

**Zamawiający:**  
Narodowe Centrum Kultury

**Specyfikacja Warunków Zamówienia na  
kompleksową realizację konferencji i tutoringu  
online dla beneficjentów Programu BLISKO**

Tryb udzielenia zamówienia: tryb podstawowy z możliwością przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 ust. 2 upzp

**sprawa numer DZP.261.2.2022**

Warszawa dn. 28.02.2022 r.

## I. NAZWA, DANE ZAMAWIAJĄCEGO I OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. **Narodowe Centrum Kultury**  
ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa, NIP: 525-23-58-353, Regon 140468418  
tel. (+48) 22 2 100 100
2. **Adres strony internetowej postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:** [www.platformazakupowa.pl/pn/nck](http://www.platformazakupowa.pl/pn/nck)
3. Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://nck.pl/bip/zamowienia-publiczne>.
4. Adres poczty elektronicznej: [przetargi@nck.pl](mailto:przetargi@nck.pl)
5. **Dane kontaktowe osób upoważnionych do komunikowania się z wykonawcami w sprawach formalnych:**  
Pani Agnieszka Woźnicka, tel. 22 21 00 123 oraz Pani Dorota Wysocka, tel. 22 21 00 120, w godz. 09:00 – 16:00

## II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129), zwanej dalej „upzp” oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych do niniejszej ustawy.
2. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415; zwanym dalej "r.p.ś.d.") oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 zwanym dalej "r.d.e.")
3. **Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, dalej zwana „SWZ”, zastosowanie mają przepisy upzp.
5. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych, umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz na stronie internetowej postępowania.
6. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty progów unijnych określonych w art. 3 upzp.
7. Zamawiający informuje, że zgodnie z postanowieniami RODO w przypadku przetwarzania danych osób fizycznych zostaną zawarte z nimi umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
9. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
10. Zamawiający **nie dokonuje podziału zamówienia na części** z powodu::  
Brak jest podstaw do podziału na części ze względów technicznych, organizacyjnych oraz ekonomicznych. Niniejsze zamówienie nie może zostać podzielone również ze względów

celowościowych. Opisane zamówienie jest usługą kompleksową pod względem czynności, które wchodzi w jej skład. Przyjęcie podziału takiego zamówienia nie gwarantuje osiągnięcia założonego rezultatu ze względu na wielość podmiotów i brak możliwości koordynacji usługi będącej przedmiotem zamówienia. Silne wzajemne powiązanie poszczególnych etapów przedmiotowego zamówienia oraz krótki czas realizacji uniemożliwiają podział na części.

11. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
12. Zamawiający **nie przewiduje** zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp.
13. Zamawiający **nie przeprowadził** wstępnych konsultacji rynkowych.
14. W postępowaniu **nie żąda się** wniesienia wadium.
15. W postępowaniu **nie będzie żądane** wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
16. Zamawiający **przewiduje możliwość skorzystanie z prawa opcji, o którym mowa w art. 441 upz i stosowne zapisy umieszcza w Rozdziale XVIII SWZ i par. 10 IPU.**

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **kompleksowa realizacja konferencji i tutoringu online dla beneficjentów Programu BLISKO.**
2. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
**Główny kod CPV:** 80500000-9 – usługi szkoleniowe  
**Dodatkowe kody CPV:**  
80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe  
80510000-2 – usługi szkolenia specjalistycznego
3. Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.

### IV. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA W STOSUNKU PRACY

1. Zamawiający wymaga, aby **koordynatorzy projektu opisani w Rozdziale XIV ppkt 4.2.1. SWZ** byli i pozostawali zatrudnieni przynajmniej przez cały okres realizacji niniejszej umowy, na podstawie umowy o pracę.
2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy, zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1.
3. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, w tym oświadczenia zatrudnionego pracownika,
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
  - 3) żądania poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika oraz innych dokumentów niezbędnych do zweryfikowania spełnienia tego obowiązku,  
- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnianego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
  - 4) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.

4. W trakcie realizacji przedmiotu umowy, każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1 w trakcie realizacji przedmiotu umowy:
  - 1) Oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
  - 2) Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania.
5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1 lub niespełnienia obowiązków kontrolnych wobec Zamawiającego np. odmową udostępnienia dokumentów lub wyjaśnień wskazanych w niniejszej umowie, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania pracowników wykonujących czynności na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy) - za każdą osobę niezatrudnioną z liczby wykazanych przez Wykonawcę pracowników wykonujących czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia o którym mowa w § 1 ust. 1. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1.
6. Zamawiający zastrzega, iż obowiązek określony w ust.1 znajduje również zastosowanie do podwykonawców, jeżeli uczestniczą oni w realizacji niniejszej umowy i realizują czynności określone w ust. 1.
  - 1) uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

## V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia **w terminie do 15.12.2022 r., z uwzględnieniem harmonogramu zawartego w OPZ.**
2. Zamawiający wskazuje datę realizacji Przedmiotu zamówienia w związku z obiektywną okolicznością, iż zamówienie dotyczy wsparcia beneficjentów KONKURSU W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 4.1. BLISKO – BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ, który jest realizowany w określonych etapach wskazanych datami realizacji. **Określony regulaminem konkursu termin zakończenia realizacji zadań w naborze 2022-2023 to 15.11.2022 roku.** Beneficjent zobowiązany jest ponadto do corocznego rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do złożenia w systemie oraz przedłożenia w formie pisemnej:
  - 1) raportu częściowego nie później niż w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji działań w I roku realizacji zadania (decyduje data wpływu do siedziby NCK),
  - 2) raportu całościowego nie później niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji całości zadania.
3. Ponadto realizacja Przedmiotu zamówienia musi zostać rozliczona do końca 2022 r.
4. Wykonawca musi dostarczyć ostatnią fakturę za realizację Przedmiotu zamówienia do dn. 16.12.2022 r.

## VI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy stanowią załącznik **nr 7 do SWZ.**

Projektowane postanowienia umowy dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowią załącznik **nr 8 do SWZ.**

## VII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KOMUNIKOWAŁ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: [www.platformazakupowa.pl/pn/nck](http://www.platformazakupowa.pl/pn/nck)
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
  - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
- przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
- przesyłania odwołania/inne

**odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.**

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.

7. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: [www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje](http://www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje).

## **VIII. ZALECENIA ZAMAWIAJĄCEGO DOT. FORMATU PLIKÓW ELEKTRONICZNYCH:**

1. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - 1) .zip
  - 2) .7Z
4. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
8. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

10. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
11. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
12. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
13. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
14. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
16. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

## IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia terminu składania ofert **do dnia 06.04.2022 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, w którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY I ZAŁĄCZNIKÓW

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:



- 3.1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- 3.2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
- 3.3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegają odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. **Wykonawca zobowiązany jest załączyć na Platformie Zakupowej następujące dokumenty w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym:**
  - 1) formularz ofertowy - wraz z wykazem animatorów/tutorów z informacjami niezbędnymi do oceny oferty zgodnie z kryterium „doświadczenie

animatorów/tutorów” opisanym w Rozdziale XVII ust. 6 SWZ - sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ;

Zamawiający zaleca przesłanie ww. dokumentów w postaci jednego pliku elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ;

W przypadku przesłania wykazu animatorów/tutorów w osobnym pliku Zamawiający informuję, że plik musi być podpisany w ten sam sposób co formularz ofertowy tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione;

Zamawiający informuje, że wykaz animatorów tutorów stanowi przedmiotowy środek dowodowy, który na podstawie art. 107 ust. 3 upzp, nie podlega uzupełnieniu.

- 2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków, o którym mowa w art. 125 ust. 1 upzp stanowiące załącznik nr 3 do SWZ;
  - 3) wykaz usług stanowiący załącznik nr 5 do SWZ (składany na wezwanie Zamawiającego);
  - 4) wykaz osób stanowiący załącznik nr 6 do SWZ (składany na wezwanie Zamawiającego);
  - 5) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby stanowiące załącznik nr 4 do SWZ;
  - 6) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu;
  - 7) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo, Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, stosownie do art. 58 ust. 2 Ustawy.
14. **Pełnomocnictwo (zgodnie z art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego ) do złożenia ofert musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta** (tj. w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie **elektronicznej kopii** (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 pr. 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie **notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym **mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upelnomocnionego.**
15. Treść Oferty musi odpowiadać SWZ. Zamawiający dokonuje wyboru Oferty najkorzystniejszej, w oparciu o kryteria oceny ofert, która spełnia wszystkie wymogi określone w SWZ.
16. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem nazw firm podwykonawców.

## **XI. WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O ZAMÓWIENIE**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający nie może wymagać od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiadania określonej formy prawnej w celu złożenia oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
4. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: **[www.platformazakupowa.pl/pn/nck](http://www.platformazakupowa.pl/pn/nck)** w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 08.03.2022 r. do godz. 10:00.**
2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.03.2022 r. o godz. 10:05.**
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: **<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>**
8. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
12. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .
13. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
14. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

### **XIII. NEGOCJACJE I OFERTY DODATKOWE**

1. Zgodnie z art. 275 ust. 2 upzp Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z **możliwością** negocjacji.
2. **W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.**
3. Zamawiający jeśli zdecyduje się na przeprowadzenie negocjacji, poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, o wykonawcach:
  - 3.1. których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ich ofertom;
  - 3.2. których oferty zostały odrzucone;
  - 3.3. którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji oraz punktacji przyznanej ich ofertom, w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1 upzp.
4. Zamawiający zaprosi do negocjacji **maksymalnie trzech wykonawców**, których oferty zgodnie z kryteriami określonym w postępowaniu uzyskają największą łączną liczbę punktów.
5. Jeżeli liczba wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, jest mniejsza niż 3 Zamawiający kontynuuje postępowanie.
6. Zamawiający wskaże w zaproszeniu do negocjacji miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia oferty.
7. Negocjacje treści ofert:
  - 7.1. nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;
  - 7.2. dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert;
  - 7.3. mają charakter poufny.
8. Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych, jednak ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.

9. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, a jeśli złoży taką ofertę, podlega ona odrzuceniu.

#### **XIV. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi jakakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. **Na podstawie art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:**

##### **4.1. Wykonawcy:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich **5 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, zrealizował **co najmniej 1 usługę wieloletniego (min. dwuletniego) procesu rozwoju kompetencji grupy bibliotekarzy z różnych placówek** polegającej na organizacji **mentoringu** (moduł usługi obowiązkowy) oraz szkoleń (1) i/lub konferencji online/stacjonarnych (2) [moduły (1) i (2) mogą wystąpić w dowolnej konfiguracji, musi wystąpić minimum jeden) tj.:

a) usługa polegająca na organizacji **mentoringu** i szkoleń (1)

**lub**

b) usługa polegająca na organizacji **mentoringu** i konferencji online/stacjonarnych (2)

**lub**

c) usługa polegająca na organizacji **mentoringu**, szkoleń (1) i konferencji online/stacjonarnych (2)

sfinansowanej ze środków publicznych o wartości **co najmniej 100 000,00 złotych brutto**.

4.1.1. Przez jedną usługę Zamawiający rozumie jeden/ą kontrakt/umowę. W przypadku wykazania usługi świadczonej nadal Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że usługa ta do dnia składania oferty została zrealizowana poprawnie w takim zakresie, który jest wystarczający do potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu (zrealizowana wartość danej umowy, czas trwania realizacji, jej zakres oraz źródło finansowania).

4.1.2. Zamawiający uzna, że wykazana usługa spełnia wymagania Zamawiającego jeśli zakończenie realizacji usługi miało miejsce w okresie wyznaczonym przez Zamawiającego w ppkt. 4.1. SWZ.

##### **4.2. osób:**

Wykonawca musi wskazać osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, spełniające minimalne warunki dotyczące kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości odpowiednimi do funkcji, jakie zostaną im powierzone.

Wykonawca wskaże osoby (w liczbie zapewniającej terminowe i prawidłowe wykonanie zamówienia), które muszą być dostępne na etapie realizacji zamówienia, spełniające następujące wymagania:

###### **4.2.1. Koordynator projektu:**

1) **Wymagana liczba osób:** 2

2) **Minimalne doświadczenie zawodowe koordynatora projektu:**

pełnienie roli **koordynatora** projektu w przynajmniej **trzech** zakończonych projektach **podnoszących kompetencje kadry kultury**, przy czym koordynator projektu może pełnić jednocześnie rolę animatora/tutora, o którym w ppkt. 4.2.2. poniżej, przy czym musi spełniać warunki określone dla koordynatora projektu i animatora/tutora.

**4.2.2. Animator/tutor:**

1) **Wymagana liczba osób:** 15 animatorów/tutorów, przy czym 1 animator/tutor może prowadzić konsultacje dla minimalnie 4 i maksymalnie 10 beneficjentów.

2) **Minimalne wykształcenie i doświadczenie zawodowe animatorów/tutorów:** wykształcenie **wyższe** (tj. tytuł magistra lub licencjata) zdobyte na jednym (lub więcej) z kierunków: socjologia lub filozofia lub nauki polityczne lub psychologia lub historia sztuki lub historia lub polonistyka lub antropologia kultury lub etnologia lub kulturoznawstwo lub zarządzanie kulturą lub marketing kultury lub zarządzanie organizacjami pozarządowymi lub zarządzanie projektami lub dziennikarstwo – komunikacja społeczna lub zarządzanie zasobami ludzkimi lub posiadają wykształcenie wyższe (tj. tytuł magistra lub licencjata lub inżyniera) innego kierunku studiów niż wymienione, ale ukończyli studia podyplomowe na jednym z w/w kierunków;

3) **Minimalne doświadczenie zawodowe:**

- stworzenie diagnozy potrzeb kulturalnych (1) lub koordynowania projektów społecznych (2) lub kulturalnych (3) lub ewaluacji projektów społecznych (4) lub kulturalnych (5) we współpracy z państwowymi lub samorządowymi instytucjami kultury lub organizacjami pozarządowymi (**min. 2 z wyżej wymienionych w dowolnej konfiguracji**);

- przeprowadzenie szkoleń z zakresu podnoszenia kompetencji kadr kultury (**co najmniej w wymiarze 60 godzin szkoleniowych, w tym min. 20 godzin online**);

4.3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

4.5. Jeśli Wykonawca na dowolnym etapie realizacji Przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych będzie zmuszony do zmiany osoby występującej w roli koordynatora lub tutora/animatora (np. choroba członka zespołu), Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia do akceptacji Zamawiającego danych osobowych nowego członka zespołu wraz z informacjami, które pozwolą Zamawiającemu ocenić czy spełnia warunki określone w postępowaniu. Zmiana członka zespołu może odbyć się tylko i wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

4.6. **Osoby wskazane jako animatorzy/tutorzy w wykazie osób mającym potwierdzić spełnianie warunku przez wykonawcę muszą być tożsame z listą animatorów/tutorów jaką Wykonawca uprzednio załączył w formularzu ofertowym jako przedmiotowy środek dowodowy służący ocenie ofert zgodnie z opisanymi kryteriami.**

5. **Spełnianie warunku dla wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:**

Zgodnie z art. 117 ust. 3 i 4 Ustawy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

**6. Spełnianie warunku dla wykonawców polegających na podmiotach udostępniających zasoby:**

Zgodnie z art. 118 ust. 1 oraz ust. 2 pzp Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu może polegać na zasobach podmiotu udostępniającego zasoby niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych, jeśli podmioty te wykonają usługi do realizacji, których te zdolności są wymagane.

## **XV. WYKAZ DOKUMENTÓW**

### **1. DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**

- 1) formularz ofertowy wraz z wykazem animatorów/tutorów z informacjami niezbędnymi do oceny oferty zgodnie z kryterium „doświadczenie animatorów/tutorów” opisanym w Rozdziale XVII ust. 6 SWZ - sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ;

Zamawiający zaleca przesłanie ww. dokumentów w postaci jednego pliku elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ; W przypadku przesłania wykazu animatorów tutorów w osobnym pliku Zamawiający informuję, że plik musi być podpisany w ten sam sposób co formularz ofertowy tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione;

Zamawiający informuje, że wykaz animatorów tutorów stanowi przedmiotowy środek dowodowy, który na podstawie art. 107 ust. 3 upzp, nie podlega uzupełnieniu.

- 2) dokumenty na potwierdzenie umocowania wykonawcy (informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru)
- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale XIV ust. 4 SWZ stanowiące załącznik nr 3 do SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale XIV ust. 2 SWZ;

**Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3 stanowiące załącznik nr 3 do SWZ, składają odrębnie:**

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w

zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,

- podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy.

#### 4) Pełnomocnictwo:

- a) Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy. Obowiązek ten stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
- b) W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.
- c) Pełnomocnictwa powinny być załączone do oferty i powinny zawierać w szczególności wskazanie:
  - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby lub nazwy z określeniem adresu siedziby podmiotu udostępniającego zasoby lub nazwy z określeniem adresu siedziby podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby,
  - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**5. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane zgodnie z art. 117 ust. 4** - wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani wypełnić oświadczenie, którego treść znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ – formularz ofertowy, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy;

**6. Zobowiązanie podmiotu trzeciego** - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy, o których mowa rozdziale XIII ust. 6, potwierdzający, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określający w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu



dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

7. **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

## 8. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE (WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH)

- 1) Zgodnie z art. 274 ust. 1 Ustawy, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty **wezwe wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni**, aktualnych na dzień złożenia, podmiotowych środków dowodowych niezbędnych do przeprowadzenia postępowania potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 2) **Wykonawca na wezwanie Zamawiającego winien złożyć za pośrednictwem Platformy poprzez zakładkę „Wiadomości prywatne” następujące dokumenty w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**
- 8.2. **wykaz usług, o których mowa w Rozdziale XIV, ppkt 4.1.**, wykonanych w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; Wykonawca do usług zrealizowanych na rzecz Zamawiającego nie musi dołączać dowodów należytego wykonania usługi - **załącznik nr 5 do SWZ;**
- 8.3. **wykaz osób, o których mowa w Rozdziale XIV, ppkt 4.2.**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia oraz podstawą do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 6 do SWZ;**
9. Okresy wyrażone w latach lub miesiącach, o których mowa w pkt. 2 lit. a), liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.
10. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz o którym mowa w pkt. 2 lit. a) dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.
11. Dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w rozdziale VII.
12. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 3 sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości

przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w rozdziale VII.

13. Zgodnie z par. 6 i 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie z dn. 30.12.2020 r. Zamawiający wskazuje **zasady poświadczania zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej i przekazywania dokumentów elektronicznych w następujący sposób:**

- 5.1. **Poświadczanie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej i przekazywanie dokumentów elektronicznych wystawionych przez tzw. upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, zwane „upoważnionymi podmiotami” (tj. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Krajowy Rejestr Karny, Urząd Skarbowy):**

W przypadku, gdy (1) podmiotowe środki dowodowe, (2) przedmiotowe środki dowodowe, (3) inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub (4) dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, **zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca**, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane „upoważnionymi podmiotami”,

- 13.2.1. **jako dokument w postaci papierowej**, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

- 13.2.2. **jako dokument elektroniczny**, przekazuje się ten dokument.

- 5.2. **Poświadczanie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej i przekazywanie dokumentów elektronicznych niewystawionych przez tzw. upoważnione podmioty, o których mowa w ppkt 5.1., a więc wystawione przez wykonawcę, wykonawcę wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawcę:**

(1) podmiotowe środki dowodowe, (2) w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz (3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, (4) przedmiotowe środki dowodowe, (5) dokumenty o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione zostały przez upoważnione podmioty, o których mowa w ppkt 5.1. oraz (6) pełnomocnictwo,

- 1) **jako dokument elektroniczny, przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**
- 2) **gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.**

5.3. **Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 5.1. i 5.2., dokonuje w przypadku:**

- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 upzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
- 4) pełnomocnictwa – mocodawca.

**Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.**

6. W przypadku przekazywania w postępowaniu **dokumentu elektronicznego w formacie poddającym się kompresji**, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę. **W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z.**

## **XVI. SPOSÓB SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena musi być wyższa niż 0 i musi być podana w polskich złotych, cyfrowo oraz określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca poda cenę w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).
3. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowanie będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 upzp).
4. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
5. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
6. Cena przez okres trwania umowy jest stała i nie podlega negocjacji.
7. Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.

8. Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikające z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
9. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.
10. Cena oferty stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy. Wykonawca obliczy cenę oferty na podstawie OPZ z uwzględnieniem pełnego zakresu przedmiotu zamówienia i wymagań Zamawiającego, określonych w SWZ wraz z załącznikami.
11. Cena za kompleksową obsługę **88 Beneficjentów (zamówienie podstawowe)** obejmować będzie wszystkie koszty związane z realizacją całości przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszym SWZ, w tym OPZ w szczególności:
  - organizacja i dysponowanie zespołem skierowanym do realizacji Przedmiotu zamówienia – **pkt. 1 OPZ**,
  - prowadzenie konsultacji online dla każdego z beneficjentów Konkursu (maksymalnie 10 h dla 1 Beneficjenta – **zamówienie podstawowe**) - **pkt. 2 OPZ**,
  - opracowanie materiałów merytorycznych – **pkt. 3 OPZ**,
  - przygotowanie i przeprowadzenie spotkania wprowadzającego dla animatorów/tutorów – **pkt 4. OPZ**,
  - przygotowanie i przeprowadzenie trzydniowego spotkania wprowadzającego dla Beneficjentów BLISKO 2022-2023 – **pkt. 5 OPZ**,
  - przygotowanie i przeprowadzenie spotkania podsumowującego Konkurs dla animatorów/tutorów – **pkt. 6 OPZ**,
  - przygotowanie i przeprowadzenie podsumowującej konferencji online dla beneficjentów Konkursu – **pkt. 7 OPZ**.
12. Cena za kompleksową obsługę 1 Beneficjenta, stanowić będzie wynik działania matematycznego polegającego na podzieleniu ceny za kompleksową obsługę 88 Beneficjentów, przez maksymalną liczbę Beneficjentów (zamówienie podstawowe) tj. 88.

## **XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty, które nie podlegają odrzuceniu.
2. W ramach zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała **łącznie najwięcej punktów w kryteriach: (C)** Cena za kompleksową realizację konferencji i tutoringu online dla 88 beneficjentów Programu BLISKO (zamówienie podstawowe) + **(D)** Doświadczenie animatorów/tutorów + **(U)** Upust od ceny całkowitej zamówienia podstawowego w przypadku przeprowadzenia spotkania wprowadzającego dla animatorów/tutorów, o którym mowa w pkt 4 OPZ, w formie on-line + **(CK)** Cena za 1 godzinę dodatkowych konsultacji on-line opisanych w ppkt. 2.4. OPZ (zamówienie realizowane w ramach prawa opcji).
3. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.
4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Oznaczenie kryterium	Kryterium	Liczba pkt (waga kryterium)
C.	Cena za kompleksową realizację konferencji i tutoringu online dla 88 beneficjentów Programu BLISKO (zamówienie podstawowe)	47
D.	Doświadczenie animatorów/tutorów	45
U.	Upust od ceny całkowitej zamówienia podstawowego w przypadku przeprowadzenia spotkania wprowadzającego dla animatorów/tutorów, o którym mowa w pkt 4 OPZ, w formie on-line.	4
CK.	Cena za 1 godzinę dodatkowych konsultacji on-line opisanych w ppkt. 2.4. OPZ (zamówienie realizowane w ramach prawa opcji)	4

**5. Kryterium (C): Cena.** Skala punktów możliwych do otrzymania w ramach tego kryterium (47 pkt.):

- a) Wykonawca oblicza cenę oferty na realizację Przedmiotu zamówienia biorąc pod uwagę wartość netto. Następnie oblicza wysokość podatku VAT i ustala cenę. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- b) podczas oceny ofert w/w kryterium cena stosowany będzie następujący sposób obliczenia: oferta z najniższą ceną ofertową uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium, tj. 47 pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:  $(C_{\min} \div C_b) \times 47$ , gdzie:  $C_{\min}$  – cena oferty minimalnej,  $C_b$  – cena oferty badanej, cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.
- c) cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia,
- d) cena musi być wyższa niż 0 i musi być podana w polskich złotych, cyfrowo oraz określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**6. Kryterium (D) Doświadczenie animatorów/tutorów.** Skala punktów możliwych do otrzymania w ramach tego kryterium (45 pkt.):

- a) Wykonawca wskaże i opíše doświadczenie 15 animatorów/tutorów skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia (wskazanych w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ) w przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń z zakresu wskazanego poniżej. Zamawiający uzna szkolenie za spełniające wymagania OPZ, jeśli program szkolenia wskazany przez Wykonawcę, będzie zawierał min. 2 zagadnienia kluczowe z poniższych tj.
  - współpraca ze społecznością lokalną,
  - zarządzanie projektami,
  - budowanie i wzmocnianie lokalnych partnerstw na rzecz rozwoju czytelnictwa,
  - rozpoznawanie i wykorzystanie potencjału kulturowego społeczności lokalnej,
  - przygotowanie i realizacja projektów edukacyjno-animacyjnych skierowanych do społeczności lokalnej,
  - przygotowanie procedury konkursowej na inicjatywy lokalne oraz wyłonienie projektów edukacyjno-animacyjnych, wykorzystujących potencjał kulturowy mieszkańców, inicjowanych przez przedstawicieli społeczności lokalnej,

- przygotowanie i realizacja projektów edukacyjno-animacyjnych inicjowanych przez społeczność lokalną,
  - rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej,
  - rozpoznawanie i wykorzystanie potencjału kulturowego społeczności lokalnej,
- b) każdy z piętnastu trenerów może uzyskać maksymalnie 3 pkt. za wskazane doświadczenie;
- c) dla każdego z piętnastu trenerów oddzielnie zostaną przyznane punkty na podstawie informacji zawartych w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ, zgodnie z poniższą punktacją:
- 0 szkoleń zawierających min. 2 zagadnienia kluczowe, o których mowa powyżej – 0 punktów,
  - 1 szkolenie zawierające min. 2 zagadnienia kluczowe, o których mowa powyżej – 1 punkt,
  - 2 szkolenia zawierające min. 2 zagadnienia kluczowe, o których mowa powyżej – 2 punkty,
  - 3 szkolenia zawierające min. 2 zagadnienia kluczowe, o których mowa powyżej – 3 punkty,

- d) oferta w przedmiotowym kryterium **Doświadczenie trenerów** otrzyma maksymalnie 45 punktów zgodnie z poniższym wzorem:

Liczba punktów uzyskanych przez trenera 1 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 2 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 3 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 4 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 5 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 6 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 7 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 8 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 9 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 10 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 11 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 12 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 13 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 14 + Liczba punktów uzyskanych przez trenera 15 = **Łączna liczba punktów w ramach kryterium Doświadczenie trenerów.**

**Uwaga 1:** Wykonawca w stosunku do jednego trenera może wskazać maksymalnie **3 przygotowane i przeprowadzone szkolenia** z zakresu wskazanego powyżej. W przypadku wskazania większej liczby szkoleń, **Zamawiający weźmie pod uwagę jedynie liczbę 3 pierwszych szkoleń** w ofercie (pozostałych szkoleń Zamawiający nie będzie brał pod uwagę).

**Uwaga 2:** Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawienia zaofiarowanej liczby wskazanych do oceny szkoleń. Wszelkie negatywne konsekwencje wynikające z omyłek lub nieprawidłowości dot. złożonych informacji na potrzeby tego kryterium obciążają wyłącznie Wykonawcę.

**Uwaga 3:** Jeśli Wykonawca na dowolnym etapie realizacji Przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych będzie zmuszony do zmiany osoby występującej w roli tutora/animatora (np. choroba członka zespołu), Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia do akceptacji Zamawiającego danych osobowych nowego członka zespołu wraz z informacjami, które pozwolą Zamawiającemu ocenić jego doświadczenie określone w kryterium „doświadczenie animatorów/tutorów”. Nowy członek zespołu musi wykazać się doświadczeniem szkoleniowym identycznym tzn. doświadczeniem,

które skutkowałyby przyznaniem punktów o takiej samej wartości, jak członek zespołu, którego zastępuje. Zmiana członka zespołu może odbyć się tylko i wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

7. **Kryterium (U): Upust od ceny zamówienia podstawowego w przypadku przeprowadzenia spotkania wprowadzającego dla animatorów/tutorów, o którym mowa w pkt 4 OPZ, w formie on-line.** Skala punktów możliwych do otrzymania w ramach tego kryterium (4 pkt.):
- a) Zamawiający zgodnie z OPZ zastrzega możliwość (za wyłączną zgodą Zamawiającego) przeprowadzenia spotkania wprowadzającego dla animatorów/tutorów, o którym mowa w pkt. 4 OPZ w formie on-line, w związku z czym Zamawiający wymaga zaoferowania przez Wykonawcę **wysokości upustu od zaoferowanej ceny brutto za realizację kompleksowej obsługi 88 beneficjentów** (zamówienie podstawowe).
  - b) Zamawiający wymaga, aby wysokość upustu była wyższa niż 0% od zaoferowanej ceny brutto. W przypadku braku zaoferowania wysokości upustu lub wpisania upustu w wysokości 0% lub niższej **Zamawiający uzna, iż oferta jest niezgodna z SWZ oraz odrzuci taką ofertę,**
  - c) podczas oceny ofert w/w kryterium stosowany będzie następujący sposób obliczenia: oferta z najwyższym upustem uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium, tj. 4 pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:  $(U_b \div U_{max}) \times 4$ , gdzie:  $U_{max}$  – najwyższy zaoferowany upust,  $U_b$  – upust oferty badanej,
  - d) punkty przyznawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. **Kryterium (CK): Cena za 1 godzinę dodatkowych konsultacji opisanych w ppkt. 2.4. OPZ – zamówienie realizowane w ramach prawa opcji.** Skala punktów możliwych do otrzymania w ramach tego kryterium (4 pkt.):
- a) Zamawiający zgodnie z ppkt. 2.4. OPZ oraz Rozdziałem XVIII SWZ i par. 10 IPU może w ramach prawa opcji zlecić Wykonawcy realizację dodatkowych godzin konsultacji on-line dla Beneficjentów.
  - b) **liczba godzin jakie Zamawiający może zlecić w ramach prawa opcji od dnia podpisania umowy do 31.10.2022 r.: od 0 do 100 h (zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez Beneficjentów).**
  - c) **realizacja zleconych dodatkowych godzin konsultacji musi nastąpić do 15.12.2022 r.**
  - d) cena za 1 godzinę dodatkowych konsultacji on-line musi być wyższa od 0,00 zł.
  - e) podczas oceny ofert w/w kryterium stosowany będzie następujący sposób obliczenia: oferta z najniższą ceną uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium, tj. 4 pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:  $(CK_{min} \div CK_b) \times 4$ , gdzie:  $CK_{min}$  – najniższa zaoferowana cena,  $CK_b$  – cena oferty badanej,
  - f) punkty przyznawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **XVIII. ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE I ZAMÓWIENIE REALIZOWANE Z PRAWEM OPCJI**

1. Zamawiający określa zakres zamówienia podstawowego: **kompleksowa realizacja konferencji i tutoringu online 88 beneficjentów Programu BLISKO w ramach której**

- Wykonawca zapewnia konsultacje on-line dla beneficjentów w liczbie 10 h dla 1 Beneficjenta.**
- Zamawiający określa zakres zamówienia realizowanego w prawie opcji: **kompleksowa realizacja konferencji i tutoring online dla maksymalnie 16 dodatkowych beneficjentów Programu BLISKO oraz realizacja dodatkowych konsultacji on-line w wymiarze maksymalnie 100 h łącznie dla wszystkich Beneficjentów.**
  - Zamawiający skorzysta z **prawa opcji dot. liczby beneficjentów** w sytuacji, gdy w trakcie realizacji Przedmiotu zamówienia liczba beneficjentów zwiększy się poza liczbę wskazaną w ust. 1. Zamawiający powiadomi o tych okolicznościach i potrzebie skorzystania z opcji Wykonawcę **w ciągu trzech miesięcy od dnia podpisania umowy w formie pisemnej.** Zlecenie i określenie zakresu zamówienia realizowanego w ramach prawa opcji dot. liczby beneficjentów nastąpi przed odbiorem pierwszego etapu prac i przed wypłatą pierwszej transzy wynagrodzenia (szczegóły płatności i rozliczenia zamówienia realizowanego w ramach opcji zostały opisane w par. 9 IPU).
  - Zamawiający może skorzystać z **prawa opcji dot. dodatkowych godzin konsultacji on-line** w sytuacji, gdy wystąpi taka potrzeba zgłaszana ze strony Beneficjentów, a więc po wykorzystaniu przez nich podstawowej liczby godzin opisanej w ust. 1). Beneficjenci będą powiadamiać o takiej potrzebie Wykonawcę. Wykonawca do końca każdego miesiąca zgłosi Zamawiającemu liczbę **planowanych** dodatkowych godzin konsultacji on-line; **Zamawiający może wyrazić w formie pisemnej zgodę na planowaną liczbę h dodatkowych konsultacji w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.** Rozliczenie godzin dodatkowych będzie następowało co miesiąc na podstawie faktury dot. realizacji usługi dodatkowych godzin konsultacji on-line. Wykonawca może wystawić taką fakturę po potwierdzeniu protokołem odbioru realizacji dodatkowych godzin (szczegóły płatności i rozliczenia zamówienia realizowanego w ramach opcji zostały opisane w par. 9 IPU).
  - Cena za realizację usługi z wykorzystaniem prawa opcji dot. liczby beneficjentów jest tożsama z ceną zaoferowaną za realizację usługi podstawowej, tj. cena za kompleksową obsługę 1 beneficjenta z wykorzystaniem prawa opcji równa się cenie za obsługę 1 beneficjenta w zamówieniu podstawowym, a więc jest zgodna z ceną zaoferowaną w formularzu ofertowym.
  - Cena za realizację usługi z wykorzystaniem prawa opcji dot. liczby godzin konsultacji dodatkowych wynika ze stawki godzinowej zaoferowanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
  - Skorzystanie z **prawa opcji** nie wiąże się z koniecznością zawierania **aneksu** do umowy. Wystarczy, że zamawiający pisemnie poinformuje wykonawcę o swojej decyzji skorzystania z **prawa opcji**, zgodnie z warunkami umownymi.
  - Szczegóły dot. realizacji prawa opcji są zawarte w par. 10 IPU.

## **XIX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

- Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej liczbie zdobytych punktów na podstawie kryteriów oceny ofert wskazanych w rozdziale XVII SWZ.
- W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.



Zamawiający poprawi również inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.

4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w ramach zamówienia z uwagi na to, że złożonym ofertom w procesie oceny ofert zostanie przyznana taka sama liczba punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w SWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **XX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeśli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zgodnie z art. 263 upzp dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

## **XXI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
  - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy/
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 upzp, stronom oraz uczestnikom

- postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” upzp.

## XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 13 (kod pocztowy: 01-231), tel: 22 21 00 100
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Narodowym Centrum Kultury jest Pani Marta Kaźmierska, kontakt: iod@nck.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **kompleksową realizację konferencji i tutoringu online dla beneficjentów Programu BLISKO** o nr **DZP.261.2.2022** prowadzonym w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 ust. 2 upzp;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **XXIII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

- 1) **załącznik nr 1** – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ);
- 2) **załącznik nr 2** – Formularz ofertowy;
- 3) **załącznik nr 3** – Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału;
- 4) **załącznik nr 4** – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
- 5) **załącznik nr 5** – Wykaz usług
- 6) **załącznik nr 6** – Wykaz osób
- 7) **załącznik nr 7** – Istotne Postanowienia Umowy (IPU).
- 8) **Załącznik nr 8** – Istotne Postanowienia Umowy dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych

## ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

### Załącznik nr 1 do SWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa realizacja konferencji, spotkań wprowadzających i konsultacji online dla minimum 88 a maksimum 104 beneficjentów, którzy realizują konkurs dotacyjny BLISKO, instrument wykonawczy NPRCz 2.0 na lata 2021-2025, Kierunku interwencji 4.1., w Priorytecie 4 Konkursu wieloletniego, dalej zw. „Konkursem”. 49 beneficjentów realizuje Konkurs w latach 2021-2022 (dalej zw. „Beneficjenci BLISKO 2021-2022”), a od 39 do 55 beneficjentów realizuje Konkurs w latach 2022-2023 (dalej zw. „Beneficjenci BLISKO 2022-2023”).

Celem Konkursu jest wsparcie beneficjentów do pełnego wykorzystania funkcji, jakie w życiu społeczności lokalnych pełnią lub mogą pełnić biblioteki publiczne w gminach wiejskich, gminach miejsko-wiejskich oraz gminach miejskich (w tym w miastach na prawach powiatu) do 100 tys. mieszkańców; wzmocnienie roli bibliotek jako „trzeciego miejsca” jednoczącego społeczność lokalną działaniami kulturalnymi, przyczyniającego się do rozwoju aktywnego czytelnictwa i uczestnictwa w kulturze.

Regulamin i założenia Konkursu dostępne są na witrynie Zamawiającego pod adresem: <https://nck.pl/dotacje-i-stypendia/dotacje/nprcz20/blisko/do-pobrania>

**Przedmiot zamówienia obejmuje następujące elementy składowe, które Zamawiający precyzyjnie opisuje w kolejnych punktach Opisu Przedmiotu Zamówienia:**

- organizacja i dysponowanie zespołem skierowanym do realizacji Przedmiotu zamówienia – **pkt. 1 OPZ,**
  - prowadzenie konsultacji online dla każdego z beneficjentów Konkursu - **pkt. 2 OPZ,**
  - opracowanie materiałów merytorycznych – **pkt. 3 OPZ,**
  - przygotowanie i przeprowadzenie spotkania wprowadzającego dla animatorów/tutorów - **SPOTKANIE STACJONARNE – pkt 4. OPZ,**
  - przygotowanie i przeprowadzenie trzydniowego spotkania wprowadzającego dla Beneficjentów BLISKO 2022-2023 - **SPOTKANIE STACJONARNE - pkt 5. OPZ,**
  - przygotowanie i przeprowadzenie spotkania podsumowującego Konkurs dla animatorów/tutorów - **SPOTKANIE ON-LINE - pkt 6. OPZ,**
  - przygotowanie i przeprowadzenie podsumowującej konferencji online dla beneficjentów Konkursu - **SPOTKANIE ON-LINE – pkt 7. OPZ.**
1. **Organizacja zespołu do realizacji Przedmiotu zamówienia** tj. zapewnienie zespołu, który udzieli wsparcia beneficjentom Konkursu w postaci konsultacji on-line:
    - 1.1. Wykonawca będzie realizował zamówienie **zespołem**, w skład którego wejdzie 15 animatorów/tutorów i 2 koordynatorów.
    - 1.2. **Wykonawca do realizacji zamówienia zapewni 2 koordynatorów.**

**1.2.1. Minimalne doświadczenie zawodowe koordynatora:** pełnienie roli koordynatora projektu w przynajmniej trzech zakończonych projektach podnoszących kompetencje kadry kultury, przy czym koordynator projektu może pełnić jednocześnie rolę animatora/tutora, o którym w pkt. 1.3. poniżej, przy czym musi spełniać warunki określone dla koordynatora projektu i animatora/tutora.

**1.2.2. Do obowiązków koordynatora po stronie Wykonawcy należy:**

- 1.2.2.1. przygotowanie materiałów merytorycznych (opisanych w pkt 3) w porozumieniu z Zamawiającym, w tym koordynacja prac nad narzędziami do autodiagnozy i autoewaluacji w porozumieniu z Zamawiającym,
- 1.2.2.2. przygotowanie i przeprowadzenie spotkania wprowadzającego dla animatorów/tutorów (opisanego w pkt. 4 OPZ) w porozumieniu z Zamawiającym, w tym analiza wypełnionych przez beneficjentów w naborze do Konkursu wniosków i powiązanie w wyniku tej analizy animatorów/tutorów z konkretnymi beneficjentami. Zamawiający przekaze Wykonawcy tabele wypełnione wnioski w ciągu 3 miesięcy od dnia podpisania umowy, a koordynator przekaze animatorom/tutorom wnioski beneficjentów, z którymi będą pracować;
- 1.2.2.3. przygotowanie i przeprowadzenie spotkania wprowadzającego dla beneficjentów (opisanego w pkt. 5 OPZ) w porozumieniu z Zamawiającym,
- 1.2.2.4. przygotowanie i przeprowadzenie spotkania podsumowującego dla animatorów/tutorów (opisanego w pkt. 6 OPZ) w porozumieniu z Zamawiającym,
- 1.2.2.5. przygotowanie i realizacja konferencji online (opisanej w pkt. 7 OPZ) w porozumieniu z Zamawiającym,
- 1.2.2.6. nawiązanie kontaktu z osobami wskazanymi przez beneficjentów we wniosku przekazanym przez Zamawiającego oraz nadzór nad współpracą animatorów/tutorów z beneficjentami w celu ustalenia harmonogramu konsultacji online (opisanych w pkt. 2 OPZ),
- 1.2.2.7. kontrola terminowości realizacji konsultacji online dla beneficjentów (opisanych w pkt. 2 OPZ),
- 1.2.2.8. zebranie od animatorów/tutorów wypełnionych przez beneficjentów narzędzi do autodiagnozy (opisanych w pkt. 3 OPZ) i przekazanie ich Zamawiającemu,
- 1.2.2.9. zebranie od animatorów/tutorów wypełnionych przez beneficjentów narzędzi do autoewaluacji (opisanych w pkt. 3 OPZ) i przekazanie ich Zamawiającemu,
- 1.2.2.10. zebranie co miesiąc wypełnionych przez animatorów/tutorów na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego sprawozdań merytorycznych ze zrealizowanych konsultacji online i przekazanie ich Zamawiającemu przed spotkaniami, o których mowa ppkt 1.2.2.11. poniżej
- 1.2.2.11. ścisła współpraca z przedstawicielami NCK, w tym udział w comiesięcznych spotkaniach online (maksymalnie 2 h, 1h=60 minut) z przedstawicielami Zamawiającego z wykorzystaniem platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej).

1.2.2.12. zebranie od animatorów/tutorów w formie elektronicznej przygotowanych przez Zamawiającego ankiet ewaluacyjnych od beneficjentów oraz od samych animatorów/tutorów i przekazanie ich Zamawiającemu,

1.2.2.13. przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu na koniec każdego miesiąca raportu ze wskazaniem: liczby godzin i daty konsultacji, imienia i nazwiska animatora/tutora, nazwy instytucji.

**1.3. Wykonawca do realizacji zamówienia zapewni 15 animatorów/tutorów, przy czym 1 animator/tutor może prowadzić konsultacje dla minimalnie 4 i maksymalnie 10 beneficjentów.**

**1.3.1. Minimalne wykształcenie i doświadczenie zawodowe animatorów/tutorów:**

**1.3.1.1.** wykształcenie wyższe (tj. tytuł magistra lub licencjata) zdobyte na jednym (lub więcej) z kierunków: socjologia lub filozofia lub nauki polityczne lub psychologia lub historia sztuki lub historia lub polonistyka lub antropologia kultury lub etnologia lub kulturoznawstwo lub zarządzanie kulturą lub marketing kultury lub zarządzanie organizacjami pozarządowymi lub zarządzanie projektami lub dziennikarstwo – komunikacja społeczna lub zarządzanie zasobami ludzkimi lub posiadają wykształcenie wyższe (tj. tytuł magistra lub licencjata lub inżyniera) innego kierunku studiów niż wymienione, ale ukończyli studia podyplomowe na jednym z w/w kierunków;

**1.3.1.2. doświadczenie w zakresie:**

**1.3.1.2.1.** tworzenia diagnozy potrzeb kulturalnych koordynowania projektów społecznych lub kulturalnych, zarówno we współpracy z państwowymi lub samorządowymi instytucjami kultury lub organizacjami pozarządowymi, ewaluacji projektów społecznych lub kulturalnych (min. 2 z wyżej wymienionych w dowolnej konfiguracji);

**1.3.1.2.2.** prowadzenia szkoleń z zakresu podnoszenia kompetencji kadr kultury (co najmniej w wymiarze 60 godzin szkoleniowych, w tym min. 20 godzin online);

**1.3.2. Do zadań animatorów/tutorów będzie należało:**

1.3.2.1. analiza wskazanych przez koordynatora wniosków wypełnionych w naborze do Konkursu przez beneficjentów, z którymi dany animator/tutor będzie pracował (więcej w pkt 1.4. powyżej);

1.3.2.2. udział w spotkaniu wprowadzającym dla animatorów/tutorów (opisanym w pkt. 4 OPZ),

1.3.2.3. udział w drugim dniu spotkania wprowadzającego dla Beneficjentów BLISKO 2022-2023 (opisanym w pkt. 5 OPZ) w wymiarze 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h oraz praca w grupach z docelowymi beneficjentami nad wypełnieniem narzędzia do autodiagnozy,

1.3.2.4. nawiązanie kontaktu z osobami wskazanymi przez beneficjentów we wniosku przekazanym przez Zamawiającego w celu opracowania harmonogramu konsultacji i przeprowadzenie minimum 10 godzin konsultacji on-line (których zakres tematyczny określono w pkt. 2 OPZ poniżej) z każdym z tych beneficjentów,

- 1.3.2.5. zebranie wypełnionego narzędzi do autodiagnozy i autoewaluacji, o których mowa w pkt 3 poniżej i przekazanie ich Zamawiającemu,
- 1.3.2.6. comiesięczne wypełnianie sprawozdań na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego ze zrealizowanych działań przed spotkaniami, o których mowa pkt 1.7.6. poniżej,
- 1.3.2.7. udział w comiesięcznych spotkaniach online (maksymalnie 2 h, 1h=60 minut) z przedstawicielami Zamawiającego z wykorzystaniem platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej).

## 2. Szczegóły konsultacji on-line:

### 2.1. liczba godzin konsultacji on-line:

- Wykonawca musi zapewnić 10 godzin zegarowych konsultacji online dla każdego z 88 beneficjentów Konkursu (zamówienie podstawowe);
- Wykonawca w ramach prawa opcji zapewni maksymalnie 100 h zegarowych dodatkowych konsultacji online dla wszystkich beneficjentów;

### 2.2. miejsce konsultacji:

konsultacje on-line należy prowadzić za pomocą platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę, w zakresie określenia pól, obszarów wymagających wsparcia, bieżącej konsultacji działań w tym:

- 2.1.1. **1 godzina** konsultacji online - omówienie autodiagnozy potrzeb beneficjenta, o której mowa w pkt 3.1. OPZ poniżej oraz wypracowanie planu działań szkoleniowych oraz planu dalszych konsultacji on-line,
- 2.1.2. **8 godzin** konsultacji online, których zakres tematyczny określono w pkt. 2.5. OPZ poniżej,
- 2.1.3. **1 godzina** konsultacji online, na której zostanie omówiona autoewaluacja beneficjenta, o której mowa w pkt 3.2. poniżej.

2.2. Wszystkie 10 h konsultacji dla jednego beneficjenta przeprowadza jeden i ten sam animator/tutor.

2.3. Podczas każdej godziny konsultacji online obecny powinien być tylko i wyłącznie 1 animator/tutor.

### 2.4. Dodatkowo w ramach prawa opcji opisanym w Rozdziale XVIII SWZ Wykonawca zapewni realizację maksymalnie 100 h (1h = 60 min) konsultacji dodatkowych online:

- 2.4.1. Wykonawca zobowiązany jest zaproponować danemu beneficjentowi w pierwszej kolejności dedykowanego mu animatora/tutora. Jeżeli nie będzie to możliwe, Wykonawca zaproponuje zastępstwo,
- 2.4.2. Wykonawca poinformuje Zamawiającego drogą elektroniczną w sprawozdaniu miesięcznym o liczbie, adresatach i zakresie planowanych w następnym miesiącu dodatkowych konsultacji on-line.
- 2.4.3. **Realizacja dodatkowych godzin konsultacji on-line realizowanych na prawie opcji może nastąpić tylko po pisemnej zgodzie Zamawiającego, która nastąpi w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania, o którym mowa powyżej.**
- 2.4.4. **Wykonawca ma prawo wystawić fakturę za realizację usług dodatkowych godzin konsultacji on-line po zaakceptowaniu ich realizacji protokołem odbioru przez Zamawiającego, tzn. Wykonawca po zrealizowaniu dodatkowych godzin konsultacji w danym miesiącu, na które otrzymał pisemną zgodę Zamawiającego, prześle Zamawiającemu do akceptacji**

**protokół, w którym wskaże liczbę godzin, adresatów, koszt zrealizowanych konsultacji.** Po zaakceptowaniu protokołu przez Zamawiającego drogą elektroniczną Wykonawca może wystawić fakturę.

- 2.4.5. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca ma prawo zgłaszać dodatkowe godziny konsultacji do 31.10.2022 r., a ich realizacja musi nastąpić do 15.12.2022 r.

## **2.5. Zakres tematyczny konsultacji online:**

### **2.5.1. dla Beneficjentów BLISKO edycji 2021-2022:**

- 2.5.1.1. współpraca ze społecznością lokalną,
- 2.5.1.2. zarządzanie projektami,
- 2.5.1.3. budowanie i wzmacnianie lokalnych partnerstw na rzecz rozwoju czytelnictwa,
- 2.5.1.4. rozpoznawanie i wykorzystanie potencjału kulturowego społeczności lokalnej,
- 2.5.1.5. przygotowanie i realizacja projektów edukacyjno-animacyjnych skierowanych do społeczności lokalnej,
- 2.5.1.6. przygotowanie procedury konkursowej oraz wyłonienie projektów edukacyjno-animacyjnych, wykorzystujących potencjał kulturowy mieszkańców, inicjowanych przez przedstawicieli społeczności lokalnej,
- 2.5.1.7. przygotowanie i realizacja projektów edukacyjno-animacyjnych inicjowanych przez społeczność lokalną,
- 2.5.1.8. czuwanie nad transparentnością wyboru realizowanych projektów edukacyjno-animacyjnych,
- 2.5.1.9. ewaluacja działań zrealizowanych w projekcie (beneficjent podsumowuje podjęte w ramach Konkursu działania i ocenia zmianę która zaszła w społeczności i bibliotece), określenie kierunków dalszego rozwoju beneficjenta, określenie możliwości zapewnienia trwałości Konkursu po jego zakończeniu.

### **2.5.2. dla Beneficjentów BLISKO edycji 2022-2023:**

- 2.5.2.1. wypracowanie ścieżki rozwoju (w tym planowanych szkoleń, wizyt studyjnych i innych form rozwojowych) biblioteki w Konkursie na podstawie autodiagnozy, o której mowa w pkt 3 OPZ poniżej,
- 2.5.2.2. rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej,
- 2.5.2.3. rozpoznawanie i wykorzystanie potencjału kulturowego społeczności lokalnej,
- 2.5.2.4. współpraca ze społecznością lokalną,
- 2.5.2.5. zarządzanie projektami,
- 2.5.2.6. budowanie i wzmacnianie lokalnych partnerstw na rzecz rozwoju czytelnictwa,
- 2.5.2.7. przygotowanie i realizacja projektów edukacyjno-animacyjnych skierowanych do społeczności lokalnej,
- 2.5.2.8. przygotowanie procedury konkursowej oraz wyłonienie projektów edukacyjno-animacyjnych, wykorzystujących potencjał kulturowy mieszkańców, inicjowanych przez przedstawicieli społeczności lokalnej,
- 2.5.2.9. czuwanie nad transparentnością wyboru realizowanych projektów edukacyjno-animacyjnych,



2.5.2.10. ewaluacja działań zrealizowanych w projekcie (beneficjent podsumowuje podjęte w ramach Konkursu działania i ocenia zmianę która zaszła w społeczności i bibliotece) na podstawie autoewaluacji, o której w pkt 3 OPZ poniżej.

**2.6. Uczestnicy konsultacji online:** w konsultacjach online weźmie udział maksymalnie 5 osób ze strony każdego z beneficjentów – np. dyrektor biblioteki, koordynator projektu, pracownicy biblioteki.

### **3. Opracowanie materiałów merytorycznych:**

3.1. Opracowanie i wdrożenie **narzędzia do autodiagnozy** dla beneficjentów. Narzędzie to ma mieć formę instrukcji zawierającej szczegółowe postępowanie beneficjentów w celu zmapowania własnych zasobów (osobowych, narzędziowych, partnerskich, lokalnych). Narzędzie ma ułatwić identyfikację potrzeb samych beneficjentów oraz odbiorców instytucji.

3.2. Opracowanie i wdrożenie **narzędzia do ewaluacji** i podsumowania Konkursu dla beneficjentów. Narzędzie to ma mieć formę instrukcji zawierającej szczegółowe postępowanie beneficjentów w celu:

3.2.1. określenia zmiany, jaka zaszła w instytucji beneficjenta oraz w społeczności lokalnej dzięki Konkursowi,

3.2.2. określenia kierunków dalszego rozwoju beneficjenta,

3.2.3. określenia możliwości zapewnienia trwałości Konkursu po jego zakończeniu.

3.3. Przygotowanie **treści skryptów** w porozumieniu z Zamawiającym, będących skrótem informacji przekazanych podczas spotkań wprowadzających, o których mowa w pkt. 4 i 5 poniżej, o objętości min. 30 tys. a max. 50 tys. znaków, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Zamawiający odpowiada za skład skryptów, Wykonawca za ich produkcję.

3.4. Opracowanie **prezentacji multimedialnej** na spotkania, o których mowa w pkt 4 i 5 poniżej, przygotowanej zgodnie z wytycznymi Zamawiającego i przesłanie w formie edytowalnego pliku o rozszerzeniu pptx.

### **4. Przygotowanie i przeprowadzenie spotkania wprowadzającego dla animatorów/tutorów:**

4.1. **Długość spotkania:** spotkanie będzie trwało 12 h (1h=60 min), rozłożone na 2 dni po 6 godzin dziennie,

4.2. **Termin spotkania:** spotkanie odbędzie się w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później niż 15 kwietnia 2022 roku,

4.3. **Miejsce spotkania:** Spotkanie powinno odbyć się w formule stacjonarnej w Warszawie w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym z zastrzeżeniem, że w przypadku wprowadzonych obostrzeń, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line. **Wszystkie koszty organizacyjne spotkania: catering, sala, obsługa techniczna leżą po stronie Wykonawcy.** W przypadku, gdy spotkanie będzie realizowane w formule on-line, powinno zostać zrealizowane z wykorzystaniem platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę; scenariusz spotkania zawierać musi elementy prezentacji i elementy interaktywne (warsztatowe), z zastrzeżeniem, że w spotkaniach uwzględniony być musi udział przedstawicieli Narodowego Centrum Kultury, zaś w harmonogramie – udział przedstawiciela NCK (przedstawienie założeń Konkursu).

**4.4. Spotkanie musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:**

- 4.4.1. przedstawienie założeń Konkursu zaprezentowane przez przedstawiciela NCK,
- 4.4.2. przedstawienie warunków i zasad współpracy z beneficjentami,
- 4.4.3. przedstawienie warunków i zasad współpracy z NCK wraz z przedstawieniem i omówieniem narzędzi sprawozdawczych,
- 4.4.4. przedstawienie i omówienie programu konsultacji online, o których mowa w pkt. 2 OPZ powyżej, które animatorzy/tutorzy będą realizować dla beneficjentów,
- 4.4.5. przedstawienie i omówienie narzędzi do autodiagnozy i autoewaluacji dla beneficjentów, o których mowa w pkt. 3 OPZ powyżej.

## **5. Przygotowanie i przeprowadzenie trzydniowego spotkania wprowadzającego dla Beneficjentów BLISKO 2022-2023:**

- 5.1. **Termin spotkania:** Spotkanie odbędzie się w II kwartale 2022 roku w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Preferowana data spotkania to 20-22 kwietnia 2022 roku;
- 5.2. **Miejsce spotkania:** Spotkanie powinno odbyć się w formule stacjonarnej w miejscu wskazanym i zapewnionym przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, że w przypadku wprowadzonych obostrzeń, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line. **Koszty organizacyjne spotkania: nocleg, catering, sala, obsługa techniczna leżą po stronie Zamawiającego. Koszty transportu przedstawicieli Wykonawcy (m.in. koordynatorów, ewentualnych ekspertów) oraz animatorów/tutorów ponosi Wykonawca.** W przypadku, gdy spotkanie będzie realizowane w formule on-line, powinno zostać zrealizowane z wykorzystaniem platformy elearningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę; scenariusz spotkania zawierać musi elementy prezentacji i elementy interaktywne (warsztatowe), z zastrzeżeniem, że w spotkaniach uwzględniony być musi udział przedstawicieli Narodowego Centrum Kultury, zaś w harmonogramie – udział przedstawiciela NCK (przedstawienie założeń Konkursu);
- 5.3. **Długość spotkania:** W wersji stacjonarnej spotkanie będzie trwało 15 h (1h=60 min) rozłożone na 3 dni w następujący sposób: 1 dzień 4 h (1h=60 min) łącznie z 15 minutową przerwą kawową, 2 dzień 8 h (1h=60 min) łącznie z 2 przerwami kawowymi po 15 minut i 1 przerwą lunchową o długości 1 h, 3 dzień 4 h łącznie z 15 minutową przerwą kawową. W wersji online spotkanie będzie trwało 10 h (1h=60 min) rozłożone na 2 dni;
- 5.4. **Uczestnicy spotkania:** jeden przedstawiciel każdego Beneficjenta BLISKO 2022-2023, do 8 przedstawicieli NCK, koordynatorzy i animatorzy tutorzy (animatorzy/tutorzy tylko w 2-gim dniu spotkania);
- 5.5. **Spotkanie musi zawierać m.in. następujące moduły tematyczne:**
  - 5.4.1. przedstawienie założeń Konkursu zaprezentowane przez przedstawiciela NCK,
  - 5.4.2. przedstawienie warunków i zasad współpracy z animatorami/tutorami,
  - 5.4.3. przedstawienie i omówienie programu konsultacji online, które animatorzy/tutorzy będą realizować dla beneficjentów,
  - 5.4.4. przedstawienie i omówienie narzędzie do autodiagnozy dla beneficjentów,
  - 5.4.5. przedstawienie i omówienie możliwości rozwoju beneficjentów w ramach Konkursu,
  - 5.4.6. ćwiczenia umożliwiające sieciowanie się beneficjentów,

5.4.7. zapoznanie beneficjentów z przypisanymi do nich animatorami/tutorami i praca w grupach nad autodiagnozą, o której mowa w pkt. 3 OPZ powyżej.

**6. Przygotowanie i przeprowadzenie spotkania podsumowującego Konkurs dla animatorów/tutorów:**

- 6.1. **Termin Spotkania:** Spotkanie odbędzie się I połowie grudnia 2022 roku.
- 6.2. **Miejsce Spotkania:** Spotkanie odbędzie się w formie online z wykorzystaniem platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę.
- 6.3. **Czas trwania Spotkania:** Spotkanie będzie trwało 3-5 h (1h=60 minut).
- 6.4. **Program Spotkania:** Spotkanie będzie miało formę podsumowania dotychczasowej pracy animatorów/tutorów i będzie służyło wypracowaniu rekomendacji do realizacji Konkursu w kolejnych latach. Program zostanie wypracowany w porozumieniu z Zamawiającym i obejmie na przykład omówienie wyzwań z jakimi mierzyli się beneficjenci podczas realizacji Konkursu oraz dyskusje nad zakresem tematycznym i liczbą godzin konsultacji online .
- 6.5. **Uczestnicy Spotkania:** W spotkaniu będą uczestniczyć wszyscy animatorzy/tutorzy, 2 koordynatorów Konkursu oraz przedstawiciele NCK.
- 6.6. **Zadania Wykonawcy:** Wykonawca zapewni udział animatorów/tutorów w spotkaniu oraz w porozumieniu z Zamawiającym wypracuje program merytoryczny spotkania, o którym mowa w pkt 6.4. OPZ powyżej.

**7. Kompleksowa realizacja podsumowującej konferencji online dla beneficjentów Konkursu:**

- 7.1. **Termin Konferencji:** Konferencja odbędzie się w IV kwartale 2022 roku. Preferowane daty: 16 -18 listopada 2022 roku lub 21-23 listopada 2022 roku.
- 7.2. **Miejsce Konferencji:** Konferencja odbędzie się w formie online z wykorzystaniem platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę.
- 7.3. **Czas trwania i liczba uczestników Konferencji:** Konferencja będzie trwała 3 dni (16 h, 1h=60 minut) w podziale:
  - 7.3.1. I dzień (5 h łącznie z przerwami w wymiarze 45 minut, 1h=60 minut) dla maksymalnie 90 przedstawicieli (po 2 osoby z każdej instytucji) Beneficjentów BLISKO 2021-2022 i maksymalnie 20 prelegentów i pracowników Zamawiającego (łącznie 110 osób);
  - 7.3.2. II dzień (6 h łącznie z przerwami w wymiarze 45 minut, 1h=60 minut) dla maksymalnie 200 przedstawicieli (po 2 osoby z każdej instytucji) Beneficjentów BLISKO 2021-2022 i Beneficjentów BLISKO 2022-2023 i maksymalnie 20 prelegentów i pracowników Zamawiającego (łącznie 220 osób);
  - 7.3.3. III dzień (5 h łącznie z przerwami w wymiarze 45 minut, 1h=60 minut) dla maksymalnie 100 przedstawicieli (po 2 osoby z każdej instytucji) Beneficjentów BLISKO 2022-2023 i maksymalnie 20 prelegentów i pracowników Zamawiającego (łącznie 120 osób).
  - 7.3.4. Zamawiający przeprowadzi rejestrację uczestników na Konferencję oraz ewaluację Konferencji.
- 7.4. **Zakres tematyczny Konferencji:** w programie Konferencji powinny znaleźć się wybrane zagadnienia z tych wymienionych w 2.5 OPZ powyżej, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 7.4.1. I dzień dla Beneficjentów BLISKO 2021-2022: ewaluacja i podsumowanie działań podejmowanych w Konkursie, sieciowanie i wymiana doświadczeń beneficjentów, określenie kierunków dalszego rozwoju beneficjenta, określenie możliwości zapewnienia trwałości Konkursu po jego zakończeniu, sporządzanie raportu z realizacji zadań;
- 7.4.2. II dzień dla Beneficjentów BLISKO 2021-2022 i Beneficjentów BLISKO 2022-2023: sieciowanie i wymiana doświadczeń beneficjentów, promocja czytelnictwa;
- 7.4.3. III dzień dla Beneficjentów BLISKO 2022-2023: budowanie partnerstw oraz współpraca ze społecznością lokalną, przygotowanie procedury konkursowej oraz wyłonienie projektów edukacyjno-animacyjnych, wykorzystujących potencjał kulturowy mieszkańców, inicjowanych przez przedstawicieli społeczności lokalnej, sporządzanie raportu z realizacji zadań.

### 7.5. Program Konferencji:

I dzień (5 h)	II dzień (6 h)	III dzień (5 h)
<b>Przywitanie</b>	<b>Przywitanie</b>	<b>Przywitanie</b>
<b>Przywitanie</b> <b>Działanie sieciujące</b>	<b>Kreatywny warsztat integracyjny dla obu naborów Beneficjentów BLISKO</b>	<b>Co dalej?</b> prezentacja NCK dotycząca realizacji Konkursu w roku 2023
<b>Prezentacja dobrych praktyk</b> na temat możliwej kontynuacji działań zainicjowanych w Konkursie na podstawie doświadczeń beneficjentów DK+ (maksymalnie 4 prezentacje)	<b>Keynote</b> - inspirujący wykład wprowadzający na temat promocji czytelnictwa	<b>Prezentacja dobrych praktyk</b> - doświadczeń Beneficjentów BLISKO 2021-2022 w obszarach realizacji konkursu na inicjatywy lokalne oraz budowania partnerstw (maksymalnie 6 prezentacji)  <b>Dyskusja moderowana</b> z autorami dobrych praktyk na forum
<b>Webinar pod roboczą nazwą:</b> jak zapewnić trwałość Konkursu?	<b>Webinar pod roboczą nazwą:</b> jak się zsieciować i zrealizować wspólnie wydarzenie? Instrukcja krok po kroku i przegląd dobrych praktyk	<b>Pokoje projektowe</b> – dyskusje moderowane w 6 grupach z autorami dobrych praktyk (6 grup, 6 facylitatorów, 6 autorów) w 3 turach, zmiana pokoi co 20 minut
<b>Warsztat podsumowujący działania w Konkursie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wprowadzenie na forum</li> <li>Praca w 4 grupach pod opieką 4 facylitatorów w pokojach</li> </ul>	<b>Warsztaty w grupach</b> generowanie pomysłów na działania: <ul style="list-style-type: none"> <li>mające na celu promocję czytelnictwa</li> <li>realizowane we</li> </ul>	<b>Warsztat podsumowujący</b> Warsztat mający na celu podsumowanie dotychczasowych działań i wyciągnięcie wniosków na przyszłość.

	współpracy międzyinstytucyjnej (6 pokoi, 6 facylitatorów, 6 grup)	Formuła: moderator zadaje pytania, uczestnicy odpowiadają indywidualnie i umieszczają odpowiedzi na padlecie.
<b>Podsumowanie</b>	<b>Podsumowanie</b>	<b>Podsumowanie</b>

## 7.6. Obowiązki Wykonawcy związane z organizacją Konferencji:

- 7.6.1. przedstawienie Zamawiającemu listy ekspertów i prelegentów oraz programu merytorycznego Konferencji uwzględniającego wszystkie punkty programu wymienione w tabeli w pkt 7.5 OPZ powyżej, do akceptacji Zamawiającego;
- 7.6.2. realizacja i moderacja Konferencji, w tym:
  - 7.6.2.1. realizacja programu opisanego w tabeli w pkt 7.5 OPZ powyżej,
  - 7.6.2.2. przygotowanie wirtualnych pokoi do przeprowadzenia warsztatów,
  - 7.6.2.3. obsługa techniczna platformy oraz poszczególnych pokoi;
  - 7.6.2.4. moderacja konferencji: przedstawienie i sprecyzowanie tematu konferencji, trzymanie się ram czasowych, wprowadzanie kolejnych elementów konferencji, podsumowanie przeprowadzonych etapów konferencji),
- 7.6.3. zaprojektowanie zeszytu konferencyjnego typu Activebook, który:
  - 7.6.3.1. powstanie specjalnie na potrzeby Konferencji i będzie odzwierciedlał jej program,
  - 7.6.3.2. będzie umożliwiał i motywował uczestników Konferencji do tworzenia notatek wizualnych, co wpływa na przyswajanie i zapamiętywanie prezentowanych treści,
  - 7.6.3.3. będzie zawierał karty do konkretnych ćwiczeń i zadań, stworzone we współpracy z prelegentami i ekspertami,
  - 7.6.3.4. zostanie zaprezentowany (funkcja, forma, sposób korzystania) na początku Konferencji wraz z prośbą o robienie zdjęć swoim notatkom i dzielenie się nimi z innymi uczestnikami,
- 7.6.4. dostosowanie prezentacji multimedialnej przygotowanej i przekazanej Zamawiającemu w sposób i w terminie ustalonym w trybie roboczym do wymogów platformy, na której odbędzie się Konferencje;
- 7.6.5. przygotowanie do Konferencji jej gości, prelegentów, ekspertów, moderatorów oraz uczestników, w zakresie przeprowadzenia prób online testujących docelowe narzędzia on-line z ekspertami, osobami prowadzącymi warsztaty w sposób i w terminie ustalonym z Zamawiającym, ale nie później niż 5 dni robocze przed Konferencją,
- 7.6.6. przeprowadzenie spotkania "zerowego" dla osób chcących wziąć udział w Konferencji, ale nie korzystających wcześniej z narzędzia (w tym: osób o niskich kompetencjach cyfrowych),
- 7.6.7. zarejestrowanie (nagranie) webinarium, wykładu wprowadzającego (keynote) i prezentacji dobrych praktyk oraz przekazanie ich Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia realizacji Konferencji;

7.6.8. dostarczenie Zamawiającemu zarejestrowanych plików video z Konferencji w formacie: MP4 oraz innych wg potrzeby Zamawiającego.

#### Harmonogram działań opisanych w niniejszym OPZ:

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Przedmiotu Umowy przy uwzględnieniu wskazówek Zamawiającego.
2. W terminie maksymalnie 2 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca i Zamawiający zorganizują spotkanie, na którym zostaną omówione następujące elementy realizacji Przedmiotu Zamówienia:
  - **program spotkań wprowadzających dla animatorów/tutorów i dla Beneficjentów BLISKO 2022-2023 (1)**,
  - propozycje treści **skryptu** na spotkanie wprowadzające dla animatorów/tutorów **(2)**
  - projekt narzędzia do **autodiagnozy (3)**,
  - **szczegółowy program konsultacji online (4)**;**w trakcie spotkania Zamawiający będzie mógł zgłosić uwagi do prezentowanych propozycji.**
3. W terminie maksymalnie 4 dni roboczych po spotkaniu opisanym w pkt. 1, Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia przez Zamawiającego: **protokół z uzgodnień** ze spotkania oraz **skorygowany plan** realizacji wyżej wymienionych elementów tj.
  - programy spotkań wprowadzających dla animatorów/tutorów i dla beneficjentów **(1)**,
  - propozycje treści skryptu na spotkanie wprowadzające dla animatorów/tutorów **(2)**,
  - projekt narzędzia do autodiagnozy **(3)**,
  - program konsultacji online **(4)**.
4. W terminie maksymalnie 2 dni roboczych Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do skorygowanego planu realizacji wyżej wymienionych elementów.
5. Po dokonaniu zmian Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie do 2 dni roboczych, ostateczny plan realizacji wyżej wymienionych elementów Przedmiotu Zamówienia, uwzględniający zmiany zgłoszone przez Zamawiającego.
6. W ciągu 2 dni roboczych od zaakceptowania programu spotkania wprowadzającego dla animatorów/tutorów Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu **prezentację na to spotkanie**. W terminie maksymalnie 2 dni roboczych Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do przesłanych plików. Po dokonaniu zmian Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie do 2 dni roboczych, ostateczną prezentację, uwzględniając zmiany zgłoszone przez Zamawiającego.
7. Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu propozycje treści **skryptu** i prezentację na spotkanie wprowadzające dla beneficjentów w ciągu 5 dni roboczych od zaakceptowania programu spotkania wprowadzającego dla beneficjentów. W terminie maksymalnie 2 dni roboczych Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do przesłanych plików. Po dokonaniu zmian Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie do 2 dni roboczych, ostateczną treść skryptu i prezentację na spotkanie dla beneficjentów, uwzględniając zmiany zgłoszone przez Zamawiającego.
8. Zamawiający w ciągu 3 miesięcy od dnia podpisania umowy przekaże Wykonawcy wypełnione przez beneficjentów w ramach naboru do Konkursu wnioski.
9. Konsultacje online rozpoczną się po spotkaniu wprowadzającym dla animatorów/tutorów i będą trwać do 30 listopada 2022 roku.

10. Spotkanie wprowadzające dla animatorów/tutorów odbędzie się w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie później niż 15 kwietnia 2022 roku.
11. Spotkanie wprowadzające dla Beneficjentów BLISKO 2022-2023 odbędzie się w II kwartale 2022 roku w terminie wskazanym przez Zamawiającego, preferowana data spotkania to 20-22 kwietnia 2022 roku.
12. W terminie maksymalnie 3 miesiące przed datą realizacji **konferencji online dla beneficjentów** Strony zorganizują spotkanie, na którym zostaną omówione następujące elementy realizacji Przedmiotu Zamówienia:
  - **program spotkania podsumowującego dla animatorów/tutorów (1)**,
  - projekt narzędzia do **autoewaluacji (2)**,
  - program **konferencji online dla beneficjentów** wraz z listą proponowanych ekspertów (3);**w trakcie spotkania Zamawiający będzie mógł zgłosić uwagi do prezentowanych treści.**
13. W terminie maksymalnie 5 dni roboczych po spotkaniu, Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia przez Zamawiającego protokół z uzgodnień ze spotkania oraz skorygowany plan realizacji wyżej wymienionych elementów: program spotkania podsumowującego dla animatorów/tutorów (1), projekt narzędzia do autoewaluacji (2), program konferencji online wraz z listą proponowanych ekspertów (3).
14. W terminie maksymalnie 2 dni roboczych Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do skorygowanego planu realizacji wyżej wymienionych elementów Przedmiotu Zamówienia.
15. Po dokonaniu zmian Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie do 2 dni roboczych, ostateczny plan realizacji wyżej wymienionych elementów Przedmiotu Zamówienia uwzględniający zmiany zgłoszone przez Zamawiającego.
16. Konferencja online powinna odbyć się w IV kwartale 2022 roku, preferowane daty to 16-18 listopada lub 21-23 listopada 2022 roku.
17. Spotkanie podsumowujące dla animatorów/tutorów odbędzie się w terminie wskazanym przez Zamawiającego w I połowie grudnia 2022 roku.
18. Raz na miesiąc, rozpoczynając od dnia podpisania umowy, odbędą się spotkania online animatorów/tutorów, koordynatorów Konkursu oraz przedstawicieli NCK.

## Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz Ofertowy

### Dane Wykonawcy

NAZWA (imię i nazwisko) WYKONAWCY:

ADRES (siedziba lub miejsce zamieszkania) WYKONAWCY:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:

NUMER REGON:

**UPOWAŻNIONYM DO KONTAKTU W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU JEST:**

IMIĘ I NAZWISKO:

TELEFON:

ADRES E-MAIL:

TELEFON:

będący mikro / małym / średnim przedsiębiorstwem (zaznaczyć właściwe)

*UWAGA!*

*Definicja mikro, małego i średniego przedsiębiorcy znajduje się w art. 104 - 106 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zmianami).*

## OFERTA

Nawiązując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 upzp na **kompleksową realizację konferencji i tutoringu online dla beneficjentów Programu BLISKO** oferujemy wykonanie całości Przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem i na warunkach zawartych w Specyfikacji Warunków Zamówienia w następującej cenie:

ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE					
1	2		3	4	5
Wartość netto (wartość netto za kompleksową obsługę 1 beneficjenta)	Podatek VAT		Cena za kompleksową obsługę jednego beneficjenta (kol. 1 + kol. 2)	Liczba beneficjentów w zamówieniu podstawowym	Cena za kompleksową obsługę 88 beneficjentów w zamówieniu podstawowym (kol. 3 x kol. 4)
	Stawka	Kwota			
	23 %			88	



1. Zamówienie realizowane w ramach prawa opcji dot. dodatkowej liczby Beneficjentów tj. obsługa maksymalnie 16 dodatkowych Beneficjentów zrealizujemy zgodnie z ceną za kompleksową obsługę 1 Beneficjenta wynikającą z ceny zaoferowanej przez nas w zamówieniu podstawowym, tj.<sup>1</sup> ..... za kompleksową obsługę 1 Beneficjenta.
2. Zamówienie realizowane w ramach prawa opcji dot. liczby godzin dodatkowych konsultacji on-line opisanych w ppkt. 2.4. OPZ zrealizujemy zgodnie z ceną za 1 godzinę w wysokości ..... zł brutto.
3. Oferujemy upust od ceny brutto liczony od wartości zamówienia podstawowego w wysokości ..... %, w przypadku, w którym spotkanie wprowadzające dla animatorów opisane w pkt. 4 OPZ zostałyby za zgodą Zamawiającego zorganizowane w formie on-line.
4. W celu prawidłowej oceny oferty w kryterium „Doświadczenie animatorów/tutorów” załączamy poniżej listę animatorów/tutorów wskazanych do realizacji niniejszego zamówienia wraz z informacjami dot. ich doświadczenia w zakresie szkoleń (opisanym w Rozdziale XVI pkt 6 SWZ) umożliwiającymi ocenę oferty w niniejszym kryterium.

Lp.	Imię i nazwisko animatora/tutora	Nazwa szkolenia	Zamawiający, na rzecz którego było wykonywane szkolenie	Informacje potwierdzające spełnianie wymagań dot. szkoleń, o których mowa w rozdziale XVII pkt 6 lit. a) SWZ (min. 2 zagadnienia kluczowe dot. każdego wymienionego szkolenia)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

<sup>1</sup> Należy wpisać cenę za obsługę 1 beneficjenta wynikającą z formularza cenowego dot. oferty podstawowej.

7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

**Części zamówienia oraz firmy podwykonawców, którym Wykonawca zamierza powierzyć ich wykonanie:**

<b>Lp.</b>	<b>Część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcy</b>	<b>Nazwa i adres podwykonawcy</b>
1.		

...		
-----	--	--

### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY:

1. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy w tym zakresie zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Warunków Zamówienia projekt umowy (Załącznik nr 6 do Specyfikacji Warunków Zamówienia) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wskazanych warunkach **w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego**.
4. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>2</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu i których dane zostały przekazane Zamawiającemu w ramach zamówienia.<sup>3</sup>
5. Oświadczamy, iż następujące roboty budowlane/usługi/dostawy wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienia<sup>4</sup>:

Wykonawca (nazwa): \_\_\_\_\_ Wykona: \_\_\_\_\_

Wykonawca (nazwa): \_\_\_\_\_ Wykona: \_\_\_\_\_

Załącznikami do niniejszej oferty są:<sup>5</sup>

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

dn. \_\_. \_\_. 2022 r.

<sup>2</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

<sup>3</sup> W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)

<sup>4</sup> Oświadczenie zgodnie z art. 117 ust. 4 pzp dotyczy jedynie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (należy dostosować do liczby wykonawców)

<sup>5</sup> Należy wymienić wszystkie dokumenty załączone do oferty

**Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu**

w przypadku oferty składanej przez podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie, oświadczenie składają i podpisują wszystkie podmioty; oświadczenie podpisuje również podmiot udostępniający zasoby

<p>(nazwa Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby)</p>	<h2 style="margin: 0;">OŚWIADCZENIE</h2> <p style="margin: 0;"><b>składane na podstawie art. 125 ust. 1 upzp</b></p>
---	--

W nawiązaniu do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 upzp na **kompleksową realizację konferencji i tutoringu online dla beneficjentów Programu BLISKO** prowadzonego przez Narodowe Centrum Kultury, oświadczam, co następuje:

1. <sup>6</sup> Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 upzp
2. <sup>7</sup> Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. \_\_\_\_\_ upzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1, 2, 5 lub 6 upzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 upzp podjąłem następujące środki naprawcze:  
.....
3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale XIV SWZ.<sup>8 9</sup>
4. <sup>10</sup> Oświadczam, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych przez Zamawiającego, polegam na zdolnościach następujących podmiotów udostępniających zasoby.....<sup>11</sup>, w następującym zakresie:.....<sup>12</sup>
5. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

dn. \_\_\_\_\_.2022 r.

<sup>6</sup> Należy zaznaczyć jedno pole wyboru tj. w pozycji 1 lub 2

<sup>7</sup> Należy zaznaczyć jedno pole wyboru tj. w pozycji 1 lub 2

<sup>8</sup> Wykonawcy wspólnie ubiegających się o zamówienia: każdy wykonawca oświadcza spełnianie warunków udziału w zakresie w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków w postępowaniu.

<sup>9</sup> Podmiot udostępniający zasoby oświadcza spełnianie warunku udziału w postępowaniu w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

<sup>10</sup> W przypadku powoływania się na zdolności podmiotu udostępniającego zasoby wypełnia tylko Wykonawca.

<sup>11</sup> Podać nazwę podmiotu/-ów

<sup>12</sup> Podać zakres udostępnianych zasobów

**Załącznik nr 4 do SWZ – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU, O KTÓRYM MOWA W ART. 118 UST. 4 USTAWY PZP  
DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW  
NA POTRZEBY WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Ja: \_\_\_\_\_

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upelnomocniony reprezentant itp.)

działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_  
(nazwa Podmiotu)

zobowiązuję się do oddania ww. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

\_\_\_\_\_  
(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie)

do dyspozycji Wykonawcy: \_\_\_\_\_  
(nazwa Wykonawcy)

przy wykonywaniu (w trakcie realizacji) zamówienia pod nazwą:

\_\_\_\_\_  
(nazwa postępowania)

**Oświadczam, iż:**

1. udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

\_\_\_\_\_

2. sposób wykorzystania przez Wykonawcę udostępnionych przeze mnie zasobów przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

\_\_\_\_\_

3. zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący (określenie czy i w jakim zakresie udostępnię zasoby, na zdolności których wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dot. doświadczenia, zrealizuję usługi, których wskazane kluczowe zdolności dotyczą):

\_\_\_\_\_

dn. \_\_. \_\_. 2022 r.

## Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz usług – warunek udziału

**Wykaz zrealizowanych usług określonych w rozdziale XIV ppkt. 4.1. SWZ z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, wartości i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów należytego ich wykonania (składany na wezwanie Zamawiającego).**

Lp.	Opis zrealizowanej usługi wraz z zakresem realizacji tej usługi przez podmiot, który wykazuje się doświadczeniem*	Podmiot na rzecz którego były wykonane / są wykonywane usługi	Podmiot realizujący zamówienie	Data wykonania usług (w tym czas trwania usług)	Wartość wykonanych usług / informacja dot. pochodzenia środków
1.					

\* W sytuacji gdy podmiot realizował zamówienie w ramach konsorcjum powinien wykazać, że faktycznie brał udział w realizacji tej części zamówienia, którego dotyczy warunek określony przez Zamawiającego.

Dla każdej usługi wymienionej w wykazie wykonawca załącza dowody określające, czy te usługi zostały wykonane, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Wykonawca do usług zrealizowanych na rzecz NCK nie musi dołączać dowodów należytego wykonania usługi.

dn. \_\_.\_\_.2022 r.

**Załącznik nr 6 do SWZ – Wykaz osób – warunek udziału**

**Wykaz osób skierowanych do realizacji zadania opisanych w rozdziale XIII ppkt 4.2. SWZ z podaniem ich imion i nazwisk osób, doświadczenia i wykształcenia (składany na wezwanie Zamawiającego).**

Lp.	Imię i nazwisko  funkcja w zespole: koordynator	Doświadczenie*: opis projektów, daty realizacji, funkcja w zespole		Podstawa do dysponowania
1.				
2.				
Lp.	Imię i nazwisko  funkcja w zespole:  animator tutor	Doświadczenie:**  - opis projektów, nazwa instytucji na rzecz, której były realizowane,  - opis prowadzonych szkoleń wraz z liczbą h	Wykształcenie:***  kierunek studiów, tytuł naukowy	Podstawa do dysponowania
1.				
2.				
3.				
(...)				

**\* Minimalne doświadczenie zawodowe koordynatora projektu:**

pełnienie roli **koordynatora** projektu w przynajmniej **trzech** zakończonych projektach **podnoszących kompetencje kadry kultury**, przy czym koordynator projektu może pełnić jednocześnie rolę animatora/tutora, przy czym musi spełniać warunki określone dla koordynatora projektu i animatora/tutora.

**\*\* Minimalne doświadczenie zawodowe animatorów/tutorów:**

- tworzenia diagnozy potrzeb kulturalnych, koordynowania projektów społecznych lub kulturalnych, zarówno we współpracy z państwowymi lub samorządowymi instytucjami kultury lub organizacjami pozarządowymi, ewaluacji projektów społecznych lub kulturalnych (min. 2 z wyżej wymienionych w dowolnej konfiguracji);
- prowadzenia szkoleń z zakresu podnoszenia kompetencji kadr kultury (co najmniej w wymiarze 60 godzin szkoleniowych, w tym min. 20 godzin online)

**\*\*\* Minimalne wykształcenie i animatorów/tutorów:**

wykształcenie **wyższe** (tj. tytuł magistra lub licencjata) zdobyte na jednym (lub więcej) z kierunków: socjologia lub filozofia lub nauki polityczne lub psychologia lub historia sztuki lub historia lub polonistyka lub antropologia kultury lub etnologia lub kulturoznawstwo lub zarządzanie kulturą lub marketing kultury lub zarządzanie organizacjami pozarządowymi lub zarządzanie projektami lub dziennikarstwo – komunikacja społeczna lub zarządzanie zasobami ludzkimi lub posiadają wykształcenie wyższe (tj. tytuł magistra lub licencjata lub inżyniera) innego kierunku studiów niż wymienione, ale ukończyli studia podyplomowe na jednym z w/w kierunków;