

Lublin, dn. 09.06.2021r.

Zamawiający:

Fundacja VCC

ul. Matki Teresy z Kalkuty 18 lok. 16, 20-538 Lublin,

NIP: 712 32 81 299, KRS: 0000479551,

tel. (81) 527 01 00, fax (81) 527 01 01,

e-mail: info@vccsystem.eu,

http: www.vccsystem.eu

**Zapytanie ofertowe
02/2021/POPC/GOK.Lu**

Fundacja VCC (dalej jako „Zamawiający”) w związku z realizacją projektu **„Cyfrowe GOKi w podregionie lubelskim” nr projektu POPC.03.02.00-00-0056/19** (dalej jako „Projekt”) w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Os priorytetowa: III Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, Działanie: 3.2 Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej poszukuje wykonawcy usługi kompleksowego **przygotowania oraz przeprowadzenia 25 eventów promujących kształcenie w zakresie kompetencji cyfrowych w ramach projektu „Cyfrowe GOKi w podregionie lubelskim”**.

Kod CPV

79952000-2 - Usługi w zakresie organizacji imprez

Wybór wykonawcy zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszego zapytania będzie dokonany zgodnie z zasadami i procedurą „zasady konkurencyjności” określonymi przez „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” Ministra Inwestycji i Rozwoju z 22 sierpnia 2019 r. (MliR/2014-2020/12(4)), bez zastosowanie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.).

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe przygotowanie oraz przeprowadzenie 25 eventów o tematyce promocji cyfryzacji we wskazanych miejscowościach z terenu podregionu lubelskiego. **Eventy realizowane są w ramach projektu „Cyfrowe GOKi w podregionie lubelskim” nr projektu POPC.03.02.00-00-0056/19** (dalej jako „Projekt”) w ramach Programu Operacyjnego Polska

Cyfrowa, Os priorytetowa: III Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, Działanie: 3.2 Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej

- 2) Szacowana liczba uczestników każdego z eventów: 150 osób.
- 3) Uczestnikami eventów będą mieszkańcy podregionu lubelskiego bez ograniczeń wiekowych.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaplanował działania trafiające do dwóch grup

- a) dzieci
- b) dorośli

Zamawiający wymaga wskazania rodzajów działań oraz planowanych do wykorzystania narzędzi z podziałem na ww grupy.

- 4) Celem przedsięwzięcia jest promocja kształcenia w zakresie kompetencji cyfrowych.

W ramach realizowanego projektu pracownicy samorządowych instytucji kultury oraz dzieci i młodzież w wieku 10-18 lat z terenu 34 gmin podnosili kompetencje cyfrowe w formie szkoleń.

Proponowany program miał na celu sprostać oczekiwaniom współczesnego społeczeństwa i przygotować pracowników samorządowych instytucji kultury do stworzenia oferty oraz podejmowania działań przygotowujących dzieci, młodzież i dorosłych do życia w sieci technologii cyfrowej i informacyjnej. Szkolenie rozwijało kompetencje zgodne z „Katalogiem cyfrowych usług polskiej administracji”, które opracowało Ministerstwo Cyfryzacji. Katalog dostępny jest na stronie www.gov.pl, który zawiera m.in. zestawienie wszystkich usług elektronicznych, z jakich Polacy mogą obecnie korzystać na najpopularniejszych portalach rządowych - <https://mc.gov.pl/aktualnosci/katalog-cyfrowych-uslug-polskiej-administracji-aktualizacja>.

Tematyka programu szkolenia w zakresie zdobywania kompetencji cyfrowych w ramach projektu „Cyfryzacja GOK-ów” oparta była na kompetencjach zamieszczonych we wcześniej wspomnianym katalogu. Organizowane eventy muszą wpisywać się w promocję technologii cyfrowej i informacyjnej zgodnie z tym katalogiem. Zamawiający nie wskazuje konkretnych kompetencji z katalogu, które powinny być promowane. Zamawiający dopuszcza promowanie dowolnej kompetencji zgodnej z powyższym katalogiem.

2. FORMA REALIZACJI

1) Ze względu na bezpieczeństwo epidemiczne eventy będą odbywać się w plenerze w głównych miejscach gmin, w okolicach samorządowych instytucji kultury (bibliotek, domów kultury, centrów sportu).

2) Zamawiający dopuszcza organizację eventów w głównej miejscowości gminnej zgodnie z załącznikiem nr 3 lub w jednej z miejscowości leżącej na terenie gminy, w której zlokalizowane są instytucje biorące udział w projekcie (listę instytucji biorących udział w projekcie, Zamawiający udostępni Wykonawcy po podpisaniu umowy), lub w innej miejscowości leżącej na terenie danej gminy pod warunkiem zapewnienia dostępności dla uczestników.

3) Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której Wykonawca przeprowadzi w jednej lokalizacji więcej eventów z pominięciem innych lokalizacji. Eventy muszą zostać zrealizowane w każdej z wymienionych w załączniku nr 3 lokalizacji.

- 4) Wykonawca we własnym zakresie pozyska zgodę na zorganizowanie eventu w miejscu docelowym.
- 5) W razie niepogody Zamawiający wyraża zgodę na przeniesienie eventu do jednej z samorządowych instytucji kultury leżącej na terenie gminy.
- 6) Eventy powinny angażować uczestników do aktywnego uczestnictwa. Zadaniem Wykonawcy podczas wydarzeń będzie przekazanie informacji z zakresu promocji kształcenia kompetencji cyfrowych, a podczas wydarzenia animacja czasu wolnego (gry, zabawy) w charakterze zgodnym z celem eventu.
- 7) Organizacja oraz przeprowadzenie usługi muszą być zgodne z aktualnymi Wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 określonymi przez Ministerstwo Rozwoju na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy>

3. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM COVID-19

- 1) W zależności od sytuacji epidemicznej w związku z wystąpieniem COVID-19 Zamawiający zastrzega możliwość zmiany formy realizacji eventu w każdym czasie. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o zmianie formy realizacji na min. 14 dni przed planowaną zmianą.
- 2) Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do zmiany formy na formułę online z wykorzystaniem narzędzi do zdalnego nauczania (platformy typu Zoom, Google Meet, MS Teams).
- 3) W związku ze zmianą formuły realizacji eventu promocyjnego Zamawiający zastrzega możliwość zmiany harmonogramu, o którym mowa w pkt. 7, w tym możliwość wydłużenia terminu realizacji zadania.
- 4) W przypadku zmiany formuły realizacji eventu Zamawiający wymaga:
 - A. przygotowania webinaru promującego kompetencje cyfrowe w wymiarze 3 godziny zegarowe Webinary muszą odbywać się w dni robocze w godzinach 8.00-16.00.
 - B. przygotowania programu webinaru promującego kompetencje cyfrowe i zaproszenia z harmonogramem i przekazania do akceptacji Zamawiającego
 - C. przygotowania linku do logowania dla uczestników i rozesłanie zaproszenia wraz z linkiem do logowania do każdej z jednostek biorącej udział w projekcie (listę instytucji biorących udział w projekcie Zamawiający udostępni Wykonawcy po podpisaniu umowy)
 - D. Zamawiający wymaga zapewnienia dodatkowego kanału promocji webinaru – w tym min. informacja w mediach społecznościowych.
 - E. przygotowania systemu do rejestracji uczestników na webinar i przekazania zamawiającemu listy zarejestrowanych uczestników.



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- F. przygotowania prezentacji multimedialnej i filmu promującego kompetencje cyfrowe (Zamawiający dopuszcza wykorzystanie udostępnionych materiałów np. na stronach <https://codeweek.eu>)
- G. zaangażowania min 2 prelegentów na spotkanie – ekspertów w zakresie kompetencji cyfrowych – proponowani prelegenci muszą zostać zaakceptowani przez Zamawiającego.
- H. udostępnienia uczestnikom webinaru możliwości zadawania pytań prowadzącym (minimalna forma to chat)
- I. całość webinaru realizowanego online musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, rozliczenia, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), na nagraniu powinien być widoczny prelegent, a podmiot realizujący webinar powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników;
- J. przygotowanie dokumentacji z przeprowadzonego webinaru (Zamawiający wymaga nagrania zapisu webinaru i przekazania Zamawiającemu na nośniku zewnętrznym w formie pliku multimedialnego – obraz i dźwięk).
- K. w związku z sytuacją epidemiczną Zamawiający dopuszcza sytuację, w której konieczność realizacji spotkań online wystąpi w trakcie realizacji zlecenia (ze względów niezależnych od Wykonawcy i od Zamawiającego, np. rozporządzenie właściwego ministra ograniczające możliwości realizacji zlecenia ze względu na COVID-19). Zamawiający zakłada, że maksymalna liczba webinarów to 5 przy założeniu, że żaden event nie odbędzie się w formule stacjonarnej.
- L. w przypadku realizacji części eventów w formule stacjonarnej Zamawiający odpowiednio zmniejszy liczbę webinarów zgodnie z kluczem:
 - realizacja przez Wykonawcę 0-5 eventów stacjonarnych do momentu konieczności przejścia na formułę zdalną – Wykonawca zrealizuje 5 webinarów.
 - realizacja przez Wykonawcę 6-10 eventów stacjonarnych do momentu konieczności przejścia na formułę zdalną – Wykonawca zrealizuje 4 webinaria.
 - realizacja przez Wykonawcę 11-15 eventów stacjonarnych do momentu konieczności przejścia na formułę zdalną – Wykonawca zrealizuje 3 webinaria.
 - realizacja przez Wykonawcę 16-20 eventów stacjonarnych do momentu konieczności przejścia na formułę zdalną – Wykonawca zrealizuje 2 webinaria.
 - realizacja przez Wykonawcę 21-24 eventów stacjonarnych do momentu konieczności przejścia na formułę zdalną – Wykonawca zrealizuje 1 webinar.
 - realizacja przez Wykonawcę 25 eventów stacjonarnych – Wykonawca nie ma obowiązku realizacji webinaru.

4. SPOSÓB I WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wszystkie decyzje dotyczące programu i organizacji eventów oraz mające wpływ na przebieg i realizację eventów wymagają akceptacji Zamawiającego.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie:

- 1) **Opracowanie ramowego programu eventów:** Wykonawca odpowiada za opracowanie ramowego programu dla poszczególnych eventów, które powinny zostać ustalone przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym w terminie minimum 7 dni przed każdym wydarzeniem. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia zmian do programu eventów opracowanych przez Wykonawcę. Czas trwania każdego eventu wynosi minimum 3 godziny zegarowe.
- 2) **Zamawiający wskazuje minimalny zakres programu eventów:**
 - 1) **Grupa docelowa dorośli.**
 - a) Zamawiający wymaga przygotowania prezentacji promującej kompetencje cyfrowe wśród osób dorosłych i wyświetlenia jej podczas trwania eventu. Treść prezentacji musi być zgodna z założeniami dokumentu: Kierunki Rozwoju Kompetencji Cyfrowych i Medialnych (załącznik nr 5)
 - 2) **Grupa docelowa dzieci:**
 - a) Zamawiający wymaga przygotowania maty do kodowania dla dzieci (zamawiający dopuszcza wykonanie maty przez Wykonawcę, nie ma obowiązku wykorzystania komercyjnych rozwiązań).
 - b) Zamawiający dodatkowo wymaga, aby program spotkania na każdy event wykorzystywał min. 3 zabawy dla dzieci z wykorzystaniem przykładów zawartych w poradniku: Zabawy w programowanie offline <https://www.gov.pl/web/koduj/zabawy-w-programowanie-offline--publikacja>
 - c) Zamawiający wymaga przygotowania materiałów promujących rozwój logicznego myślenia i kompetencji cyfrowych dla dzieci – zgodnie z poglądowym zdjęciem poniżej w liczbie sztuk min. 100 na event, łącznie 2500 sztuk. W przypadku jeśli sytuacja epidemiczna wymusi organizację eventów w formule zdalnej, Wykonawca przekazuje materiały do 40 instytucji wskazanych przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.



- 3) Zamawiający dopuszcza organizację eventów w dwóch lub więcej miejscowościach równocześnie.
- 4) Zamawiający dopuszcza organizację eventów o różnych godzinach w ciągu jednego dnia (np. miejscowość nr 1 w godzinach 9.00-12.00; miejscowość nr 2 w godz. 12.00-15.00; miejscowość nr 3 w godzinach 15.00-18.00. Eventy powinny odbywać się z zastosowaniem różnorodnych metod i technik dydaktycznych odpowiednich do potrzeb i oczekiwań uczestników oraz Zamawiającego, mających na celu aktywny udział uczestników.
- 5) Prowadzący eventy: Wykonawca odpowiada za zapewnienie animatora (minimum 1 osoba na event) dla wszystkich z wydarzeń. Wydarzenia należy przeprowadzić z udziałem animatorów, którzy w atrakcyjny i aktywny sposób zachęcą uczestników do gier i zajęć promujących kompetencje cyfrowe.
- 6) Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni koordynatora odpowiedzialnego za kontakt z Zamawiającym. Zamawiający wymaga dostępności koordynatora zawsze podczas realizacji eventów bez względu na dzień tygodnia.
- 7) **Zapewnienie niezbędnej bazy technicznej:** wszystkie eventy z założenia mają odbywać się w plenerze z zastrzeżeniem zapisów w pkt 3. Niezbędnym jest zapewnienie zadaszenia (np. w postaci namiotów imprezowych), nośników informacji (np. plansze, roll-up). Miejsca wskazane przez Zamawiającego, w których mają odbywać się eventy mogą nie posiadać dostępu do mediów. W takiej sytuacji Wykonawca zapewnia dostęp do mediów (np. energii elektrycznej w celu podłączenia nagłośnienia) oraz pokrywa koszty ich zużycia. Po stronie Wykonawcy leży również dostarczenie materiałów/akcesoriów niezbędnych do animacji podczas eventu/wydarzenia towarzyszącego (np. materiały plastyczne) zgodnie z zaproponowaną koncepcją.
- 8) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał/opisał bazę techniczną w koncepcji realizacji Zamówienia stanowiącej załącznik do oferty z uwzględnieniem wykorzystywanych nośników

informacji, materiałów/akcesoriów.

- 9) **Transport** elementów stanowiących bazę techniczną oraz materiałów niezbędnych do przeprowadzenia wydarzeń towarzyszących do miejsc, w których odbędą się warsztaty leży po stronie Wykonawcy.
- 10) **Miejsce i terminy eventów:** Wykonawca odpowiada za zorganizowanie 25 eventów, w terminach i miejscach zatwierdzonych przez Zamawiającego. Wydarzenia mają odbywać się w plenerze, w miejscach takich jak: skwery, rynki, inne ogólnodostępne miejsca w centralnych miejscowościach. Po stronie Wykonawcy będzie leżało uzyskanie zgód zarządców terenów, na których została przewidziana organizacja wydarzeń. Eventy należy zorganizować w gminach na terenie podregionu lubelskiego zgodnie z załącznikiem nr 3.
- 11) **Uczestnicy:** Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić działania informujące o planowanych eventach.
- 12) **Zamawiający wymaga wydrukowania plakatów informujących o wydarzeniu w minimalnej ilości 500 sztuk.**
- 13) Zamawiający wymaga, aby plakaty oznakowane były zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz Zasadami promocji i oznakowania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
- 14) Na plakacie musi znajdować się pole, w którym zostaną wskazane data, miejsce i godzina danego eventu.
- 15) Zamawiający wymaga, dystrybucji plakatów na terenie gmin, w których odbywać się będą eventy na minimum 7 i maksimum 14 dni przed danym wydarzeniem. W przypadku eventu obejmujące go większą liczbę gmin plakaty na leży rozdystrybuować na terenie każdej z gmin.
- 16) Zamawiający wymaga zapewnienia dodatkowego kanału promocji eventu – w tym min. informacja w mediach społecznościowych.
- 17) **Sprawozdanie:** każdorazowo po zakończonym wydarzeniu Wykonawca przygotowuje sprawozdanie zawierające informacje o wydarzeniu (miejsce, data, prowadzący, opis przebiegu eventu, liczba uczestników, oznakowane zgodnie z zasadami promocji o których mowa poniżej) wraz z dokumentacją fotograficzną z realizacji eventu (w terminie 7 dni od przeprowadzenia poszczególnych eventów).
- 18) **Oznaczenie i promocja projektu:** Zamawiający wymaga umieszczenie w miejscu odbywania się eventów materiałów informujących o projekcie, o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oznakowanych zgodnie z wytycznymi. Materiały zostaną przygotowane przez Wykonawcę i przekazane Zamawiającemu do akceptacji.
- 19) Zamawiający wymaga oznakowania przez Wykonawcę:
 - a. dokumentów przekazywanych uczestnikom (ulotki, materiały, etc.) zgodnie „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-

2020 w zakresie informacji i promocji”.

- b. miejsca realizacji zgodnie „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz Zasadami promocji i oznakowania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.

20) Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu dodatkowo także własne propozycje uzupełnienia lub wprowadzenia pewnych zmian, jeżeli będą one miały korzystny wpływ na realizację zadania bez wpływu na budżet przeznaczony na realizację zadania.

21) Wnioskodawca w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi możliwość skorzystania z udziału w wydarzeniu, jak i z efektów jego realizacji i oświadcza iż będzie stosował Standard dostępności dla polityki spójności 2014-2020, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, w szczególności zawartych w ww Wytycznych standardów szkoleniowych, edukacyjnych, informacyjno - promocyjnych oraz cyfrowych.

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zadanie powinno zostać w całości zrealizowane od dnia zawarcia umowy najpóźniej do dnia 30 września 2021 r. Zamawiający zastrzega, że realizacja usługi powinna rozpocząć się w terminie maksymalnie 30 dni od daty podpisania umowy. Jako rozpoczęcie realizacji usługi, Zamawiający rozumie realizację pierwszego wydarzenia (eventu/webinaru).

6. UDZIAŁ PODWYKONAWCÓW I WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia:
 - 1) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę, wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz przedstawić ich pisemne zobowiązanie do wykonania wskazanej części zamówienia
 - 2) Podwykonawca zobowiązany jest do spełnienia wszystkich warunków określonych niniejszą ofertą.
 - 3) Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt VIII. Ponadto Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania

ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

- 2) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy o zamówienie, mogą zostać wezwani przez Zamawiającego do przedstawienia stosownej umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

7. WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU, KRYTERIA OCENY, WYMOGI FORMALNE

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający ogólne warunki:
 - 1) Posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 2) Znajduje się w sytuacji ekonomiczno-finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie Zamówienia.
 - 3) Dysponuje potencjałem organizacyjnym i technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia.
 - 4) Nie został wszczęty wobec niego proces likwidacyjny, ani nie ogłoszono upadłości.
 - 5) Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
 - 6) Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
 - 7) Wobec którego sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
 - 8) Posiada wiedzę i doświadczenie przy realizacji adekwatnych usług, tzn. Wykonawca wykaże, że zrealizował w ciągu 3 lat przed terminem składania ofert 2 usługi obejmujące przeprowadzenie warsztatów/szkoleń/wykładów/eventów (wydarzeń) z zakresu promocji funduszy unijnych, każde za kwotę minimum 20 000 zł netto.
 - 9) Posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej organizatora imprezy wobec uczestników i osób trzecich.
2. Spełnia wymóg braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym.
Zamawiający ustala następujący sposób dokonania oceny ogólnych warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) W zakresie warunku wskazanego w pkt. 7, ppkt. 1 ppkt. od 1) do 7) oraz ppkt 9) powyżej, ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego przez Wykonawcę Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 1) i dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

- 2) W zakresie warunku wskazanego w pkt. 7, ppkt. 1 pkt. 8) powyżej, warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) 2 usługi obejmujące przeprowadzenie warsztatów/szkoleń/wykładów/eventów (wydarzeń) z zakresu edukacji lub funduszy unijnych, każde za kwotę minimum 20 000 zł netto.

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę wykazu wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana na podstawie Wykazu głównych usług (Załącznik nr 2) zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

W razie wątpliwości spełnienia warunku zamawiający wezwie wykonawcę do przedłożenia dowodów wykonania usługi. Przy czym dowodami, o których mowa są odpowiednie dokumenty (np. referencje, protokoły zdawczo-odbiorcze) potwierdzające ich należyte wykonywanie lub wykonanie.

W zakresie warunku wskazanego w pkt. 7, ppkt. 2) powyżej, ocena warunku nastąpi na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się przede wszystkim wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d. pozostawianiu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionego złożonego świadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym i dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

3. Kryteria oceny ofert:

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt w tym: 60 pkt w kryterium **cena**, 40 pkt w kryterium **jakość koncepcji planowanych eventów**

1) Kryterium Cena (C)– waga 60 %

Punkty w kryterium cena będą przyznawane zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród oferowanych}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

2) Kryterium jakość koncepcji eventów (KEV) – waga 40%

W niniejszym kryterium oceniana będzie dodatkowa atrakcja/aktywność dla uczestników eventu. Zamawiający przyzna punkty za każdą dodatkową atrakcję/aktywność dla uczestników eventu (przedstawioną w załączniku nr 4 -koncepcja planów eventów) zgodnie z poniższą tabelą.

Zamawiający nie wskazuje do jakiej grupy docelowej będą skierowane dodatkowe atrakcje/aktywności.

Ilość dodatkowych aktywność/atrakcja	Ilość punktów
1 dodatkowa atrakcja	10
2 dodatkowe atrakcje	20
3 dodatkowe atrakcje	30
4 dodatkowe atrakcje	40

W przypadku, gdy Wykonawca nie dołączy koncepcji eventów do formularza ofertowego, jego oferta zostanie odrzucona.

Koncepcja planów eventów:

Wykonawca na potrzeby oceny ofert, zobowiązany jest do dostarczenia wraz z ofertą opisu 3 przykładowych scenariuszy przebiegu eventów promocyjnych. Odpowiednio scenariusze mają obejmować:

1. Event na świeżym powietrzu w korzystnych warunkach pogodowych
2. Event przy niekorzystnej aurze pogodowej (deszcz, burza, silny wiatr, niska temperatura)
3. Event w formule zdalnej – webinar

W koncepcji powinny zostać zaprezentowane:

a) w przypadku scenariusza 1 i 2:

sposób zagospodarowania przestrzeni i zaplecze techniczne; rekwizyty, sprzęty, materiały zużywalne, które każdorazowo zostaną wykorzystane podczas eventu; opis atrakcji dla uczestników i tematyka eventu, które będą dopasowane do celów Zamawiającego oraz komplementarne w stosunku do tematyki wskazanej w OPZ. Dobór aktywności/atrakcji powinien obejmować różne grupy wiekowe wskazane w pkt 1 ppkt 3 powyżej.

b) w przypadku scenariusza nr 3:

tematyka i proponowany przebieg webinaru, proponowani prelegenci, proponowany sposób organizacji i rozpropagowania informacji o webinarach, pozyskania uczestników webinaru

Wzór koncepcji stanowi załącznik nr 4. Objętość koncepcji nie może przekroczyć 3600 znaków ze spacjami. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia wszystkich pól koncepcji, zgodnie z ich zakresem merytorycznym.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczoną na podstawie wzoru:

Przyznana ilość punktów = C + KEV

Łączna ilość punktów otrzymanych przez Wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach – maksymalnie 100 punktów.

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

8. BADANIE I OCENA OFERT, TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca, który nie załączy do oferty Koncepcji realizacji eventu – jego oferta zostanie odrzucona
2. Wykonawca, który nie załączy do oferty „Wykaz usług” (załącznik nr 2) do zapytania ofertowego - jego oferta zostanie odrzucona.
3. Wykonawca, który nie wniesie wadium - jego oferta zostanie odrzucona.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawcy do przedłożenia dowodów potwierdzających należyte wykonanie usług wskazanych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyjaśniania treści złożonej oferty, w tym dowodów, o których mowa w pkt. 7 zapytania ofertowego.
6. Każdy wykonawca jest związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
7. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub dokumentów dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania szczegółowych wyjaśnień w zakresie ceny od Wykonawcy i prawo odrzucenia oferty, która zawierać będzie rażąco niską cenę, tj. cenę niższą o więcej niż 30% od oszacowanej przez Zamawiającego wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich ofert złożonych w postępowaniu.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korygowania oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych w treści oferty o czym informuje Wykonawcy. Jeżeli Wykonawca nie poinformuje Zamawiającego o zaakceptowaniu dokonanej korekty Oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała dalszej ocenie.
10. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów w ramach kryteriów oceny ofert i oferty te zawierają taką samą cenę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawca składając oferty dodatkowe nie może zaoferować wyższej ceny niż w ofercie wcześniejszej/pierwotnej.
11. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

9. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych tj. zakładających inny sposób wykonania zamówienia niż opisany przez Zamawiającego.

10. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM:

1. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania jest: Barbara Czerwińska
2. Zamawiający dopuszcza kontakt wyłącznie za pośrednictwem modułu Pytania w Bazie konkurencyjności.

11 . FORMA I SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

1. wypełniony i podpisany formularz oferty w tym oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym oraz braku podstaw do wykluczenia;
2. wypełniony wykaz usług (załącznik nr 2);
3. koncepcję realizacji eventu;
4. dowód wniesienia wadium.
5. Oferta powinna zawierać następujące informacje, oświadczenia i dokumenty:
 - 1) oferowaną cenę brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia – **zgodnie ze sposobem określonym w formularzu „OFERTA”** stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania;
 - 2) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt.7 zapytania ofertowego - zawarte w treści formularza „OFERTA”;
 - 3) oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym określonych w pkt. 7 zapytania ofertowego – zawarte w treści formularza „OFERTA”;
 - 4) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodów określonych w pkt. 7 zapytania ofertowego – zawarte w treści formularza „OFERTA”;
 - 5) „Wykaz usług” – zgodnie z wzorem załącznika nr 2 do zapytania ofertowego;
 - 6) „Koncepcję realizacji eventów” zgodnie ze wzorem załącznika nr 4 do zapytania ofertowego
 - 7) oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim;
 - 8) cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia, narzuty na cenę, należne podatki i opłaty, w tym ewentualnie występujący podatek VAT; cena ofertowa jest maksymalnym wynagrodzeniem brutto należnym wykonawcy z tytułu realizacji umowy; w przypadku osób fizycznych, nie prowadzących działalności gospodarczej, cena ofertowa jest maksymalnym wynagrodzeniem należnym wykonawcy z tytułu realizacji umowy wraz ze wszystkimi pochodnymi wymaganymi wg. przepisów prawa (tzw. koszt całkowity);
 - 9) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, w przypadku złożenia przez ten sam podmiot więcej niż jednej oferty, wszystkie oferty złożone przez danego Wykonawcy – zostaną odrzucone jako niezgodne z treścią zapytania i nie będą podlegały ocenie;
 - 10) oferta powinna zawierać wszystkie informacje, dokumenty i oświadczenia wymagane przez Zamawiającego w treści Zapytania ofertowego.
 - 11) jeżeli ofertę podpisuje osoba nie wskazana w dokumentach rejestrowych (pełnomocnik) do oferty musi być dołączony oryginał stosownego pełnomocnictwa lub kopia pełnomocnictwa poświadczona notarialnie.

W celu złożenia oferty Wykonawca zobowiązany jest do skorzystania z przygotowanego formularza „OFERTA” stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania oraz pozostałych załączników do Zapytania ofertowego.

12. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 16.06.2021r. do godziny 23:59:59.
2. Oferty niekompletne, nieważne na podstawie odrębnych przepisów lub oferty, które wpłyną po terminie nie będą podlegały ocenie i nie zostaną zwrócone Wykonawcy.
3. Ofertę należy złożyć w formie w formie pisemnej, za pośrednictwem modułu Oferty w Bazie Konkurencyjności lub przesłać na adres: **Fundacja VCC, ul. Matki Teresy z Kalkuty 18 lok. 16, 20-538 Lublin**. Za termin złożenia oferty uważa się termin doręczenia oferty Zamawiającemu lub publikacji Oferty w Bazie konkurencyjności.
4. Oferta składana w formie pisemnej - korespondencyjnie - powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego, oznaczonej nazwą/imieniem i nazwiskiem Wykonawcy z podaniem adresu korespondencyjnego oraz oznaczeniem „Oferta dot. Zapytania ofertowego 02/2021/POPC/GOK.Lu”.

13. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ:

1. Po dokonaniu oceny ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający umieści tę informację na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie zaproszony do podpisania umowy.
3. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, bądź będzie się uchylał od podpisania umowy (tj. nie podpisze umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego) możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w przedmiotowym postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów na liście rankingowej.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE NALEŻY DOPEŁNIĆ W CELU ZAWARCIA UMOWY Z WYBRANYM WYKONAWCĄ ORAZ INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający zastrzega sobie (przed podpisaniem umowy) możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający dysponuje na sfinansowanie zamówienia.
2. W sytuacji, w której Wykonawca nie wyrazi zgody na negocjowanie ceny do wartości, którą Zamawiający dysponuje na sfinansowanie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania oferty i unieważnienia postępowania także bez podania przyczyny;
3. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może zażądać od wybranego Wykonawcy – pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy z winy Wykonawcy – przedstawienia dokumentów, (w tym także do wglądu oryginałów dokumentów) potwierdzających spełnianie wymagań Zamawiającego

opisanych w zapytaniu ofertowym, w szczególności w zakresie: posiadania wymaganych kompetencji, kwalifikacji i doświadczenia oraz potwierdzających posiadanie niezbędnej zdolności technicznej i zawodowej do wykonania zamówienia.

15. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO PRZYSZŁEJ UMOWY:

Do przyszłej umowy zawieranej z wybranym Wykonawcą, wprowadzone zostaną między innymi poniższe zapisy dotyczące zasad realizacji umowy, obowiązków i odpowiedzialności Wykonawcy względem Zamawiającego czy Instytucji Pośredniczącej/ Instytucji Zarządzającej:

1. Za naruszenie przez Wykonawcę warunków realizacji umowy i wymagań dotyczących realizacji usługi określonej w zapytaniu ofertowym Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w wysokości:
 - A. 0,25 % wartości brutto umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w terminie zakończenia realizacji usługi stanowiącej przedmiot zamówienia;
 - B. do 10% wartości brutto umowy, za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy; powyższe nie wyłącza możliwości naliczenia kary opisanej w ppkt. c);
 - C. do 10% wartości brutto umowy za każdy inny przypadek naruszenia warunków umowy, w szczególności w sytuacjach:
 - a) nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających realizację Umowy w terminach wskazanych w umowie;
 - b) przedkładania w toku realizacji umowy nierzetelnych, fałszywych oświadczeń lub podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub też popełnienie innego oszustwa;
 - c) innych przypadków niewykonywania przez Wykonawcę umowy zgodnie z jej postanowieniami lub działań czy zaniechań Wykonawcy uniemożliwiających Zamawiającemu prawidłową realizację Projektu.
 - D. 10% wartości brutto umowy za nie rozpoczęcie realizacji usługi w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
2. Umowa zawierać będzie także zapisy:
 - A. zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy;
 - B. zastrzegające Zamawiającemu możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość naliczonych i potrąconych kar umownych, na zasadach ogólnych;
 - C. zastrzegające możliwość rozwiązania umowy w przypadku nie rozpoczęcia realizacji usługi w terminie maksymalnie 30 dni od daty podpisania umowy. Jako rozpoczęcie realizacji usługi, Zamawiający rozumie realizację pierwszego wydarzenia (eventu/webinaru).
3. Umowa w zakresie opisu sposobu rozliczeń i wypłaty wynagrodzenia zawierać będzie zapisy:
 - A. uzależniające wypłatę wynagrodzenia od prawidłowo wystawionego i doręzonego rachunku lub faktury; w ciągu 30 dni od dokonania przez Zamawiającego odbioru zamówienia potwierdzonego protokołem odbioru.
 - B. Możliwość wypłaty zaliczki dla wykonawcy na poczet realizacji zamówienia w wysokości 30% wartości umowy.

- C. uzależniające termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków dofinansowania na realizację Projektu przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją umowy i zastrzegające tym samym możliwe opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia z tego wynikające;

16. ZMIANY W UMOWIE

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie w zakresie:

- A. zmiany terminu wykonania umowy określonego, w przypadku gdy:
 - a) niedotrzymanie terminu będzie następstwem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający lub opóźnienia w zawarciu umowy o dofinansowanie z Instytucją Pośredniczącą,
 - b) wystąpi działanie siły wyższej uniemożliwiające wykonanie Przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami;
 - c) zaistnienie niemożliwych do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczności prawnych, ekonomicznych, technicznych, za które żadna ze Stron umowy nie ponosi odpowiedzialności, skutkujące brakiem możliwości realizacji Umowy w terminie,
- B. zmiany sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności, w przypadku zmiany wzoru umowy o dofinansowanie lub zmiany wytycznych dotyczących realizacji i rozliczania projektów w ramach Osi Priorytetowej III. Działania 3.2 POPC
- C. jeśli się to okaże konieczne ze względu na zmianę przepisów powszechnie obowiązującego prawa po zawarciu Umowy, w zakresie niezbędnym do dostosowania Umowy do zmian przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

2. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie nie mających istotnego wpływu na postanowienia umowy.

17. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH:

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „rozporządzenie 2016/679”) informujemy, że:
- 1) Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu wyboru Wykonawcy, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest Fundacja VCC, ul. Matki Teresy z Kalkuty 18 lok. 16, 20-538 Lublin.
 - 2) Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem.
 - 3) Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wglądu do treści tych danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne dla wyboru Wykonawcy, zawarcia umowy oraz realizacji umowy.
 - 4) Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania tych danych.



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- 5) Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 6) W przypadku, gdy przed zawarciem umowy zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 wpływa na zmianę treści złożonej oferty, w sposób mający lub mogący mieć wpływ na wynik postępowania, zamawiający odrzuca ofertę zawierającą dane osobowe, których przetwarzanie ma zostać ograniczone.
- 7) Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679.
- 8) Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania.
- 9) Dane kontaktowe do osoby pełniącej funkcję Inspektora Ochrony Danych – radoslaw.panas@vccsystem.eu
- 10) W przypadku przekazywania Zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia 2016/679.

18. WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości **1000,00 PLN** (słownie: jeden tysiąc złotych zero groszy).
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - A. Pieniądzu;
 - B. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - C. Gwarancjach bankowych;
 - D. Gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - E. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 *ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości*.
3. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty potwierdzenie wniesienia wadium. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:
 - A. nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy);
 - B. beneficjenta gwarancji (Zamawiającego);
 - C. gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
 - D. kwotę gwarancji;
 - E. termin ważności gwarancji w formule: „od dnia– do dnia”;
 - F. zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie Zamawiającego.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości umieszczenia w treści gwarancji klauzuli dotyczącej pośrednictwa podmiotów trzecich.

5. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).
6. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
7. Wniesione wadium musi obejmować okres związania ofertą.
8. Wadium wniesione w pieniądzu musi być przebrane na rachunek bankowy Zamawiającego, prowadzony w BNP Paribas Bank Polska S.A. o numerze 07 1750 0012 0000 0000 3792 1254
9. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
11. Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w ofercie nr rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium, Zamawiający zwróci je na rachunek bankowy, z którego dokonano wpłaty wadium.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
15. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium.
16. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wniosą wadium w określonym terminie i prawidłowej formie lub złożą wadliwe wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą.
17. Wykonawca zawierający umowę jest zobowiązany przedłożyć zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości oferty Wykonawcy.
18. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - A. Wekslu wraz z deklaracją wekslową
 - B. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - C. Gwarancjach bankowych;
 - D. Gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - E. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

19. INNE INFORMACJE:

1. Ewentualne pytania dotyczące niniejszego Zapytania ofertowego należy kierować do Zamawiającego wyłącznie za pośrednictwem modułu Pytania w Bazie konkurencyjności

najpóźniej do dnia 14.06.2021r. Odpowiedź zostanie przesłana wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności. Jeśli pytanie dotyczące treści zapytania wpłynęło po wyznaczonym terminie Zamawiający może pozostawić pytanie bez odpowiedzi.

2. Wszelkie koszty poniesione w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca pokrywa na własny koszt i ryzyko, i w związku z tym nie przysługują mu żadne roszczenia wobec Zamawiającego w szczególności w przypadku odrzucenia złożonej przez niego oferty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do: zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert; odwołania postępowania lub jego unieważnienia w całości lub części na każdym etapie – w tym także po upływie terminu składania ofert – także bez podania przyczyny;
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania, zamknięcia zapytania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn. Z tego tytułu nie przysługują Wykonawcy żadne roszczenia wobec Zamawiającego (Oferenci zrzekają się wszelkich ewentualnych przysługujących im roszczeń).
5. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego.
6. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
7. Niniejsze zapytanie ofertowe nie zobowiązuje Zamawiającego do żadnego określonego działania.
8. Ogłoszenie niniejszego zapytania ofertowego nie zobowiązuje Zamawiającego do akceptacji oferty w całości lub w części bez względu na jej zawartość cenową i nie zobowiązuje do składania wyjaśnień co do powodów akceptacji lub odrzucenia ofert.
9. Niniejsze zapytanie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcy.
11. Od rozstrzygnięcia niniejszego postępowania nie przysługuje odwołanie oraz nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

W imieniu Zamawiającego
Radosław Panas

Załączniki do Zapytania ofertowego:

1. Formularz „OFERTA” – załącznik nr 1.

2. „Wykaz usług” – załącznik nr 2.
3. Wykaz lokalizacji realizacji usługi
4. Wzór Koncepcji realizacji eventów
5. Załącznik do Uchwały nr 17 Kierunki rozwoju kompetencji cyfrowych

Załącznik nr 1

.....
(nazwa / imię i nazwisko Wykonawcy)

.....
adres

tel., e-mail:
dane kontaktowe (tel., fax, e-mail)

.....
NIP

Do Zamawiającego:

Fundacja VCC
ul. Matki Teresy z Kalkuty 18 lok. 16
20-538 Lublin

Formularz „OFERTA”
02/2021/POPC/GOK.Lu

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na kompleksowe przygotowanie oraz przeprowadzenie 25 eventów promujących kształcenie w zakresie kompetencji cyfrowych w ramach projektu „Cyfrowe GOKi w podregionie lubelskiego” Wykonawca:

.....
(imię i nazwisko/nazwa Wykonawcy / adres / dane kontaktowe / tel., fax, e-mail)

niniejszym zobowiązuje się do:

- I. **wykonania całości przedmiotu zamówienia** - zgodnie z wymaganiami i opisem przedmiotu zamówienia wskazanym w zapytaniu ofertowym - **za kwotę łącznego wynagrodzenia ryczałtowego:**

..... zł brutto, (słownie:
.....),
w tym:
podatek VAT: zł, (słownie:
.....),

oraz oświadcza, iż:

1. Wykonawcy posiada niezbędną zdolność techniczną i zawodową do wykonania zamówienia, **tj. posiada wiedzę i doświadczenie – zgodnie z opisem warunku udziału w postępowaniu zawartym w zapytaniu ofertowym;**

Na potwierdzenie powyższego Wykonawca składa „Wykaz usług” – wg wzoru załącznika nr 2.

2. Wykonawca posiada niezbędną zdolność techniczną i zawodową do wykonania zamówienia,
3. Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej organizatora imprezy wobec uczestników i osób trzecich.

Składając ofertę w imieniu Wykonawcy, oświadczam, że:

1. Wykonawca zapoznał się ze wszystkimi informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym, w tym ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosi do niego zastrzeżeń oraz uzyskał informacje niezbędne do przygotowania oferty;
2. oferowana całkowita cena brutto obejmuje wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia, narzuty na cenę, należne podatki i opłaty, w tym ewentualnie występujący podatek VAT; cena ofertowa jest maksymalnym wynagrodzeniem brutto należnym wykonawcy z tytułu realizacji umowy; w przypadku osób fizycznych, nie prowadzących działalności gospodarczej, cena ofertowa jest maksymalnym wynagrodzeniem należnym wykonawcy z tytułu realizacji umowy wraz ze wszystkimi pochodnymi wymaganymi wg. przepisów prawa (tzw. koszt całkowity);
3. Wykonawca związany jest niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert;
4. Wykonawca akceptuje wskazane w zapytaniu ofertowym zapisy istotnych postanowień umownych, które zostaną wprowadzone do przyszłej umowy zawieranej z wybranym Wykonawcą, w szczególności w zakresie warunków realizacji zamówienia, obowiązków i odpowiedzialności Wykonawcy względem Zamawiającego czy Instytucji Pośredniczącej oraz terminu i sposobu płatności wynagrodzenia z tytułu realizacji umowy;
5. **w przypadku wyboru oferty zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia w formie pisemnej w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;**
6. **Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 7. zapytania ofertowego, a w szczególności w zakresie zdolności technicznej i zawodowej do wykonania zamówienia – zgodnie z opisem pkt. 7 zapytania ofertowego;**
7. **Wykonawca nie jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.**

Pouczenie:

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Wykonawcą a Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;

- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- a także pozostawanie w takim istniejącym powiązaniu, które faktycznie narusza zasadę konkurencyjności.
- 8. nie zachodzą wobec Wykonawcy przesłanki stanowiące podstawę do wykluczenia z udziału w postępowaniu wskazane w pkt. 7.6 zapytania ofertowego;
 - 9. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą z uwzględnieniem wszystkich wymagań Zamawiającego wynikających z zapytania ofertowego.

Świadoma/-y odpowiedzialności – w tym także odpowiedzialności karnej na podstawie art. 297 § 1 Kodeksu karnego – za podanie nieprawdziwych, nierzetelnych lub wprowadzających w błąd informacji o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia oraz odpowiedzialności za podanie informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania - **niniejszym oświadczam, iż podane wyżej informacje są zgodne z prawdą.**

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis Wykonawcy / osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2

.....
(nazwa / imię i nazwisko Wykonawcy)

.....
adres

tel., e-mail:

Do Zamawiającego:

Fundacja VCC

ul. Matki Teresy z Kalkuty 18 lok. 16

20-538 Lublin

WYKAZ USŁUG

02/2021/POPC/GOK.Lu

Składając ofertę na kompleksowe przygotowanie oraz przeprowadzenie 25 eventów promujących kształcenie w zakresie kompetencji cyfrowych w projekcie „Cyfrowe GOKi w podregionie lubelskiego”, Wykonawca składa następujący Wykaz usług:

l.p.	Odbiorca / Podmiot na rzecz którego realizowana była usługa (nazwa, adres)	Opis usługi (przedstawione informacje mają jednoznacznie potwierdzać spełnianie wymagań określonych w pkt. 7 zapytania)	Okres realizacji (od –do w formacie: dd/mm/rrrr)
1.		Opis usługi (nazwa/zakres tematyczny obejmujący przeprowadzenie warsztatów/szkoleń/wykładów/eventów (wydarzeń) z zakresu promocji funduszy unijnych): Podmiot na rzecz którego została wykonana usługa: Wartość netto usługi:	od / / do / /

2.		Opis usługi (nazwa/zakres tematyczny obejmujący przeprowadzenie warsztatów/szkoleń/wykładów/eventów (wydarzeń) z zakresu promocji funduszy unijnych): Podmiot na rzecz którego została wykonana usługa: Wartość netto usługi:	od / / do / /
3.		Opis usługi (nazwa/zakres tematyczny obejmujący przeprowadzenie warsztatów/szkoleń/wykładów/eventów (wydarzeń) z zakresu promocji funduszy unijnych): Podmiot na rzecz którego została wykonana usługa: Wartość netto usługi:	od / / do / /

* W edytowalnej wersji dodać wymaganą liczbę wierszy w tabeli.

Świadoma/-y odpowiedzialności – w tym także odpowiedzialności karnej na podstawie art. 297 § 1 Kodeksu karnego – za podanie nieprawdziwych, nierzetelnych lub wprowadzających w błąd informacji o istotnym znaczeniu dla uzyskania

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Wykonawcy / osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3

Wykaz lokalizacji usługi:

1. Niedźwiada
2. Jeziorzany
3. Lubartów/Kamionka (1 event obejmujący dwie gminy)
4. Ostrów Lubelski/Stary Uścimów (1 event obejmujący dwie gminy)
5. Ostrówek Kolonia
6. Jastków/Dąbrowica (1 event obejmujący dwie gminy)
7. Krzczonów
8. Wysokie
9. Bychawa/Jabłonna (1 event obejmujący dwie gminy)
10. Strzyżewice/Niedrzwica Duża (1 event obejmujący dwie gminy)
11. Zakrzew
12. Niemce
13. Bełżyce/ Borzechów (1 event obejmujący dwie gminy)
14. Wojciechów
15. Milejów
16. Ludwin
17. Cyców
18. Spiczyn/ Ziółków (1 event obejmujący dwie gminy)
19. Łączna/ Puchaczów (1 event obejmujący dwie gminy)
20. Mełgiew/ Dominów (1 event obejmujący dwie gminy)
21. Trawniki
22. Rybczewice
23. Świdnik
24. Kock
25. Firlej

Załącznik nr 4

.....
(nazwa / imię i nazwisko Wykonawcy)

.....
adres

tel., e-mail:
dane kontaktowe (tel., fax, e-mail)

Do Zamawiającego:
Fundacja VCC
ul. Matki Teresy z Kalkuty 18 lok. 16
20-538 Lublin

„Koncepcja realizacji eventów”

Scenariusz 1 Event na świeżym powietrzu

Tematyka eventu i opis wydarzenia:	
Sposób zagospodarowania przestrzeni i opis zaplecza technicznego:	
Materiały zużywalne:	
Atrakcje /aktywności:	
- dzieci	
-dorośli	

Scenariusz 2 Event w warunkach zamkniętych

Tematyka eventu i opis wydarzenia:	
Sposób zagospodarowania przestrzeni i opis zaplecza technicznego:	
Materiały zużywalne:	
Atrakcje /aktywności:	
- dzieci	
-dorośli	

Scenariusz 3 Event w formule zdalnej

Tematyka i proponowany przebieg webinaru	
Prelegenci	
Sposób organizacji i rozpropagowania informacji o webinarach, pozyskania uczestników webinaru	

Opis dodatkowych atrakcji/aktywności punktowanych w kryterium „Jakość koncepcji eventów”

Aktywność/atrakcja	Grupa docelowa:	Opis atrakcji/aktywności
1		
2		

3		
4		

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Wykonawcy / osoby upoważnionej)