



Kraków, dnia 16 grudnia 2011 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA 2011/172/MN
w postępowaniu prowadzonym wg „Procedury zakupu towarów i usług w ORLEN OIL Sp. z o.o.”
w trybie ofertowym.

I. Zamawiający:

1. Pełna nazwa zamawiającego:
ORLEN OIL Sp z o. o. z siedzibą w Krakowie
2. Adres:
31-323 Kraków, ul. Opolska 100
3. NIP 675 – 11 –90 - 702
4. Internet:
[http orlenoil.pl](http://orlenoil.pl) , e-mail: centrala@orlenoil.pl
5. Numer telefonu:
0 – 12 66 – 555 – 00 , fax: 0 – 12 66 – 555 – 01

II. Informacje o postępowaniu:

Postępowanie prowadzone jest w trybie ofertowym według wewnętrznych procedur obowiązujących w ORLEN OIL Sp. z o.o. tj. Procedury zakupu towarów i usług w ORLEN OIL Sp. z o.o.

III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa PR w związku z realizowanymi przez ORLEN OIL projektami sponsoringowymi w 2012 r.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Zakres obowiązków agencji PR w związku z projektami motoryzacyjnymi Platinum RSMP i Platinum Rally Team oraz pozostałych projektach sponsoringowych w 2012 r.

1. Opracowanie planu działań PR w związku z projektem sponsoringu Platinum RSMP oraz jego realizacja.
2. Opracowanie planu działań PR w związku z projektem sponsoringu załogi startującej w cyklu Platinum RSMP oraz jej wdrożenie (Platinum Rally Team).
3. Prowadzenie media relations dla projektów Platinum RSMP oraz Platinum Rally Team (prowadzenie biura prasowego, tworzenie i dystrybucja komunikatów prasowych, kontakt z dziennikarzami, etc.). W tym przygotowanie i przekazanie do mediów od czterech do 10 komunikatów prasowych miesięcznie.

4. Opracowanie planu działań w związku z przyznawaniem na każdym rajdzie RSMP nagrody Platinum Inspirations (do której nominować może każdy kibic rajdowy) oraz obsługa administracyjna promocji. Przygotowanie jednego komunikatu prasowego miesięcznie.
5. Prowadzenie oficjalnych profili w mediach społecznościowych dla sponsorowanych projektów oraz przeprowadzanie w nich konkursów: Prowadzenie profilu załogi rajdowej na portalu społecznościowym facebook, przeprowadzenie co najmniej 5 konkursów miesięcznie, wysyłka nagród, prowadzenie firmowego profilu na portalu społecznościowym facebook.
6. Prowadzenie bloga załogi Platinum Rally Team oraz jego kampanii PR w Internecie.
7. Nawiązywanie kontaktów z mediami lokalnymi w miejscach odbywania się poszczególnych rund Platinum RSMP oraz podejmowanie z nimi współpracy w zakresie media relations, przeprowadzania konkursów dla kibiców oraz innych działań (nawiązanie współpracy z co najmniej 5 lokalnymi redakcjami podczas każdej rundy RSMP i przeprowadzenie konkursów dla kibiców).
8. Współpraca z podwykonawcami ORLEN OIL pracującymi w ramach projektów Platinum Rally Team i Platinum RSMP (np. obsługa foto, obsługa VIDEO, koordynator teamu, wypożyczalnia rajdowa, organizatorzy poszczególnych imprez RSMP) w celu zapewnienia jak najlepszej ekspozycji brandu Platinum w związku ze sponsorowanymi przedsięwzięciami.
9. Współpraca z koordynatorami innych projektów prowadzonych przy wsparciu sponsorskim ORLEN OIL w związku z Platinum RSMP, w tym np. projekt „Bezpieczne Rajdy” oraz RSMP.Info - promocja tych projektów.
10. Obecność przedstawicieli agencji na wszystkich rundach Platinum RSMP oraz imprezach promocyjnych ORLEN OIL – dwie do trzech imprez miesięcznie.
11. Organizacja co-drivów i briefingów Platinum Rally Team dla dziennikarzy (2x w ciągu sezonu),
12. Udział w operacyjnych spotkaniach w siedzibie firmy (ok. 3 w miesiącu),
13. Przygotowanie planu działań PR w związku ze sponsoringiem ORLEN OIL Rajdu Barbórka w Warszawie. Realizacja działań PR.
14. Wsparcie PR dla innych projektów realizowanych przez firmę w obszarze sponsoringu sportowego. Obecność na wszystkich wydarzeniach pracowników agencji. Średnio jedna impreza miesięcznie.
15. Doradztwo marketingowe w związku ze sponsoringiem w obszarze motorsportu oraz planami sponsoringu na sezon 2012 r.
16. Przygotowywanie opinii, rekomendacji, raportów w związku z ww. projektami (średnio jedna rekomendacja/raport miesięcznie).
17. Planowany okres współpracy: 2 lata.

v. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna składać się z dwóch oddzielnych części: merytorycznej i handlowej, w oddzielnych zapieczętowanych kopertach z właściwym dopiskiem na kopertach: „Część merytoryczna oferty – nr 2011/172/MN”, „Część handlowa oferty- nr 2011/172/MN”. Koperty z częściami merytoryczną i handlową powinny być właściwie opisane.
2. Dokumenty składane są w wersji papierowej w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Sposób przygotowania oferty:
 - a. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim.
 - b. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu oferenta.

- c. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być spięte w sposób zapobiegający jej dekompletacji.
 - d. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub przez osobę upoważnioną.
5. Opakowanie i oznakowanie ofert: Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu w miejscu wskazanym w pkt. X.
 6. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferenta. Nie spełnienie wymagań j/w spowoduje odrzucenie oferty.
 7. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VI. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy w części merytorycznej oferty:

Oferenci w części merytorycznej oferty obowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Koncesję, zezwolenie lub licencję, (jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem).
2. Dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Listę referencji wraz z danymi kontaktowymi ze szczególnym uwzględnieniem realizacji podobnych usług.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności.
5. Portfolio agencji.

VII. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy w części handlowej oferty:

Oferenci w części handlowej oferty obowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (lub dokument potwierdzony w tym terminie przez organ wydający).,
2. Pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta.
3. Podpisane oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Oświadczenie oferenta, że nie podlega wykluczeniu z następujących powodów:
 - nie wywiązanie się wobec ORLEN OIL z należytą starannością choćby z jednej umowy,

- nie jest objęty postępowaniem układowym bądź innymi postępowaniami związanymi z restrukturyzacją zadłużenia,
 - wszczęcie postępowania upadłościowego, ogłoszenie upadłości lub będących w trakcie prowadzenia likwidacji.
5. Oświadczenie o następującej treści: "Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z obowiązującą w ORLEN OIL Sp. z o.o. Polityką Zintegrowanego Systemu Zarządzania zgodną z normami: ISO 9001 i ISO 14001 oraz wymaganiami AQAP 2110 dostępnymi na stronie internetowej ORLEN OIL Sp. z o.o. oraz oświadczamy, że zrealizujemy przedmiot zamówienia z zachowaniem przepisów prawnych."
 6. Stawka miesięczne wynagrodzenie ryczałtowego netto za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z pkt. IV SIWZ.
 7. Termin i warunki płatności. Preferowany przez ORLEN OIL Sp. z o.o. termin płatności wynosi 60 dni od daty otrzymania faktury VAT.
 8. Szczegółowy kosztorys wykonania usług zawartych w pkt. IV SIWZ.
 9. Informacje o spełnieniu szczególnych wymagań podanych w pkt. VIII SIWZ.

VIII. Szczególne wymagania w stosunku do wykonawstwa

- Oferent ponosi odpowiedzialność za wady w przedmiocie umowy z tytułu rękojmi
- Oferent ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania wynikającego z umowy na warunkach z niej zawartych oraz na zasadach wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa. Nie przewiduje się możliwości umownego (pozaumownego) wyłączenia lub ograniczenia odpowiedzialności Oferenta bez względu na jej tytuł, jeśli odpowiedzialność taka wynika z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

IX. Termin, do którego dostawca będzie związany złożoną ofertą:

Dostawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 3 miesięcy od daty terminu składania ofert.

X. Informacje o terminie, miejscu składania i otwarcia ofert oraz trybie otwarcia i oceny ofert:

1. Terminy i miejsce składania ofert wstępnych:
 - a) Oferty wstępne należy dostarczyć *za pośrednictwem: poczty, kuriera lub też dostarczyć osobiście do sekretariatu Siedziby ORLEN OIL w Krakowie, 31-323 Kraków, ul. Opolska 100, do dnia 29.12.2011r. do godz. 16:00 z dopiskiem „2011/172/MN- Obsługa PR projektów motoryzacyjnych”.*

Oferty złożone po terminie będą zwrócone oferentowi bez rozpatrywania.

2. Ocena ofert.

Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym oraz przyjętych w SIWZ kryteriów oceny ofert na posiedzeniu niejawnym.

XI. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

Cena powinna być podana:

- a) cyfrowo w zł (PLN)
- b) cena netto,

XII. Opis kryteriów wyboru oferty oraz ich znaczenie:

1. Doświadczenie w realizacji podobnych usług.
 - a. prowadzenie działań PR i obsługa ogólnopolskich i międzynarodowych imprez w kategorii Rajdy Samochodowe, Załogi Rajdowe, współpraca z Polskim Związku Motorowym – właścicielem praw do wszystkich cykli zawodów motorowych w Polsce,
 - b. prowadzenie działań PR i obsługa ogólnopolskich i regionalnych imprez w kategorii Rajdy Samochodowe, Załogi Rajdowe,
 - c. prowadzenie działań PR i obsługa regionalnych i lokalnych imprez w kategorii Rajdy Samochodowe, Załogi Rajdowe.
2. Cena.
3. Warunki i termin płatności.

VIII. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Każdy oferent ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie nie późniejszym niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Korespondencja w toku postępowania przetargowego, w tym pytania oferentów mogą mieć formę e-mailową.

IX. Pracownicy zamawiającego uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się z dostawcami:

Maciej Kracik	(kwestie merytoryczne)
Stanowisko służbowe:	Starszy Specjalista ds. Marketingu
Numer telefonu:	+ 48 12 66 55 559, kom. +48 601 952 930
E-mail:	maciej.kracik@orlenoil.pl

Marta Niemirska	(kwestie handlowe)
Stanowisko służbowe:	Samodzielny Referent ds. Strategii Zakupów
Numer telefonu:	tel. +48 12 665 56 68, kom. +48 601 952 908
E-mail:	marta.niemirska@orlenoil.pl

Osoba na stanowisku Samodzielnego Referenta ds. Strategii Zakupów posiada umocowania do składania w reprezentacji samodzielnej imieniem Orlen OIL Sp. Z o.o. oświadczeń woli wymaganych trybem procedury zakupowej.

X. Środki odwoławcze:

Oferentom nie przysługuje prawo uczestnictwa w otwarciu ofert.

W postępowaniu oferentom nie przysługują żadne środki odwoławcze.

XI. Postanowienia końcowe

O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje oferentów.

Zamawiający, ma prawo swobodnego wyboru oferty, może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z wybranymi oferentami, a także unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.