



Słupsk, dnia 05.02.2015 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia dofinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007 – 2013.

Dotyczy: organizacji konferencji i spotkań edukacyjnych (nr sprawy: WN1/0037/15).

Zapraszamy Państwa do złożenia oferty cenowej na organizację konferencji i spotkań edukacyjnych w ramach promocji Projektu pn. „Gospodarka osadowa w oczyszczalni wraz z modernizacją sieci kanalizacyjnej w aglomeracji Słupsk”.

Zakres zamówienia obejmuje pełną organizację oraz prowadzenie w okresie wrzesień – listopad 2015 r. imprez, które odbędą się w Centrum Edukacji Ekologicznej, zlokalizowanym w oczyszczalni ścieków w Słupsku przy ul. Sportowej 73, a także zakup materiałów promocyjnych i gadżetów na potrzeby tych imprez zgodnie z poniższą specyfikacją podaną w niniejszym zapytaniu.

W ramach zamówienia zorganizowane będą 22 imprezy, w tym:

- 20 spotkań o charakterze edukacyjnym - z dziećmi i młodzieżą szkolną z miasta Słupska oraz Gminy Kobylnica i Gminy Słupsk – każda grupa będzie liczyła ok. 50 osób (dzieci wraz z opiekunami). Wytypowanie placówek, do których skierowane będą zaproszenia do udziału w spotkaniach, jak również ustalenie harmonogramów spotkań następować będzie we współpracy z Zamawiającym.
- 2 konferencje z udziałem radnych Rady Miejskiej w Słupsku oraz radnych Gminy Kobylnica i Gminy Słupsk. W każdej konferencji uczestniczyć będzie po 20-25 osób. Harmonogram konferencji zostanie ustalony we współpracy z Zamawiającym.

Szczegółowy zakres czynności związanych z organizacją imprez obejmuje:

- dla spotkań z dziećmi i młodzieżą - pełną organizację imprez oraz ich prowadzenie. Zadaniem wykonawcy będzie m.in. każdorazowo: wynajem autokarów do przewiezienia uczestników spotkań; opracowanie – we współpracy z Zamawiającym – scenariusza spotkań; prowadzenie spotkań; przygotowanie prezentacji komputerowej, dostosowanej do grupy wiekowej odbiorcy, dokumentującej przebieg prac przy realizacji Projektu; przygotowanie quizu ekologicznego dla co najmniej 10 osób podczas każdego z 20 spotkań związanego z szeroko pojętą ekologią oraz wkładem Unii Europejskiej w poszanowanie

i ochronę środowiska naturalnego, zwłaszcza wody, wręczenie nagród wszystkim uczestnikom quizu i drobnych upominków wszystkim uczestnikom spotkania w postaci gadżetów i materiałów promocyjnych zakupionych w ramach niniejszego. Dla każdego uczestnika należy przewidzieć poczęstunek w postaci: soczku owocowego w kartoniku o pojemności 0,2 litra ze słomką do picia, bułki drożdżowej (z nadzieniem lub bez), jabłko, a ponadto dla wszystkich uczestników każdego spotkania 2 kilogramy cukierków owocowych bez polewy czekoladowej.

- dla konferencji z udziałem radnych – pełną organizację i prowadzenie konferencji. Zadaniem wykonawcy będzie m.in. przygotowanie zaproszeń, wynajem autokarów do przewiezienia uczestników konferencji, opracowanie – we współpracy z Zamawiającym – scenariusza konferencji, ich prowadzenie, przygotowanie prezentacji komputerowej dokumentującej przebieg prac przy realizacji Projektu. Dla każdego uczestnika należy przewidzieć poczęstunek w postaci dwóch kawałków ciast (sernik wiedeński oraz jabłecznik) o wadze 150-200 g każdy, kawę, mleczko, cukier, herbatę, cytrynę, a ponadto dla wszystkich uczestników każdej konferencji 2 kilogramy tzw. mieszanki wedlowskiej. Wszyscy uczestnicy powinni też otrzymać drobne upominki w postaci gadżetów i materiałów promocyjnych zakupionych w ramach niniejszego zamówienia.

W ramach zamówienia Oferent dokona zakupu na potrzeby imprez niżej wymienionych materiałów promocyjnych i gadżetów:

1. rollup x 2 sztuki (wymiar :1 x 2 m, druk - pełen kolor, konstrukcja aluminiowa, torba transportowa, tkanina blackout).
2. kalendarze ścienny plakatowy x 500 sztuk (format A2, papier- kreda 200 g, druk- pełny kolor, listwowy po krótkim boku, listwa metalowa, wykończenie - folia błysk).
3. teczki firmowe x 500 sztuk (format A4, wykrojnik, grzbiet bigowany pogrubiony, ze skrzydełkami, papier kreda 300 g, druk - pełen kolor, jednostronny, wykończenie - folia błysk).
4. bloczek do notatek A4 x 300 sztuk (ilość kartek w bloczku – 30, papier offset 90g, klejone po krótkim boku, druk- pełen kolor, jednostronny).
5. bloczek do notatek A5 x 300 sztuk (ilość kartek w bloczku – 30, papier offset 90g, klejone po krótkim boku, druk- pełen kolor, jednostronny).
6. długopisy x 1000 sztuk (kolor – niebieski lub srebrny, materiał – metal, grawerowany).
7. T-shirty x 100 sztuk (kolor: granat lub niebieski, bawełna min. 170 g, rozmiary M, X, XL, nadruk jednokolorowy, opakowane jednostkowo).
8. „smycze” x 500 sztuk (szerokość: 2 cm, karabińczyk metalowy, nadruk - wielokolorowy).
9. pendrivy x 50 sztuk (minimum 4 GB, opakowane jednostkowo)
10. malowanka dla dzieci x 500 sztuk (format A4, papier - offset 90 g, pełen kolor, druk jednostronny).
11. kalendarz trójdzielny na 2016 rok x 600 sztuk (główka – 350 x 250 mm, wypukła, kaszerowana; druk - pełen kolor, folia mat + lakier punktowo; kalendarium 3-częściowe (miesiąc poprzedni, bieżący, następny), miesiąc bieżący w innym kolorze, okienko wskazujące dzień tygodnia; „plecki” karton 250 g; wymiar kalendarza po rozłożeniu – 350 x 750 mm; składany do koperty).

Oznaczenie wszystkich zakupionych materiałów musi być zgodne z „Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 oraz wskazaniemi zamawiającego” oraz „Zasadami stosowania znaku, budowania ciągu znaków oraz projektowania tablic i naklejek w promocji projektów Programu Infrastruktura i Środowisko”, załączonymi do niniejszego zapytania.

**Wymagania:**

- wszystkie projekty graficzne podlegają zaakceptowaniu przez Zamawiającego,
- każdy Oferent przedstawi listę co najmniej 5 imprez o charakterze wewnętrznym (indoor) zorganizowanych na rzecz podmiotów zewnętrznych, za które był odpowiedzialny. Lista musi zawierać daty imprez, ich miejsce oraz wskazanie podmiotu, na którego rzecz była organizowana.
- termin wykonania zamówienia: wrzesień 2015 r. – listopad 2015 r.

**Oferta powinna zawierać:**

- cenę netto całego zamówienia,
- pełny kosztorys zawierający specyfikację oferowanych gadżetów i nagród oraz koszt organizacji imprez,
- termin płatności,
- termin związania ofertą.

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Słupsku przy ul. E. Orzeszkowej 1, w sekretariacie (budynek A) w terminie do dnia **12.02.2015** r. Kopertę należy zaadresować na Zamawiającego podając nazwę i adres Oferenta oraz opisując następująco: „Oferta na organizację konferencji”.

Osoba do kontaktów w zakresie przedmiotu zamówienia: Przemysław Lipski, tel. 605 540 012.

**Załączniki:**

1. „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”.
2. „Zasady stosowania znaku, budowania ciągu znaków oraz projektowania tablic i naklejek w promocji Projektów Programu Infrastruktura i Środowisko”.

PREZES ZARZĄDU  
  
Andrzej Wójtowicz