# Opis Przedmiotu Zamówienia

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach III osi priorytetowej „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działania 3.2. „Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej” - Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

# Opis Przedmiotu Zamówienia:

1. **Nazwa przedmiotu zamówienia:** Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia on-line:

„Formy komunikacji i publikacji internetowych”

1. **Termin szkolenia:** 11 marca 2022 [szczegółowy harmonogram znajduje się w załączniku nr 2]
2. **Termin składania ofert**: 16/II/2022, g. 14:00

# Uczestnicy szkolenia:

* 1. **Szkolenie skierowane jest do: pracowników oraz współpracowników, którzy odpowiadają za ofertę samorządowych instytucji kultury**: domów kultury, ośrodków oraz centr kultury i sztuki posiadające status samorządowej inst. kultury – z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego oraz bibliotek posiadających status samorządowych instytucji kultury, w skład których wchodzą domy kultury, ośrodki kultury lub centra kultury i sztuki - zbiorczo zwane domami kultury (DK), łącznie 200 grantobiorców programu.
	2. Liczba uczestników szkolenia: zapisy do grup 20-osobowych.
	3. Czas trwania szkolenia: 1 dzień szkoleniowy, 6 h zegarowych (60 minut).
	4. Liczba szkoleń: 1.

# Miejsce szkolenia: platforma Clickmeeting, Zoom lub Live Webinar

Szkolenie odbędzie się na platformie zapewnionej przez Zamawiającego, prowadzący potrzebuje do realizacji: własnego komputera, łącza internetowego, które zagwarantuje realizację szkolenia

# Zagadnienia kluczowe, które powinien uwzględniać program szkolenia to*:*

* Wybrane możliwości wybranych platform internetowych
* Scenariusz wydarzenia – jak go napisać?
* Opracowanie tematu wydarzenia
* Rozpowszechniania w Internecie – wybrane platformy i strony

# Kryterium oceny ofert:

1. **ocena merytoryczna - maksymalnie 40 pkt, na podstawie przedstawionego w Załączniku nr 3 programu szkolenia:**

a1) program szkolenia i uwzględnienie w nim zagadnień kluczowych (0-20 pkt, 5 pkt. za każde zagadnienie kluczowe) (min. 4000 znaków ze spacjami):

* Wybrane możliwości wybranych platform internetowych
* Scenariusz wydarzenia – jak go napisać?
* Opracowanie tematu wydarzenia
* Rozpowszechniania w Internecie – wybrane platformy i strony

a2) różnorodne metody szkoleniowe adekwatne do programu i spójne z programem szkolenia (0-20 pkt, 5 pkt. za każdą metodę szkoleniową). Opis metod szkoleniowych musi liczyć min. 2000 znaków ze spacjami.

1. **cena (60 pkt)** - 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. 60 pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem: (Cmin ÷ Cb) x 60, gdzie: Cmin – cena oferty minimalnej, Cb

– cena oferty badanej, cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.

# Warunki udziału w postępowaniu

**8.1** Doświadczenie trenerka/trenerki prowadzącego/ej warsztat

**-** poprowadzenie od dnia 1.01.2019: 50 h zegarowych warsztatów online lub offline dla kadr kultury,

* poprowadzenie od dnia 1.01.2019: 3 warsztatów online dla kadr kultury z zakresu:

„Formy komunikacji i publikacji internetowych”,

* poprowadzenie od dnia 1.01.2019: warsztatu online lub offline dla kadr kultury o długości 6h zegarowych lub dłuższego.

# Ocena warunku zostanie dokonana na podstawie wykazu usług w załączniku nr 2. Jeżeli w ofercie zgłoszono więcej niż 1 trenera, warunki muszą być spełnione dla każdego trenera. Wykonawca może zgłosić maksymalnie dwóch trenerów.

Oferta, która nie wykaże spełniania warunku nie będzie podlegać ocenie.

# Oferty, które będą podlegać ocenie muszą zawierać:

wykaz doświadczenia (załącznik nr 1), program szkolenia (załącznik nr 2).

1. Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:
* przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
* poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin,
* przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
* udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
* przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,
* ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.
1. Ceny w ofercie winny być podane w kwocie netto oraz kwocie brutto. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu.
2. Informacja dotycząca wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana Wykonawcom drogą elektroniczną.
3. Osoba merytoryczna upoważniona do kontaktów: Robert Pruszczyński, mail: rpruszczynski@nck.pl.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji ceny z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przekracza kwotę środków

finansowych jakie Zamawiający miał przeznaczoną na usługę będącą Przedmiotem zamówienia.

1. Zamawiający może zakończyć postępowanie bez dokonania wyboru najkorzystniej oferty (unieważnienie postępowania).

# 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 **przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia on-line „Formy komunikacji i publikacji internetowych”,** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
	4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 1986 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
	5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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;

* 1. 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.

# Załącznik 1 Warunek – doświadczenie

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Proszę wypisać: imię i nazwisko trenera, nazwy szkoleń, daty szkoleń, zamawiającego szkolenia i liczbę godzin* |
| 50 h zegarowych warsztatów online lub offline dla kadr kultury przeprowadzone od dnia 1.01.2019 |  |
| Warsztat nr 1 online dla kadr kultury z zakresu: „Formy komunikacji i publikacji internetowych” przeprowadzony od dnia 1.01.2019 |  |
| Warsztat nr 2 online dla kadr kultury z zakresu: „Formy komunikacji i publikacji internetowych” |  |
| Warsztat nr 3 online dla kadr kultury z zakresu: „Formy komunikacji i publikacji internetowych” |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Warsztat online lub offline dla kadr kultury o długości 6h zegarowych lub dłuższy od dnia 1.01.2019 |  |



**Załącznik 2**

**Program szkolenia: 11/III/2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Termin** | **Treści** | **Metody** |
| **10:00 – 11.30:****szkolenie** |  |  |
| **11.30– 11.45:**przerwa 1 |  |  |
| **11.45 – 12.45:****szkolenie** |  |  |
| 12.45– 13:15–przerwa 2 |  |  |
| **13:00 – 14:30****szkolenie** |  |  |
| **14:30– 14.45****przerwa** |  |  |
| **14.45– 16:00:**szkolenie |  |  |