



Załącznik nr 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jakie musi spełnić Wykonawca (SOPZ)

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług celem prowadzenia biura prasowego na potrzeby promocji, informacji i edukacji** dla Oddziału Zamiejscowego ds. obsługi i promocji Polskiego Bonu Turystycznego.

1. Specyfikacja przedmiotu zamówienia:

1.1. Obsługa prasowa

- a. Przygotowanie i stała aktualizacja press listy z podziałem na media ogólnopolskie, lokalne i branżowe.
 - b. Opracowanie „press kit” dla mediów – baza wiedzy i materiały graficzne (min. 8 stron PDF, na bieżąco aktualizowane na podstawie danych statystycznych).
 - c. Nawiazywanie i utrzymywanie relacji z influencerami, blogerami oraz osobami zajmującymi się branżą turystyczną w sieci, celem współpracy biznesowej.
 - d. Opracowanie i aktualizacja listy pytań i odpowiedzi (Q&A) na użytek wewnętrzny.
 - e. Opracowanie i dostarczanie do mediów informacji prasowych i komentarzy związanych z bieżącymi działaniami Zamawiającego na podstawie ustalanych w porozumieniu z Zamawiającym harmonogramów miesięcznych:
 - f. Informacje prasowe – ok. 3500 znaków każda, 3-4 miesięcznie,
 - g. Wypowiedzi branżowe i wywiady – 1-2 miesięcznie,
 - h. Artykuły dedykowane dla mediów branżowych – ok. 7500 znaków, 1-2 miesięcznie.
 - i. Aktualizacja i zarządzanie informacjami dla mediów na stronie www;
 - j. wsparcie w przygotowaniu i obsłudze konferencji prasowych i spotkań z dziennikarzami
 - k. Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi: stały kontakt z mediami - czas reakcji wykonawcy pon.-pt. w godzinach pracy maks. 1 godz., pozostałe godziny maks. 3 godz., weekendy 6 godz.
 - l. Monitoring mediów i comiesięczne raporty medialne.
- 1.2. Współpraca z agencją obsługującą media społecznościowe Zamawiającego w zakresie publikacji i promocji materiałów prasowych.
- 1.3. Aktualizacja i zarządzanie treściami na stronie www w zakresie zewnętrznego Q&A i zakładki „dla mediów”.
- 1.4. Wsparcie komunikacji wewnętrznej – korekta edytorska materiałów wewnętrznych, newslettery etc.
- 1.5. Ewaluacja działań komunikacyjnych co najmniej raz w miesiącu.
- 1.6. Opracowanie szczegółowych harmonogramów działań biura prasowego oraz media relations na podstawie analizy bieżących potrzeb Zamawiającego, co najmniej 2 razy w miesiącu



- 1.7. Opracowanie wielokanałowych kierunków strategicznego działania:
2. Opracowanie wraz z zamawiającym harmonogramu kampanii w poszczególnych kanałach i do wybranych grup docelowych oraz jego aktualizacja co najmniej raz na m-c przez cały czas trwania umowy. Termin realizacji zamówienia: 01.12.2020 do 31.12.2021
 3. Umowa na czas określony, okres wypowiedzenia 1 miesiąc.
 4. Płatność w cyklach miesięcznych na podstawie faktury VAT z odroczonym terminem płatności 14 dni od przekazania prawidłowo wystawionej faktury.
 5. Usługi będą świadczone dla Oddziału zamiejscowego ds. obsługi i promocji Polskiego Bonu Turystycznego - ul. Janińska 32, 32-020 Wieliczka. zamawiający oczekuje cyklicznych spotkań w siedzibie.
 6. Termin składania ofert: do dnia 24.11.2020 r., w formie mailowej na adres zamowieniaoz@pot.gov.pl z zastrzeżeniem pkt. 9 oraz pkt 12, ppkt c SOPZ.
 7. Kryteria wyboru i ich wagi:
 - a. Cena - (45%),
 - b. Czas działania na rynku (min. 3 lata) - (10%),
 - c. Doświadczenie i zespół- (20%).
 - d. Kreacja (25%)
 8. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert w oparciu o niżej przedstawiony sposób. Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do trzech miejsc po przecinku.
 - 8.1. Sposób obliczania punktów dla kryterium: Cena - (45%),
$$C = C_{\min} / C_0 \times 45\%$$
gdzie: C to liczba punktów przyznanych za kryterium cena, C_{\min} to najniższa cena oferty spośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu, C_0 - cena oferty badanej.
 - 8.2. Sposób obliczania punktów dla kryterium: Czas działania na rynku (min. 3 lata) - (10%), Doświadczenie i zespół - (20%), Kreacja - (25%).
$$X = X_0 / X_{\max} \times Y\%$$
gdzie: X to liczba punktów przyznanych za dane kryterium, X_{\max} to najwyższa wartość w danym kryterium spośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu, X_0 - wartość oferty badanej w danym kryterium, Y% to waga danego kryterium.
 - 8.3. Czas działania na rynku (min. 3 lata) od 3 punktów, 1 punkt za każdy rok działalności.
 - 8.4. Doświadczenie w obsłudze instytucji sektora publicznego oraz branży turystycznej (0 do 5 punktów) gdzie:
 - 5 – bardzo duże udokumentowane doświadczenie,
 - 2- doświadczenie tylko w branży turystycznej
 - 0 – brak doświadczenia.
 - 8.5. Kreacje (0-4)



- a. Informacja prasowa (0-2 pkt) gdzie :
 - 2- informacja jest merytoryczna i mieści się w limicie znaków,
 - 1- informacja jest merytoryczna ale przekracza limit znaków,
 - 0- informacja nie jest merytoryczna
 - b. artykuł dedykowany (0-2 pkt) gdzie:
 - 2- artykuł dotyczy przedmiotu oferty i jest merytoryczny,
 - 1- artykuł nie dotyczy przedmiotu oferty ale jest merytoryczny
 - 0- artykuł nie jest merytoryczny.
9. Na kompletną ofertę Wykonawcy składa się:
- a. formularz ofertowy - wzór własny Wykonawcy, wysłany w formacie PDF, w przypadku ofert podpisanych w sposób tradycyjny dopuszcza się złożenie oferty w formie skanu w formacie PDF. Formularz ofertowy oprócz oferowanych warunków powinien zawierać datę sporządzenia, dane firmy (nazwa, adres, NIP) oraz imię i nazwisko osoby składającej,
 - b. przykładowa informacja prasowa max. 3500 znaków.
 - c. przykładowy artykuł dedykowany dla mediów branżowych – ok. 7500 znaków
 - d. portfolio Wykonawcy,
 - e. referencje,
 - f. Załącznik nr 2 - Formularz cenowy w formacie XLS – uzupełniony formularz należy odesłać w pliku XLS,
 - g. Oświadczenie o akceptacji warunków określonych we wzorze umowy współpracy (Załącznik nr 3 zapytania ofertowego),
 - h. pełnomocnictwo (jeżeli ma zastosowanie).
10. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
11. W postępowaniu mogą wziąć udział podmioty, które:
- a. posiadają doświadczenie i kompetencje oraz uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej tj. wykonawca musi wykazać wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej dwóch zamówień, których przedmiotem było przeprowadzenie obsługi public relations o wartości brutto nie mniejszej niż 100 000,00 złotych rocznie każda; posiadaniem niezbędnych zasobów ludzkich, to znaczy co najmniej zespołem dwóch osób, z których przynajmniej: •
 - 11.1.a.1.jedna osoba (kierownik marketingu) posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu i zarządzaniu projektami public relations, obejmujące odpowiedzialność za realizację działań oraz jakość i zgodność ze strategią;



11.1.a.2. jedna osoba (specjalista ds. public relations) posiadająca co najmniej 3-letnie doświadczenie w we współpracy z mediami, przygotowaniu i redagowaniu tekstów prasowych. Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób.

- b. posiadają zdolność techniczną lub zawodową;
- c. znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia;
- d. złożą ważną i kompletną ofertę w terminie wyznaczonym do składania ofert.

12. Pozostałe informacje:

- a. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, wszystkie oferty danego Wykonawcy zostaną odrzucone.
- b. Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
- c. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- d. Oferta powinna być podpisana zgodnie z reprezentacją Wykonawcy lub podpisana w imieniu Wykonawcy przez należycie umocowaną osobę na podstawie pisemnego pełnomocnictwa. Treść pełnomocnictwa do podpisania oferty musi spełniać wymogi formalno-prawne określone w Kodeksie Cywilnym. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.