

**Zamawiający:** Narodowe Centrum Kultury

## **Specyfikacja Warunków Zamówienia na udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”**

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

**sprawa numer DZP.261.81.2021**

Warszawa dn. 29.12.2021 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::  
Zamówienie jest dostosowane do realizacji przez małych i średnich przedsiębiorców, brak jest podstaw do podziału na części ze względów technicznych, organizacyjnych oraz ekonomicznych. Niniejsze zamówienie nie może zostać podzielone ze względów

celowościowych. Opisane zamówienie jest usługą kompleksową pod względem czynności, które wchodzi w jej skład.

11. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający **nie przewiduje** zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp.
14. Zamawiający **nie przeprowadził** wstępnych konsultacji rynkowych.
15. W postępowaniu **nie żąda się** wniesienia wadium.
16. W postępowaniu **nie będzie żądane** wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”**.
2. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
**72224000-1 Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem.**
3. Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.

### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

**Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie do 14.12.2022 r., z uwzględnieniem harmonogramu zawartego w OPZ.**

Zamawiający wskazuje datę realizacji Przedmiotu zamówienia w związku z obiektywną okolicznością, iż zamówienie dotyczy wsparcia beneficjentów programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”, który jest realizowany w określonych etapach wskazanych datami realizacji (harmonogram Programu wskazany w Załączniku nr 8 do SWZ oraz w ppkcie 3.3.2. OPZ), a realizacja przedmiotu zamówienia musi zostać rozliczona do końca 2022 r.

### V. 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**.

### VI. 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**
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/wniosków 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 platformy zakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowa.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).

## VII. 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: .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.

## VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia terminu składania ofert **do dnia 05.02.2022 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.

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

1. Oferta, wnioski 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 środkach 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 podlegać będą 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 ustę 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 - sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ;**
    - 2) **opis planowanej realizacji Przedmiotu zamówienia tj. koncepcja programowa realizacji zamówienia, w której Wykonawca zawrze wszystkie informacje niezbędne do oceny oferty w „Kryteriach pozacenowych”, tj.**
      - opis sposobu przeprowadzenia naboru animatorów zawierający niezbędne elementy opisane w ppkt 3.1. OPZ wraz z koncepcją dotarcia do potencjalnych kandydatów (**kryterium K1**);
      - zakres i metodologia spotkań wprowadzających dla animatorów i przedstawicieli beneficjentów, o których mowa w ppkcie 3.2. OPZ (**kryterium K2**);
      - plan (zawierający opis i harmonogram) realizacji organizacji i opieki nad pracą animatorów z 50 beneficjentami programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”, opisanej w ppkt 3.3. i 3.4. OPZ (**kryterium K3**).
- UWAGA - niezłożenie opisu planowanej realizacji Przedmiotu zamówienia będzie skutkować odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp.**
- Opis planowanej realizacji Przedmiotu zamówienia stanowi część Formularza Ofertowego; może zostać również dołączony jako osobny plik, musi zawierać jednak wszystkie informacje niezbędne do oceny oferty.**
- 3) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków, o którym mowa w art. 125 ust. 1 upzp stanowiące załącznik nr 3 do SWZ;**
  - 4) **wykaz usług stanowiący załącznik nr 5 do SWZ (składany na wezwanie Zamawiającego);**
  - 5) **wykaz osób stanowiący załącznik nr 6 do SWZ (składany na wezwanie Zamawiającego);**
  - 6) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby stanowiące załącznik nr 4 do SWZ;**
  - 7) **pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu;**

- 8) 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 uprawnionego.**
15. Treść Oferty musi odpowiadać SWZ. Zamawiający dokonuje wyboru Oferty najkorzystniejszej, w oparciu o kryteria oceny ofert, która spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ.
16. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem nazw firm podwykonawców.

## **X. 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.

## **XI. 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** w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 07.01.2022 r. do godz. 10:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **07.01.2022 r. o godz. 10:30**.
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 negocjacom, 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.

## **XII. 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 określonymi 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.

### **XIII. 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 tj.**
  - 4.1. zrealizowanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie **co najmniej 2 usług: doradczych lub szkoleniowych lub doradczo-szkoleniowych** (łącznie dwóch usług w dowolnej konfiguracji) z zakresu: integracji lub budowania zespołu działającego w obszarze kultury, zarządzania kulturą lub zarządzania projektem społecznym lub kulturalnym (w tym przeprowadzenie diagnozy społecznej lub ewaluacji projektu), komunikacji lub promocji w kulturze, metodologii prowadzenia szkoleń lub kształcenia umiejętności trenerskich – w obszarze społecznym lub kultury **na kwotę co najmniej 150 000,00 zł brutto każda**. Zamawiający nie dopuszcza łączenia kilku zamówień sumujących się do wskazanej wartości; jedna usługa oznacza usługę wykonaną na podstawie jednej umowy;
  - 4.2. **dysponowanie zespołem, w którego skład wejdzie:**
    - 4.2.1. **co najmniej 1 koordynator posiadający:**
      - 4.2.1.1. minimum 3-letnie doświadczenie w koordynacji projektów społecznych lub kulturalnych we współpracy z samorządowymi instytucjami kultury oraz organizacjami pozarządowymi (3-letni okres dotyczy łącznie współpracy z wymienionymi podmiotami, tj. Wykonawca musi wykazać dowolny okres współpracy z samorządowymi instytucjami kultury oraz dowolny okres współpracy z organizacjami pozarządowymi, pod warunkiem jednak, że łącznie te okresy będą sumować się do okresu 3 lat);
      - 4.2.1.2. wykształcenie na poziomie wyższym magisterskim;
    - 4.2.2. **co najmniej 2, a maksymalnie 4 trenerów posiadających doświadczenie:**
      - 4.2.2.1. każdy wskazany trener musi wykazać przeprowadzenie min. 3 szkoleń, których tematem było jedno z zagadnień wskazanych w ppkt. 3.2.1.1. – 3.2.1.4 OPZ.

#### 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.

### XIV. WYKAZ DOKUMENTÓW

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

- 1) Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do SWZ;
- 2) dokumenty na potwierdzenie umocowania wykonawcy (informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru);
- 3) opis planowanej realizacji Przedmiotu zamówienia tj. koncepcja programowa realizacji zamówienia, w której Wykonawca zawrze wszystkie informacje niezbędne do oceny oferty w „Kryteriach pozacenowych”, tj.

- opis sposobu przeprowadzenia naboru animatorów zawierający niezbędne elementy opisane w ppkt 3.1. OPZ wraz z koncepcją dotarcia do potencjalnych kandydatów (**kryterium K1**);
- zakres i metodologia spotkań wprowadzających dla animatorów i przedstawicieli beneficjentów, o których mowa w ppkcie 3.2. OPZ (**kryterium K2**);
- plan (zawierający opis i harmonogram) realizacji organizacji i opieki nad pracą animatorów z 50 beneficjentami programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022” opisaną w ppkt 3.3. i 3.4. OPZ (**kryterium K3**).

**UWAGA - niezłożenie opisu planowanej realizacji Przedmiotu zamówienia będzie skutkować odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp.**

**Opis planowanej realizacji Przedmiotu zamówienia stanowi część Formularza Ofertowego; może zostać również dołączony jako osobny plik, musi zawierać jednak wszystkie informacje niezbędne do oceny oferty.**

- 4) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale XIII 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 XIII ust. 2 SWZ; **Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 4) 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.

**5) 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.

**6) 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;

**7) Zobowiązanie podmiotu trzeciego** - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy, o których mowa w 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.

**8) 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.

**2. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE (WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH)**

- 1) Zgodnie z art. 274 ust. 1 Ustawy, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty **wezwie 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 „Pytania/Informacje” następujące dokumenty w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
  - a) **wykaz usług, o których mowa w Rozdziale XIII, ppkt 4.1.**, wykonanych w okresie ostatnich 3 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, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, 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 Zamawiającego nie musi dołączać dowodów należytego wykonania usługi - **załącznik nr 5 do SWZ**;
  - b) **wykaz osób, o których mowa w Rozdziale XIII, ppkt 4.2.**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia - **załącznik nr 6 do SWZ**;
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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”,

- 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;
- 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.**

## XV. 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 podaje 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 podaje 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.

## XVI. 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.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Oznaczenie kryterium	Kryterium	Liczba punktów
C.	Cena za realizację usługi, będącej Przedmiotem zamówienia	30
K.	Ocena koncepcji programowej realizacji zamówienia, w tym:	70
K1	Opis sposobu przeprowadzenia naboru animatorów zawierający niezbędne elementy opisane w ppkt 3.1. OPZ wraz z koncepcją dotarcia do potencjalnych kandydatów zawierający: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ przedstawienie sposobu rekrutacji (0-2 pkt)</li><li>▪ przedstawienie sposobu weryfikacji (0-2 pkt)</li><li>▪ przedstawienie sposobu wyłonienia kandydatów (0-2 pkt)</li></ul>	0-10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ określenie grupy docelowej (0-2 pkt)</li> <li>▪ koncepcję dotarcia do potencjalnych kandydatów (0-2 pkt)</li> </ul>	
<b>K2</b>	<p><b>Zakres i metodologia spotkań wprowadzających dla animatorów i przedstawicieli beneficjentów, o których mowa w ppkcie 3.2. OPZ - ocena programu spotkań wprowadzających pod kątem jego spójności z zadaniami, które realizować będą animatorzy i beneficjenci programu, zgodnie z załącznikiem nr 8 do SWZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ opis sposobu organizacji i metod moderowania spotkania (0-5 pkt)</li> <li>▪ opis metod szkoleniowych z uwzględnieniem ich różnorodności i zastosowaniem metod aktywizujących uczestników (0-15 pkt)</li> <li>▪ profesjonalizm koncepcji materiałów na spotkania, uwzględniających aktualną wiedzę w danej dziedzinie oraz uwzględnienie w programie spotkań tematów wynikających bezpośrednio z Załącznika nr 8 do SWZ (0-10 pkt)</li> </ul>	<b>0-30</b>
<b>K3</b>	<p><b>Plan (zawierający opis i harmonogram) realizacji organizacji i opieki nad pracą animatorów z 50 beneficjentami programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022” oraz wykorzystanie i jakość zastosowanych narzędzi (platforma wymiany wiedzy i doświadczeń, wykorzystanie narzędzi internetowych itp.):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ plan (zawierający opis i harmonogram) realizacji organizacji i opieki, w tym spójność planu z opisem programu z Załącznika nr 8 do SWZ (0-10)</li> <li>▪ wykorzystanie narzędzi on-line do zarządzania pracą animatorów (0-8 pkt)</li> <li>▪ opis organizacji spotkań animatorów oraz spotkań networkingowych (0-7 pkt)</li> <li>▪ opis sposobu raportowania animatorów i Wykonawcy, uwzględniający możliwość uzgadniania raportów w trybie roboczym oraz raportowania on-line (0-5 pkt)</li> </ul>	<b>0-30</b>
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>

4. Kryterium (C): **Cena**. Skala punktów możliwych do otrzymania w ramach tego kryterium (30 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. 30 pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:  $(C_{\min} \div C_b) \times 30$ , 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.
5. Kryterium (K): **Ocena koncepcji programowej realizacji zamówienia.** Skala punktów możliwych do otrzymania w ramach tego kryterium (70 pkt.). W ocenie brane będą pod uwagę:
- kryterium (K.1) - opis sposobu przeprowadzenia naboru animatorów (10 pkt.),
  - kryterium (K.2) - zakres i metodologia spotkań wprowadzających dla animatorów i przedstawicieli beneficjentów (30 pkt.),
  - kryterium (K.3) - plan (zawierający opis i harmonogram) realizacji organizacji i opieki nad pracą animatorów (30 pkt.),
6. **Liczby punktów za kryteria K1, K2 oraz K3 stanowiąc będą średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych merytorycznych członków komisji przetargowej. Komisja będzie liczyła pięciu członków, z czego trzech członków (ekspertów ds. obsługi programów dotacyjnych) dokona merytorycznej oceny złożonych ofert.**
7. Ostateczna ocena stanowić będzie sumę punktów uzyskanych w czterech kryteriach:  
 $O = C + K1 + K2 + K3$ .
8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
9. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.

## **XVII. 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 XVI 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.
- 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.

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

- 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) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

## **XIX. 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.

## **XX. 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 **udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”** o nr **DZP.261.81.2021** 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.

## **XXI. 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** – Opis programu Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022
- 9) **Załącznik nr 9** – Lista wyłonionych kandydatów na animatorów (wzór)

## ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

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

#### I. Szczegółowe określenie Przedmiotu zamówienia na udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”:

1. **Cel programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”:** merytoryczna i organizacyjna realizacja zadania polegającego na przeprowadzeniu diagnozy identyfikującej zasoby i samodzielne inicjatywy mieszkańców oraz wspieraniu oddolnych inicjatyw kulturotwórczych dla Narodowego Centrum Kultury.
2. **Szczegółowy opis programu stanowi załącznik nr 8 do SWZ.** Do celów porównawczych Zamawiający wskazuje regulaminy i opisy działań z lat poprzednich: <https://nck.pl/dotacje-i-stypendia/dotacje/programy-dotacyjne-nck/dom-kultury/edycja-programu-dom-kultury-/dom-kultury-inicjatywy-lokalne>
3. **Do obowiązków Wykonawcy należy:**
  - 3.1. **przeprowadzenie rekrutacji w celu wyłonienia 20-25 animatorów, których zadaniem będzie udzielenie wsparcia beneficjentom programu "Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022" w zakresie merytorycznej i organizacyjnej realizacji zadania polegającego na przeprowadzeniu diagnozy identyfikującej zasoby i samodzielne inicjatywy mieszkańców oraz wspieraniu oddolnych inicjatyw kulturotwórczych dla Narodowego Centrum Kultury;**
    - 3.1.1. **rekrutacja musi być prowadzona w sposób otwarty i transparentny za pośrednictwem narzędzi on-line**, zaś kandydaci do pracy zgłaszać się do uczestniczenia samodzielnie za pomocą maila lub dedykowanej aplikacji on-line, przygotowanej przez Wykonawcę. Kandydaci na animatorów muszą zostać poinformowani o możliwości uczestnictwa w projekcie za pośrednictwem powszechnie dostępnych kanałów informacyjnych (ogłoszenia w Internecie, w tym na stronie pracujwkulturze.nck.pl oraz witrynie Narodowego Centrum Kultury). Czas na zgłaszanie się do projektu przez animatorów nie może być krótszy niż 5 dni roboczych. Do oceny aplikacji kandydatów Wykonawca powołać musi zespół rekrutacyjny, w skład którego wejdzie od 1 do 2 przedstawicieli Zamawiającego. Zespół dokona analizy aplikacji i wyłonienia animatorów, którym zaproponowana zostanie współpraca. W przypadku większej, niż 40 osób, liczby kandydatów na animatorów, zespół rekrutacyjny może dokonać egzaminu kompetencji;
    - 3.1.2. **kryteria, które muszą spełnić kandydaci na animatorów:**
      - 3.1.2.1. posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego lub studiów podyplomowych (preferowane kierunki: socjologia lub kulturoznawstwo lub zarządzanie kulturą lub marketing kultury lub zarządzanie organizacjami pozarządowymi lub zarządzanie projektami lub dziennikarstwo-komunikacja społeczna lub etnologia);
      - 3.1.2.2. posiadanie doświadczenia w zakresie:
        - a) tworzenia diagnozy społecznej,
        - b) ewaluacji projektów społecznych lub kulturalnych,
        - c) koordynowania projektów społecznych lub kulturalnych, zarówno we współpracy z samorządowymi instytucjami kultury, jak i organizacjami pozarządowymi;

d) znajomość podstawowego aktu prawnego regulującego funkcjonowanie instytucji kultury – ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. 2012, poz. 406);

**3.1.3.** po przeprowadzeniu rekrutacji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie **do 14 lutego 2022 roku**, listę wyłonionych 20-25 kandydatów na animatorów zgodnie z **załącznikiem nr 9 do SWZ**;

**3.1.4.** po przedstawieniu listy wyłonionych kandydatów na animatorów Zamawiający w terminie **do 2 dni roboczych** od daty jej otrzymania zatwierdzi przedstawionych kandydatów lub zgłosi Wykonawcy na piśmie konieczność dokonania zmian. Po dokonaniu zmian Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie **do 2 dni roboczych**, skorygowaną listę, uwzględniającą zmiany zgłoszone przez Zamawiającego.

**3.2. przeprowadzenie 2 (dwóch) spotkań wprowadzających on-line: 1 (jednego) dla animatorów (20-25 osób) i 1 (jednego) dla przedstawicieli beneficjentów wskazanych przez NCK (50 osób, podzielonych na minimum dwie grupy), spełniające niżej wymienione kryteria:**

**3.2.1.** spotkania muszą zawierać co najmniej następujące moduły tematyczne:

**3.2.1.1.** tworzenie lokalnej diagnozy społecznej, w szczególności diagnozy otoczenia;

**3.2.1.2.** przeprowadzenie ewaluacji projektu społecznego lub kulturalnego;

**3.2.1.3.** współpraca z mieszkańcami, w szczególności organizacja konsultacji społecznych oraz udostępnianie informacji o działalności instytucji publicznych;

**3.2.1.4.** zarządzanie i realizacja projektów społecznych i kulturalnych;

**3.2.1.5.** program Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022 – cele i specyfika programu, z zastrzeżeniem, że wybór osoby prowadzącej tę część spotkania musi być uzgodniony z NCK.

**3.2.2.** spotkania powinny zostać zrealizowane z wykorzystaniem platformy e-learningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę; scenariusz spotkań zawierać musi elementy prezentacji i elementy interaktywne (warsztatowe), z zastrzeżeniem, że w spotkaniach uwzględniony być musi udział przedstawicieli Narodowego Centrum Kultury, zaś w harmonogramie – wprowadzenie przedstawiciela NCK z zakresu misji Centrum;

**3.2.3.** Wykonawca przedstawi w ofercie koncepcję realizacji spotkań wprowadzających on-line.

**3.2.4.** spotkania powinny trwać minimum 8 godzin dla grupy animatorów i minimum 16 godzin dla grupy przedstawicieli beneficjentów, i być podzielone na części nie dłuższe niż 4 godziny, z których każda odbędzie się innego dnia (spotkanie animatorów 2-3 dniowe, spotkanie dla przedstawicieli beneficjentów 4-5 dniowe);

**3.2.5.** spotkania winny odbyć się w terminie **od 15 lutego do 15 marca 2022 roku**;

**3.2.6.** poszczególne moduły w ramach spotkań, o których mowa w ppkt. 3.2.1. powyżej, mają być opracowane w oparciu o działania opisane w **Załączniku nr 8 do SWZ**, które będą realizować animatorzy we współpracy z beneficjentami programu.

**3.2.7.** zajęcia składające się na moduły spotkań mają być spójne z metodologią prowadzenia spotkania przedstawioną przez Wykonawcę w ofercie, zaś podczas ich realizacji uczestnicy spotkania powinni otrzymać kompleksową wiedzę na dany temat;

**3.2.8. Pozostałe obowiązki Wykonawcy dot. spotkań wprowadzających on-line:**

**3.2.8.1.** terminowa realizacja usług zgodnie z przedstawionymi planami poszczególnych modułów tematycznych, o których mowa w ppkt. 3.2 OPZ,

**3.2.8.2.** zapewnienie minimum dwóch trenerów na każde ze spotkań spotkania,

**3.2.8.3.** zapewnienie obecności trenera / moderatora technicznego spotkania, co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem każdego spotkania,

- 3.2.8.4.** przygotowanie materiałów szkoleniowych w postaci plików PDF / plików audio lub video zgodnych z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062) na każde ze spotkań (do których prawa autorskie posiada Wykonawca i nie są one w żaden sposób ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich) na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem danego spotkania, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania konieczności dokonania korekt w materiałach, zaś Wykonawca ma obowiązek wprowadzić ewentualne korekty i zmiany w materiałach szkoleniowych, jeżeli zostaną one zasugerowane przez Zamawiającego, najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych od zawiadomienia przez Zamawiającego;
- 3.2.8.5.** przeniesienie na Zamawiającego, z chwilą przyjęcia materiałów szkoleniowych pełnię autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w związku z realizacją przedmiotu niniejszej umowy bez żadnych ograniczeń terytorialnych i czasowych, uprawniających Zamawiającego do rozporządzania utworami, pobierania za nie wynagrodzenia oraz wykorzystywania na następujących polach eksploatacji:
- 3.2.8.5.1.** utrwalania jakąkolwiek techniką niezależnie od systemu, formatu i standardu na wszelkich nośnikach;
  - 3.2.8.5.2.** zwielokrotniania jakąkolwiek techniką m.in. audiowizualną, magnetyczną, cyfrową i optyczną;
  - 3.2.8.5.3.** wprowadzania do obrotu, w zakresie obrotu egzemplarzami, na których utwory utrwalono – wprowadzania do obrotu, użyczania lub najmu egzemplarzy;
  - 3.2.8.5.4.** publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym (m.in. w Internecie);
  - 3.2.8.5.5.** wprowadzania do pamięci komputera i/lub sieci multimedialnej i rozpowszechniania w sieci multimedialnej, w tym w Internecie;
  - 3.2.8.5.6.** publicznego wykonania lub publicznego odtwarzania, wyświetlania, publikowania, nadawania za pomocą wizji i/lub fonii przewodowej lub bezprzewodowej (w jakimkolwiek systemie lub technologii) przez stację naziemną,
- 3.2.9.** uwzględnianie na bieżąco podczas spotkania uwag i sugestii odnośnie prowadzenia spotkań zgłaszanych przez przedstawiciela Zamawiającego obecnego na spotkaniu;
- 3.2.10.** moduły tematyczne, o których mowa w ppkcie 3.2.1 OPZ powinny składać się z części teoretycznej i rozbudowanej części warsztatowej;
- 3.2.11.** poprzez godzinę zajęć rozumie się 60 min. Dopuszcza się przeprowadzenie 15-minutowych przerw w trakcie zajęć oraz jednej przerwy 30-minutowej, których pora będzie ustalana w sposób elastyczny w oparciu o potrzeby uczestników szkolenia;
- 3.2.12.** Wykonawca przeprowadzi ewaluację spotkań zgodnie z zamieszczoną w złożonej ofercie propozycją ankiety ewaluacyjnej.
- 3.3. organizacja i nadzór nad pracą animatorów z 50 beneficjentami programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022” zgodnie z opisem w Załączniku nr 8 do SWZ:**
- 3.3.1. do zadań animatorów pracujących z beneficjentami Programu należy:**
- 3.3.1.1.** udział w przeprowadzeniu diagnozy odkrywającej zasoby i samodzielne inicjatywy mieszkańców w danej społeczności lokalnej,
  - 3.3.1.2.** współpracę w procesie wyboru inicjatyw lokalnych, czuwanie nad transparentnością wyboru;
  - 3.3.1.3.** pomoc merytoryczną beneficjentowi przy tworzeniu raportu z realizacji pierwszej części zadania oraz raportu końcowego, składanego przez beneficjenta po zakończeniu drugiej części zadania;

- 3.3.1.4. konsultacje w wymiarze minimum 40 godzin miesięcznie dla jednego beneficjenta; konsultacje w zależności od zgłaszanego przez beneficjenta zapotrzebowania mogą mieć formę bezpośrednich spotkań lub być prowadzone zdalnie, za pośrednictwem platform elektronicznych;
  - 3.3.1.5. nadzór merytoryczny nad realizacją opisanych we wniosku inicjatyw lokalnych;
  - 3.3.1.6. organizację minimum 1 spotkania roboczego animatorów z przedstawicielami Zamawiającego – po zakończeniu I lub/i II części zadania a przed sporządzeniem raportów, o których mowa w ppkt 3.3.1.3 powyżej;
  - 3.3.1.7. współpraca przy ewaluacji zadania.
- 3.3.2. Wykonawca przekaże Zamawiającemu sprawozdania z pracy animatorów w następujących terminach:**
- 3.3.2.1. w terminie do **dn. 20.07.2022 r.** sprawozdanie z realizacji pierwszej części zadania według formularza stanowiącego **załącznik nr 4 do umowy**;
  - 3.3.2.2. w terminie do **dn. 30.11.2022 r.** sprawozdanie z realizacji całości zadania według formularza stanowiącego **załącznik nr 4 do umowy**,
  - 3.3.2.3. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do sprawozdania, które Wykonawca musi uwzględnić.**
  - 3.3.2.4. **Ostateczna data dostarczenia sprawozdania z uwzględnionymi poprawkami to 14.12.2022 r**
- 3.3.3. w przypadku zgłoszenia przez beneficjenta zastrzeżeń dotyczących współpracy z danym animatorem Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do wyjaśnienia sytuacji oraz do przedłożenia Zamawiającemu wyjaśnień na piśmie. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca dokona wymiany animatora;
- 3.3.4. wskazane jest, aby animator nie był zatrudniony w instytucji kultury w danej miejscowości;
- 3.3.5. zastrzega się, że wynagrodzenie animatora (stawka godzinowa) nie może być niższe niż wynikające z przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- 3.4. Przeprowadzenia co najmniej dwóch otwartych spotkań networkingowych beneficjentów programu i animatorów w formule stacjonarnej lub on-line, nakierowanych na budowanie sieci współpracy pomiędzy domami kultury będącymi beneficjentami programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”.**
- 3.4.1. Minimalne wymogi dotyczące spotkań:**
- 3.4.2. pierwsze spotkanie networkingowe powinno odbyć się w II kwartale 2022 r. i zostać zrealizowane w formule stacjonarnej z zastrzeżeniem, że w przypadku wprowadzonych obostrzeń, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line;
  - 3.4.3. drugie spotkanie networkingowe podsumowujące realizację tegorocznej edycji programu, powinno odbyć się w IV kwartale 2022 r. w formule stacjonarnej z zastrzeżeniem, że w przypadku wprowadzonych obostrzeń, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line;
  - 3.4.4. Wykonawca przedstawi w ofercie koncepcję realizacji obydwu spotkań networkingowych;
  - 3.4.5. szczegółowy harmonogram spotkań zostanie przedstawiony przez Wykonawcę z wyprzedzeniem co najmniej 20 dni i wymaga akceptacji Zamawiającego;
  - 3.4.6. spotkania realizowane w formule on-line powinny zostać zrealizowane z wykorzystaniem platformy e-learningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę; scenariusz spotkań zawierać musi elementy prezentacji i elementy interaktywne (warsztatowe), z zastrzeżeniem, że w spotkaniach uwzględniony być

musi udział przedstawicieli Narodowego Centrum Kultury, z możliwością ich udziału w panelach dyskusyjnych i warsztatach itp.;

**3.4.7.** spotkania powinny trwać od 4 do 6 godzin;

**3.4.8.** szczegółowy scenariusz spotkań, uwzględniający doświadczenia z realizacji programu w roku 2022, zostanie przedstawiony przez Wykonawcę z wyprzedzeniem co najmniej 20 dni i wymaga akceptacji Zamawiającego. Lista osób realizujących spotkania zostanie przedstawiona przez Wykonawcę z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni i wymaga akceptacji Zamawiającego.

**3.5. Zapewnienie koordynatora realizacji Przedmiotu zamówienia:**

**3.5.1.** Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia 1 koordynatora;

**3.5.2.** w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania określonych przez Zamawiającego wymogów w zakresie kwalifikacji osób zgłoszonych przez Wykonawcę do pełnienia funkcji koordynatora;

**3.5.3.** Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany, na etapie realizacji przedmiotu zamówienia, koordynatora na nową osobę spełniającą warunki udziału w postępowaniu. Zmiana koordynatora wymaga zgody Zamawiającego i powinna być zgłoszona przez Wykonawcę pisemnym wnioskiem. Z tytułu zmiany koordynatora w zespole Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie.



## 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 **udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”**, oferujemy wykonanie całości Przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem i na warunkach zawartych w Specyfikacji Warunków Zamówienia w następującej cenie:

Nr etapu	Działanie	Nazwa etapu	Wartość netto	Podatek VAT		Cena
				Stawka	Kwota	
I.	1.	Przeprowadzenie rekrutacji w celu wyłonienia 20-25 animatorów				
	2.	Przeprowadzenie spotkania wprowadzającego dla animatorów i spotkania wprowadzającego dla 50 przedstawicieli beneficjentów wskazanych przez NCK				
II.	3.	Organizacja i nadzór nad pracą animatorów przy realizacji I części zadania				

III.	4.	Organizacja i nadzór nad pracą animatorów przy realizacji II części zadania, w tym organizacja spotkania				
	5.	Przeprowadzenie co najmniej dwóch otwartych spotkań networkingowych beneficjentów programu oraz spotkań animatorów w formule on-line				
Razem				X		

### **KONCEPCJA PROGRAMOWA REALIZACJI ZADANIA**

**1. Opis sposobu przeprowadzenia naboru animatorów wraz z koncepcją dotarcia do potencjalnych kandydatów (KRYTERIUM K1):**

---



---



---



---

**2. Opis koncepcji programowej spotkań wprowadzających (KRYTERIUM K2):**

**Opis metodologii spotkania wprowadzającego dla animatorów:**

---



---



---



---



---

**Opis metodologii spotkania wprowadzającego dla przedstawicieli beneficjentów:**

---



---



---



---

**Propozycja programu spotkania wprowadzającego dla animatorów z uwzględnieniem wymaganych elementów**

Data	Temat zajęć (moduł tematyczny)	Opis zajęć (opis modułu tematycznego)	Liczba godzin przeznaczonych na dany moduł	Rodzaj zajęć (warsztat / wykład)	Nazwisko osoby prowadzącej


**Propozycja programu spotkania wprowadzającego dla przedstawicieli beneficjenta z uwzględnieniem wymaganych elementów**

Data	Temat zajęć (moduł tematyczny)	Opis zajęć (opis modułu tematycznego)	Liczba godzin przeznaczonych na dany moduł	Rodzaj zajęć (warsztat / wykład)	Nazwisko osoby prowadzącej

**Propozycja ankiety ewaluacyjnej:**

---



---



---

**Rodzaje materiałów na spotkania wprowadzające, które będą wykorzystane podczas zajęć:**

---



---



---

3. Opis i harmonogram realizacji organizacji i opieki nad pracą animatorów z 50 beneficjentami programu Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022 oraz opis zastosowanych narzędzi (platforma wymiany wiedzy i doświadczeń, wykorzystanie narzędzi internetowych itp.) (KRYTERIUM K3):

---

---

---

4. Opis i harmonogram realizacji spotkań networkingowych beneficjentów programu i animatorów w formule stacjonarnej lub on-line, podsumowujących realizację tegorocznej edycji programu, nakierowanych na budowanie sieci współpracy pomiędzy domami kultury będącymi beneficjentami programu Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022 (KRYTERIUM K3):

---

---

---

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

Lp.	Część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcy	Nazwa i adres podwykonawcy
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>1</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>2</sup>

<sup>1</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>2</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)

5. Oświadczamy, iż następujące roboty budowlane/usługi/dostawy wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienia<sup>3</sup>:

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

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

Załącznikami do niniejszej oferty są:<sup>4</sup>

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

dn. \_\_. \_\_. 2021 r.

---

<sup>3</sup> Oświadczenie zgodnie z art. 117 ust. 4 pzp dotyczy jedynie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (należy dostosować do liczby wykonawców)

<sup>4</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

(nazwa Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby)	<b>OŚWIADCZENIE</b> <b>składane na podstawie</b> <b>art. 125 ust. 1 upzp</b>
--	--

W nawiązaniu do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 upzp na **udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”**, prowadzonego przez Narodowe Centrum Kultury, oświadczam, co następuje:

1. <sup>5</sup> Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 upzp
2. <sup>6</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 XIII SWZ.<sup>7 8</sup>
4. <sup>9</sup> Oświadczam, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych przez Zamawiającego, polegam na zdolnościach następujących podmiotów udostępniających zasoby.....<sup>10</sup>, w następującym zakresie:.....<sup>11</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. \_\_. \_\_. 2021 r.

<sup>5</sup> Należy zaznaczyć jedno pole wyboru tj. w pozycji 1 lub 2

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

<sup>7</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>8</sup> Podmiot udostępniający zasoby oświadcza spełnianie warunku udziału w postępowaniu w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

<sup>9</sup> W przypadku powoływania się na zdolności podmiotu udostępniającego zasoby wypełnia tylko Wykonawca.

<sup>10</sup> Podać nazwę podmiotu/-ów

<sup>11</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, upoważniony 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. \_\_.\_\_.2021 r.

## Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz usług

**Wykaz zrealizowanych usług określonych w rozdziale XIII ust. 4.1. SWZ tj. co najmniej 2 usług: doradczych lub szkoleniowych lub doradczo-szkoleniowych (łącznie dwóch usług w dowolnej konfiguracji) z zakresu: integracji lub budowania zespołu działającego w obszarze kultury, zarządzania kulturą lub zarządzania projektem społecznym lub kulturalnym (w tym przeprowadzenie diagnozy społecznej lub ewaluacji projektu), komunikacji lub promocji w kulturze, metodologii prowadzenia szkoleń lub kształcenia umiejętności trenerskich – w obszarze społecznym lub kultury, na kwotę co najmniej 150 000,00 zł brutto każda (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	Wartość wykonanych usług
1.					
2.					

\* 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. \_\_. \_\_. 2021 r.



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

**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).**

<p><b>Członek zespołu opisany w rozdziale XIII ppkt 4.2.1. SWZ, tj. koordynator</b>, minimum 3-letnie doświadczenie w koordynacji projektów społecznych lub kulturalnych we współpracy z samorządowymi instytucjami kultury oraz organizacjami pozarządowymi (3-letni okres dotyczy łącznie współpracy z wymienionymi podmiotami, tj. Wykonawca musi wykazać dowolny okres współpracy z samorządowymi instytucjami kultury oraz dowolny okres współpracy z organizacjami pozarządowymi, pod warunkiem jednak, że łącznie te okresy będą sumować się do okresu 3 lat) oraz wykształcenie na poziomie wyższym magisterskim.</p>	
<p><b>Imię i nazwisko (1)</b></p>	
<p><b>Opis posiadanego doświadczenia i wykształcenia koordynatora wskazanego powyżej (doświadczenie w latach [miesiącach], tematyka koordynowanych projektów i we współpracy z jakimi partnerami były realizowane).</b></p>	
<p><b>Członkowie zespołu opisani w rozdziale XIII ppkt 4.2.2. SWZ, tj. trenerzy (min. 2 – maks. 4)</b>, każdy wskazany trener musi wykazać przeprowadzenie min. 3 szkoleń, których tematem było jedno z zagadnień wskazanych w ppkt. 3.2.1.1. – 3.2.1.4 OPZ</p>	
<p><b>Imię i nazwisko (1)</b></p>	

<p><b>Opis posiadanego doświadczenia trenera wskazanego powyżej (wskazanie przeprowadzonych szkoleń)</b></p>	<p>1. 2. 3.</p>
<p><b>Imię i nazwisko (2)</b></p>	
<p><b>Opis posiadanego doświadczenia trenera wskazanego powyżej (wskazanie przeprowadzonych szkoleń)</b></p>	<p>1. 2. 3.</p>

## Załącznik nr 7 do SWZ – Istotne Postanowienia Umowy (IPU)

### Istotne postanowienia umowy

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego 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), dalej zwaną w skrócie upzp, o następującej treści:

#### § 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego następującej usługi: **udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”**, zwanej dalej „Przedmiotem umowy”.
2. Przedmiotu umowy został szczegółowo określony w załącznikach do umowy, w tym w szczególności w załączniku nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.

#### § 2. Czas obowiązywania umowy

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie **do 14.12.2022 r.**, z uwzględnieniem harmonogramu zawartego w OPZ.

#### § 3. Prawa i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż obowiązki, których się podjął do wykonania na podstawie umowy są mu znane, że nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich wykonania zgodnie z postanowieniami umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym, materiałowym oraz technicznym pozwalającym na prawidłowe zrealizowanie całości przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę przy zachowaniu najwyższej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami, rzetelnie i terminowo, mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy w sposób określony w niniejszej umowie.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada tytuł prawny do wykonywania umowy, wynikający z odrębnych przepisów oraz że ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich wskutek wykonywania niniejszej umowy lub w związku z jej wykonywaniem.
6. Wykonawca, w przypadku roszczeń osób trzecich związanych z realizacją niniejszej umowy, ponosi przed nimi odpowiedzialność wyłączną.
7. W toku realizacji umowy Wykonawca może korzystać ze świadczeń osób trzecich jako swoich podwykonawców.
8. W każdym wypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę, jak za własne działania lub zaniechania, niezależnie od osobistej odpowiedzialności podwykonawcy wobec Zamawiającego.
9. Korzystając ze świadczeń podwykonawcy, Wykonawca nałoży na niego obowiązek przestrzegania wszelkich zasad, reguł i zobowiązań określonych w umowie, w zakresie,

w jakim odnosić się one będą do zakresu prac danego podwykonawcy, pozostając jednocześnie gwarantem ich wykonania oraz przestrzegania przez podwykonawcę.

10. Wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie zgodnie z zasadami opisanymi w umowie i załącznikach do umowy.

11. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość, termin lub zakres usług. Nieprzekazanie takich informacji w wypadku, gdy Wykonawca o takich zagrożeniach wie lub, przy uwzględnieniu wymaganej umową staranności, powinien wiedzieć, powoduje, że wszelkie koszty i dodatkowe czynności związane z konsekwencją danego zdarzenia obciążają Wykonawcę.

12. Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego informowania Zamawiającego, w formie pisemnej, o przebiegu realizacji umowy na każde pisemne żądanie Zamawiającego.

#### **§ 4. Warunki realizacji przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia wszelkiej staranności, celem należytego wykonywania Przedmiotu umowy określonego umową oraz treścią załącznika nr 1 do niniejszej umowy, a także do stosowania się do ewentualnych uwag Zamawiającego, w zakresie jej realizacji.

2. Wykonawca do realizacji przedmiotu umowy skieruje osoby przeszkolone.

3. Zamawiający jest uprawniony do prowadzenia kontroli usług świadczonych na jego rzecz przez Wykonawcę. W przypadku stwierdzenia niewykonywania lub nienależytego wykonywania usługi przedstawiciel Zamawiającego ma prawo powiadomić przedstawiciela Wykonawcy o zastrzeżeniach, co do jakości świadczonych usług niezwłocznie po ich stwierdzeniu w formie mailowej z równoczesnym powiadomieniem telefonicznym.

#### **§ 5 Odbiór Przedmiotu Umowy**

1. Należyte wykonanie przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzone podpisaniem przez Strony protokołu odbioru, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy, zwanym dalej „Protokołem odbioru”.

2. Protokół odbioru sporządza się w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia wykonania Przedmiotu umowy.

3. W przypadku podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru z zastrzeżeniami lub wadami wskazującymi, w jakim zakresie Przedmiot umowy nie został wykonany lub został wykonany nienależycie, Wykonawca w terminie nieprzekraczającym 2 (dwóch) dni kalendarzowych od podpisania Protokołu odbioru udzieli stosownych wyjaśnień lub uwzględni i poprawi wniesione przez Zamawiającego zastrzeżenia.

4. Z zastrzeżeniem ust. 5 podpisanie przez Zamawiającego Protokołu odbioru bez zastrzeżeń stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku, o której mowa w § 6 ust. 4 oraz do wypłaty wynagrodzenia.

5. Jeżeli Zamawiający przyjmie Przedmiot umowy z zastrzeżeniami wskazanymi w Protokole odbioru, wówczas wynagrodzenie może ulec obniżeniu proporcjonalnie do zakresu wadliwości Przedmiotu umowy. W takim wypadku Wykonawca wystawi fakturę VAT/rachunek, o której mowa w § 6 ust. 4 na kwotę wynikającą z Protokołu odbioru.

6. Niezależnie od obniżenia wynagrodzenia w sytuacji, o której mowa w ust. 5, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kar umownych określonych w § 7 Umowy.

7. Strony oświadczają, że w razie uchylecia się przez Wykonawcę od podpisania Protokołu obioru w terminie określonym w ust. 3, Zamawiający może z upływem tego terminu od Umowy odstąpić lub sporządzić jednostronnie Protokół obioru.

### § 6. Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości Przedmiotu umowy opisanego w § 1 niniejszej umowy Strony ustalają łączne wynagrodzenie w wysokości \_\_\_\_\_ zł netto (słownie: \_\_\_\_\_ zł netto) + \_\_\_\_ % podatku VAT w kwocie \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ zł), tj. łącznie \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_ zł brutto)

#### płatne w trzech transzach:

1.1. **I transza:** \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ zł) – płatna 14 dni od dnia realizacji przez Wykonawcę spotkania wprowadzającego dla animatorów i spotkania wprowadzającego dla 50 przedstawicieli beneficjentów wskazanych przez NCK – **zgodnie z etapem I wskazanym w ofercie;**

1.2. **II transza** \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ zł) – płatna 14 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania z realizacji pierwszej części zadania – **zgodnie z etapem II wskazanym w ofercie;**

1.3. **III transza** \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ zł) – płatna 7 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania z całości zadania – **zgodnie z etapem III wskazanym w ofercie;**

2. Kwota wynagrodzenia brutto, o której mowa w ust. 1, zawiera wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy, które musi ponieść Wykonawca.

3. Podstawą płatności będzie potwierdzenie odbioru prawidłowości wykonania przedmiotu umowy. Należyte wykonanie całości Przedmiotu umowy nastąpi na podstawie podpisania przez Strony **protokołu odbioru Przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 Umowy.**

4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, do której zostanie załączona kopia podpisanego przez Strony protokołu odbioru całości Przedmiotu umowy.

5. Za datę wykonania przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia Wykonawcy uważany będzie każdorazowo dzień udzielenia bankowi przez Zamawiającego dyspozycji przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.

6. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy.

7. W przypadku faktury VAT wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej lub podpisania i dostarczenia do Zamawiającego przez Wykonawcę noty korygującej.

### § 7. Odpowiedzialność Wykonawcy i rozwiązanie umowy

1. Przez nienależyte wykonanie Przedmiotu umowy Strony rozumieją zaistnienie sytuacji związanych z niedochowaniem przez Wykonawcę należytej staranności, powodujących wykonanie obowiązków Wykonawcy wynikających z umowy oraz z załącznika nr 1 do umowy w sposób nieodpowiadający warunkom w nich określonym, w szczególności w zakresie terminowości, sposobu, jakości i ilości świadczenia oraz zasad współpracy z Zamawiającym.

2. Przez niewykonanie Przedmiotu umowy Strony rozumieją zaistnienie po stronie Wykonawcy okoliczności powodujących, że świadczenie na rzecz Zamawiającego nie zostało spełnione w całości lub w części, w szczególności polegających na odmowie

wykonania go bez uzasadnionych obiektywnie przyczyn lub nieprzystąpieniu przez Wykonawcę do jego realizacji w trybie określonym w umowie.

3. W przypadku zwłoki w terminach wykonania Przedmiotu umowy w stosunku do terminów wskazanych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia i ofercie, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

4. W pozostałych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu umowy lub jego części niezgodnie z niniejszą umową wraz z załącznikami, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.

5. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara, jednak kary umowne nie mogą przekroczyć 60% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.

6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

7. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, jeśli szkoda przekroczy wysokość kar umownych.

8. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Przedmiotu umowy.

9. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku niewykonania Przedmiotu umowy przez Wykonawcę w terminach określonych w umowie lub nienależytego wykonania umowy, pomimo wezwania do jego wykonania lub usunięcia nieprawidłowości i upływu wyznaczonego terminu na podjęcie czynności naprawczych. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu powinno być złożone na piśmie w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od daty upływu terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym i zawierać przyczynę odstąpienia.

10. Jeżeli naliczone kary umowne przekroczą wartość 40% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu powinno być złożone na piśmie w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od dnia ustalenia okoliczności, o której mowa w zdaniu pierwszym.

11. Prawo odstąpienia od umowy lub jej części przysługuje Zamawiającemu w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpocznie wykonania umowy lub będzie opóźniał dostawy o takie terminy, że staną się one nieprzydatne dla Zamawiającego.

12. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn zależnych od Wykonawcy (zawinionych przez Wykonawcę), Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 30% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust.1 umowy.

13. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy musi zawierać uzasadnienie.

14. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, wszelkie stosunki prawne w zakresie świadczeń zrealizowanych i odebranych przed odstąpieniem pozostają w mocy.

15. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron Wykonawca zachowa prawo do wynagrodzenia tylko za usługi wykonane i odebrane.

### **§ 8. Przedstawiciele Stron**

1. W imieniu Wykonawcy za nadzorowanie realizacji umowy odpowiada ..... tel. ...., e-mail: .....@.....
2. W imieniu Zamawiającego za nadzorowanie realizacji umowy odpowiada ..... tel. ...., e-mail: .....@.....
3. Strony są uprawnione w każdym czasie zmienić osoby lub dane teleadresowe wskazane w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, przesyłając drugiej Stronie stosowną informację na piśmie, faksem lub mailem.
4. Strony mogą udzielić upoważnienia do wzajemnych kontaktów w związku z realizacją niniejszej umowy wyznaczonym przez siebie osobom innym niż wskazane w ust. 1 i 2. Strony wskażą te osoby na etapie trwania umowy w formie informacji przekazanej drogą elektroniczną.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę w jego imieniu oraz innych osób, które Wykonawca dopuścił do realizacji przedmiotu umowy - jak za swoje własne działania lub zaniechania.
6. Przedstawiciel Zamawiającego, o którym mowa w ust. 2 upoważniony jest do odbioru Przedmiotu umowy, w tym do podpisania Protokołu odbioru, o którym mowa w § 5.

### **§ 9. Klauzula zachowania tajemnicy**

1. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Za wskazane w zdaniu poprzedzającym informacje uznaje się wszelkie informacje, które nie są ujęte w publicznych rejestrach ani nie są publicznie znane, a fakt ich publicznej znajomości nie jest następstwem naruszenia zasad poufności.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, mogą być udostępniane wyłącznie tym z osób działających na zlecenie Wykonawcy, dla których jest to niezbędne i tylko w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne.
3. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić każdą osobę działającą na jego zlecenie o obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2.
4. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zwalnia Wykonawcę jedynie pisemna zgoda Zamawiającego.
5. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji dostępnych publicznie.
6. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie, w jakim te organy są uprawnione do ich żądania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Zobowiązania określone powyżej wiążą Strony również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

### **§ 10. Zmiany umowy**

1. Istotne zmiany i uzupełnienia treści Umowy, dopuszczalne są jedynie w sytuacjach i na zasadach określonych w upzp, w szczególności w art. 455 upzp.
2. Ustala się, iż nie stanowią istotnej zmiany Umowy w szczególności następujące przypadki:
  - 2.1. zmiana danych teleadresowych Stron;
  - 2.2. zmiana danych rejestrowych Stron;
  - 2.3. zmiana sposobu prowadzenia korespondencji pomiędzy Stronami.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Nie stanowią zmiany Umowy zmiana osób uprawnionych do roboczych kontaktów w toku realizacji Umowy. Wymaga się, aby zmiany takie były zgłaszane drugiej Stronie Umowy w formie pisemnej.

5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:

5.1. konieczności zmiany terminu realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, w szczególności w przypadku wystąpienia braku możliwości przeprowadzenia zamówienia z uwagi na sytuację epidemiologiczną COVID-19 w wyznaczonym terminie, o czas potrzebny na przezwycięzenie tych przeszkód;

5.2. zmiany istotnych warunków realizacji programu lub zmiany regulaminu programu, wpływające na sposób obsługi programu, ze względu na zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. wynikające z wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

### **§ 11. Siła wyższa**

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.

2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Przejawami siły wyższej są:

2.1. klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;

2.2. działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.

3. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, najpóźniej w ciągu 24 (słownie: dwudziestu czterech) godzin, zawiadomienie drugiej Strony o przypadku siły wyższej. Brak takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie istniała ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia.

4. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmą wspólnie wszystkie kroki w rozsądnych granicach w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na przedmiot umowy.

5. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się pod jej działaniem Strony z zobowiązań dotkniętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej umowy, aż do usunięcia oddziaływania siły wyższej.

6. Jeżeli Strony w dobrej wierze nie uzgodnią zaistnienia zdarzenia siły wyższej, ciężar dowodu zaistnienia zdarzenia siły wyższej spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie.

7. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.

### **§ 12. Właściwość prawa i sądu**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy upzp, ustawy Kodeks cywilny, RODO oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

2. Spory mogące wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie, zaś w przypadku nieosiągnięcia porozumienia sprawę poddadzą pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

### **§ 13. Ochrona danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, dalej RODO), NCK informuje że:



- a) administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 13 (kod pocztowy: 01-231), tel.: 22 21 00 100
  - b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Narodowym Centrum Kultury możliwy jest pod adresem email: iod@nck.pl
  - c) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
  - d) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).
  - e) Wykonawca posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w przepisach RODO.
  - f) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą przez cały okres realizacji umowy i jej rozliczenia, a po zakończeniu realizacji umowy przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji finansowo-księgowej przez czas określony w odrębnych przepisach.
  - g) Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - h) podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest wymogiem umownym, w przypadku odmowy podania danych może nie dojść do zawarcia umowy.
2. W przypadku konieczności przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego danych osobowych potrzebnych do realizacji niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym umowy o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy, w treści przekazanej przez Zamawiającego. W przypadku uchylania się od podpisania umowy lub odmowy jej podpisania, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych przez Zamawiającego danych osobowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1).

#### **§ 14. Zakaz rozporządzania przez Wykonawcę wierzytelnościami wynikającymi z umowy**

- 1. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego potrącić ani przenieść na osobę trzecią żadnych wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
- 2. Zgoda Zamawiającego, o której mowa w ust. 1, musi zostać udzielona Wykonawcy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 15. Postanowienia końcowe**

- 1. Każda ze Stron umowy oświadcza, iż jest prawidłowo umocowana do zawarcia umowy.
- 2. Wykonawca oświadcza, iż dane wskazane w dokumentach rejestrowych Wykonawcy są w chwili podpisywania umowy aktualne i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. W przypadku zmiany danych rejestrowych, mających znaczenie dla zawartej umowy, Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o nich Zamawiającego, pod rygorem skutków prawnych dla Wykonawcy wynikających z faktu niepowiadomienia.

3. Tytuły poszczególnych paragrafów mają wyłącznie charakter informacyjny i nie mogą stanowić podstawy do wykładni postanowień umowy.
4. W przypadku rozbieżności lub sprzeczności pomiędzy treścią niniejszej umowy, a treścią załączników do umowy, pierwszeństwo ma treść umowy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
7. Integralną część umowy stanowią:  
załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia  
załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy  
załącznik nr 3 – wzór Protokołu odbioru  
załącznik nr 4 – wzór Sprawozdania

## Załącznik nr 3 do Umowy

Warszawa, dnia \_\_.\_\_.2021

### PROTOKÓŁ ODBIORU DO UMOWY NR \_\_\_/2021

Zgodnie z umową nr \_\_\_/2021 zawartą w Warszawie w dniu \_\_.\_\_.2021 pomiędzy:

Narodowym Centrum Kultury, ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa (Zamawiający)  
a

\_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_ (Wykonawca)

w dniu \_\_.\_\_.2021 odebrano usługę [nazwa postępowania]

UWAGI:

- Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń co do zakresu, jakości i terminowości wykonanej usługi.
- Zamawiający wnosi następujące zastrzeżenia:

W imieniu Wykonawcy	W imieniu Zamawiającego

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## SPRAWOZDANIE

z wykonania I. części / II. części\* zadania w ramach  
Programu NCK Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne 2021  
EWALUACJA REALIZACJI ZADANIA (rozliczenie  
merytoryczne)

w okresie od ..... do .....,

określonego w **umowie nr** .....,

**zawartej w dniu**.....,

pomiędzy **Narodowym Centrum Kultury**

**a** .....  
(Wykonawca)

**Data złożenia raportu:** .....

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte? Jeśli nie – dlaczego?

.....  
.....

2. Opis wykonania zadania

.....  
.....

3. Ocena realizacji zadania na podstawie opinii zebranych wśród uczestników

.....  
.....

4. Sprawozdanie poszczególnych animatorów z nadzoru merytorycznego nad realizacją diagnozy i wyboru inicjatyw (I część zadania) / inicjatyw lokalnych (II część zadania)

<b>Lp.</b>	<b>Imię nazwisko animatora</b>	<b>Nazwa domu kultury</b>	<b>Sprawozdanie z nadzoru merytorycznego</b>
1.			
2.			
...			

---

(miejsowość, data)

---

(czytelny podpis Wykonawcy)

---

\* Niepotrzebne skreślić

## Opis programu „Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022”

1. Liczba beneficjentów programu: 50.
2. Opis zadania realizowanego przez beneficjentów programu:
  - 2.1. pierwsza część zadania obejmuje:
    - 1) przeprowadzenie diagnozy identyfikującej zasoby i samodzielne inicjatywy mieszkańców w danej społeczności lokalnej;
    - 2) opracowanie i udostępnienie do wiadomości publicznej zasad wyboru inicjatyw, zgodnie z zasadą przejrzystości i równego traktowania podmiotów je zgłaszających;
    - 3) w oparciu o zasady, o których mowa w pkt 2, dokonanie wyboru od 3 do 7 różnorodnych inicjatyw wraz z uzasadnieniem wyboru podanym do publicznej wiadomości;
    - 4) z uwzględnieniem zasobów infrastrukturalnych i kadrowych instytucji stworzenie wraz z autorami wybranych inicjatyw planu ich wspólnej realizacji, obejmującego opisy, harmonogram działań, preliminarz wydatków, wskaźniki rezultatu;
    - 5) prowadzenie ewaluacji I części zadania.
  - 2.2. druga część zadania obejmuje:
    - 1) realizację wspólnie z autorami od 3 do 7 inicjatyw w oparciu o przedłożony uprzednio do NCK plan ich realizacji;
    - 2) dokonanie ewaluacji zadania uwzględniającej wszystkie przeprowadzone w ramach zadania inicjatywy.
3. Harmonogram realizacji programu:

Realizacja I części zadania: od 14 lutego do 30 czerwca 2022.  
Realizacja II części zadania: od 30 lipca do 14 listopada 2022.
4. Kwota dofinansowania: 10 000 zł (I część zadania), 30 000 zł (II część zadania)
5. Opis zadań animatora kultury:

W realizacji I i II części zadania uczestniczy wskazany przez NCK animator, pełniący funkcję doradczą i wspierającą w kwestiach merytorycznych. Zakres obowiązków animatora obejmuje:

  - 1) udział w przeprowadzeniu diagnozy odkrywającej zasoby i samodzielne inicjatywy mieszkańców w danej społeczności lokalnej;
  - 2) współpracę w procesie wyboru inicjatyw lokalnych, czuwanie nad transparentnością wyboru;
  - 3) współpracę przy ewaluacji zadania;
  - 4) pomoc merytoryczną beneficjentowi przy tworzeniu sprawozdania merytorycznego z realizacji pierwszej części zadania oraz raportu końcowego, składanego przez beneficjenta po zakończeniu drugiej części zadania;
  - 5) wsparcie merytoryczne beneficjenta przy realizacji opisanych we wniosku inicjatyw lokalnych;
  - 6) konsultacje w wymiarze minimum 40 godzin miesięcznie dla jednego beneficjenta. Konsultacje w zależności od zgłaszanego przez beneficjenta zapotrzebowania mogą mieć formę bezpośrednich spotkań (minimum 20 godzin miesięcznie) i być prowadzone zdalnie (elektronicznie, telefonicznie).

**Lista wyłonionych kandydatów na animatorów**

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Doświadczenie zawodowe
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Oświadczam, że osoby wyłonione jako kandydaci na animatorów posiadają wiedzę i doświadczenie określone w ppkt 3.1.2. Opisu Przedmiotu Zamówienia