

Zamawiający:
Narodowe Centrum Kultury

Specyfikacja Warunków Zamówienia na udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Edycja 2024”

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

sprawa numer DZP.261.1.2024

Warszawa dn. 25.01.2024 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:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/875951>

3. Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://nck.pl/bip/zamowienia-publiczne>.

4. Adres poczty elektronicznej: przetargi@nck.pl

5. Dane kontaktowe osób upoważnionych do komunikowania się z wykonawcami w sprawach formalnych:

Pani Kaja Łęcka-Maciejewska, tel. 22 20 98 087 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 2023 r. poz. 1605), zwanej dalej „upzp”.
2. W zakresie nieuregulowanym upzp zastosowanie mają przepisy wykonawcze wydane do upzp oraz niniejsza SWZ.
3. **Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej postępowania.
5. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty progów unijnych określonych w art. 3 upzp.
6. Zamawiający informuje, że zgodnie z postanowieniami RODO w przypadku przetwarzania danych osób fizycznych zostanie zawarta z Wykonawcą umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
8. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych**, z których każda będzie oceniana przez Zamawiającego oddzielnie. Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na jedną lub kilka części zamówienia.
9. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający **nie przewiduje** zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp.
12. Zamawiający **nie przeprowadził** dialogu technicznego przed wszczęciem postępowania.
13. W postępowaniu **nie żąda się** wniesienia wadium.
14. W postępowaniu **nie będzie żądane** wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Edycja 2024”, z podziałem na 2 (dwie) części:**

Część nr 1: „Dom Kultury+ Edycja 2024” – Zadanie I – INICJATYWY LOKALNE,

Część nr 2: „Dom Kultury+ Edycja 2024” – Zadanie II – PARTNERSTWO LOKALNE.

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

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia **w zakresie obydwu części w terminie do dnia 13.12.2024 r., z uwzględnieniem harmonogramu zawartego w OPZ**.
2. Zamawiający wskazuje datę realizacji Przedmiotu zamówienia w związku z obiektywną okolicznością, iż zamówienie dotyczy wsparcia beneficjentów programu „Dom Kultury+ Edycja 2024”, który jest realizowany w określonych etapach wskazanych datami realizacji (harmonogram Programu wskazany w **Załączniku nr 9 do SWZ**), a realizacja przedmiotu zamówienia musi zostać rozliczona do końca 2024 r.

V. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowią **Załącznik nr 8 do SWZ**.
2. Projektowane postanowienia umowy dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowią **Załącznik nr 11 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: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/875951>
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;
 - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - przesyłania odwołań/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 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 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 platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert

oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje.

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 upływu terminu składania ofert do dnia **02.03.2024 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, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - 3.1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 3.2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - 3.3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".

5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegają 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 ust. 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. Treść Oferty musi odpowiadać SWZ. Zamawiający dokonuje wyboru Oferty najkorzystniejszej, w oparciu o kryteria oceny ofert, która spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ.
14. 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.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 upzp; składa każdy z wykonawców.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/875951> w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **02.03.2024 r. do godz. 10:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.03.2024 r. o godz. 10:05**.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
12. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .
13. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępni 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 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 upzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
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 odpowiednio dla Części nr 1 oraz Części nr 2 postępowania, 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:

- a) ppkt. 3.4.1.1. – 3.4.1.4 OPZ – dla Części nr 1,
- b) ppkt. 3.4.1.1. – 3.4.1.8 OPZ – dla Części nr 2.

5. Spełnianie warunków udziału w postępowaniu 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 wykonują 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 (treść oświadczenia znajduje się w pkt 5 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ).

6. Spełnianie warunków udziału w postępowaniu dla wykonawców polegających na podmiotach udostępniających zasoby:

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

Jeśli Wykonawca polega na zasobach podmiotu udostępniającego zasoby powinien wraz z ofertą złożyć:

- 1) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (**załącznik nr 4 do SWZ**) podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przed podmiot udostępniający zasoby;
- 2) Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału podmiotu udostępniającego zasoby (**załącznik nr 5 do SWZ**) podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przed podmiot udostępniający zasoby.

XIV. WYKAZ DOKUMENTÓW

1. DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ

- 1) Formularz ofertowy 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 odpowiednio dla Części nr 1 oraz dla Części nr 2 zamówienia, tj. koncepcja programowa realizacji zamówienia, w której Wykonawca zawrze wszystkie informacje niezbędne do oceny oferty w „Kryteriach pozacenowych”, tj.:
 - opis sposobu przeprowadzenia rekrutacji animatorów/mentorów zawierający niezbędne elementy opisane w ppkt 3.1.-3.2. (animatorzy) OPZ dla **Części nr 1** oraz ppkt. 3.1.-3.2. (mentorzy) OPZ dla **Części nr 2** wraz z koncepcją dotarcia do potencjalnych kandydatów (**kryterium K1**);
 - zakres i metodologia spotkań wprowadzających dla animatorów/mentorów i przedstawicieli beneficjentów, o których mowa w ppkt. 3.4. (animatorzy) OPZ dla **Części nr 1** i ppkt. 3.4. (mentorzy) OPZ dla **Części nr 2 (kryterium K2)**;
 - plan (zawierający opis i harmonogram) realizacji organizacji i opieki nad pracą animatorów z 50 beneficjentami (**dotyczy Części nr 1**) / mentorów z 10 beneficjentami (**dotyczy Części nr 2**) programu „Dom Kultury+ Edycja 2024” opisany w ppkt 3.5. OPZ dla **Części nr 1** i ppkt. 3.5. (mentorzy) OPZ dla **Części nr 2 (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. W przypadku przesłania opisu planowanej realizacji Przedmiotu zamówienia w osobnym pliku Zamawiający informuje, że plik musi być podpisany w ten sam sposób co formularz ofertowy tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

- 4) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie 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 XIV ust. 2 pkt. 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.

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 – formularzu ofertowym, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy;

7) Zobowiązanie podmiotu trzeciego - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy 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) Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału podmiotu udostępniającego zasoby;

Oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy.

- 9) **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 najwyższej 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 i wykonywanych 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 6 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 7 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.
3. 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.
 4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 1 i 2 sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 5. 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.OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena musi być wyższa niż 0 i musi być podana w polskich złotych, cyfrowo oraz określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca poda cenę w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).
3. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla każdej Części przedmiotu zamówienia, którego dotyczy oferta, 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. Nieuwzględnienie 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 SPOSÓBU OCENY OFERT

1. Oceniane będą wyłącznie oferty, które nie podlegają odrzuceniu.
2. W ramach danej Części zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała łącznie najwięcej punktów.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający **dla każdej z Części zamówienia** 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	<p>Opis sposobu przeprowadzenia rekrutacji animatorów/mentorów zawierający niezbędne elementy opisane w ppkt 3.1.-3.2. (animatorzy) OPZ <u>dla Części nr 1</u> oraz ppkt. 3.1.-3.2. (mentorzy) OPZ <u>dla Części nr 2</u> wraz z koncepcją dotarcia do potencjalnych kandydatów zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ przedstawienie sposobu rekrutacji (0-4 pkt) ▪ przedstawienie sposobu weryfikacji (0-4 pkt) ▪ przedstawienie sposobu wyłonienia kandydatów (0-4 pkt) ▪ określenie grupy docelowej (0-4 pkt) ▪ koncepcję dotarcia do potencjalnych kandydatów (0-4 pkt) 	0-20
K2	<p>Zakres i metodologia spotkań wprowadzających dla animatorów/mentorów i przedstawicieli beneficjentów, o których mowa w ppkt. 3.4. (animatorzy) OPZ <u>dla Części nr 1</u> i ppkt. 3.4. (mentorzy) OPZ <u>dla Części nr 2</u> – ocena programu spotkań wprowadzających pod kątem jego spójności z zadaniami, które realizować będą animatorzy/mentorzy i beneficjenci programu, zgodnie z Załącznikiem nr 9 do SWZ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ opis sposobu organizacji i metod moderowania spotkania (0-5 pkt) ▪ opis metod szkoleniowych z uwzględnieniem ich różnorodności i zastosowaniem metod aktywizujących uczestników (0-5 pkt) ▪ profesjonalizm koncepcji materiałów na spotkania, uwzględniających aktualną wiedzę w danej dziedzinie oraz uwzględnienie w programie spotkań tematów wynikających bezpośrednio z załącznika nr 9 do SWZ (0-10 pkt) 	0-20
K3	<p>Plan (zawierający opis i harmonogram) realizacji organizacji i opieki nad pracą animatorów z 50 beneficjentami opisany w ppkt. 3.5. OPZ <u>dla Części nr 1</u> / mentorów z 10 beneficjentami opisany w ppkt. 3.5. OPZ <u>dla Części nr 2</u> programu „Dom Kultury+ Edycja</p>	0-30

	<p>2024” oraz wykorzystanie i jakość zastosowanych narzędzi (platforma wymiany wiedzy i doświadczeń, wykorzystanie narzędzi internetowych itp.):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ plan (zawierający opis i harmonogram) realizacji organizacji i opieki, w tym spójność planu z opisem programu z Załącznika nr 9 do SWZ (0-13) ▪ wykorzystanie narzędzi on-line do zarządzania pracą animatorów/mentorów (0-5 pkt) ▪ opis organizacji spotkań animatorów/mentorów oraz spotkań networkingowych (0-7 pkt) ▪ opis sposobu raportowania animatorów/mentorów i Wykonawcy, uwzględniający możliwość uzgadniania raportów w trybie roboczym oraz raportowania on-line (0-5 pkt) 	
RAZEM		100

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 w danej Części zamówienia.
 - 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 w danej Części zamówienia,
 C_b – cena oferty badanej w danej Części zamówienia,
 - c) cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją danej Części 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 w danej Części zamówienia (70 pkt.). W ocenie brane będą pod uwagę:
- a. kryterium (K.1) - opis sposobu przeprowadzenia rekrutacji animatorów (dotyczy Części nr 1) /mentorów (dotyczy Części nr 2) (20 pkt.),
 - b. kryterium (K.2) - zakres i metodologia spotkań wprowadzających dla animatorów (dotyczy Części nr 1)/mentorów (dotyczy Części nr 2) i przedstawicieli beneficjentów (20 pkt.),
 - c. kryterium (K.3) - plan (zawierający opis i harmonogram) realizacji organizacji i opieki nad pracą animatorów (dotyczy Części nr 1) /mentorów (dotyczy Części nr 2) (30 pkt.),
6. **Liczby punktów za kryteria K1, K2 oraz K3 stanowiąc będą średnią arytmetyczną punktów przyznanych w danej Części zamówienia przez poszczególnych**

merytorycznych członków komisji przetargowej. Komisja będzie liczyła czterech członków, z czego dwóch członków (ekspertów ds. obsługi programów dotacyjnych) dokona merytorycznej oceny złożonych w danej Części zamówienia ofert.

7. Ostateczna ocena stanowić będzie sumę punktów uzyskanych w czterech kryteriach w danej Części zamówienia: $O = C + K1 + K2 + K3$.
8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w danej Części zamówienia.
9. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.

XVII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej liczbie zdobytych punktów w danej Części zamówienia na podstawie kryteriów oceny ofert wskazanych w rozdziale XVI SWZ.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Zamawiający poprawi również inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w ramach zamówienia z uwagi na to, że złożonym ofertom w procesie oceny ofert zostanie przyznana taka sama liczba punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w SWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

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

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

4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) 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+ Edycja 2024”** o nr **DZP.261.1.2024** 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 wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie;
- 4) **Załącznik nr 4** – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby;
- 5) **Załącznik nr 5** – Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału podmiotu udostępniającego zasoby;
- 6) **Załącznik nr 6** – Wykaz usług;
- 7) **Załącznik nr 7** – Wykaz osób
- 8) **Załącznik nr 8** – Istotne Postanowienia Umowy (IPU);
- 9) **Załącznik nr 9** – Opis programu „Dom Kultury+ Edycja 2024”;
- 10) **Załącznik nr 10** – Lista wyłonionych kandydatów na animatorów/mentorów (wzór);
- 11) **Załącznik nr 11** – Istotne postanowienia Umowy dot. powierzania przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 1 do SWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Edycja 2024”**, z podziałem na części:

Część nr 1. „Dom Kultury+ Edycja 2024” – Zadanie I – INICJATYWY LOKALNE

I. Szczegółowe określenie Przedmiotu zamówienia na udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Edycja 2024” – Zadanie I – INICJATYWY LOKALNE:

1. **Cel programu „Dom Kultury+ Edycja 2024”:** Celem programu jest zwiększenie zaangażowania domów kultury, ośrodków kultury oraz centrów kultury i sztuki w życie społeczności lokalnych poprzez odkrywanie i wspieranie oddolnych inicjatyw kulturotwórczych, realizowanych przez mieszkańców gmin miejskich, miejsko-wiejskich i wiejskich. Poprzez realizację programu ma nastąpić tworzenie warunków sprzyjających refleksji domów kultury z wykorzystaniem systematycznego mikrodiagnozowania społeczności lokalnej. Kluczowym elementem procesu jest włączanie mieszkańców, lokalnych organizacji, instytucji i przedstawicieli biznesu do wspólnego planowania, realizacji działań poprzez utworzenie lokalnego partnerstwa, które w wyniku angażujących działań w ramach zadania stałoby się stałym społecznym współpracownikiem domu kultury.

Celem Zadania I – Inicjatywy lokalne jest 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 9 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/edycje-programu-dom-kultury-/dom-kultury-inicjatywy-lokalne> .

3. **Do obowiązków Wykonawcy usługi wsparcia beneficjentów programu Dom Kultury+ Edycja 2024, realizujących Zadanie I – INICJATYWY LOKALNE należy:**

3.1. przeprowadzenie rekrutacji w celu wyłonienia 20-25 animatorów, których zadaniem będzie udzielenie wsparcia beneficjentom programu "Dom Kultury+ Edycja 2024" w zakresie merytorycznej i organizacyjnej realizacji zadania I – INICJATYWY LOKALNE polegającego na przeprowadzeniu diagnozy identyfikującej zasoby i samodzielne inicjatywy mieszkańców oraz wspieraniu oddolnych inicjatyw kulturotwórczych dla Narodowego Centrum Kultury

3.2. 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). Czas na zgłaszanie się do projektu przez animatorów nie może być krótszy niż 5 dni kalendarzowych. 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;

3.3. kryteria, które muszą spełnić kandydaci na animatorów:

- 3.3.1. 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);
- 3.3.2. 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;
- 3.3.3. 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);
- 3.3.4. po przeprowadzeniu rekrutacji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie **18 dni od dnia podpisania umowy**, listę wyłonionych 20-25 kandydatów na animatorów;
- 3.3.5. 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.

3.4. 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), spełniających niżej wymienione kryteria:

- 3.4.1. spotkania muszą zawierać co najmniej następujące moduły tematyczne:
 - 3.4.1.1. tworzenie lokalnej diagnozy społecznej, w szczególności diagnozy otoczenia;
 - 3.4.1.2. przeprowadzenie ewaluacji projektu społecznego lub kulturalnego;
 - 3.4.1.3. współpraca z mieszkańcami, w szczególności organizacja konsultacji społecznych oraz udostępnianie informacji o działalności instytucji publicznych;
 - 3.4.1.4. zarządzanie i realizacja projektów społecznych i kulturalnych;
 - 3.4.1.5. program Dom Kultury+ Edycja 2024 – **zadanie I – Inicjatywy lokalne** – cele i specyfika zadania, z zastrzeżeniem, że wybór osoby prowadzącej tę część spotkania musi być uzgodniony z NCK.
- 3.4.2. 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;
- 3.4.3. Wykonawca przedstawi w ofercie koncepcję realizacji spotkań wprowadzających on-line, o których mowa w pkt 3.4.2 zawierającą informację o platformie, na której zrealizowane będą spotkania, opis zagadnień, wstępny harmonogram w podziale na zaproponowane moduły tematyczne, propozycje metod pracy warsztatowej dla uczestników spotkania, a także narzędzi zapewniających tę pracę. Niezależnie od tego, co najmniej na 5 dni roboczych przed realizacją spotkań Wykonawca spotka się z przedstawicielami Zamawiającego celem omówienia i doprecyzowania programu spotkania oraz uzgodnienia szczegółów technicznych i organizacyjnych;
 - 3.4.4. 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);
 - 3.4.5. spotkania winny odbyć się w terminie **do 30 dni od dnia zatwierdzenia listy wyłonionych animatorów;**
 - 3.4.6. 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 9 do SWZ dotyczącym Części nr 1**, które będą realizować animatorzy we współpracy z beneficjentami programu.
 - 3.4.7. 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.
 - 3.4.8. **Pozostałe obowiązki Wykonawcy dot. spotkań wprowadzających on-line:**
 - 3.4.8.1. terminowa realizacja usług zgodnie z przedstawionymi planami poszczególnych modułów tematycznych, o których mowa w ppkt. 3.4.1 OPZ,
 - 3.4.8.2. zapewnienie minimum dwóch trenerów na każde ze spotkań,
 - 3.4.8.3. zapewnienie obecności trenera / moderatora technicznego spotkania, co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem każdego spotkania,
 - 3.4.8.4. 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 5 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;

3.4.8.5. 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:

3.4.8.5.1. utrwalania jakąkolwiek techniką niezależnie od systemu, formatu i standardu na wszelkich nośnikach;

3.4.8.5.2. zwielokrotniania jakąkolwiek techniką m.in. audiowizualną, magnetyczną, cyfrową i optyczną;

3.4.8.5.3. wprowadzania do obrotu, w zakresie obrotu egzemplarzami, na których utwory utrwalono – wprowadzania do obrotu, użyczania lub najmu egzemplarzy;

3.4.8.5.4. publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym (m.in. w Internecie);

3.4.8.5.5. wprowadzania do pamięci komputera i/lub sieci multimedialnej i rozpowszechniania w sieci multimedialnej, w tym w Internecie;

3.4.8.5.6. 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,

3.4.9. uwzględnianie na bieżąco podczas spotkania uwag i sugestii odnośnie prowadzenia spotkań zgłaszanych przez przedstawiciela Zamawiającego obecnego na spotkaniu;

3.4.10. moduły tematyczne, o których mowa w ppkt. 3.4.1 OPZ powinny składać się z części teoretycznej i rozbudowanej części warsztatowej;

3.4.11. 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;

3.4.12. Wykonawca przeprowadzi ewaluację spotkań zgodnie z zamieszczoną w złożonej ofercie propozycją ankiety ewaluacyjnej.

3.5. organizacja i nadzór nad pracą animatorów z 50 beneficjentami programu „Dom Kultury+ Edycja 2024” – zadanie I – Inicjatywy lokalne zgodnie z opisem w Załączniku nr 9 do SWZ dotyczącym Części nr 1:

3.5.1. do zadań animatorów pracujących z beneficjentami Programu należy:

3.5.1.1. udział w przeprowadzeniu diagnozy identyfikującej zasoby kulturowe danej społeczności lokalnej;

3.5.1.2. udział w procesie wyboru inicjatyw lokalnych, czuwanie nad transparentnością wyboru;

3.5.1.3. współpraca przy ewaluacji zadania;

3.5.1.4. pomoc merytoryczną beneficjentowi przy tworzeniu planu kontynuacji działań ze społecznością lokalną po zakończeniu realizacji zadania;

- 3.5.1.5. pomoc merytoryczną beneficjentowi przy tworzeniu sprawozdania merytorycznego z realizacji pierwszej części zadania oraz raportu końcowego, składanego przez beneficjenta po zakończeniu drugiej części zadania;
- 3.5.1.6. wsparcie merytoryczne beneficjenta przy realizacji opisanych we wniosku, wynikających z diagnozy, samodzielnych inicjatyw mieszkańców;
- 3.5.1.7. wsparcie konsultacyjne, które może być realizowane w formie spotkań bezpośrednich/ spotkań online/ konsultacji telefonicznych.

3.5.2. Animatorzy realizują zadania opisane w pkt 3.5.1 poprzez:

w części I Zadania I – INICJATYWY LOKALNE:

- 3.5.2.1. organizację i poprowadzenie spotkania zespołu beneficjenta celem zapoznania z wymogami programu, wprowadzenia w zakres i sposoby realizacji diagnozy lokalnej i działań partycypacyjnych ze społecznością lokalną; spotkanie powinno mieć formę stacjonarną, i trwać nie mniej niż 4 godziny;
- 3.5.2.2. udział w procesie wyboru inicjatyw lokalnych, czuwanie nad transparentnością wyboru poprzez osobiste uczestnictwo w spotkaniu, którego celem jest wyłonienie inicjatyw w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny;
- 3.5.2.3. organizację i poprowadzenie spotkania ewaluacyjnego dla zespołu beneficjenta w formule on-line w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny;
- 3.5.2.4. konsultacje z osobami odpowiedzialnymi za diagnozę lokalną, konsultacje procesu ewaluacji wewnętrznej, konsultacje związane z wyborem inicjatyw i współpracą ze społecznością lokalną oraz wszystkich innych obszarach niezbędnych do realizacji zadania beneficjenta w łącznym wymiarze nie mniejszym niż 38 godzin dla jednego beneficjenta; konsultacje mogą mieć formę spotkań bezpośrednich, on-line lub konsultacji telefonicznych;

w II części Zadania I – INICJATYWY LOKALNE:

- 3.5.2.5. organizację i poprowadzenie spotkania zespołu beneficjenta celem ewaluacji działań; spotkanie powinno mieć formę stacjonarną, być prowadzone w formule warsztatowo-szkoleniowej i trwać nie mniej niż 4 godziny;
- 3.5.2.6. wsparcie merytoryczne beneficjenta przy tworzeniu planu kontynuacji działań ze społecznością lokalną po zakończeniu realizacji zadania w postaci współpracy w przygotowaniu planu i jego konsultacjach, w wymiarze nie mniejszym niż 6 godzin;
- 3.5.2.7. wsparcie procesu realizacji inicjatyw, procesu ewaluacji oraz we wszystkich innych obszarach niezbędnych do realizacji zadania beneficjenta w łącznym wymiarze nie mniejszym niż 15 godzin dla jednego beneficjenta; konsultacje mogą mieć formę spotkań bezpośrednich, on-line lub konsultacji telefonicznych.

Łączny wymiar czasu pracy animatora wynosi min. 75 godzin na jednego beneficjenta w trakcie trwania cz. I i II Zadania I – INICJATYWY LOKALNE, przy czym: I część zadania – 50 godz.; II część zadania – 25 godz. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie przedłożyć Zamawiającemu

rozliczenie czasu pracy każdego z animatorów z podaniem dat i godzin świadczenia pracy.

3.5.3. Wykonawca prześle Zamawiającemu sprawozdania z pracy animatorów w następujących terminach:

3.5.3.1. w terminie do **dn. 19.07.2024 r.** sprawozdanie z realizacji pierwszej części zadania;

3.5.3.2. w terminie do **dn. 29.11.2024 r.** sprawozdanie z realizacji całości zadania,

3.5.3.3. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do sprawozdania, które Wykonawca musi uwzględnić.**

3.5.3.4. **Ostateczna data dostarczenia sprawozdania z uwzględnionymi poprawkami to 13.12.2024 r.**

3.5.4. 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;

3.5.5. wskazane jest, aby animator nie był zatrudniony w instytucji kultury w danej miejscowości;

3.5.6. zastrzega się, że wynagrodzenie animatora (stawka godzinowa) nie może być niższe niż wynikające z przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

3.6. Przeprowadzenia co najmniej jednego otwartego spotkania networkingowego dla beneficjentów programu i animatorów w formule stacjonarnej lub on-line, nakierowanego na budowanie sieci współpracy pomiędzy domami kultury będącymi beneficjentami programu „Dom Kultury+ Edycja 2024” – zadanie I – Inicjatywy lokalne.

3.6.1. Minimalne wymagania dotyczące spotkania:

3.6.1.1. spotkanie networkingowe dotyczące realizacji tegorocznej edycji programu, powinno odbyć się w II półroczu 2024 r. w formule stacjonarnej z zastrzeżeniem, że w przypadku wprowadzonych obostrzeń, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line;

3.6.1.2. Wykonawca przedstawi w ofercie koncepcję realizacji spotkania;

3.6.1.3. szczegółowy harmonogram spotkania zostanie przedstawiony przez Wykonawcę z wyprzedzeniem co najmniej 20 dni i wymaga akceptacji Zamawiającego;

3.6.1.4. spotkanie realizowane w formule on-line powinno 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 spotkaniu uwzględniony być musi udział przedstawicieli Narodowego Centrum Kultury, z możliwością ich udziału w panelach dyskusyjnych i warsztatach itp.;

3.6.1.5. spotkanie powinno trwać od 4 do 6 godzin zegarowych;

3.6.1.6. szczegółowy scenariusz spotkania, uwzględniający doświadczenia z realizacji programu w roku 2024, 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.

3.7. Zapewnienie koordynatora realizacji Przedmiotu zamówienia:

- 3.7.1. Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia 1 koordynatora;
- 3.7.2. 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;
- 3.7.3. 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.

Część nr 2. „Dom Kultury+ Edycja 2024” – Zadanie II – PARTNERSTWO LOKALNE

I. Szczegółowe określenie Przedmiotu zamówienia na udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Edycja 2024” – Zadanie II – PARTNERSTWO LOKALNE:

1. Cel programu „Dom Kultury+ Edycja 2024”: Celem programu jest zwiększenie zaangażowania domów kultury, ośrodków kultury oraz centrów kultury i sztuki w życie społeczności lokalnych poprzez odkrywanie i wspieranie oddolnych inicjatyw kulturotwórczych, realizowanych przez mieszkańców gmin miejskich, miejsko-wiejskich i wiejskich. Poprzez realizację programu ma nastąpić tworzenie warunków sprzyjających refleksji domów kultury z wykorzystaniem systematycznego mikrodiagnozowania społeczności lokalnej. Kluczowym elementem procesu jest włączanie mieszkańców, lokalnych organizacji, instytucji i przedstawicieli biznesu do wspólnego planowania, realizacji działań poprzez utworzenie lokalnego partnerstwa, które w wyniku angażujących działań w ramach zadania stałoby się stałym społecznym współpracownikiem domu kultury.

Celem Zadania II – Partnerstwo lokalne jest merytoryczna i organizacyjna realizacja zadania polegającego na inicjowaniu nowych praktyk w zarządzaniu instytucją kultury, odkrywaniu i pobudzaniu aktywności społecznej, wspomaganie rozwoju kapitału społecznego i kulturowego, a także poznawaniu nowych możliwości współpracy z mieszkańcami.

2. Szczegółowy opis programu stanowi Załącznik nr 9 do SWZ dotyczący Części nr 2.
3. Do obowiązków Wykonawcy usługi wsparcia beneficjentów programu Dom Kultury+ Edycja 2024, realizujących Zadanie II – Partnerstwo lokalne należy:

3.1. przeprowadzenie rekrutacji w celu wyłonienia 10 mentorów, których zadaniem będzie udzielenie wsparcia beneficjentom programu "Dom Kultury+ Edycja 2024" – zadanie II – Partnerstwo lokalne w zakresie merytorycznej i organizacyjnej realizacji zadania polegającego na inicjowaniu nowych praktyk w zarządzaniu instytucją kultury, odkrywaniu i pobudzaniu aktywności społecznej, wspomaganie rozwoju kapitału społecznego i kulturowego, a także poznawaniu nowych możliwości współpracy z mieszkańcami.

3.2. 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 mentorów muszą zostać poinformowani o możliwości uczestnictwa w projekcie za pośrednictwem powszechnie dostępnych kanałów informacyjnych (ogłoszenia w Internecie, w tym na stronie pracujwkulturze.nck.pl). Czas na zgłaszanie się do projektu przez mentorów nie może być krótszy niż 5 dni kalendarzowych. 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 mentorów, którym zaproponowana zostanie współpraca. W przypadku większej, niż 20 osób, liczby kandydatów na mentorów, zespół rekrutacyjny może dokonać egzaminu kompetencji;

3.3. kryteria, które muszą spełnić kandydaci na mentorów:

3.3.1. 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);

3.3.2. posiadanie doświadczenia w zakresie:

3.3.2.1. tworzenia i wspierania partnerstwa lokalnego;

3.3.2.2. tworzenie projektów o charakterze procesowym;

3.3.2.3. ewaluacji projektów społecznych lub kulturalnych;

3.3.2.4. koordynowania i realizacji projektów społecznych lub kulturalnych, zarówno we współpracy z samorządowymi instytucjami kultury, jak i organizacjami pozarządowymi;

3.3.3. 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);

3.3.4 po przeprowadzeniu rekrutacji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie **18 dni od dnia podpisania umowy**, listę wyłonionych 10 kandydatów na mentorów;

3.3.5 po przedstawieniu listy wyłonionych kandydatów na mentorów 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.

3.4. przeprowadzenie 1 (jednego) dwudniowego spotkania wprowadzającego (w przypadku wprowadzenia obostrzeń związanych ze stanem epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego lub, stanu wyjątkowego lub innych okoliczności wynikających z aktów prawa powszechnie obowiązującego) dopuszcza się realizację spotkań w trybie on-line za zgodą Zamawiającego): z podziałem na dwie grupy uczestników: mentorów (10 osób) i przedstawicieli beneficjentów wskazanych przez NCK (10 osób), spełniające niżej wymienione kryteria:

3.4.1. spotkanie musi zawierać co najmniej następujące moduły tematyczne:

3.4.1.1. tworzenie partnerstwa lokalnego;

3.4.1.2. tworzenie lokalnej mapy zasobów, pod kątem zawiązania partnerstwa lokalnego;

3.4.1.3. rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i szkoleniowych dla partnerstwa lokalnego;

3.4.1.4. przeprowadzenie mikrodiagnozy pomysłu na projekt;

3.4.1.5. wsparcie partnerstwa lokalnego w przygotowaniu i koordynacji projektu;

3.4.1.6. wsparcie partnerstwa lokalnego w zakresie ewaluacji procesowej projektu (badanie w działaniu) oraz wypracowaniu planu działania partnerstwa po zakończeniu realizacji programu;

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

3.4.1.8. zarządzanie i realizacja projektów społecznych i kulturalnych;

3.4.1.9. program **Dom Kultury+ Edycja 2024 – zadanie II Partnerstwo lokalne** – cele i specyfika zadania, z zastrzeżeniem, że wybór osoby prowadzącej tę część spotkania musi być uzgodniony z NCK.

- 3.4.1.10.** Poszczególne moduły w ramach spotkania, o których mowa w ppkt. 3.4.1. powyżej mają być opracowane w oparciu o zadania opisane w Załączniku nr 9 do SWZ dotyczące Części nr 2, które będą realizować mentorzy we współpracy z beneficjentami programu.
- 3.4.1.11.** Zajęcia składające się na moduły spotkania 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.
- 3.4.2.** Wykonawca przedstawi w ofercie koncepcję realizacji spotkania wprowadzającego, o którym mowa w pkt 3.4, zawierającą opis zagadnień, wstępny harmonogram w podziale na zaproponowane moduły tematyczne, propozycje metod pracy warsztatowej dla uczestników spotkania a także narzędzi zapewniających tę pracę. Niezależnie od tego, co najmniej na 5 dni roboczych przed realizacją spotkań Wykonawca spotka się z przedstawicielami Zamawiającego celem omówienia i doprecyzowania programu spotkania oraz uzgodnienia szczegółów technicznych i organizacyjnych;
- 3.4.3.** spotkanie powinno trwać minimum 12 godzin dla grupy mentorów i minimum 16 godzin dla grupy przedstawicieli beneficjentów, i być podzielone na moduły nie dłuższe niż 4 godziny;
- 3.4.4.** W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do:
- 3.4.4.1.** terminowej realizacji usług zgodnie z przedstawionymi planami poszczególnych modułów tematycznych,
 - 3.4.4.2.** zapewnienia minimum dwóch trenerów na spotkania (min. 1 trener na spotkanie mentorów i 1 trener na spotkanie beneficjentów),
 - 3.4.4.3.** zapewnienia obecności trenera, co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem każdego spotkania,
 - 3.4.4.4.** przygotowania materiałów na spotkanie (do których prawa autorskie posiada Wykonawca i nie są one w żaden sposób ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich) na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem danego spotkania,
 - 3.4.4.5.** Zamawiający zawiadomi Wykonawcę drogą mailową o przyjęciu materiałów szkoleniowych, ich odrzuceniu lub konieczności wprowadzenia zmian w terminie do 2 dni roboczych od dostarczenia materiałów szkoleniowych przez Wykonawcę,
 - 3.4.4.6.** Wykonawca wprowadzi ewentualne korekty i zmiany w materiałach szkoleniowych, jeżeli zostaną one zasugerowane przez Zamawiającego, najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych od zawiadomienia przez Zamawiającego,
 - 3.4.4.7.** przeniesienia 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:
 - 3.4.4.7.1.** utrwalania jakąkolwiek techniką niezależnie od systemu, formatu i standardu na wszelkich nośnikach,

- 3.4.4.7.2. zwielokrotniania jakąkolwiek techniką m.in. audiowizualną, magnetyczną, cyfrową i optyczną,
 - 3.4.4.7.3. wprowadzania do obrotu, w zakresie obrotu egzemplarzami, na których utwory utrwalono – wprowadzania do obrotu, użyczenia lub najmu egzemplarzy,
 - 3.4.4.7.4. publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym (m.in. w Internecie),
 - 3.4.4.7.5. wprowadzania do pamięci komputera i/lub sieci multimedialnej i rozpowszechniania w sieci multimedialnej, w tym w Internecie,
 - 3.4.4.7.6. publicznego wykonania lub publicznego odtwarzania,
 - 3.4.4.7.7. wyświetlania,
 - 3.4.4.7.8. publikowania,
 - 3.4.4.7.9. nadawania za pomocą wizji i/lub fonii przewodowej lub bezprzewodowej (w jakimkolwiek systemie lub technologii) przez stację naziemną.
- 3.4.5. uwzględniania na bieżąco podczas spotkania uwag i sugestii odnośnie prowadzenia spotkania zgłaszanych przez przedstawiciela Zamawiającego obecnego na spotkaniu.
- 3.4.6. Moduły tematyczne, o których mowa w ust. 3.4.1. powinny składać się z części teoretycznej i/lub rozbudowanej części warsztatowej.
- 3.4.6.1. Poprzez godzinę zajęć rozumie się 60 min. Dopuszcza się przeprowadzenie 15-minutowych przerw w trakcie zajęć (nie więcej niż 1 przerwa 15 min. na każde 90 min. szkolenia), których pora będzie ustalana w sposób elastyczny w oparciu o potrzeby uczestników szkolenia.
- 3.4.6.2. Spotkanie, o którym mowa w ppkt. 3.4. powyżej odbywać się będzie w Warszawie, w zapewnionych przez Wykonawcę salach warsztatowych, spełniających następujące warunki:
- 3.4.6.2.1. zapewniać komfortowe prowadzenie warsztatów grupowych;
 - 3.4.6.2.2. zapewniać możliwość aranżacji przestrzeni w sposób odpowiedni do rodzaju organizowanych zajęć;
 - 3.4.6.2.3. zapewniać możliwość swobodnego poruszania się uczestnikom i osobom prowadzącym zajęcia;
 - 3.4.6.2.4. zapewniać miejsca do siedzenia i pisania dla uczestników i osób prowadzących (stoły, krzesła w liczbie wynikającej z opisu spotkań, o których mowa ppk. 3.4.);
 - 3.4.6.2.5. zapewniać dostęp do źródeł prądu;
 - 3.4.6.2.6. zapewniać dostęp do Internetu;
 - 3.4.6.2.7. zapewniać dostęp do zaplecza sanitarnego w bliskim sąsiedztwie sali;
 - 3.4.6.2.8. spełniać wymogi akustyczne tj. brak zakłócającego z zewnątrz hałasu, oświetleniowe – dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego, muszą być ogrzewane w sezonie jesienno-zimowym i w zależności od warunków klimatycznych w innych porach roku.
- 3.4.6.3. Sale na warsztaty grupowe powinny być wyposażone w następujący sprzęt: laptop, rzutnik/projektor multimedialny, ekran, tablicę

- suchościeralną lub flipchart z zapasem papieru oraz odpowiednie markery.
- 3.4.6.4. Dostęp do budynku, sal i zaplecza sanitarnego powinien być pozbawiony barier architektonicznych lub posiadać rozwiązania techniczne umożliwiające swobodny dostęp dla osób z niepełnosprawnościami – w przypadku kiedy osoby z niepełnosprawnością będą Uczestnikami wsparcia.
- 3.4.7.** Wykonawca zapewnia zakwaterowanie (pok. 1-os. lub/i 2-os. z łazienkami i pojedynczymi łóżkami, przy czym dla trenerów i 1 przedstawiciela Zamawiającego zapewni pokoje 1-os.) i wyżywienie (spotkanie wprowadzające dla mentorów 2 posiłki dziennie: pierwszego dnia obiad i kolacja, drugiego dnia – śniadanie i obiad , spotkanie wprowadzające dla przedstawicieli beneficjentów 2 posiłki dziennie: pierwszego dnia obiad i kolacja, drugiego dnia – śniadanie i obiad. Śniadanie w postaci szwedzkiego stołu, 2-daniowy obiad, gorąca kolacja; z uwzględnieniem posiłków wegetariańskich) na czas trwania spotkania dla trenerów, uczestników szkolenia oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego.
- 3.4.8.** Wykonawca zapewni transport trenerów, uczestników spotkania i przedstawicieli Zamawiającego obecnych na spotkaniu spod Sali Kongresowej w Warszawie (pl. Defilad 1, od strony ul. Emilii Plater) do miejsca zakwaterowania i z powrotem.
- 3.4.9.** Wykonawca przeprowadzi ewaluację spotkania zgodnie z zamieszczoną w złożonej ofercie propozycją ankiety ewaluacyjnej.
- 3.4.10.** W przypadku organizowania spotkania, o którym mowa ppkt. 3.4. w trybie on-line, spotkanie powinno:
- 3.4.10.1.** zostać zrealizowane z wykorzystaniem platformy e-learningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę; scenariusz spotkania zawierać musi elementy prezentacji i elementy interaktywne (warsztatowe), z zastrzeżeniem, że w spotkaniu uwzględniony być musi udział przedstawicieli Narodowego Centrum Kultury, zaś w harmonogramie – wprowadzenie przedstawiciela NCK z zakresu misji Centrum;
- 3.4.10.2.** trwać minimum 12 godzin dla grupy mentorów i minimum 16 godzin dla grupy przedstawicieli beneficjentów, i być podzielone na części nie dłuższe niż 4 godziny;
- 3.4.10.3.** odbyć się w terminie **do 30 dni od dnia zatwierdzenia wyłonionych mentorów;**
- 3.4.10.4.** poszczególne moduły w ramach spotkania, o których mowa w 3.4.1. powyżej, mają być opracowane w oparciu o działania opisane w **Załączniku nr 9 do SWZ**, które będą realizować mentorzy we współpracy z beneficjentami programu.
- 3.4.10.5.** zajęcia składające się na moduły spotkania 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;
- 3.4.11. Pozostałe obowiązki Wykonawcy dot. spotkań wprowadzających on-line:**

- 3.4.11.1.** terminowa realizacja usług zgodnie z przedstawionymi planami poszczególnych modułów tematycznych, o których mowa w ppkt. 3.4.1. OPZ,
- 3.4.11.2.** zapewnienie minimum 1 trenera na każde ze spotkań,
- 3.4.11.3.** zapewnienie obecności trenera / moderatora technicznego spotkania, co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem każdego spotkania,
- 3.4.11.4.** 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 5 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;
- 3.4.11.5.** 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:
 - 3.4.11.5.1.** utrwalania jakąkolwiek techniką niezależnie od systemu, formatu i standardu na wszelkich nośnikach;
 - 3.4.11.5.2.** zwielokrotniania jakąkolwiek techniką m.in. audiowizualną, magnetyczną, cyfrową i optyczną;
 - 3.4.11.5.3.** wprowadzania do obrotu, w zakresie obrotu egzemplarzami, na których utwory utrwalono – wprowadzania do obrotu, użyczenia lub najmu egzemplarzy;
 - 3.4.11.5.4.** publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym (m.in. w Internecie);
 - 3.4.11.5.5.** wprowadzania do pamięci komputera i/lub sieci multimedialnej i rozpowszechniania w sieci multimedialnej, w tym w Internecie;
 - 3.4.11.5.6.** 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.
- 3.4.11.6.** uwzględnianie na bieżąco podczas spotkania uwag i sugestii odnośnie prowadzenia spotkań zgłaszanych przez przedstawiciela Zamawiającego obecnego na spotkaniu;

- 3.4.11.7. moduły tematyczne, o których mowa w ppkt. 3.4.1. OPZ powinny składać się z części teoretycznej i rozbudowanej części warsztatowej;
- 3.4.11.8. 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;
- 3.4.11.9. Wykonawca przeprowadzi ewaluację spotkań zgodnie z zamieszczoną w złożonej ofercie propozycją ankiety ewaluacyjnej.

3.5. organizacja i nadzór nad pracą mentorów z 10 beneficjentami programu „Dom Kultury+ Edycja 2024” Zadanie II – Partnerstwo lokalne zgodnie z opisem w Załączniku nr 9 do SWZ:

3.5.1. do zadań mentorów pracujących z beneficjentami Programu należy:

- 3.5.1.1. udział w szkoleniu wprowadzającym, o którym mowa w pkt 3.4;
- 3.5.1.2. przygotowanie we współpracy z zespołem zadaniowym lokalnej mapy zasobów, pod kątem zawiązania partnerstwa lokalnego;
- 3.5.1.3. wsparcie zespołu zadaniowego w procesie tworzenia partnerstwa lokalnego;
- 3.5.1.4. określenie z partnerstwem lokalnym celów, kierunków i sposobu działania na rzecz realizacji projektu;
- 3.5.1.5. opracowanie i przeprowadzenie warsztatowego rozpoznania potrzeb edukacyjnych i szkoleniowych dla partnerstwa lokalnego;
- 3.5.1.6. wsparcie partnerstwa lokalnego w wypracowaniu pomysłu na projekt o charakterze procesowym;
- 3.5.1.7. wsparcie w przeprowadzeniu mikrodiagnozy pomysłu na projekt oraz w przygotowaniu krótkiego raportu z przeprowadzonej mikrodiagnozy;
- 3.5.1.8. wsparcie partnerstwa lokalnego w przygotowaniu i koordynacji projektu;
- 3.5.1.9. wsparcie partnerstwa lokalnego w zakresie ewaluacji procesowej projektu (badanie w działaniu) oraz wypracowaniu planu działania partnerstwa po zakończeniu realizacji programu.

3.5.2. mentorzy realizują zadania opisane w pkt 3.5.1 poprzez:

- 3.5.2.1. wsparcie konsultacyjne realizowane w formie spotkań bezpośrednich / online / konsultacji telefonicznych, przy czym do czasu pracy mentora wlicza się udział w obowiązkowych szkoleniach i warsztatach;
- 3.5.2.2. Minimalny wymiar wsparcia mentora wynosi średnio 20 godzin w miesiącu. Łączny czas wsparcia świadczonego przez mentora nie przekroczy 180 godzin na jednego beneficjenta w czasie trwania zadania.

Wykonawca zobowiązany jest na żądanie przedłożyć Zamawiającemu rozliczenie czasu pracy każdego z mentorów z podaniem dat i godzin świadczenia pracy.

3.5.3. Wykonawca prześle Zamawiającemu sprawozdania z pracy mentorów w następujących terminach:

- 3.5.3.1. w terminie do **dn. 30.06.2024 r.** sprawozdanie z etapu zawiązywania partnerstwa (sprawozdanie cząstkowe);
 - 3.5.3.2. w terminie do **dn. 29.11.2024 r.** sprawozdanie z realizacji całości zadania,
 - 3.5.3.3. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do sprawozdania, które Wykonawca musi uwzględnić.**
 - 3.5.3.4. **Ostateczna data dostarczenia sprawozdania z uwzględnionymi poprawkami to 13.12.2024 r.**
 - 3.5.4. w przypadku zgłoszenia przez beneficjenta zastrzeżeń dotyczących współpracy z danym mentorem Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do wyjaśnienia sytuacji oraz do przedłożenia Zamawiającemu wyjaśnień na piśmie. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca dokona wymiany mentora;
 - 3.5.5. wskazane jest, aby mentor nie był zatrudniony w instytucji kultury w danej miejscowości;
 - 3.5.6. zastrzega się, że wynagrodzenie mentora (stawka godzinowa) nie może być niższe niż wynikające z przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- 3.6. Przeprowadzenia co najmniej jednego otwartego spotkania networkingowego beneficjentów programu i mentorów w formule stacjonarnej lub on-line, nakierowanego na budowanie sieci współpracy pomiędzy domami kultury będącymi beneficjentami programu „Dom Kultury+ Edycja 2024” – Zadanie II – Partnerstwo lokalne.**
- 3.6.1. Minimalne wymogi dotyczące spotkania:**
- 3.6.1.1. spotkanie networkingowe wspierające realizację tegorocznej edycji programu, powinno odbyć się w II półroczu 2024 r. w formule stacjonarnej z zastrzeżeniem, że w przypadku wprowadzonych obostrzeń, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkanie może zostać zrealizowane w formule on-line;
 - 3.6.1.2. Wykonawca przedstawi w ofercie koncepcję realizacji spotkania networkingowego;
 - 3.6.1.3. program i termin spotkania zostanie przedstawiony przez Wykonawcę z wyprzedzeniem co najmniej 20 dni i wymaga akceptacji Zamawiającego;
 - 3.6.1.4. spotkanie realizowane w formule on-line powinno zostać zrealizowane z wykorzystaniem platformy e-learningowej lub platformy do wideokonferencji (np. Google MEETS, ZOOM, MS TEAMS lub analogicznej) zapewnionej przez Wykonawcę; scenariusz spotkania zawierać musi elementy prezentacji i elementy interaktywne (warsztatowe), z zastrzeżeniem, że w spotkaniach uwzględniony być musi udział przedstawicieli Narodowego Centrum Kultury, z możliwością ich udziału w panelach dyskusyjnych i warsztatach itp.;
 - 3.6.1.5. spotkanie powinno trwać od 4 do 6 godzin;
 - 3.6.1.6. Lista osób realizujących spotkanie zostanie przedstawiona przez Wykonawcę z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni i wymaga akceptacji Zamawiającego.
- 3.7. Zapewnienie koordynatora realizacji Przedmiotu zamówienia:**

- 3.7.1.** Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia 1 koordynatora;
- 3.7.2.** 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;
- 3.7.3.** 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.

Załączniki:

- Regulamin Dom Kultury+ Edycja 2024

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:

NAZWA BAZY (KRS / CEIDG / INNA)¹:

UPOWAŻNIONYM DO KONTAKTU W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU JEST:

IMIĘ I NAZWISKO:

TELEFON:

ADRES E-MAIL:

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+ Edycja 2024” część nr**, oferujemy wykonanie Przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem i na warunkach zawartych w Specyfikacji Warunków Zamówienia w następującej cenie:

Część nr 1 – Zadanie I – INICJATYWY LOKALNE

Nr etapu	Działanie	Nazwa etapu	Wartość netto	Podatek VAT		Cena brutto
				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				

¹ Nazwa bazy umożliwiająca Zamawiającemu ustalenie czy osoba podpisująca formularz ofertowy i inne dokumenty ma umocowanie do reprezentowania Wykonawcy

III.	4.	Organizacja i nadzór nad pracą animatorów przy realizacji II części zadania, w tym organizacja spotkania				
	5.	Przeprowadzenie co najmniej jednego otwartego spotkania networkingowego beneficjentów programu oraz spotkań (on-line) animatorów				
Razem				X		

KONCEPCJA PROGRAMOWA REALIZACJI ZADANIA

1. Opis sposobu przeprowadzenia rekrutacji 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+ Edycja 2024 – Zadanie I – Inicjatywy lokalne oraz opis zastosowanych narzędzi (platforma wymiany wiedzy i doświadczeń, wykorzystanie narzędzi internetowych itp.) (KRYTERIUM K3):

4. Opis i harmonogram realizacji spotkania networkingowego beneficjentów programu i animatorów w formule stacjonarnej lub on-line, podsumowującego realizację tegorocznej edycji programu, nakierowanego na budowanie sieci współpracy pomiędzy domami kultury będącymi beneficjentami programu Dom Kultury+ Edycja 2024 – Zadanie I – Inicjatywy lokalne (KRYTERIUM K3):

Część nr 2 – Zadanie II – PARTNERTSWO LOKALNE

Nr etapu	Działanie	Nazwa etapu	Wartość netto	Podatek VAT		Cena brutto
				Stawka	Kwota	
I.	1.	Przeprowadzenie rekrutacji w celu wyłonienia 10 mentorów				
	2.	Przeprowadzenie spotkania wprowadzającego dla mentorów oraz dla 10 przedstawicieli beneficjentów wskazanych przez NCK				
II.	3.	Organizacja i nadzór nad pracą mentorów podczas etapu zawiązywania partnerstw				
III.	4	Organizacja i nadzór nad pracą mentorów przy realizacji zadania				
	5.	Przeprowadzenie co najmniej jednego otwartego spotkania networkingowego beneficjentów programu oraz spotkań (on-line) mentorów				
Razem				X		

KONCEPCJA PROGRAMOWA REALIZACJI ZADANIA

1. Opis sposobu przeprowadzenia rekrutacji mentorów wraz z koncepcją dotarcia do potencjalnych kandydatów (KRYTERIUM K1):

2. Opis koncepcji programowej spotkania wprowadzającego (KRYTERIUM K2):

Opis metodologii spotkania wprowadzającego dla mentorów:

Opis metodologii spotkania wprowadzającego dla przedstawicieli beneficjentów:

Propozycja programu spotkania wprowadzającego dla mentorów 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 mentorów z 10 beneficjentami programu Dom Kultury+ Edycja 2024 – Zadanie II – Partnerstwo lokalne oraz opis zastosowanych narzędzi (platforma wymiany wiedzy i doświadczeń, wykorzystanie narzędzi internetowych itp.) (KRYTERIUM K3):

4. Opis i harmonogram realizacji spotkania networkingowego beneficjentów programu Dom Kultury+ Edycja 2024 – Zadanie II – Partnerstwo lokalne i mentorów w formule stacjonarnej lub on-line, wspierającego realizację tegorocznej edycji programu, nakierowanego na budowanie sieci współpracy pomiędzy domami kultury będącymi beneficjentami programu (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 8 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 RODO² 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.³

Załącznikami do niniejszej oferty są:⁴

1. _____
2. _____
3. _____

____.____.2024 r.

Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty

² 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).

³ 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)

⁴ 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

(nazwa Wykonawcy)	OŚWIADCZENIE składane na podstawie art. 125 ust. 1 upzp
-------------------	--

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+ Edycja 2024”**, prowadzonego przez Narodowe Centrum Kultury, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 upzp
2. **UWAGA:** zastosować, gdy zachodzą przesłanki wykluczenia z art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, a wykonawca korzysta z procedury samoczyszczenia, o której mowa w art. 110 ust. 2 upzp
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 pkt 1), 2), lub 5) upzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 upzp podjąłem następujące środki naprawcze i zapobiegawcze :
.....
3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o *szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 835)⁵.

⁵ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o *szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”*, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

[UWAGA: stosuje tylko wykonawca/ wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie]

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale XIII SWZ.

[UWAGA: stosuje tylko wykonawca/ wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, a jednocześnie samodzielnie w pewnym zakresie wykazuje spełnianie warunków]

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale XIII SWZ w następującym zakresie:

.....

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTÓW UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Rozdziale XIII SWZ, polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego/ych podmiotu/ów udostępniających zasoby:

(wskazać nazwę/y podmiotu/ów)

w następującym zakresie:

(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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.

____.____.2024 r.

Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty

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, pełnomocnik 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):

_____.____.2024 r.

Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty

Załącznik nr 5 do SWZ - Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału podmiotu udostępniającego zasoby

(nazwa podmiotu udostępniającego zasoby)	OŚWIADCZENIE składane na podstawie art. 125 ust. 5 upzp
--	--

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+ Edycja 2024”** prowadzonego przez Narodowe Centrum Kultury, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)⁶.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego
w
(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)
w następującym zakresie:

⁶ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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.

.....

Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty

Załącznik nr 6 do SWZ – Wykaz usług

Dotyczy Części nr 1 / Części nr 2*

Wykaz zrealizowanych usług określonych w rozdziale XIII ppkt. 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.					

* Niepotrzebne skreślić.

** 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. __.__.2024 r.

Załącznik nr 7 do SWZ – Wykaz osób

Dotyczy Części nr 1 / Części nr 2*

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>Członek zespołu opisany w rozdziale XIII ppkt. 4.2.1. SWZ, tj. koordynator, 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>Imię i nazwisko (1)</p>	
<p>Opis posiadanego doświadczenia i wykształcenia koordynatora wskazanego powyżej (doświadczenie w latach [miesiącach], tematyka koordynowanych projektów i we współpracy z jakimi partnerami były realizowane).</p>	
<p>Członkowie zespołu opisani w rozdziale XIII ppkt. 4.2.2. SWZ, tj. trenerzy (min. 2 – maks. 4), każdy wskazany trener musi wykazać przeprowadzenie min. 3 szkoleń, których tematem było jedno z zagadnień wskazanych w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ppkt. 3.4.1.1. – 3.4.1.4 OPZ – dla Części nr 1, - ppkt. 3.4.1.1. – 3.4.1.8 – dla Części nr 2. 	
<p>Imię i nazwisko (1)</p>	

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

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 8 do SWZ – Istotne Postanowienia Umowy (IPU)

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 2023 r. poz. 1605), 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+ Edycja 2024” część nr**, 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 zakresie części nr**
w terminie do dnia 13.12.2024 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 odnoszą 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 części oraz całości Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzone podpisaniem przez Strony (częściowego lub końcowego) protokołu odbioru, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy, zwanym dalej „Protokołem odbioru”.
2. Protokół odbioru, odpowiednio częściowy lub końcowy, sporządza się w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia wykonania części/całości 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 uchylenia się przez Wykonawcę od podpisania Protokołu odbioru w terminie określonym w ust. 3, Zamawiający może z upływem tego terminu od Umowy odstąpić lub sporządzić jednostronnie Protokół odbioru. 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.

§ 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).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, **płatne będzie w trzech następujących transzach:**
 - 1.1. **I transza:** _____ zł (słownie: _____ zł) – płatna 14 dni od dnia zakończenia realizacji przez Wykonawcę działań nr 1 i 2 **zawartych w etapie I wskazanym w formularzu ofertowym;**
 - 1.2. **II transza** _____ zł (słownie: _____ zł) – płatna 14 dni od dnia zakończenia realizacji przez Wykonawcę działania nr 3 **zawartego w etapie II wskazanym w formularzu ofertowym;**
 - 1.3. **III transza** _____ zł (słownie: _____ zł) – płatna 7 dni od dnia zakończenia realizacji przez Wykonawcę działań nr 4 i 5 **zawartych w etapie III wskazanym w formularzu ofertowym** oraz zatwierdzenia przez Zamawiającego sprawozdania z całości zadania.;
3. Kwota wynagrodzenia brutto, o której mowa w ust. 1, zawiera wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy, które musi ponieść Wykonawca.
4. Podstawą płatności będzie potwierdzenie odbioru prawidłowości wykonania poszczególnych etapów określonych w Przedmiocie umowy, tj.:
 - a. Etap I – częściowy protokół odbioru;
 - b. Etap II – częściowy protokół odbioru oraz sprawozdanie z wykonania części I zadania I – Inicjatywy lokalne (dotyczy części nr 1) i/lub sprawozdanie cząstkowe z wykonania zadania II – Partnerstwo lokalne (dotyczy części nr 2);
 - c. Etap III – częściowy protokół odbioru oraz sprawozdanie z wykonania części II zadania I – Inicjatywy lokalne (dotyczy części nr 1) i/lub sprawozdanie końcowe z wykonania zadania II – Partnerstwo lokalne (dotyczy części nr 2).
5. Należyte wykonanie Przedmiotu umowy nastąpi na podstawie podpisania przez Strony **Protokołu odbioru (częściowego/końcowego) Przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 Umowy.**
6. **Wykonawca obowiązany jest dostarczyć fakturę za realizowany lub zrealizowany Przedmiot umowy do dnia 13.12.2024 r.** Zamawiający w przypadku, gdy termin realizacji Przedmiotu umowy wykracza poza datę wskazaną w zdaniu pierwszym, dopuszcza wcześniejsze złożenie protokołu wraz z fakturą do 13.12.2024 r. co nie zwalnia Wykonawcy od zrealizowania całości Przedmiotu umowy.
7. 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.
8. Za datę wykonania przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia Wykonawcy uważany będzie każdorazowo dzień udzielenia bankowi przez Zamawiającego dyspozycji przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
9. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy.
10. 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.

11. Płatność wynikająca z umowy będzie dokonywana w mechanizmie podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.), wyłącznie na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy figurujący w wykazie podatników VAT prowadzony przez właściwy organ administracji (tzw. Białej liście).
12. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności oraz umożliwiającym stosowanie mechanizmu podzielonej płatności.

§ 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 % niezrealizowanej lub nienależycie zrealizowanej części Przedmiotu 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 40% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem ust. 7.
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 10% 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 w wyznaczonym terminie, o czas potrzebny na przezwyciężenie 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.

§ 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 __.__.2024

CZĘŚCIOWY/KOŃCOWY PROTOKÓŁ ODBIORU DO UMOWY NR ___/2024

Zgodnie z umową nr ___/2024 zawartą w Warszawie w dniu __.__.2024 pomiędzy:

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

a

_____, ul. _____ (Wykonawca)

w dniu __.__.2024 odebrano usługę [nazwa postępowania]

łącznie kwota wynagrodzenia wypłacona z tytułu zrealizowanej umowy: _____ zł

*

UWAGI:

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

W imieniu Wykonawcy	W imieniu Zamawiającego

* Dotyczy Końcowego protokołu odbioru umowy.

.....
Pieczęć Wykonawcy

SPRAWOZDANIE

z wykonania Części nr 1 – zadania I – Inicjatywy lokalne: część I* / część II*
z wykonania Części nr 2 – zadania II – Partnerstwo lokalne*: sprawozdanie
częstkowe / sprawozdanie końcowe
w ramach Programu NCK Dom Kultury+ 2024

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:

- 1) animatorów z nadzoru merytorycznego nad realizacją Części nr 1 – zadania I – Inicjatywy lokalne cz. I – diagnoza i wybór inicjatyw* / zadania I – Inicjatywy lokalne – cz. II inicjatywy lokalne* /
- 2) mentorów z nadzoru merytorycznego nad realizacją Części nr 2 – zadania II – Partnerstwo lokalne*: sprawozdanie częściowe / sprawozdanie końcowe

Lp.	Imię i nazwisko animatora*/mentora*	Nazwa domu kultury	Sprawozdanie z nadzoru merytorycznego
1.			
2.			
...			

(miejscowość, data)

(czytelny podpis Wykonawcy)

* Niepotrzebne skreślić

Opis programu „Dom Kultury+. Edycja 2024”

I. Część nr 1 – Zadanie I – Inicjatywy lokalne

1. Liczba beneficjentów programu: 50.

2. Opis zadania realizowanego przez beneficjentów programu:

2.1. pierwsza część zadania obejmuje:

- 1) przeprowadzenie, przy aktywnym udziale zespołu beneficjenta, diagnozy identyfikującej zasoby kulturowe danej społeczności lokalnej i realizację wynikających z diagnozy samodzielnych inicjatyw oddolnych;
- 2) opracowanie w oparciu o wnioski i rekomendacje z przeprowadzonej diagnozy, i następnie udostępnienie do wiadomości publicznej zasad wyboru inicjatyw, zgodnie z zasadą przejrzystości i równego traktowania podmiotów je zgłaszających;
- 3) dokonanie, 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) stworzenie wraz z autorami wybranych inicjatyw planu ich wspólnej realizacji, obejmującego opisy, harmonogram działań, preliminarz wydatków, wskaźniki rezultatu z uwzględnieniem zasobów infrastrukturalnych i kadrowych instytucji;
- 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) opracowanie planu kontynuacji działań ze społecznością lokalną po zakończeniu realizacji programu.

3. Harmonogram realizacji programu:

Realizacja I części zadania: od 14 lutego do 1 lipca 2024.

Realizacja II części zadania: od 30 lipca do 14 listopada 2024.

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 identyfikującej zasoby kulturowe danej społeczności lokalnej;
- 2) udział w procesie wyboru inicjatyw lokalnych, czuwanie nad transparentnością wyboru;
- 3) współpracę przy ewaluacji zadania;
- 4) pomoc merytoryczną beneficjentowi przy tworzeniu planu kontynuacji działań ze społecznością lokalną po zakończeniu realizacji zadania;
- 5) pomoc merytoryczną beneficjentowi przy tworzeniu sprawozdania merytorycznego z realizacji pierwszej części zadania oraz raportu końcowego, składanego przez beneficjenta po zakończeniu drugiej części zadania;

- 6) wsparcie merytoryczne beneficjenta przy realizacji opisanych we wniosku, wynikających z diagnozy, samodzielnych inicjatyw mieszkańców;
- 7) Wsparcie konsultacyjne, które może być realizowane w formie spotkań bezpośrednich/spotkań online/konsultacji telefonicznych.

II. Część nr 2 – Zadanie II – Partnerstwo lokalne

1. Liczba beneficjentów programu: 10.

2. Opis zadania realizowanego przez beneficjentów programu:

Realizacja kompleksowego zadania składającego się z następujących działań realizowanych przez zespół zadaniowy i partnerstwo lokalne:

2.1. Zespół zadaniowy:

- 1) zorganizowania i obowiązkowego uczestnictwa zespołu zadaniowego w szkoleniu/warsztacie stacjonarnym (w wymiarze min. 6 godzin) z budowania zespołu, w tym z komunikacji wewnętrznej i kultury organizacyjnej instytucji;
- 2) zawiązania partnerstwa lokalnego, określenia jego celów i kierunków działania;

2.2. Partnerstwo lokalne:

- 1) rozpoznania potrzeb edukacyjnych i szkoleniowych partnerstwa lokalnego;
- 2) realizacji przez trenerów cyklu szkoleń/warsztatów obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) szkolenie/warsztat (w wymiarze min. 6 godzin) poświęcony pracy ze społecznością lokalną (praca z grupami)/rozwijanie lokalnego partnerstwa (zakłada się obowiązkowe uczestnictwo członków partnerstwa, mentora, zespołu beneficjenta);
 - b) szkolenie/warsztat (w wymiarze min. 6 godzin) dotyczący współtworzenia oferty kulturalnej w partnerstwie (zakłada się obowiązkowe uczestnictwo członków partnerstwa, mentora, zespołu beneficjenta);
 - c) dowolne szkolenie/warsztat (w wymiarze min. 6 godzin) wynikające z rozpoznania potrzeb edukacyjnych i szkoleniowych partnerstwa lokalnego;
- 3) wypracowania pomysłu na projekt o charakterze procesowym, z uwzględnieniem aktualnych wniosków z diagnozy opracowanej w ramach programu Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne;
- 4) przeprowadzenia mikrodiagnozy pomysłu na projekt wraz z opracowaniem krótkiego raportu;
- 5) realizacji projektu z uwzględnieniem wniosków z mikrodiagnozy;
- 6) ewaluacji procesowej przygotowania i realizacji projektu;
- 7) opracowania planu działania partnerstwa lokalnego po zakończeniu realizacji programu;
- 8) współpracy ze wskazanym przez NCK mentorem.

3. Harmonogram realizacji programu:

Realizacja zadania: od 14 lutego do 14 listopada 2024.

4. Kwota dofinansowania: 50 000 zł

5. Opis zadań mentora:

- 1) udział w szkoleniu wprowadzającym zorganizowanym przez NCK;
- 2) przygotowanie we współpracy z zespołem zadaniowym lokalnej mapy zasobów, pod kątem zawiązania partnerstwa lokalnego;
- 3) wsparcie zespołu zadaniowego w procesie tworzenia partnerstwa lokalnego;
- 4) określenie z partnerstwem lokalnym celów, kierunków i sposobu działania na rzecz realizacji projektu;

- 5) opracowanie i przeprowadzenie warsztatowego rozpoznania potrzeb edukacyjnych i szkoleniowych dla partnerstwa lokalnego określonych w § 6 ust. 6 pkt. 3-4 Regulaminu programu;
- 6) wsparcie partnerstwa lokalnego w wypracowaniu pomysłu na projekt o charakterze procesowym;
- 7) wsparcie w przeprowadzeniu mikrodiagnozy pomysłu na projekt oraz w przygotowaniu krótkiego raportu z przeprowadzonej mikrodiagnozy;
- 8) wsparcie partnerstwa lokalnego w przygotowaniu i koordynacji projektu;
- 9) wsparcie partnerstwa lokalnego w zakresie ewaluacji procesowej projektu (badanie w działaniu) oraz wypracowaniu planu działania partnerstwa po zakończeniu realizacji programu.

Część nr 1 / Część nr 2*

Lista wyłonionych kandydatów na animatorów / mentorów *

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 / mentorów* posiadają wiedzę i doświadczenie określone w ppkt. 3.3.1. - 3.3.2. Części nr 1 / Części nr 2* Opisu Przedmiotu Zamówienia

* Niepotrzebne skreślić

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. W związku z realizacją Umowy nr/2024 zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Kultury a Podmiotem przetwarzającym na **udzielenie wsparcia beneficjentom programu „Dom Kultury+ Edycja 2023” część nr**, Zleceniodawca w rozumieniu art. 28 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „Rozporządzenie” lub „RODO”) powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w niniejszej Umowie.
2. Zleceniodawca oświadcza, że jest Administratorem danych, które powierza Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy, co dotyczy również przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
4. Ust. 3 nie stosuje się, jeżeli obowiązek przetwarzania danych osobowych nakładają na Podmiot przetwarzający przepisy prawa. W takiej sytuacji informuje on Zleceniodawcę przed rozpoczęciem przetwarzania o tym obowiązku, chyba że przepisy te zabraniają udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
5. Zleceniodawca powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie określonym w § 2 niniejszej Umowy.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone przez Zleceniodawcę dane osobowe wyłącznie w celu wykonania usług na rzecz Zleceniodawcy na podstawie umowy o której mowa w §2 ust. 1, w sposób zgodny z treścią niniejszej Umowy i jedynie przez czas jej trwania.
2. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał dane osobowe następujących kategorii osób:
 - 1) dane pracowników domów kultury, będących beneficjentami programu Dom Kultury+, które Zleceniodawca przetwarza jako Administrator.
3. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie niniejszej Umowy, następujące dane osobowe:
 - imię,
 - nazwisko,

- adres e-mail służbowy,
 - numer telefonu służbowego.
4. Na wymienionych w punkcie 3 danych będą wykonywane następujące operacje:
- gromadzenie,
 - zestawianie,
 - wgląd,
 - utrwalanie,
 - usuwanie,
 - przechowywanie,
 - przekazywanie Zleceniodawcy,
 - archiwizacja,
 - sporządzanie kopii bezpieczeństwa
 - mailing.
5. Zleceniodawca oświadcza, że charakter danych osobowych, powierzanych niniejszą Umową, nie obejmuje szczególnych kategorii danych osobowych, w rozumieniu art. 9 ust. 1 RODO, lub danych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa, w rozumieniu art. 10 RODO.

§ 3

Sposób wykonania Umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa, które chronią prawa osób, których dane dotyczą. Niniejszym Podmiot przetwarzający oświadcza, że znane mu są przepisy Rozporządzenia oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby,

które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.

5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się bez zbędnej zwłoki w terminie nie dłuższym niż 24h – powiadomić Zleceniodawcę o:
 - 1) Każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba, że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, w szczególności przepisów kodeksu postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienie poufności wszczętego dochodzenia,
 - 2) Każdym nieupoważnionym dostępem do danych osobowych,
 - 3) Każdym żądaniem otrzymanym od osoby, której dane przetwarza, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Zlecającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.

§ 4

Kontrola sposobu wykonywania niniejszej Umowy

1. Zleceniodawca jako Administrator danych – zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy oraz żądania składania pisemnych wyjaśnień.
2. Warunkiem przeprowadzenia kontroli jest realizacja kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i zawiadomienie Podmiotu przetwarzającego w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem jej przeprowadzenia.
3. Podmiot przetwarzający udostępni Zleceniodawcy wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia nałożonych na niego niniejszą Umową zobowiązań, z wyłączeniem informacji stanowiących dane osobowe osób trzecich.
4. Podmiot przetwarzający umożliwi Zleceniodawcy lub audytorowi przez niego upoważnionemu przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczyni się do nich.
5. Na zakończenie kontroli o których mowa w ust. 3 przedstawiciel Zleceniodawcy sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu stron. Podmiot przetwarzający może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego podpisania przez obie strony.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę danych nie dłuższym niż 7 dni.

7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie i właściwie na każde pytanie Zleceniodawcy dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.
8. Uprawnienia do kontroli sposobu wykonywania niniejszej Umowy określone w powyższych ustępach niniejszego paragrafu przysługują Zleceniodawcy odpowiednio w stosunku do podwykonawców, w przypadku powierzenia przez Procesora przetwarzania danych podwykonawcom, zgodnie z § 6 Umowy.

§5

Odpowiedzialność Stron

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, do:
 - 1) Stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających stopień bezpieczeństwa przetwarzania danych uwzględniający stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia.
 - 2) Udzielenia Zleceniodawcy na każde jego żądanie i we wskazanym przez niego terminie, wszelkich wyjaśnień i innych form wsparcia, w tym informacji o stanie faktycznym, które pomogą Zleceniodawcy w spełnieniu jego obowiązków wynikających z RODO,
 - 3) Pomocy Zleceniodawcy, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązaniu się z obowiązku odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, w szczególności w zakresie wykonywania jej praw określonych w Rozdziale III Rozporządzenia.
2. Środki, o których mowa w ustępie poprzednim, to między innymi w stosownych przypadkach:
 - 1) Pseudonimizacja i szyfrowanie danych osobowych;
 - 2) Zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
 - 3) Zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
 - 4) Regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
3. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w razie stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych niezwłocznie poinformuje o tym Zleceniodawcę.

5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 musi co najmniej:
 - 1) Opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
 - 2) Zawierać imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych lub oznaczenie innego punktu kontaktowego, od którego można uzyskać więcej informacji;
 - 3) Opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 4) Opisywać środki zastosowane lub proponowane przez Podmiot przetwarzający w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
6. W celu realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 4 i 5 powyżej, Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do dokumentowania wszelkich okoliczności i zebrania wszelkich dowodów, które pomogą Zleceniodawcy wyjaśnić szczegóły naruszenia, w tym jego charakter, skalę, skutki, czas zdarzenia, osoby odpowiedzialne, osoby poszkodowane.
7. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody majątkowe lub niemajątkowe jakie powstały wobec Zleceniodawcy lub osób trzecich w wyniku przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych niezgodnego z niniejszą Umową lub obowiązkami nałożonymi przez RODO oraz w wyniku działania poza zgodnymi z prawem instrukcjami Zleceniodawcy lub wbrew tym instrukcjom.
8. W przypadku naruszenia przepisów RODO lub niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, w następstwie czego Zleceniodawca, jako Administrator danych osobowych zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Procesor zobowiązuje się pokryć Zleceniodawcy poniesione z tego tytułu szkody.
9. Zleceniodawca odpowiada za szkody majątkowe lub niemajątkowe, jakie powstały wobec osób trzecich w wyniku przetwarzania przez Zleceniodawcę danych osobowych naruszającego RODO lub inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
10. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawcy, dotyczące przetwarzania powierzonych danych osobowych, jak za działania lub zaniechania własne, przez co postanowienia dotyczące odpowiedzialności Podmiotu przetwarzającego na warunkach opisanych powyżej obejmują także odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego za działania lub zaniechania jego podwykonawców.

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może „podpowierzyć” usługi objęte Umową podstawową i Porozumieniem, o których mowa w § 1 ust. 1 i niniejszą Umową podwykonawcom jedynie po uprzednim uzyskaniu zgody Zleceniodawcy.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Zamawiającego danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Zamawiającego tj. Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w §3 ust. 1 powyżej winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.

§ 7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa powierzenia zostaje zawarta na czas trwania Umowy o świadczenie usług nr/2024 oraz po zakończeniu świadczenia usługi – do dnia usunięcia danych osobowych przez Podmiot przetwarzający.
2. Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:
 - 1) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - 3) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.

§ 8

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zleceniodawcy i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych (w tym danych osobowych) nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Zleceniodawcy innym celu niż wykonanie Umowy podstawowej, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub niniejszej Umowy.

3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że każda osoba mająca dostęp do danych osobowych będzie je przetwarzała wyłącznie na polecenie Zleceniodawcy, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
4. Podmiot przetwarzający po zakończeniu realizacji usług, o których mowa w §2 ust. 1 Umowy zobowiązany jest do usunięcia powierzonych danych osobowych i wszelkich istniejących ich kopii najpóźniej w terminie **10 dni kalendarzowych** od dnia odebrania przez Zleceniodawcę usługi opisanej w § 1 ust 1, chyba, że przepisy prawa nakazują dłuższe przechowywanie danych osobowych.
5. W przypadku podpowierzenia Podmiot przetwarzający powinien wskazać odpowiednio swoim podwykonawcom, że wszelkie dane osobowe podpowierzone przez Podmiot przetwarzający podwykonawcy w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy muszą zostać usunięte, zgodnie z ust. 4.
6. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§9

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Podmiotu przetwarzającego i jeden dla Zleceniodawcy.
2. Zmiana niniejszej Umowy może nastąpić tylko w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowania przepisy RODO, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz kodeksu cywilnego.
4. Spory wynikłe z tytułu Umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla miejsca siedziby Zleceniodawcy.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.