



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 przez 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 (jeden inżynier-konsultant realizuje jedno spotkanie konsultacyjne w danej firmie). W trakcie ww. spotkań zostanie przeprowadzona przez inżyniera-konsultanta rozmowa 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, zasad

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

aplikowania o środki w NCBR, zaproponowanie i przedstawienie odpowiednio sprofilowanego (dostosowanego do sytuacji i potrzeb danej firmy) konkursu/działania z oferty NCBR, które pozwoli na uzyskanie dofinansowania i rozwój innowacyjnych rozwiązań wdrażanych przez ww. przedsiębiorców. Rozmowy będą odbywały się w oparciu o przygotowany przez Zamawiającego scenariusz rozmowy (uwzględniający różne warianty jej przebiegu) oraz, ewentualnie, bezpłatną aplikację on-line wskazaną przez Zamawiającego, służącą do weryfikacji gotowości i identyfikacji projektu do finansowania w ramach POIR (aplikacja dostępna na stronie internetowej NCBR).

Inżynierowie-konsultanci prowadzący spotkania zostaną zrekrutowani przez Wykonawcę przy udziale przedstawicieli NCBR oraz przeszkoleni przez NCBR (szkolenie przygotowujące inżynierów-konsultantów do prowadzenia spotkań konsultacyjnych w ramach Projektu „Beneficjent”). Zaangażowani w Projekt inżynierowie-konsultanci zobowiązani będą do zapoznania się, przed odbyciem spotkania konsultacyjnego, z informacjami nt. firmy, w której będą prowadzili rozmowy. Po zrealizowaniu każdego ze spotkań każdy inżynier-konsultant będzie zobowiązany do uzupełnienia ankiety nt. danego spotkania oraz firmy w pliku MS Excel i przesłania (do godziny 17.00 następnego dnia po spotkaniu) zabezpieczonego hasłem pliku z ankietą na wskazany adres e-mail Zamawiającego oraz do wiadomości Wykonawcy (na wskazany adres e-mail). Szablon ankiety zostanie stworzony przez Zamawiającego.

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 30 czerwca 2019 r. W każdej z firm ma zostać przeprowadzone przez jednego inżyniera-konsultanta NCBR jedno spotkanie konsultacyjne trwające do 3 godzin roboczych (1 godzina robocza = 60 minut). 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. Zamawiający, na etapie postępowania, nie posiada listy/bazy konkretnych przedsiębiorców, którzy zgłosili deklarację udziału w spotkaniu (w tym ich danych teleadresowych). Lokalizacje firm, w których Wykonawca będzie organizował spotkania będą znane na etapie realizacji Projektu, po rozpoczęciu działań rekrutacyjnych wśród firm potencjalnie zainteresowanych udziałem w spotkaniu.

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

III. Kod CPV:

79951000-5 Usługi w zakresie organizowania seminariów

IV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Działania prowadzone w ramach usługi będą podzielone na dwa etapy:

- I etap – przygotowawczy - będzie obejmował wszystkie działania mające na celu przygotowanie do realizacji przez inżynierów-konsultantów spotkań w firmach, w tym m. in.: organizację rekrutacji, wsparcie merytoryczne i przeprowadzenie rekrutacji inżynierów-konsultantów, zapewnienie udziału zrekrutowanych inżynierów-konsultantów oraz zespołu projektowego po stronie Wykonawcy (co najmniej koordynator i konsultant ds. obsługi klienta) w szkoleniu zorganizowanym w siedzibie NCBR w Warszawie (*celem szkolenia będzie przygotowanie inżynierów-konsultantów do skutecznego i profesjonalnego prowadzenia spotkań konsultacyjnych, w tym rozwinięcie ich umiejętności interpersonalnych (m.in. komunikacyjno-sprzedażowych) pozwalających na prowadzenie spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami firm, uczestnicy szkolenia będą mogli zadać szczegółowe pytania w obszarze oferty NCBR w ramach PO IR, zasad aplikowania o środki w NCBR w ramach PO IR. Szkolenie zostanie zorganizowane oraz przeprowadzone przez Zamawiającego.*), utworzenie dedykowanego Projektowi adresu e-mail służącego do komunikacji Wykonawcy z przedsiębiorcami, inżynierami-konsultantami i Zamawiającym, wydruk materiałów informacyjno-promocyjnych oraz wizytówek dla inżynierów-konsultantów na podstawie projektów przygotowanych i przekazanych przez Zamawiającego. I etap należy przeprowadzić w terminie do 70 dni roboczych od dnia podpisania umowy;
- II etap – zasadniczy - będzie obejmował organizację i koordynację realizacji spotkań, w tym m. in. rekrutację firm zainteresowanych udziałem w spotkaniu, umawianie i potwierdzanie spotkań, utrzymywanie bieżącego kontaktu z zrekrutowanymi i odwiedzanymi firmami, organizację dla inżynierów-konsultantów oraz rozliczanie noclegów na prowadzone przez nich spotkania, pełną obsługę kadrowo-płacową inżynierów-konsultantów, przekazywanie inżynierom-konsultantom, przed spotkaniami, niezbędnych dokumentów i materiałów w wersji drukowanej, zapewnienie udziału inżynierów-konsultantów oraz zespołu projektowego po stronie Wykonawcy (co najmniej koordynator i konsultant ds. obsługi klienta) w jednym jednodniowym spotkaniu monitoringowo-szkoleniowym, zorganizowanym w siedzibie NCBR w Warszawie (*spotkanie monitoringowo-szkoleniowe zostanie zorganizowane i poprowadzone przez Zamawiającego po zrealizowaniu przez inżynierów-konsultantów kilku/kilkunastu pierwszych spotkań. Celem spotkania będzie podsumowanie zrealizowanych do tego czasu spotkań konsultacyjnych, przekazanie*

informacji zwrotnej nt. organizacji i realizacji spotkań konsultacyjnych przez inżynierów-konsultantów, Wykonawcę oraz Zamawiającego, uzupełnienie wiedzy inżynierów konsultantów, itp.), przygotowanie i przedstawienie prezentacji podsumowującej realizację Projektu „Beneficjent” (po zakończeniu realizacji Projektu). II etap należy przeprowadzić w terminie do 31 lipca 2019 r., przy czym spotkania konsultacyjne zostaną umówione i zrealizowane maksymalnie do 30 czerwca 2019 r. Spotkania konsultacyjne w przedsiębiorstwach powinny być umawiane i realizowane przez Wykonawcę na bieżąco, bez zbędnej zwłoki.

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:

1. Organizacja, koordynacja i przeprowadzenie procesu rekrutacji inżynierów-konsultantów w I etapie realizacji Projektu „Beneficjent”, w tym m. in.:

- 1) Prowadzenie poszukiwań i docieranie do kandydatów;
- 2) Promowanie informacji o prowadzonej rekrutacji oraz o profilu kandydata na inżyniera-konsultanta prowadzącego spotkania, przygotowanym przez Zamawiającego i Wykonawcę, w oparciu o dostępne narzędzia, w tym m. in.: serwisy i narzędzia komunikacji NCBR, serwisy rekrutacyjne, serwisy branżowe, stowarzyszenia branżowe, itp.;
- 3) Wsparcie w weryfikacji i selekcji kandydatów;
- 4) Zapewnienie konsultanta ds. rekrutacji/rekrutera, który jako przedstawiciel Wykonawcy będzie wspierał przedstawicieli Zamawiającego w procesie rekrutacji (będzie m. in. prowadził wszystkie spotkania rekrutacyjne), posiadającego minimum roczne, na przestrzeni ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, doświadczenie zawodowe w realizacji projektów rekrutacyjnych na stanowiska techniczne (specjalistyczne i/lub kierownicze). Wszelkie koszty związane z udziałem konsultanta ds. rekrutacji/rekrutera w spotkaniach rekrutacyjnych leżą po stronie Wykonawcy (m. in. kwestie dojazdów do siedziby NCBR, noclegów, wyżywienia, itp.);

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

- 5) Umawianie i organizowanie spotkań rekrutacyjnych (rozmów kwalifikacyjnych) przedstawicieli NCBR i konsultanta ds. rekrutacji/rekrutera ze strony Wykonawcy z kandydatami na inżynierów-konsultantów. 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. Zamawiający zapewni sale na spotkania rekrutacyjne;
- 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;
- 9) Przygotowanie Raportu podsumowującego rekrutację przeprowadzoną w I etapie Projektu. Zakres Raportu zostanie ustalony wspólnie przez Zamawiającego oraz Wykonawcę

Kandydaci na inżynierów-konsultantów 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 w porozumieniu z Wykonawcą.

Wykonawca zorganizuje proces rekrutacji inżynierów-konsultantów w efektywny sposób, aby zrekrutowanych zostało minimum 24 inżynierów-konsultantów posiadających kompetencje i doświadczenie zawodowe pozwalające na prowadzenie podczas spotkań konsultacyjnych dyskusji technologicznej w następujących specjalizacjach/branżach, w których działają przedsiębiorstwa:

- Specjalizacja/branża konstrukcyjna – minimum 8 inżynierów-konsultantów;
- Specjalizacja/branża chemiczna – minimum 4 inżynierów-konsultantów;
- Specjalizacja/branża elektroniczna – minimum 4 inżynierów-konsultantów;
- Specjalizacja/branża informatyczna – minimum 4 inżynierów-konsultantów;
- Specjalizacja/branża biotechnologiczna – minimum 4 inżynierów-konsultantów.

Szczegółowe kwalifikacje i doświadczenie oczekiwane od kandydatów oraz doprecyzowanie zakresu 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 w związku z prowadzonymi przez nich spotkaniami

w przedsiębiorstwach, 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. Organizacja, koordynacja i przeprowadzenie procesu uzupełniającej rekrutacji inżyniera-konsultanta/inżynierów-konsultantów, zgodnie z zapisami pkt. 1 powyżej, w II etapie realizacji Projektu „Beneficjent”, w sytuacji gdy wybrany wcześniej, inżynier-konsultant nie będzie mógł kontynuować udziału w Projekcie, zostanie wykluczony z udziału w Projekcie przez Wykonawcę i/lub Zamawiającego.**

Jeśli Wykonawca zechce wykluczyć z udziału w Projekcie wcześniej zrekrutowanego i zaakceptowanego przez Zamawiającego inżyniera-konsultanta lub pojawią się trudności we współpracy pomiędzy Wykonawcą a inżynierem-konsultantem, wpływające na realizację Projektu, Wykonawca powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego. Aby inżynier-konsultant został wykluczony z Projektu przez Wykonawcę wymagana jest akceptacja Zamawiającego.

- 3. Zapewnienie udziału wszystkich inżynierów-konsultantów zaangażowanych w realizację Projektu, zrekrutowanych w I etapie Projektu, oraz przedstawicieli Wykonawcy, zaangażowanych w realizację Projektu (co najmniej koordynator i konsultant ds. obsługi klienta), w szkoleniu zorganizowanym przez Zamawiającego w siedzibie NCBR.**

Zamawiający oczekuje, że zrekrutowani inżynierowie-konsultanci będą dysponowali wiedzą w obszarze oferty NCBR (w ramach PO IR) skierowanej do firm MŚP charakteryzujących się potencjałem i zamiarem inwestowania w obszarze B+R, teorii B+R w kontekście aplikowania do NCBR o środki na działalność badawczo-rozwojową. Zamawiający zobowiązuje się do przeszkolenia zrekrutowanych inżynierów-konsultantów oraz przedstawicieli Wykonawcy (co najmniej koordynator i konsultant ds. obsługi klienta) m. in. w zakresie kompetencji „miękkich”/interpersonalnych koniecznych do prowadzenia spotkań konsultacyjnych (ten aspekt dot. inżynierów-konsultantów) oraz odpowiedzi na szczegółowe pytania w zakresie oferty NCBR. Szkolenie będzie miało charakter warsztatowy i zostanie na nim również wypracowany, wspólnie z uczestnikami, scenariusz spotkania konsultacyjnego. Po szkoleniu Zamawiający sprawdzi wiedzę inżynierów-konsultantów w tematach/zagadnieniach poruszanych na szkoleniu oraz

kompetencji do prowadzenia spotkań konsultacyjnych Testem Wiedzy i Predyspozycji. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do sprawdzenia wiedzy inżynierów-konsultantów w obszarach dot. m. in.: oferty NCBR (w ramach PO IR) skierowanej do firm MŚP charakteryzujących się potencjałem i zamiarem inwestowania w obszarze B+R, teorii B+R w kontekście aplikowania do NCBR o środki na działalność badawczo-rozwojową, w zakresie kompetencji „miękkich”/interpersonalnych koniecznych do prowadzenia spotkań konsultacyjnych przed rozpoczęciem szkolenia. Test/y zostaną przygotowane przez Zamawiającego. WW. szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w dwóch cyklach:

- I cykl: dwa dni szkoleniowe:
 - Pierwszy dzień szkoleniowy w godzinach 10.00-17.00,
 - Drugi dzień szkoleniowy w godzinach 9.00-16.00;
- Przerwa kilkudniowa;
- II cykl: dwa dni szkoleniowe:
 - Pierwszy dzień szkoleniowy w godzinach 10.00-17.00,
 - Drugi dzień szkoleniowy w godzinach 9.00-16.00.

Zamawiający zapewni na ww. szkolenie:

- Trenera/ów oraz program szkolenia;
- Wyżywienie dla uczestników szkolenia (lunch i przerwy kawowe);
- Niezbędne materiały i narzędzia potrzebne do przeprowadzenia szkolenia;
- Salę (w siedzibie NCBR lub w innym miejscu znajdującym się w centrum Warszawy).

Wykonawca zorganizuje i zapewni dla wszystkich inżynierów-konsultantów oraz przedstawicieli Wykonawcy (zaangażowanych w realizację Projektu, co najmniej koordynator i konsultant ds. obsługi klienta) biorących udział w szkoleniu: dojazdy (przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania) oraz noclegi na potrzeby udziału w szkoleniu. Zamawiający wymaga, aby ww. noclegi dla inżynierów-konsultantów były zorganizowane wg następującego standardu:

- minimum pokój w standardzie obiektu 3-gwiazdkowego z indywidualnym dostępem do węzła sanitarnego;
- śniadanie.

4. Wydruk materiałów informacyjno-promocyjnych dot. Projektu i oferty NCBR w ramach PO IR oraz wydruk wizytówek dla inżynierów-konsultantów.

Materiały i wizytówki wskazane powyżej zostaną opracowane graficznie przez Zamawiającego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy pliki do druku, na podstawie których powinny zostać wydrukowane materiały i wizytówki. Parametry techniczne druku materiałów i wizytówek zostaną ustalone wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego, z zachowaniem co najmniej następującego standardu:

- Liczba wydruków:
 - minimum 450 teczek ofertowych (każda: dwubigowa min. 5 mm, zadruk jednostronny pełen kolor 4+0, papier satynowy lub kreda matowa, min. 300 g/m², format maksymalnie A5, ewentualne uszlachetnienie: tłoczenie wypukłe i wklęsłe wybranych elementów, folia błysk jednostronnie);
 - łącznie 1800 ulotek prostych (każda: zadruk dwustronny pełen kolor 4+4, papier satynowy lub kreda matowa, min. 200 g/m², format maksymalnie A5). Zamawiający przewiduje, że ulotki będą drukowane na podstawie 4 (czterech) innych wzorów - projektów graficznych (plików do druku). 4 x 450 = 1800;
 - minimum 1200 wizytówek, po 50 wizytówek dla każdego inżyniera-konsultanta wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego (każda wizytówka: zadruk dwustronny pełen kolor 4+4, papier ozdobny biały, gramatura 350 g/m², 54 mm x 84 mm, zaokrąglanie rogów).

Ostateczne parametry druku (w tym również technika druku) materiałów informacyjno-promocyjnych oraz wizytówek zostaną określone przez Zamawiającego wraz z przekazaniem Wykonawcy plików do druku z ww. materiałami. Wykonawca przed przekazaniem materiałów informacyjno-promocyjnych inżynierom-konsultantom skompletuje wydrukowane materiały zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego (m. in. złoży wydrukowane te czki ofertowe, umieści w te czkach ulotki).

5. Organizacja i koordynacja 450 spotkań konsultacyjnych (z zastrzeżeniem, że liczba spotkań może ulec zwiększeniu bez zwiększenia wartości umowy) realizowanych przez inżynierów-konsultantów w przedsiębiorstwach, w tym m. in.:

- 1) **Rekrutacja firm** (minimum wysyłanie zaproszeń drogą mailową oraz kontaktowanie się telefoniczne) MŚP o potencjale B+R do udziału w spotkaniach konsultacyjnych. Wykonawca będzie zobowiązany do docierania z informacją o Projekcie do firm potencjalnie zainteresowanych uczestnictwem w spotkaniach,

wykorzystania w rekrutacji własnej sieci kontaktów do przedsiębiorców (np. bazy danych) oraz nawiązania współpracy z podmiotami zewnętrznymi celem zwiększenia zainteresowania przedsiębiorców udziałem w spotkaniach (przede wszystkim: lokalnymi urzędami miast, urzędami wojewódzkimi, urzędami marszałkowskimi, izbami gospodarczymi, placówkami Krajowego Punktu Kontaktowego (KPK), Punktami Informacyjnymi Funduszy Europejskich (PIFE), uczelniami, fundacjami wspierającymi przedsiębiorców). Zamawiający wesprze Wykonawcę w rekrutacji poprzez: przekazanie Wykonawcy bazy firm potencjalnie zainteresowanych udziałem w spotkaniach oraz prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych Projektu poprzez własne kanały komunikacji (np. promowanie Projektu w social mediach Zamawiającego, podczas cyklu spotkań „NCBR dla Firm”, newsletter NCBR i podobne). Zamawiający przygotuje i przekaże Wykonawcy treść zaproszenia do udziału w spotkaniach, którą Wykonawca dopracuje, aby mogła zostać przesłana w formie tradycyjnej wiadomości e-mail lub newsletter’a (po stronie Wykonawcy ewentualne zaprojektowanie graficzne wiadomości). Ostateczna wersja zaproszenia dopracowana przez Wykonawcę będzie podlegała akceptacji Zamawiającego. Wszystkie materiały i komunikaty inne niż zaproszenie opisane powyżej, które zostaną zaprojektowane i przygotowane przez Wykonawcę w związku z prowadzoną rekrutacją muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w formie elektronicznej w ciągu 3 dni roboczych (przez dni robocze Zamawiający rozumie dni następujące kolejno po sobie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy). Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również w ciągu 3 dni roboczych.

- 2) **Przygotowanie ankiety zgłoszeniowej** dla przedsiębiorców zainteresowanych udziałem w spotkaniu konsultacyjnym, poprzez którą będą mogli zgłosić chęć udziału w spotkaniu. Wykonawca zaprojektuje i przygotuje ww. ankietę w oparciu o treści merytoryczne przygotowane i przekazane przez Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby ww. ankietę została przygotowana przez Wykonawcę w formie elektronicznego formularza, który będzie podlinkowany przez Zamawiającego na stronie internetowej Projektu „NCBR dla Firm” (<https://www.ncbrdlafirm.pl/>). Formularz powinien zostać zaprojektowany i osadzony w środowisku on-line, aby możliwe było skuteczne obsługiwane przez Wykonawcę zgłoszeń przesyłanych ze strony przedsiębiorców. Ostateczna wersja ankiety zgłoszeniowej będzie podlegała akceptacji Zamawiającego.
- 3) **Koordinacja organizacji i realizacji spotkań konsultacyjnych**, w tym przede wszystkim:

a. Zapewnienie na czas trwania Projektu „Beneficjent” co najmniej jednej osoby pełniącej funkcję koordynatora, posiadającej doświadczenie zawodowe w organizacji i koordynacji (w tym co najmniej nadzór nad organizacją dojazdów, noclegów, rekrutacji uczestników) szkoleń/warsztatów/kursów i/lub cykli spotkań. Do zadań koordynatora będzie należało m. in.:

- zarządzanie realizacją działań w ramach Projektu „Beneficjent”, opisanych w niniejszym Zapytaniu,
- monitorowanie harmonogramu Projektu i dbanie o terminowość poszczególnych działań w Projekcie,
- utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym (telefoniczne, e-mail, oficjalna korespondencja),
- informowanie Zamawiającego o postępach w realizacji Projektu oraz o wystąpieniu ewentualnych ryzyk wpływających na harmonogram Projektu,
- uzgadnianie z Zamawiającym kwestii związanych z tworzeniem narzędzi i dokumentów wykorzystywanych podczas realizacji Projektu,
- nadzór nad doborem inżynierów-konsultantów NCBR do spotkań w poszczególnych przedsiębiorstwach tak, aby zachowana była zasada bezstronności oraz zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi inżyniera-konsultanta oraz branżą/specjalizacją, w której działa odwiedzana firma,
- nadzór nad procesem wyboru przedsiębiorców do udziału w Projekcie w oparciu o ankietę zgłoszeniową uzupełnianą przez zainteresowanych przedsiębiorców, cele Projektu oraz charakterystykę jego adresatów,
- udział we wszystkich szkoleniach i spotkaniach z udziałem Zamawiającego organizowanych w ramach Projektu. Koszty udziału koordynatora w szkoleniach i spotkaniach (np. dojazd, ewentualny nocleg, wyżywienie – o ile nie jest zapewnione przez Zamawiającego) pozostają po stronie Wykonawcy.

b. Zapewnienie, na czas trwania Projektu, programu/aplikacji online, która umożliwi i ułatwi Wykonawcy koordynację Projektu i sprawowanie nadzoru nad umawianiem i realizacją spotkań konsultacyjnych, Zamawiającemu stały dostęp do informacji o postępach w Projekcie (monitoring Projektu), a inżynierom-konsultantom odbywanie spotkań. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy tworzenia dedykowanego narzędzia online, Wykonawca może skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi (np. na zasadzie licencji).

Zamawiający oczekuje od Wykonawcy, że program/aplikacja będzie posiadał minimalne funkcje:

- dostęp do programu/aplikacji przez Internet,
- kalendarz spotkań, dostępny dla wszystkich użytkowników,
- generowanie powiadomień dla adekwatnych użytkowników nt. nowych i zbliżających się spotkań lub innych istotnych dla użytkowników czynności podejmowanych w programie/aplikacji,
- generowanie statystyk ze spotkań,
- import danych do narzędzia z zewnętrznych plików (np. bazy danych w MS Excel),
- eksport danych z narzędzia do zewnętrznych plików (np. bazy danych w MS Excel),
- zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dot. zabezpieczenia danych przetwarzanych w systemach informatycznych oraz zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”),
- intuicyjna obsługa przez użytkowników.

Wykonawca zapewni ww. program/aplikację co najmniej w terminie umożliwiającym przeszkolenie inżynierów-konsultantów oraz przedstawicieli NCBR z zasad jego funkcjonowania podczas I (pierwszego) cyklu szkoleń. Przeszkolenie z użytkowania programu/aplikacji zostanie przeprowadzone przez przedstawiciela Wykonawcy zaangażowanego w realizację Projektu i będzie trwało maksymalnie do 60 minut.

c. Zapewnienie na czas realizacji Projektu dostępu do Internetu mobilnego dla wszystkich inżynierów-konsultantów, aby mogli podczas spotkań oraz po spotkaniach korzystać z mobilnego Internetu na własnych laptopach lub tabletach;

d. Koordynowanie i prowadzenie nadzoru nad pracą inżynierów-konsultantów, w tym m. in.:

- bieżące przekazywanie inżynierom-konsultantom NCBR informacji o umawianych spotkaniach oraz przypominanie o spotkaniach, gdy spotkania są umawiane z dużym wyprzedzeniem czasowym,
- nadzór nad uzupełnianiem i przesyłaniem (na adres e-mail Zamawiającego oraz do wiadomości Wykonawcy, do godziny 17.00

następnego dnia po spotkaniu) przez każdego inżyniera-konsultanta, po zrealizowaniu każdego ze spotkań konsultacyjnych, ankiety nt. danego spotkania oraz firmy w pliku MS Excel,

- nadzór i dopilnowanie podpisania odrębnej umowy/oświadczenia o zachowaniu poufności NDA przez każdą osobę uczestniczącą w danym spotkaniu konsultacyjnym ze strony Wykonawcy (w tym inżyniera-konsultanta) oraz nadzór i dopilnowanie, aby odwiedzany przedsiębiorca potwierdził pisemnie odebranie od inżyniera-konsultanta dedykowanej spotkaniu umowy/oświadczenia o zachowaniu poufności NDA (jeden podpisany egzemplarz umowy/oświadczenia dla firmy, drugi egzemplarz z potwierdzeniem przedsiębiorcy dla inżyniera-konsultanta). Ww. 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. Każda osoba uczestnicząca w danym spotkaniu konsultacyjnym ze strony Wykonawcy będzie zobligowana do podpisania odrębnej umowy/oświadczenia przed rozpoczęciem spotkania tak, aby w trakcie wizyty nie było konieczne uzupełnianie i podpisywanie ww. dokumentu. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowywania przed każdym ze spotkań egzemplarza umowy/oświadczenia dopasowanego do danego spotkania (m. in. uzupełnienie danych firmy, danych inżyniera-konsultanta) i przesłanie go do inżyniera-konsultanta w wersji papierowej lub elektronicznej (w zależności od ustaleń pomiędzy Wykonawcą a inżynierem-konsultantem) przed spotkaniem, z odpowiednim wyprzedzeniem.

Egzemplarz umowy/oświadczenia o zachowaniu poufności NDA dla danego spotkania konsultacyjnego podpisany przez inżyniera-konsultanta i zawierający pisemne potwierdzenie przez przedsiębiorcę odebrania od inżyniera-konsultanta egzemplarza umowy/oświadczenia dla firmy będzie dodatkowo służył do potwierdzenia zrealizowania danego spotkania i rozliczenia kosztów pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Wykonawca będzie zobowiązany do przesyłania Zamawiającemu skanów lub zdjęć (w dobrej jakości) egzemplarzy umów/oświadczeń o zachowaniu poufności NDA (podpisanych i potwierdzonych zgodnie z opisem powyżej) dla każdego zrealizowanego spotkania konsultacyjnego. Pliki powinny zostać przesłane zbiorczo, jako załączniki w jednej wiadomości e-mail, w ciągu

2 dni roboczych po każdym dniu zrealizowanych spotkań (do godziny 17.00, w formie gwarantującej ochronę hasłem). Zamawiający pozostawia sobie prawo do zmiany sposobu potwierdzania przez Wykonawcę i inżyniera-konsultanta zrealizowania danego spotkania konsultacyjnego, np. poprzez wprowadzenie oświadczeń o zrealizowaniu spotkania konsultacyjnego,

- zapewnienie bezstronności wszystkich inżynierów-konsultantów oraz Wykonawcy przez:
 - podpisanie przez każdego inżyniera-konsultanta i Wykonawcę oświadczenia 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 jest/w przyszłości zostanie ekspertem NCBR;
- Dopilnowanie przekazania, przez inżynierów-konsultantów, każdej odwiedzanej firmie drukowanych materiałów informacyjno-promocyjnych dot. Projektu i oferty NCBR w zakresie PO IR;

4) Zapewnienie bieżącej obsługi administracyjno-organizacyjnej i logistycznej wszystkich działań związanych z realizacją Projektu „Beneficjent”, w tym m. in.:

- a. Stworzenie dedykowanego Projektowi adresu e-mail, służącego do prowadzenia przez Wykonawcę korespondencji z Zamawiającym, z przedsiębiorcami oraz z inżynierami-konsultantami NCBR.
- b. Obsługa ankiet zgłoszeniowych przesyłanych przez przedsiębiorców i prowadzenie wyboru przedsiębiorców do udziału w Projekcie w oparciu o ankietę zgłoszeniową uzupełnianą przez zainteresowanych przedsiębiorców, cele Projektu oraz charakterystykę jego adresatów. Szczegółowe zasady wyboru zostaną ustalone wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego.
- c. Dobór inżyniera-konsultanta NCBR do realizacji spotkania u danego przedsiębiorcy zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi inżyniera-konsultanta oraz branżą/specjalizacją, w której działa odwiedzana firma.

- d. Umawianie i potwierdzanie (mailowo i telefonicznie) spotkań inżynierów-konsultantów z przedsiębiorcami na podstawie przeprowadzonego wyboru (lit. b), przy czym po stronie Wykonawcy leży zapewnienie umówienia i zrealizowania zakładanej liczby spotkań przez inżynierów-konsultantów oraz bieżące informowanie NCBR o problemach związanych z umawianiem spotkań. Wykonawca nie może umówić jednemu inżynierowi-konsultantowi więcej niż dwóch spotkań konsultacyjnych dziennie (od poniedziałku do soboty). Spotkania powinny być umawiane z uwzględnieniem potrzeb i możliwości czasowych przedsiębiorców oraz biorąc pod uwagę dostępność inżynierów-konsultantów, a także wymagania Zamawiającego w odniesieniu do czasu trwania każdego ze spotkań
- e. Przekazywanie każdemu przedsiębiorcy niezakwalifikowanemu do udziału w spotkaniach informacji zwrotnej (drogą mailową i telefonicznie). Komunikat informacji zwrotnej zostanie opracowany wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.
- f. Przesyłanie każdemu przedsiębiorcy, który wziął udział w spotkaniu konsultacyjnym wiadomości mailowej/newsletter'a z podziękowaniem za udział w spotkaniu w ciągu 3 dni roboczych od dnia spotkania konsultacyjnego. Wykonawca zaprojektuje i przygotuje wzór ww. wiadomości w oparciu o treści merytoryczne przygotowane i przekazane przez Zamawiającego. Ostateczna wersja wzoru będzie podlegała akceptacji Zamawiającego. Zamawiający ma prawo wprowadzania aktualizacji do wzoru na każdym etapie realizacji Projektu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wprowadzenie do wzorca zaproponowanych przez Zamawiającego aktualizacji.
- g. Bieżące przekazywanie inżynierom-konsultantom NCBR oraz pracownikom NCBR, koordynującym Projekt, informacji o umawianych spotkaniach.
- h. Utrzymywanie bieżącego kontaktu z przedsiębiorstwami, inżynierami-konsultantami zaangażowanymi w Projekt oraz Zamawiającym (w tym m. in. profesjonalna i sprawna obsługa wszelkich zapytań z ich strony),
- i. Zapewnienie, aby wszystkie pliki przesyłane drogą elektroniczną jako załączniki, w których znajdują się dane osobowe, były stosownie zabezpieczone hasłem,

- j. Bieżące prowadzenie i przekazywanie Zamawiającemu, po każdym miesiącu kalendarzowym zrealizowanych spotkań, elektronicznej bazy danych (co najmniej w pliku MS Excel) Interesariuszy Projektu (w tym m. in. przedsiębiorców, którzy wyrazili chęć udziału w spotkaniu, przedsiębiorców, którzy wzięli udział w spotkaniu, odwołane spotkania, przedsiębiorców, którzy nie zostali zakwalifikowani do Projektu, itp.). Zakres danych w ww. bazie zostanie ustalony wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę,
- k. Ewentualnie - zapewnienie podpisania (co najmniej odręczny podpis) przez każdego inżyniera-konsultanta i każdego odwiedzanego przedsiębiorcę oświadczenia o zrealizowaniu spotkania konsultacyjnego w formie papierowej, który będzie służył do potwierdzenia zrealizowania danego spotkania i rozliczenia kosztów pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w sytuacji, w której przedsiębiorcy nie będą chcieli potwierdzać pisemnie odebrania od inżynierów-konsultantów umów/oświadczeń o zachowaniu poufności NDA. Wzór oświadczenia o zrealizowaniu spotkania konsultacyjnego zostanie przygotowany przez Zamawiającego i przekazany Wykonawcy w pliku elektronicznym. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowywania przed każdym ze spotkań oświadczenia dopasowanego do danego spotkania (m. in. uzupełnienie danych firmy, danych inżyniera-konsultanta) i przesłanie go do inżyniera-konsultanta w wersji papierowej lub elektronicznej (w zależności od ustaleń pomiędzy Wykonawcą a inżynierem-konsultantem) przed spotkaniem, z odpowiednim wyprzedzeniem. Wykonawca będzie zobowiązany do przesyłania Zamawiającemu skanów lub zdjęć (w dobrej jakości) oświadczeń, podpisanych przez ww. osoby, ze wszystkich zrealizowanych spotkań. Pliki powinny zostać przesłane zbiorczo, jako załączniki w jednej wiadomości e-mail, w ciągu 2 dni roboczych po każdym dniu zrealizowanych spotkań (do godziny 17.00, w formie gwarantującej ochronę hasłem). Przesłanie przez Wykonawcę skanów lub zdjęć uzupełnionych formularzy jest jednoznaczne z akceptacją danych i informacji w nich zawartych przez Wykonawcę.
- l. Zapewnienie na czas trwania Projektu „Beneficjent” co najmniej jednej osoby pełniącej funkcję konsultanta ds. obsługi klienta, posiadającej doświadczenie zawodowe m. in. w organizacji (w tym co najmniej organizacji noclegów, umawianie terminów, prowadzenie rekrutacji uczestników,) szkoleń/warsztatów/kursów i/lub cykli spotkań oraz w nawiązywaniu i utrzymywaniu pozytywnych relacji z klientami w każdym z ww. szkoleń/warsztatów/kursów i/lub cykli spotkań (w tym co najmniej

utrzymywanie bieżącego kontaktu telefonicznego i mailowego, przesyłanie korespondencji dot. ww. wydarzeń (np. zaproszenia)). Do zadań konsultanta będzie należało m. in.:

- utrzymywanie kontaktu z przedsiębiorcami (telefonicznie i mailowo), umawianie wizyt dla inżynierów-konsultantów (m. in. mailowo i telefonicznie), etc.,
- bieżące uzupełnianie bazy danych Interesariuszy Projektu,
- organizacja noclegów i ewentualnie dojazdów dla inżynierów-konsultantów,
- udział we wszystkich szkoleniach i spotkaniach z inżynierami-konsultantami i ewentualnie innych organizowanych w ramach Projektu.

Koszty udziału konsultanta w szkoleniach i spotkaniach (np. dojazd, ewentualny nocleg, wyżywienie – o ile nie jest zapewnione przez Zamawiającego) pozostają po stronie Wykonawcy.

6. Obsługa zatrudnienia/współpracy Wykonawcy i wszystkich inżynierów-konsultantów (zgodnie z formą współpracy ustaloną przez Wykonawcę i każdego inżyniera-konsultanta i zaakceptowaną przez danego inżyniera-konsultanta), w tym m. in.:

- 1) Podpisanie stosownych umów z inżynierami-konsultantami oraz rozliczanie inżynierów-konsultantów ze zrealizowanych spotkań;
- 2) Wypłata wynagrodzeń inżynierom-konsultantom oraz pełna obsługa płacowo-kadrowa inżynierów-konsultantów, przy czym wartość wynagrodzenia dla każdego inżyniera-konsultanta za przeprowadzenie 1 (jednego) spotkania konsultacyjnego nie może być niższa niż 1000 zł netto;
- 3) Organizacja i zapewnienie dla inżynierów-konsultantów ewentualnych noclegów na potrzeby realizacji wizyt w wybranych przedsiębiorstwach, o ile nocleg okaże się konieczny. Koszty związane z organizacją i zapewnieniem noclegów pozostają po stronie Wykonawcy i będą rozliczane na podstawie faktycznie zapewnionych noclegów. Koszty dojazdów inżynierów-konsultantów na spotkania konsultacyjne pozostają po stronie inżynierów-konsultantów i są uwzględnione w wynagrodzeniu netto, wskazanym w pkt. 2. Każdy inżynier-konsultant zapewni sobie (we własnym zakresie), na potrzeby realizacji spotkań konsultacyjnych, możliwość korzystania na spotkaniu i po spotkaniu z tabletu lub laptopa.

7. Zapewnienie udziału wszystkich inżynierów-konsultantów zaangażowanych w realizację spotkań konsultacyjnych oraz przedstawicieli Wykonawcy,

zaangażowanych w realizację Projektu (co najmniej koordynator i konsultant ds. obsługi klienta), w jednym jednodniowym spotkaniu monitoringowo-szkoleniowym, zorganizowanym przez Zamawiającego w siedzibie NCBR.

Zamawiający zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia jednego jednodniowego spotkania szkoleniowo-monitoringowego, którego celem będzie podsumowanie zrealizowanych do tego czasu spotkań konsultacyjnych, przekazanie informacji zwrotnej nt. organizacji i realizacji spotkań konsultacyjnych przez inżynierów-konsultantów, Wykonawcę oraz Zamawiającego, uzupełnienie wiedzy inżynierów konsultantów, itp. Ww. spotkanie zostanie zorganizowane po zrealizowaniu przez inżynierów-konsultantów kilku/kilkunastu pierwszych spotkań.

Ww. spotkanie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w godzinach 10.00-16.00.

Zamawiający zapewni na ww. spotkaniu:

- Trenera/ów oraz program spotkania;
- Wyżywienie dla uczestników spotkania (lunch i przerwy kawowe);
- Niezbędne materiały i narzędzia potrzebne do przeprowadzenia spotkania;
- Salę (w siedzibie NCBR lub w innym miejscu znajdującym się w centrum Warszawy).

Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania i zaprezentowania w trakcie spotkania feedbacku nt. zakończonego etapu Projektu, zawierającego m. in.:

- Podsumowanie zrealizowanych działań,
- Wnioski płynące ze zrealizowanych działań (m. in. dotyczące: współpracy z przedsiębiorcami i inżynierami-konsultantami, narzędzi wykorzystywanych w Projekcie, kwestii organizacyjno-logistycznych oraz doświadczenia zespołu projektowego po stronie Wykonawcy),
- Rekomendacje na dalszy etap Projektu (m. in. dotyczące: współpracy z przedsiębiorcami i inżynierami-konsultantami, narzędzi wykorzystywanych w Projekcie, kwestii organizacyjno-logistycznych oraz doświadczenia zespołu projektowego po stronie Wykonawcy).

Wykonawca zorganizuje i zapewni dla wszystkich inżynierów-konsultantów oraz przedstawicieli Wykonawcy (zaangażowanych w realizację Projektu, co najmniej koordynator i konsultant ds. obsługi klienta) biorących udział w ww. spotkaniu: dojazdy (przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji spotkania oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania) oraz noclegi na potrzeby udziału w spotkaniu.

Zamawiający wymaga, aby noclegi dla inżynierów-konsultantów były zorganizowane wg następującego standardu:

- minimum pokój w standardzie obiektu 3-gwiazdkowego z indywidualnym dostępem do węzła sanitarnego oraz;
- śniadanie.

8. Zadaniem Wykonawcy będzie także:

- 1) Przekazanie Zamawiającemu podpisanych oryginałów dokumentów: oświadczenie o bezstronności oraz umowa/oświadczenie o zachowaniu poufności NDA, przygotowywanych i podpisywanych zgodnie z wcześniej zawartym opisem;
- 2) Przygotowanie i przedstawienie prezentacji po zakończeniu realizacji Projektu „Beneficjent” która będzie zawierała m. in.: podsumowanie zrealizowanych działań (m. in. podsumowanie przeprowadzonych spotkań konsultacyjnych, rekomendacje Wykonawcy i inżynierów-konsultantów nt. realizacji podobnych działań w przyszłości). Prezentacja zostanie przedstawiona na spotkaniu w siedzibie Zamawiającego (z udziałem zespołu projektowego – minimum koordynatora Projektu ze strony Wykonawcy oraz wszystkich inżynierów-konsultantów). Wykonawca zorganizuje i zapewni dla wszystkich inżynierów-konsultantów oraz przedstawicieli Wykonawcy (zaangażowanych w realizację Projektu) biorących udział w ww. spotkaniu: dojazdy (przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji spotkania oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania) oraz noclegi na potrzeby udziału w spotkaniu. Zamawiający wymaga, aby ww. noclegi dla inżynierów-konsultantów były zorganizowane wg następującego standardu:
 - minimum pokój w standardzie obiektu 3-gwiazdkowego z indywidualnym dostępem do węzła sanitarnego oraz;
 - śniadanie.
- 3) oznakowanie przygotowanych w ramach realizacji usługi materiałów ciągiem logotypów jak na wzorze poniżej:



- logo NCBR

(do pobrania: <http://www.ncbr.gov.pl/dla-mediow/logotypy/narodowecentrum-badan-i-rozwoju/>),

- logo Funduszy Europejskich – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój, flagą Rzeczypospolitej Polskiej oraz emblematem Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
(do pobrania: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/zasadypromocji-i-oznakowania-projektow-1/zasady-promocji-i-oznakowania-projektowwersja-aktualna-od-1-stycznia-2018-roku/>).

V. Termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia

1. Planowane miejsce realizacji szkolenia inżynierów-konsultantów NCBR: Warszawa, siedziba NCBR lub inne wskazane przez NCBR miejsce zlokalizowane w centrum Warszawy.
2. Planowane miejsce organizacji jednego jednodniowego spotkania monitoringowo-szkoleniowego: siedziba NCBR lub inne wskazane przez NCBR miejsce zlokalizowane w centrum Warszawy.
3. Planowane miejsca realizacji spotkań konsultacyjnych: cała Polska.
4. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na okres do 31 lipca 2019 r. lub do wykorzystania środków, z możliwością przedłużenia o kolejne 3 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 40 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca zakończy proces rekrutacji inżynierów-konsultantów i uzyska akceptację Zamawiającego dla zakwalifikowania do realizacji spotkań konsultacyjnych co najmniej 24 inżynierów-konsultantów.
3. W terminie do 30 czerwca 2019 r. Wykonawca umówi oraz zadba o realizację przez inżynierów-konsultantów wszystkich spotkań konsultacyjnych.
4. W terminie do 31 lipca 2019 r. Wykonawca przygotowuje i przedstawi w siedzibie NCBR prezentację po zakończeniu realizacji Projektu „Beneficjent” oraz prześle Zamawiającemu na płytach CD i/lub w wersji papierowej wszystkie materiały i dane zebrane podczas Projektu „Beneficjent”.

VII. Inne istotne informacje

00-695 Warszawa, ul. Nowogrodzka 47a | tel.: +48 22 39 07 401 | sekretariat@ncbr.gov.pl

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) Aktualizacji wszystkich materiałów, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wprowadzenie do ww. materiałów zaproponowanych przez Zamawiającego aktualizacji;
- 2) Zgłoszenia uwag dotyczących sposobu realizacji zadań przez personel zespołu projektowego po stronie Wykonawcy, m.in. koordynatora, konsultanta ds. rekrutacji/rekrutera, konsultanta ds. obsługi klienta. Wykonawca będzie zobowiązany do zastosowania wszystkich uwag Zamawiającego do sposobu realizacji zadań przez kluczowy zespół projektowy;
- 3) Wprowadzenia zmiany kluczowego personelu zespołu projektowego po stronie Wykonawcy, po podpisaniu umowy, w przypadku realizacji przez ten personel zadań w projekcie Beneficjent niezgodnie z umową lub w sposób naruszający wizerunek NCBR. Zmiana zostanie uzgodniona z Wykonawcą;
- 4) Bieżącego badania satysfakcji przedsiębiorców ze spotkań, w których wzięli udział (m. in. jakość spotkania, jakość pracy inżyniera-konsultanta, itp.) oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu „Beneficjent”;
- 5) Przejęcia, bez dodatkowych opłat, praw własności wszelkich utworów powstałych w wyniku zamówienia;
- 6) Uzgadniania kwestii związanych z wydrukiem materiałów informacyjno-promocyjnych i wizytówek;
- 7) Kontaktu telefonicznego/mailowego z odwiedzanymi przez inżynierów-konsultantów firmami oraz inżynierami-konsultantami;
- 8) 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 zorganizuje w uzgodnieniu z inżynierami-konsultantami przejazdy przedstawicieli NCBR z ww. miast do miejsc, w których będą się odbywały spotkania oraz przejazd w drodze powrotnej.
- 9) Promowania Projektu we własnym zakresie;
- 10) Akceptowania wszelkich działań o charakterze informacyjno-promocyjnym, podejmowanych przez Wykonawcę, a nie określonych w niniejszym Zapytaniu.

2. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego.

3. Uczestnictwo w spotkaniach konsultacyjnych wszystkich osób ze strony Wykonawcy innych niż inżynier-konsultant dobrany do poprowadzenia danego spotkania wymaga akceptacji Zamawiającego.
4. Wszystkie materiały, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji zamówienia muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w formie elektronicznej w ciągu 3 dni roboczych (przez dni robocze Zamawiający rozumie dni następujące kolejno po sobie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy). Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również w ciągu 3 dni roboczych.
5. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową, telefoniczną lub osobiście.
6. Inżynierowie-konsultanci zrekrutowani i zaakceptowani przez Zamawiającego w II etapie realizacji Projektu „Beneficjent” (w sytuacji, gdy wybrany wcześniej inżynier-konsultant nie będzie mógł kontynuować udziału w Projekcie, zostanie wykluczony z udziału w Projekcie przez Wykonawcę i/lub Zamawiającego) zostaną przygotowani do poprowadzenia spotkań konsultacyjnych przez Zamawiającego w sposób uzgodniony przez Zamawiającego i Wykonawcę.
7. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązuje się do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”).
8. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu realizacji zamówienia oraz zwiększenia zakresu zamówienia bez zwiększenia wartości umowy, np. poprzez zwiększenie liczby spotkań konsultacyjnych lub zmiany terminów i miejsc ujętych w harmonogramie.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zaproponowanych przez Zamawiającego rozwiązań dot. obsługi logistyczno-administracyjnej Projektu „Beneficjent”, o ile nowe rozwiązania będą korzystne dla realizacji celów Projektu oraz nie zmienią zapisów niniejszego Zapytania.
10. Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
11. Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
12. Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w Zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
13. Wykonawca nie będzie mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów tych świadczeń.
14. Za ustalenie świadczeń oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji szacunkowego wynagrodzenia odpowiada wyłącznie Wykonawca.

15. 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.
16. 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).
17. Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
18. Umowa zostanie zawarta na wzorze Zamawiającego, który będzie uwzględniał kary umowne za nieterminowe i nienależyte wykonanie umowy oraz możliwość jej przedłużenia.
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 oraz noclegów zapewnionych dla inżynierów-konsultantów na potrzeby: realizacji wizyt w wybranych przedsiębiorstwach (wg. kosztów, które wygenerują się w trakcie Projektu), ich udziału w szkoleniu oraz spotkaniu monitoringowo-szkoleniowym nie wchodzi w koszt obsługi Operatora logistyczno-administracyjnego stanowiący o cenie przedstawionej w szacunku.

VIII. Sposób płatności

1. Płatność za organizację, koordynację i przeprowadzenie procesu rekrutacji inżynierów-konsultantów nastąpi po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania przez Wykonawcę rekrutacji minimum 24 inżynierów-konsultantów w I etapie realizacji Projektu, w protokole odbioru, na podstawie prawidłowo wystawionej i skutecznie doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej skutecznego doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
2. Płatność za noclegi oraz dojazdy zapewnione wszystkim inżynierom-konsultantom w związku z ich udziałem w szkoleniu zorganizowanym przez NCBR nastąpi za faktycznie zapewnione noclegi oraz dojazdy, po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania tej części Przedmiotu zamówienia w protokole odbioru i kosztorysie przedstawionym przez Wykonawcę po szkoleniu, na podstawie prawidłowo wystawionej i skutecznie doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej skutecznego doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
3. Płatność za wydruk materiałów informacyjno-promocyjnych dot. Projektu oraz oferty NCBR w ramach PO IR i wizytówek nastąpi po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania tej części Przedmiotu zamówienia w protokole odbioru, na podstawie prawidłowo wystawionej i skutecznie doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej skutecznego doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
4. Płatność za noclegi oraz dojazdy zapewnione wszystkim inżynierom-konsultantom w związku z ich udziałem w spotkaniu monitoringowo-szkoleniowym zorganizowanym przez NCBR nastąpi za faktycznie zapewnione noclegi oraz dojazdy, po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania tej części Przedmiotu zamówienia w protokole odbioru i kosztorysie przedstawionym przez Wykonawcę po spotkaniu, na podstawie prawidłowo wystawionej i skutecznie doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej skutecznego doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
5. Płatność za noclegi oraz dojazdy zapewnione wszystkim inżynierom-konsultantom w związku z ich udziałem w spotkaniu podsumowującym Projekt „Beneficjent” zorganizowanym przez NCBR po zrealizowaniu Projektu nastąpi za faktycznie zapewnione noclegi oraz dojazdy, po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania tej części Przedmiotu zamówienia w protokole odbioru i kosztorysie przedstawionym przez Wykonawcę po spotkaniu, na podstawie prawidłowo wystawionej i skutecznie doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej skutecznego doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
6. Płatność za noclegi zapewnione inżynierom-konsultantom w związku z realizacją przez nich spotkań konsultacyjnych w siedzibach przedsiębiorstw nastąpi po zakończeniu

każdego miesiąca kalendarzowego realizacji spotkań konsultacyjnych za faktycznie zapewnione noclegi, po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania tej części Przedmiotu zamówienia w protokole odbioru i kosztorysie przedstawionym przez Wykonawcę po każdym miesiącu kalendarzowym zrealizowanych spotkań konsultacyjnych, na podstawie prawidłowo wystawionej i skutecznie doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej skutecznego doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

7. Płatność za pozostałe części Przedmiotu zamówienia, tj.:
- 1) Wynagrodzenia inżynierów-konsultantów za zrealizowane przez nich spotkania konsultacyjne w siedzibach przedsiębiorstw;
 - 2) Operatora logistyczno-administracyjnego

nastąpi za faktycznie zrealizowane spotkania konsultacyjne, w comiesięcznych ratach – płatne z dołu (po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego), każdorazowo po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania spotkań konsultacyjnych w danym miesiącu kalendarzowym w protokole odbioru i kosztorysie przedstawionym przez Wykonawcę po każdym miesiącu kalendarzowym zrealizowanych spotkań konsultacyjnych, na podstawie prawidłowo wystawionej i skutecznie doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej skutecznego 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 sierpnia 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:

Zadanie/element wyceny		Cena		
		Netto	Brutto ⁷	
1.	Koszty związane z rekrutacją inżynierów-konsultantów	Koszt organizacji, koordynacji i przeprowadzenia procesu rekrutacji inżynierów-konsultantów w I etapie realizacji Projektu „Beneficjent” oraz w II etapie Projektu (uzupełniająca rekrutacja), w sytuacji, gdy inżynier-konsultant nie będzie mógł kontynuować udziału w Projekcie, zostanie wykluczony z udziału w Projekcie przez Wykonawcę i/lub Zamawiającego	..... zł	..... zł
2.	Koszty związane z udziałem inżynierów-konsultantów w szkoleniu zorganizowanym przez NCBR:	Koszt dojazdu jednego inżyniera-konsultanta, zrekrutowanego w I etapie Projektu, na szkolenie zorganizowane przez Zamawiającego w siedzibie NCBR (przy założeniu, że w szkoleniu weźmie udział min. 24 inżynierów-konsultantów, przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania)	..... zł	..... zł
3.	Koszty związane z udziałem inżynierów-konsultantów w szkoleniu zorganizowanym przez NCBR: - 2 x 2 dni szkoleniowe - siedziba: NCBR lub inne miejsce w centrum	Koszt jednego noclegu dla jednego inżyniera-konsultanta zrekrutowanego w I etapie Projektu, w związku z jego udziałem w szkoleniu zorganizowanym przez Zamawiającego w siedzibie NCBR (przy założeniu, że w szkoleniu weźmie udział min. 24 inżynierów-	..... zł	..... zł

00-695 Warszawa, ul. Nowogrodzka 47a | tel.: +48 22 39 07 401 | sekretariat@ncbr.gov.pl

Zadanie/element wyceny		Cena		
		Netto	Brutto ⁷	
	Warszawy	konsultantów)		
4.	Koszty związane z wydrukiem materiałów informacyjno-promocyjnych i wizytówek	Koszt wydruku jednej teczki ofertowej <i>(zgodnie z parametrami wydruku opisanymi w Zapytaniu szacunkowym)</i>	zł	zł
5.		Koszt wydruku jednej ulotki prostej <i>(zgodnie z parametrami wydruku opisanymi w Zapytaniu szacunkowym)</i>	zł	zł
6.		Koszt wydruku jednej wizytówki dla jednego inżyniera-konsultanta <i>(zgodnie z parametrami wydruku opisanymi w Zapytaniu szacunkowym, przy założeniu wydruku minimum 50 wizytówek dla jednego inżyniera-konsultanta)</i>	zł	zł
7.	Koszty związane z udziałem inżynierów-konsultantów w jednym jednodniowym spotkaniu monitoringowo-szkoleniowym, zorganizowanym przez Zamawiającego w siedzibie NCBR lub innym miejscu w centrum Warszawy	Koszt dojazdu jednego inżyniera-konsultanta na spotkanie monitoringowo-szkoleniowe (przy założeniu, że w spotkaniu weźmie udział min. 24 inżynierów-konsultantów, przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji spotkania oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania)	zł	zł
8.		Koszt jednego noclegu dla jednego inżyniera-konsultanta w związku z jego udziałem w spotkaniu monitoringowo-szkoleniowym (przy założeniu, że w spotkaniu weźmie udział min. 24 inżynierów-konsultantów)	zł	zł
9.	Koszty związane z udziałem inżynierów-konsultantów w spotkaniu, na którym zostanie zaprezentowana przez Wykonawcę prezentacja o Projekcie „Beneficjent” spotkanie zostanie zorganizowane przez Zamawiającego po realizacji Projektu siedzibie NCBR lub innym miejscu w centrum Warszawy	Koszt dojazdu jednego inżyniera-konsultanta na spotkanie (przy założeniu, że w spotkaniu weźmie udział min. 24 inżynierów-konsultantów, przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji spotkania oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania)	zł	zł
10.		Koszt jednego noclegu dla jednego inżyniera-konsultanta w związku z jego udziałem w spotkaniu (przy założeniu, że w spotkaniu weźmie udział min. 24 inżynierów-konsultantów)	zł	zł
11.	Koszty związane z realizacją spotkań konsultacyjnych prowadzonych	Koszt wynagrodzenia dla jednego inżyniera-konsultanta za zrealizowanie jednego spotkania konsultacyjnego, przy uwzględnieniu wynagrodzenia dla każdego inżyniera-konsultanta na poziomie minimum 1000 zł netto za zrealizowanie jednego spotkania konsultacyjnego (przy założeniu, że łącznie w Projekcie zostanie zrealizowanych minimum 450	zł	zł

⁷ Cena szacunku brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia

Zadanie/element wyceny		Cena		
		Netto	Brutto ⁷	
12	przez inżynierów-konsultantów w siedzibach przedsiębiorców, przy założeniu, że koszty dojazdów na miejsca spotkań pozostają po stronie inżynierów-konsultantów	<i>spotkań w całej Polsce przez wszystkich inżynierów-konsultantów oraz że jeden inżynier-konsultant poprowadzi w jednej firmie jedno spotkanie trwające do 3 godzin zegarowych</i>		
		..... zł	..... zł
		Koszt jednego noclegu inżyniera-konsultanta w mieście wojewódzkim w związku z realizacją przez niego jednego lub maksymalnie dwóch spotkań konsultacyjnych dziennie zł zł
13		Koszt jednego noclegu inżyniera-konsultanta w mieście powiatowym lub na prawach powiatu w związku z realizacją przez niego jednego lub maksymalnie dwóch spotkań konsultacyjnych dziennie zł zł
14		Koszt jednego noclegu inżyniera-konsultanta w miejscowości innej niż wskazane wyżej w związku z realizacją przez niego jednego lub dwóch spotkań konsultacyjnych dziennie zł zł
15	Koszt operatora logistyczno-administracyjnego Projektu	Koszt usługi organizacji i koordynacji jednego spotkania konsultacyjnego w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w Zapytaniu, nie zawierającym elementów wycenionych oddzielnie ((przy założeniu, że łącznie w Projekcie zostanie zrealizowanych minimum 450 spotkań w całej Polsce)		
		..... zł	..... zł

W ramach umowy zawartej z Wykonawcą w wyniku postępowania przeprowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych Zamawiający będzie gwarantował wypłacenie Wykonawcy wynagrodzenia za pełne, faktyczne i zgodne z treścią Zapytania zrealizowanie następujących zadań/części przedmiotu zamówienia:

- Rekrutacja inżynierów-konsultantów,
- Wydruk materiałów informacyjno-promocyjnych oraz wizytówek,
- Wynagrodzenia dla inżynierów-konsultantów za faktycznie zrealizowane spotkania konsultacyjne,
- Usługa organizacji i koordynacji spotkań konsultacyjnych w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w Zapytaniu, nie zawierającym elementów wycenionych oddzielnie za faktycznie zrealizowane spotkania konsultacyjne, zgodnie ze sposobem płatności opisanym w Zapytaniu szacunkowym.

Pozostałe elementy zamówienia (noclegi i dojazdy inżynierów-konsultantów wskazane w niniejszym zestawieniu i Zapytaniu szacunkowym) będą rozliczane zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego oraz inżynierów-konsultantów, a wynagrodzenie za te elementy będzie płatne Wykonawcy na podstawie faktycznie wykorzystanych przez inżynierów-konsultantów noclegów i dojazdów w ramach realizowanych przez nich zadań w Projekcie⁸

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

⁸ Koszty dojazdów inżynierów-konsultantów na spotkania konsultacyjne, które będą odbywały się w siedzibach przedsiębiorców pozostają po stronie inżynierów-konsultantów i nie powinny być wliczone przez Wykonawcę do wyceny usługi opisanej w Zapytaniu szacunkowym



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