



ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś -Ukraina 2007 – 2013 (dalej Programu) zaprasza do składania ofert na wykonanie usługi polegającej na: w pierwszym etapie napisaniu tekstu na zlecenie na podstawie uczestnictwa w spotkaniu roboczym z beneficjentami projektów Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 oraz sporządzenie zapisu spotkania (transkrypcja); w drugim etapie na opracowaniu spójnej treści publikacji na podstawie czterech materiałów: jednego napisanego przez siebie (w ramach pierwszego etapu tego zlecenia) oraz trzech dostarczonych przez Zamawiającego.

Termin i miejsce wykonania zlecenia (harmonogram w Zał. 4):

Zlecenie będzie wykonywane dwuetapowo. Wykonanie pierwszego etapu zamówienia zgodnie z jego opisem będzie warunkiem zlecenia wykonania drugiego etapu temu samemu Wykonawcy.

Etap pierwszy

Uczestnictwo w jednodniowym spotkaniu w okresie między majem a czerwcem 2015 r. następnie dostarczenie zapisu ze spotkania oraz pierwszej wersji opracowanego tekstu do 21 dni kalendarzowych po spotkaniu.

Etap drugi

Sporządzenie pierwszej wersji treści ostatecznej publikacji na podstawie czterech materiałów: do 21 dni kalendarzowych od momentu przekazania Wykonawcy kompletu materiałów przez Zamawiającego.

I. Zakres zamówienia:

1. Etap pierwszy

a. Uczestnictwo w spotkaniu z beneficjentami.

Uczestnictwo (bierne) w jednodniowym spotkaniu z beneficjentami wybranych projektów (około 15 osób) moderowanym przez pracownika Zamawiającego. Uczestnictwo w spotkaniu może wymagać noclegu w miejscu spotkania (koszt transportu na miejsce spotkania, zakwaterowania i wyżywienia ponosi Zamawiający). Zadaniem Wykonawcy w trakcie spotkania będzie przysłuchiwanie się dyskusji, robienie koniecznych notatek.

Data i miejsce spotkania: spotkanie odbędzie się w Polsce, w okresie pomiędzy majem a czerwcem 2015 r.

b. Sporządzenie zapisu spotkania.

Wykonawca sporządzi transkrypcję całości spotkania wraz z jej redakcją, co będzie materiałem do sporządzenia tekstu.

c. Sporządzenie tekstu.

Wykonawca sporządzi tekst w języku polskim nawiązujący swoją formą i treścią do podręcznika/przewodnika dobrych praktyk z wdrażania projektów dofinansowanych w ramach Programu. Tekst powinien być sporządzony wyłącznie na podstawie informacji zasłyszanych w trakcie spotkania, formułując przekazaną wiedzę i doświadczenie ze strony beneficjentów w „bezosobowy” język podręcznika dobrych praktyk. Podręcznik powinien być podzielony na tematyczne rozdziały, nie musi oddawać chronologii spotkania. Powinien stanowić podsumowanie i kompilację wypowiedzi uczestników spotkania w taki sposób, aby stanowił zbiór porad/zaleceń/opisów dobrych praktyk.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nanoszenia oraz wymagania naniesienia poprawek/zmian do sporządzonego materiału na każdym etapie jego tworzenia. Zamawiający ma maksymalnie 14 dni na skomentowanie materiału a Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia zgłoszonych zmian/poprawek w terminie do 7 dni kalendarzowych od momentu ich zgłoszenia przez Zamawiającego.

2. Etap drugi: sporządzenie spójnej treści ostatecznej publikacji.

Wykonawca sporządzi treść ostatecznej publikacji na podstawie czterech materiałów: jednego, który Wykonawca sam sporządzi w ramach tego zlecenia (pkt. 1c) oraz trzech materiałów przekazanych przez Zamawiającego. Dostarczone materiały będą sporządzone w języku polskim, każdy z nich nie przekroczy objętości 20 stron. Dwa z nich będą opracowane na podstawie identycznych spotkań z beneficjentami zorganizowanych na Ukrainie i Białorusi. Trzeci będzie listą dobrych praktyk sporządzoną przez pracowników Zamawiającego. Wykonawca skompiluje wszystkie cztery teksty w jedną ostateczną publikację, będącą rodzajem przewodnika/poradnika dobrych praktyk wdrażania

projektów w ramach Programu. Końcowy materiał powinien być przygotowany w języku polskim i mieć minimalnie 15 a maksymalnie 30 stron (jedna strona = 1800 znaków ze spacjami).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nanoszenia oraz wymagania naniesienia poprawek/zmian do sporządzonego materiału na każdym etapie jego tworzenia. Zamawiający ma maksymalnie 14 dni na skomentowanie materiału a Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia zgłoszonych zmian/poprawek w terminie do 7 dni kalendarzowych od momentu ich zgłoszenia przez Zamawiającego.

II. Opis wymogów względem Wykonawcy lub osoby przedstawionej do wykonania zamówienia.

Wykonawca musi być osobą spełniającą lub przedstawić do wykonania zamówienia osobę spełniającą łącznie poniższe wymogi (jedna osoba):

1. Min. 5-letnie doświadczenie w pisaniu tekstów na zamówienie w języku polskim, w tym tekstów pisanych na podstawie wywiadów/przeprowadzonych lub dostarczonych badań, polegających na analizie zebranego/dostarczonego materiału i sformułowaniu wniosków/podsumowań w takich dziedzinach jak fundusze unijne, tematyka społeczna, zagadnienia ekonomiczne, ogólnie humanistyczne.
2. Udokumentowane napisanie min. 5 tekstów napisanych zgodnie z opisem w pkt. II.1.
3. Biegłość w posługiwaniu się językiem polskim.

III. Opis sposobu przygotowania i składania ofert:

1. Formularz ofertowy należy składać za pomocą poczty elektronicznej na adres anna.kluczyk@cpe.gov.pl **nie później niż w dniu 17 kwietnia do godziny 16:00 (CET)**. Formularz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
2. Złożona oferta powinna zawierać następujące informacje:
 - a) cenę brutto za wykonanie zlecenia – w podziale na cenę za każdy z dwóch etapów zlecenia,
 - b) wypełniony i podpisany wykaz kwalifikacji Wykonawcy lub osoby, którą Wykonawca przedstawi do wykonania zamówienia – załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia,

- c) listę 5 tekstów, o których mowa w pkt. II.2 wraz z kopiami/linkami do nich. Proszę o podanie krótkiej informacji na podstawie jakich danych wyjściowych były one napisane – np. wywiady, badania terenowe, dokumenty pisemne itd.
- 3. Oferta, która nie będzie zawierała powyższych elementów (wymienionych w pkt. III.2) zostanie odrzucona.
- 4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Kryteria oceny ofert:

- 1. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- a. Cena oferty - 50 punktów,
- b. Ocena 5 tekstów (zgodnie z pkt. III.2.c) – 50 punktów (ocena jednego tekstu w skali 1-10)
- 2. Zamawiający oceniać będzie złożone oferty wyłącznie w oparciu o wskazane kryteria, przy czym:
 - a. punkty w kryterium cena przyzna zgodnie ze wzorem:
$$\text{Cena oferty} = \text{cena najniższej oferty} / \text{cena badanej oferty} \times 50;$$
 - b. ocena tekstów zostanie dokonana poprzez analizę
 - i. sposobu formułowania wniosków, tez/sporządzania podsumowań;
 - ii. przystępności dla czytelników a także
 - iii. sprawności językowej

Każdy z tekstów może otrzymać maksymalnie 10 pkt. – 0-5 za kategorię i., 0-3 za kategorię ii. oraz 0-2 za kategorię iii.

Maksymalna ilość punktów w tym kryterium to 50 pkt. (maksymalnie 10 za każdy z 5 tekstów).

- 3. Zamawiający przyzna ofercie punkty po zsumowaniu punktów uzyskanych w kryteriach opisanych powyżej.

Suma punktów oferty = punkty z lit. a + punkty z lit. b

Maksymalna ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 punktów.

- 4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która zdobędzie największą ilość punktów.
- 5. W przypadku uzyskania 0 punktów w którejkolwiek kategorii (a lub b) lub mniej niż połowy maksymalnej punktacji (tj. mniej niż 50 pkt.), taka oferta zostanie odrzucona.

V. Informacje dodatkowe:

1. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.
2. Wykonawca poda cenę ofertową jako wartość brutto w PLN z należnym podatkiem VAT, a w przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej cena ofertowa stanowić będzie wynagrodzenie Wykonawcy. Podana cena musi zawierać wszelkie koszty rozliczania umowy zlecenia.
3. Zamawiający poinformuje o wynikach naboru w dniu 23 kwietnia 2015 r.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od wykonawców na każdym etapie postępowania.
5. W razie jakichkolwiek pytań uprzejmie proszę o bezpośredni kontakt z Panią Anną Kluczyk, anna.kluczyk@cpe.gov.pl, tel. 022/378 31 37.

VI. Załączniki:

1. Zał. nr 1 - wzór formularza ofertowego
2. Zał. nr 2 - wzór wykazu kwalifikacji Wykonawcy lub osoby, którą Wykonawca przedstawi do wykonania zamówienia
3. Zał. nr 3 – wzór umowy
4. Zał. nr 4 - Harmonogram