentację (na ekranie, nośnikach OOH; innych nośnikach informacyjnych i reklamowych), w tym podczas seminariów i konferencji, w dowolnych materiałach promocyjnych Zamawiającego promujących dany konkurs lub markę NCBR, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - 3) wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych;
 - 4) prawa do korzystania z utworów w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, tłumaczenie na inne języki.
15. Złożenie zapytania o szacunkowy koszt, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).

16. Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
17. Umowa zostanie zawarta na wzorze Zamawiającego, który będzie uwzględniał kary umowne za nieterminowe i nienależyte wykonanie umowy oraz możliwość jej przedłużenia.
18. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia zapisanego w niniejszym Zapytaniu, polegającą na:
 - 1) przedłużeniu poszczególnych etapów realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego;
 - 2) zmianie zaproponowanych przez Zamawiającego rozwiązań dot. obsługi logistyczno-administracyjnej Projektu „Beneficjent”, o ile nowe rozwiązania będą korzystne dla realizacji celów Projektu oraz nie zmieniają specyfikacji przedmiotu zamówienia opisanej w niniejszym Zapytaniu.
19. Zmiany treści umowy nie będą powodowały przedłużenia końcowego terminu realizacji umowy, ani zmiany wynagrodzenia Wykonawcy. Zmiany treści umowy zamówienia będą wymagały zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
20. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów. Od Wykonawcy wymagane jest szczegółowe zapoznanie się z opisem zamówienia zawartym w Zapytaniu o szacowanie ceny, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia oraz skalkulowania ceny z należytą starannością.
21. Koszty wynagrodzeń inżynierów-konsultantów NCBR, noclegów oraz przejazdów (ewentualnie rozliczanie kilometrówki) na potrzeby realizacji wizyt w wybranych przedsiębiorstwach (wg. kosztów, które wygenerują się w trakcie Projektu) oraz na potrzeby ich udziału w szkoleniu, które odbędzie się w siedzibie NCBR, w Warszawie nie wchodzi w koszt obsługi Operatora logistyczno-administracyjnego stanowiący o cenie przedstawionej w szacunku.

VIII. Sposób płatności

1. Płatność za przygotowanie narzędzia on-line oraz przygotowanie i wydruk materiałów informacyjno-promocyjnych nastąpi po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania tej części Przedmiotu zamówienia w protokole odbioru, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
2. Płatność za organizację i koordynację procesu rekrutacji inżynierów-konsultantów nastąpi po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania tej części Przedmiotu zamówienia w protokole odbioru, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
3. Płatność za zorganizowanie dwóch jednodniowych spotkań monitoringowo-szkoleniowych, realizowanych w trakcie trwania Projektu nastąpi za faktyczne zorganizowanie każdego ze

spotkań, każdorazowo po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zorganizowania każdego ze spotkań w protokole odbioru, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

4. Płatność za pozostałe części Przedmiotu zamówienia nastąpi za faktycznie zrealizowane spotkania konsultacyjne, w comiesięcznych ratach – płatne z dołu (po zakończeniu każdego miesiąca), każdorazowo po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania spotkań konsultacyjnych w danym miesiącu kalendarzowym, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

IX. Miejsce oraz termin składania informacji o koszcie usługi

Drogą e-mailową na adres maria.czapska-kepka@ncbr.gov.pl do **dnia 22 marca 2018 r. do godz. 10:00.**

Wyceny przesłane po tym terminie nie będą brane pod uwagę przy szacowaniu przez NCBR wartości zamówienia.

X. Wymagania dotyczące współpracy

Od Wykonawcy oczekuje się pełnej współpracy z Zamawiającym w zakresie:

1. Uzgadniania kwestii związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Utrzymywania stałego kontaktu: wyznaczenia koordynatora, spotkania w siedzibie Zamawiającego (m. in. po podpisaniu umowy), telefonicznie, e-mail, oficjalna korespondencja.
3. Przekazywania na każde życzenie Zamawiającego pełnej informacji o stanie realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Dochowania poufności otrzymanych informacji;
5. Zapewnienia udziału Zamawiającemu w każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia.

XI. WYCENA POWINNA BYĆ ZŁOŻONA NA ZAŁĄCZONYM FORMULARZU SZACUNKOWEJ WYCENY

FORMULARZ SZACUNKOWEJ WYCENY

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY:

ADRES Z KODEM POCZTOWYM:

TELEFON:

FAKS:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:.....

NUMER REGON:

WYCENA USŁUGI ORGANIZACJI I REALIZACJI SPOTKAŃ KONSULTACYJNYCH INŻYNIERÓW-KONSULTANTÓW NCBR W FIRMACH MŚP O POTENCJALE B+R (W RAMACH PROJEKTU „BENEFICJENT”)

Nawiązując do Zapytania o szacunkowy koszt wykonania przedmiotu zamówienia polegającego na organizacji i realizacji spotkań konsultacyjnych inżynierów-konsultantów NCBR w firmach MŚP o potencjale B+R (w ramach Projektu „Beneficjent”), szacujemy:

1. Całkowity koszt usługi **organizacji i koordynacji spotkań w pełnym rzeczowym zakresie** ujętym w zapytaniu, nie zawierających elementów wycenianych oddzielnie, na kwotę:
Netto:..... zł.
Brutto:..... zł.
2. Koszt **przygotowania narzędzia on-line oraz przygotowania i wydruku materiałów informacyjno-promocyjnych** na kwotę:
Netto:..... zł.
Brutto:..... zł.
3. Koszt **organizacji i koordynacji procesu rekrutacji inżynierów-konsultantów** na kwotę:
Netto:..... zł.
Brutto:..... zł.

4. Koszt zorganizowania dwóch jednodniowych spotkań monitoringowo-szkoleniowych, realizowanych w trakcie trwania Projektu, na kwotę:

Netto:..... zł.

Brutto:..... zł.

w tym koszt jednego spotkania monitoringowo-szkoleniowego na kwotę:

Netto:..... zł.

Brutto:..... zł.

5. **Koszt organizacji i realizacji 1 (jednego) spotkania konsultacyjnego** uwzględniający wynagrodzenie dla inżynierów konsultantów min. 600 zł brutto oraz koszty związane z dojazdami i noclegami przy założeniu realizacji do 500 spotkań na kwotę:

Netto:..... zł.

Brutto:..... zł.

Koszt organizacji i realizacji 1 (jednego) spotkania konsultacyjnego uwzględniający wynagrodzenie dla inżynierów konsultantów min. 600 zł brutto oraz koszty związane z dojazdami i noclegami przy założeniu realizacji od 501 do 600 spotkań na kwotę:

Netto:..... zł.

Brutto:..... zł.

Koszt organizacji i realizacji 1 (jednego) spotkania konsultacyjnego uwzględniający wynagrodzenie dla inżynierów konsultantów min. 600 zł brutto oraz koszty związane z dojazdami i noclegami przy założeniu realizacji od 601 do 700 spotkań na kwotę:

Netto:..... zł.

Brutto:..... zł.

Koszt organizacji i realizacji 1 (jednego) spotkania konsultacyjnego uwzględniający wynagrodzenie dla inżynierów konsultantów min. 600 zł brutto oraz koszty związane z dojazdami i noclegami przy założeniu realizacji powyżej 700 spotkań na kwotę:

Netto:..... zł.

Brutto:..... zł.

Oświadczamy, że

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do zapytania o szacunkowy koszt.
2. Przyjmujemy do wiadomości, że:
 - 1) złożenie wyceny na zapytanie o szacunkowy koszt, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy);
 - 2) powyższe zapytanie szacunkowe nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego;
 - 3) Zamawiający dopuszcza możliwość doprecyzowania lub skorygowania zapisów i warunków niniejszego zapytania;
 - 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania szacunkowego bez podania przyczyny.

.....
miejsowość, data

.....
podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej