



Nr postępowania: **ZP/55/055/U/21**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone
w trybie podstawowym bez negocjacji**

pn.:

**założenie, prowadzenie oraz wsparcie w dalszym samodzielnym prowadzeniu przez Zamawiającego
profilu portalu MOST Wiedzy w mediach społecznościowych, w ramach projektu „ MOST DANYCH.
Multidyscyplinarny Otwarty System Transferu Wiedzy – etap II: Open Research Data”**

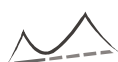
Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej niż progi
unijne, zgodnie z art. 266 ustawy Pzp.

ZATWIERDZAM

Kanclerz Politechniki Gdańskiej

Mgr inż. Mariusz Miler

Gdańsk, kwiecień 2021 r.



MOST DANYCH

POLITECHNIKA GDAŃSKA

ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

tel. +48 58 347 14 63
fax: +48 58 347 14 90
e-mail: biuro.most@pg.edu.pl
<http://pg.edu.pl/most>



Rozdział I **Zamawiający**

1. Politechnika Gdańska

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

www.pg.edu.pl

NIP: 584-020-35-93

nr tel.: 58 347 17 44

2. Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych

adres poczty elektronicznej: dzp@pg.edu.pl

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu

Pod w/w adresem udostępniane będą również zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Rozdział II **Tryb udzielenia zamówienia**

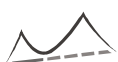
1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych /zwaną dalej ustawą Pzp/ (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy Pzp – bez negocjacji.
3. Kierownik Zamawiającego powołał Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 53.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na profilu zakupowym Zamawiającego dostępnym pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu .

Rozdział III **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usługi polegającej na profesjonalnym, kompleksowym, kreatywnym i spójnym założeniu oraz prowadzeniu profili w mediach społecznościowych (Facebook i pomocniczo Instagram) portalu MOST Wiedzy (www.mostwiedzy.pl) oraz zapewnieniu im płatnej reklamy oraz wsparciu w dalszym samodzielnym prowadzeniu profili przez Zamawiającego.
2. Zamówienie składać się będzie z dwóch etapów.

W etapie I, podstawowym celem prowadzenia profili ww. mediach społecznościowych przez Wykonawcę będzie zaangażowanie społeczności wokół portalu mostwiedzy.pl, w tym budowanie pozytywnego wizerunku, rozpoznawalności marki, nawiązywanie interakcji i budowanie więzi z fanami. W trakcie trwania etapu I, poza prowadzeniem ww. profili w mediach społecznościowych, Wykonawca zapewni realizację szkolenia, którego celem będzie przeszkolenie zespołu projektowego do dalszego samodzielnego prowadzenia profili.

W etapie II współpraca polegać będzie na zapewnieniu przez Wykonawcę możliwości płatnej reklamy postów (max. 700 zł brutto tygodniowo, według Harmonogramu przedstawionego na spotkaniu konsultacyjnym przez Zamawiającego) oraz wsparcia Zamawiającego w samodzielnym prowadzeniu kont.





3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) znajduje się w załączniku nr 7 do SWZ.
4. Kody wg klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
79341000-6 usługi reklamowe,
79341100-7 Doradcze usługi reklamowe
79341200-8 Usługi zarządzania reklamą
5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
6. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

1. Zamawiający wyznacza termin wykonania zamówienia (umowy): od daty zawarcia umowy do dnia 29.12.2021 r.
2. Zamówienie podzielone jest na dwa etapy:
 - 1) Etap1 – od dnia zawarcia umowy do dnia 27.06.2021 r.
 - 2) Etap 2 – od dnia 28.06.2021 do 29.12.2021 r.

Rozdział V

Termin związania złożoną ofertą

1. Termin związania ofertą upływa dnia 08.06.2021 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymagał będzie złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział VI

Informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający na podstawie art. 112 ustawy Pzp określa następujące warunki udziału w postępowaniu:





- 1) **zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 2) **uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 3) **sytuacja ekonomiczna lub finansowa**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 4) **zdolności technicznej lub zawodowej**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

I. w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, Wykonawca wykonał lub wykonuje co najmniej 3 (trzy) usługi polegające na prowadzeniu dla firmy lub instytucji profilu/profilu społecznościowych, (mających nie mniej niż 5 tysięcy fanów) tj. Facebook lub/i Instagram przez okres min. 3 miesięcy.

II. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubiegający się o zamówienie wykazał, że dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. co najmniej 3 osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadającymi kwalifikacje zawodowe i doświadczenie niezbędne do wykonywania usługi, które mają pełnić następujące funkcje w jej realizacji:

1. Kierownik projektu (koordynator) posiadający minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie :
 - kierowania zespołem prowadzącym media społecznościowe o zasięgu min. 5 tys. fanów,
 - opracowywania i realizacji strategii promocji w mediach społecznościowych,
 - nadzorowania kampanii reklamowych,
 - monitorowania i analizie danych dotyczących efektywności wykonywanych działań (w tym opracowywania raportów zawierającymi statystyki z przeprowadzonych działań wraz z ich analizą),
 - promocji i prowadzenia konkursów na kanałach w mediach społecznościowych.
2. Specjalista ds. mediów społecznościowych/copywriter (Facebook, Instagram) posiadający minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie :
 - prowadzenia samodzielnie kont firmowych na: Facebooku, Instagramie (w tym min. 1 profil o zasięgu min. 5 tys. fanów),
 - samodzielnego tworzenia treści, nawiązywaniu relacji z fanami i prowadzenia relacji na żywo w mediach społecznościowych,
3. Specjalista grafik/fotografik kreatywny posiadający minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie :
 - opracowywania koncepcji kreatywnych oraz ich adaptacji w ramach potrzeb,
 - projektowania grafik oraz animacji przeznaczonych do publikowania w Internecie (ze szczególnym uwzględnieniem projektów do mediów społecznościowych),
 - jako fotograf/fotografik (ze szczególnym uwzględnieniem wykonywania zdjęć wykorzystywanych w mediach społecznościowych) oraz w profesjonalnej w obróbce zdjęć,
 - organizacji sesji zdjęciowych na potrzeby mediów społecznościowych.

Uwaga: Zamawiający nie dopuszcza realizowania przez jedną osobę funkcji kierownika projektu i specjalisty ds. mediów społecznościowych. W przypadku specjalisty grafika/fotografika funkcja może być realizowana przez jedną osobę lub dwie osoby, o różnych kompetencjach. Wymienione





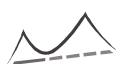
powyżej osoby nie wyczerpują wymagań dla rzetelnego wypełnienia zobowiązań Wykonawcy i powinny być traktowane jako minimalne wymagania Zamawiającego.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej **podmiotów udostępniających zasoby**, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, musi złożyć, **wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust., 1 pkt 3 i 4.
6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, będzie odpowiadał solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzą spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, **zamawiający zażąda**, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu
8. Wykonawca nie będzie mógł, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
9. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, do ww. przeliczenia zastosowany będzie ostatni ogłoszony kurs przed tym dniem.

Rozdział VII

Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają





wykluczeniu.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp.
3. Zamawiający ponadto wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 109:
 - 1) ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

Rozdział VIII

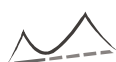
Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

1. **Zamawiający żąda od wykonawcy składania wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych:**

- 1) Koncepcja Harmonogramu Publikacji i Promowania Postów na pierwsze cztery tygodnie realizacji Umowy prowadzenia mediów społecznościowych, którą Wykonawca dołączy do oferty w postaci dokumentu o objętości nie większej niż 30 stron A4, np. w formie slajdów prezentacji. Koncepcja Harmonogramu Publikowania i Promowania Postów musi być podpisana przez Wykonawcę. Koncepcja Harmonogramu Publikowania i Promowania Postów musi uwzględniać 2 profile tj. Facebook i Instagram.

Koncepcja Harmonogramu Publikowania i Promowania Postów musi być zgodna z OPZ i zawierać:

- w ramach Facebooka - podział na cztery bloki tematyczne – każdy blok zawierał będzie krótki opis założeń, w tym minimum opis grup docelowych do których będzie skierowany oraz propozycję dedykowanego layoutu,
- w ramach Facebooka - propozycję terminów publikacji postów na pierwsze cztery tygodnie (4 tygodnie x 4 bloki tematyczne = 16 postów) obowiązywania Umowy (przypisanie każdego bloku tematycznego do konkretnego dnia tygodnia z uzasadnieniem dlaczego ten dzień tygodnia został zaproponowany). Do każdego postu zaproponowany zostanie tytuł i zarys treści oraz rodzaj elementu graficznego (dostępnego w ramach FB),
- w ramach Instagrama - propozycję terminów publikacji postów na pierwsze cztery tygodnie (4 tygodnie x 2 posty w tygodniu = 8 postów) obowiązywania Umowy. Do każdego postu zaproponowany zostanie tytuł i zarys treści oraz rodzaj elementu graficznego (dostępnego w ramach Instagrama). Tematyka proponowanych postów związana będzie z zaproponowanymi przez Wykonawcę blokami tematycznymi w ramach FB,
- propozycję promowania postów na Facebooku w budżecie nieprzekraczającym 700 zł brutto na każdy tydzień, z zaznaczeniem który post z Facebooka (raz w tygodniu) ma zostać wypromowany na Instagramie (tak, aby wyświetlał się jako reklama). Posty bezpośrednio publikowane na Instagramie nie będą promowane,
- w ramach Facebooka i Instagrama – propozycję uzupełnienia profili minimum o zdjęcie profilowe, zdjęcie w tle (Facebook), informacje o projekcie,
- opis w jaki sposób Wykonawca zamierza osiągnąć postawione cele określone w OPZ.





- 2) 6 postów przygotowanych dla profili Zamawiającego w mediach społecznościowych, które Wykonawca dołączy do oferty w formie wydrukowanej wraz z opisem. Propozycje postów przygotowane zostaną na pierwszy tydzień obowiązywania Umowy, zgodnie z zaproponowanym przez Wykonawcę Harmonogramem Publikacji i Promowania Postów, w podziale na media społecznościowe – 4 posty na Facebooka oraz 2 posty na Instagrama.

Każdy post musi zawierać opis pomysłu i jego cel. Ponadto:

- w ramach Facebooka – każdy z postów dotyczył będzie innego bloku tematycznego, zaproponowanego przez Wykonawcę w ramach Harmonogramu publikowania i promowania postów. Zawierał będzie min. propozycję pełnej treści, grafiki (dostępnej w ramach FB), hashtagów, oznaczeń (jeśli post będzie tego wymagał),
- w ramach Instagrama – każdy z postów dotyczył będzie innej tematyki związanej z zaproponowanymi przez Wykonawcę blokami tematycznymi zaproponowanymi przez Wykonawcę w ramach FB (Wykonawca uzasadni wybór danej tematyki). Zawierał będzie min. propozycję pełnej treści, grafiki (dostępnej w ramach Instagrama), hashtagów, oznaczeń (jeśli post będzie tego wymagał).

Powyższe środki dowodowe posłużą do przyznania punktów w kryteriach oceny ofert. Szczegółowy opis tych środków i sposób ich oceny znajduje się w rozdziale XIV SWZ Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert.

Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzają, że oferowane usługi spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.

2. Zamawiający nie przewiduje uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych, ponieważ środki te służą ocenie usługi zgodnie z kryteriami oceny ofert opisanymi w rozdziale XIV SWZ

Rozdział IX

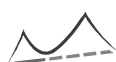
Informacja o podmiotowych środkach dowodowych i innych dokumentach

Dokumenty składane wraz z ofertą:

1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia **do oferty Wykonawca musi dołączyć:**
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wstępne o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w załączniku nr 2 do SWZ, stanowiące dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie wstępne składa każdy z wykonawców.
 - 2) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca musi złożyć wraz z oświadczeniem wstępnym także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Dokumenty podmiotowe składane na wezwanie:

2. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, przed wyborem najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych



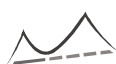


potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt. 1 i 2 Ustawy Pzp, chyba że zamawiający jest w posiadaniu lub ma dostęp do tych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:

- 1) oświadczenie, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej
 - 2) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również 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 lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;
 - 3) wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
 - 4) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli będzie mógł je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 2 pkt. 4) Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

Rozdział X

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;





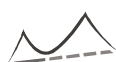
oraz

Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp;

oraz

Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem:
ZP/55/055/U/21
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu oraz poczty elektronicznej.
5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub znakiem postępowania.
6. Zamawiający wyznaczył następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Małgorzata Rewucka., email: malgorzata.rewucka@pg.edu.pl
7. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość”, nie za pośrednictwem adresu email.
8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający preferuje, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji Zamawiający uzna datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. 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 w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
10. Niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) 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,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,





- g) 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.
11. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) musi zaakceptować warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznać go za wiążący,
- b) musi się zapoznać i stosować do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
14. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)
15. Zamawiający będzie obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
16. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ za pomocą platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: dzp@pg.edu.pl W temacie pisma należy podać tytuł i nr postępowania.
18. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, przekaże wykonawcom, którym udostępnił SWZ.
19. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania
20. W przypadku gdy zmiana treści SWZ będzie istotna dla sporządzenia oferty lub będzie wymagała od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
21. Wszelkie zmiany treści SWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców staną się integralną częścią SWZ i będą wiążące dla Wykonawców.
22. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.



Rozdział XI

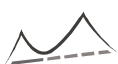
Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Formularz Oferty - wypełniony i przesłany w formie lub postaci elektronicznej, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ,
- 2) Formularz rzeczowo-cenowy, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SWZ; Dokument stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu,
- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ,
- 4) Przedmiotowe środki dowodowe wymienione w rozdziale VIII SWZ
- 5) Podmiotowe środki dowodowe wymienione w rozdziale IX SWZ,,
- 6) Zobowiązania, o których mowa w rozdziale VI. ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy)
- 7) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy(jeżeli dotyczy)
- 8) Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy)
- 9) Dokument elektroniczny potwierdzający wniesienie wadium - w przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniądź.

1. Wymagania podstawowe:

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 3) Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 4) Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona w formie lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu
- 5) Ofertę należy złożyć:
 - a) w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub
 - b) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub
 - c) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym podpisaną przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszej SWZ oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy.
- 7) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z



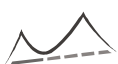


dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta oraz dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,

- 8) Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
- 9) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych jako załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy,
- 10) 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". Wybór formatu musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 11) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 12) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 13) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 14) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej (kwalifikowanym podpisem elektronicznym), 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.
- 15) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 16) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Zamawiający sugeruje złożenie oferty z bezpiecznym wyprzedzeniem przed terminem składania ofert/.
- 17) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1
- 18) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 19) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 20) Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Forma oferty:

- 1) Wykonawca musi złożyć ofertę za pośrednictwem **platformazakupowa.pl**.
- 2) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (DZ. U. z 2020 r., poz. 2415), należy złożyć w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,





- w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy,
- 3) Sposób sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. (Dz. U. poz. 2452) w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz.2452), wydanego na podstawie art. 70 ustawy.
 - 4) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub 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, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 - 5) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5), dokonuje w przypadku:
 - a) 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;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 7) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 8) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub



podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 8, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca.
- 10) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5) i 8) może dokonać również notariusz.
- 11) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie podającym dane 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 12) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski,

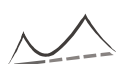
3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. 1913):

- 1) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- 2) w przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, jest zobowiązany zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 3) **Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.** W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Wykonawca nie może zastrzec informacji o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania, których oferty zostały otwarte,
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach,

które Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.





- 4) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) wypełniając Formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy,
- 4) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
- 5) przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty), Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej ich współpracę,
- 6) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu - każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IX ust 1 pkt 1 SWZ.
- 7) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty dotyczące własnej firmy składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np. formularz oferty, wykaz usług, wykaz osób - składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - d) **W przypadku, o którym mowa w pkt. 7 lit. c), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.**

Rozdział XII

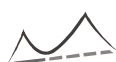
Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin i sposób złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu/proceedings na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania - w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	10.05.2021 r.	do godz.	11.00
----------------	----------------------	-----------------	--------------

- 2) Wraz z ofertą należy złożyć wszystkie wymagane w SWZ oświadczenia i dokumenty.





- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 4) Oferta lub wnioski składane elektronicznie musi zostać podpisana zgodnie z zasadami o których mowa w rozdziale XI. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy **Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na każdym dokumencie** przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
- 5) Za datę przekazania 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.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

2. Termin i sposób otwarcia ofert:

- 1) otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	10.05.2021 r.	o godz.	11.05
--------	---------------	---------	-------

- 2) otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez odszyfrowanie złożonych poprzez Platformę ofert,
- 3) W przypadku zmiany terminu otwarcia, Zamawiający poinformuje o tym fakcie na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 4) Przed otwarciem ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 6) Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego.

3. Wycofanie oferty:

Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

4. Jawność postępowania:

Zgodnie z art. 74 ust. 2 pkt. 1 ustawy Pzp oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert.

Rozdział XIII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego **załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Wykonawca zobowiązany jest wycenić każdy asortyment zawarty w formularzu rzeczowo-cenowym i wpisać/obliczyć ceny jednostkowe oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji formularza rzeczowo-cenowego.
3. Obliczoną sumę wartości brutto z formularza rzeczowo – cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – **zał. nr 1 do SWZ**. Ceną oferty jest cena podana w **formularzu ofertowym**.





4. Cena oferty brutto, ceny jednostkowe winny być wyrażone liczbowo w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami działań matematycznych.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
6. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego, terminowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty związane z dostarczeniem przedmiotu zamówienia do wskazanych jednostek organizacyjnych przez Zamawiającego. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
7. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
8. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom. Ceny jednostkowe, podane przez Wykonawcę w ofercie, obowiązują przez cały okres trwania umowy, nie będą zmieniane w trakcie realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

Sposób obliczenia cen i podatek VAT

11. Wykonawca krajowy oblicza cenę oferty z podatkiem VAT. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z przepisami prawa.
12. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne zobowiązany będzie doliczyć do ceny takich ofert należny podatek VAT, obciążający zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.
13. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 106 ze zm), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

W złożonej ofercie, wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których usługa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Rozdział XIV

Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania SWZ oraz ustawy Pzp, która uzyska największą łączną liczbę punktów:

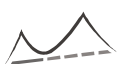
$$W = C + H + P$$

W – liczba punktów przyznanych badanej ofercie

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według Kryterium Cena

H - liczba wszystkich punktów uzyskanych w Kryterium Koncepcji Harmonogramu Publikacji i Promowania Postów

P - liczba punktów uzyskanych w Kryterium Koncepcji Przykładowych Postów





2. Kryteria oceny ofert obejmują:

Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

Liczba uzyskanych punktów będzie obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oznaczenie kryterium	Liczba punktów (waga)
C. Kryterium Ceny	40
H. Kryterium Koncepcji Harmonogramu Publikacji i Promowania Postów	30
P. Kryterium Koncepcji Przykładowych Postów	30
RAZEM	100

1. Kryterium Cena (C)

Ocenie podlega cena brutto oferty w PLN.

Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 40

Ocena punktowa pozostałych ofert dla Kryterium Cena zostanie dokonana wg wzoru:

$$C = C_n / C_o \times 40$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według Kryterium Cena

C_n – najniższa oferowana cena brutto

C_o – cena brutto badanej oferty

40 – waga kryterium

Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją usługi.

2. Kryterium Koncepcji Harmonogramu Publikowania i Promowania Postów (H)

Ocenie podlega Koncepcja Harmonogramu Publikacji i Promowania Postów na pierwsze cztery tygodnie realizacji Umowy prowadzenia mediów społecznościowych, którą Wykonawca dołączy do oferty w postaci dokumentu o objętości nie większej niż 30 stron A4, np. w formie slajdów prezentacji. Koncepcja Harmonogramu Publikowania i Promowania Postów musi być podpisana przez Wykonawcę. Koncepcja Harmonogramu Publikowania i Promowania Postów musi uwzględniać 2 profile tj. Facebook i Instagram.

Ocena Koncepcji Harmonogramu Publikowania i Promowania Postów (H) jest sumą wszystkich punktów przyznanych przez członków komisji przetargowej podzieloną przez liczbę członków komisji, według wzoru:



$$H = (H1 + H2 + H3 \dots + Hn) / LCzK$$

gdzie:

H - liczba wszystkich punktów uzyskanych w Kryterium Koncepcji Harmonogramu Publikowania i Promowania Postów

H1, H2, H3...Hn - liczba punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji przetargowej

LCzK - liczba członków komisji dokonująca oceny (3 osoby, sekretarz komisji nie bierze udziału w ocenie merytorycznej)

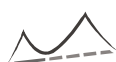
Zarys Harmonogramu Publikowania i Promowania Postów musi być zgodny z OPZ i zawierać:

- w ramach Facebooka - podział na cztery bloki tematyczne – każdy blok zawierał będzie krótki opis założeń, w tym minimum opis grup docelowych do których będzie skierowany oraz propozycję dedykowanego layoutu,
- w ramach Facebooka - propozycję terminów publikacji postów na pierwsze cztery tygodnie (4 tygodnie x 4 bloki tematyczne = 16 postów) obowiązywania Umowy (przypisanie każdego bloku tematycznego do konkretnego dnia tygodnia z uzasadnieniem dlaczego ten dzień tygodnia został zaproponowany). Do każdego postu zaproponowany zostanie tytuł i zarys treści oraz rodzaj elementu graficznego (dostępnego w ramach FB),
- w ramach Instagrama - propozycję terminów publikacji postów na pierwsze cztery tygodnie (4 tygodnie x 2 posty w tygodniu = 8 postów) obowiązywania Umowy. Do każdego postu zaproponowany zostanie tytuł i zarys treści oraz rodzaj elementu graficznego (dostępnego w ramach Instagrama). Tematyka proponowanych postów związana będzie z zaproponowanymi przez Wykonawcę blokami tematycznymi w ramach FB,
- propozycję promowania postów na Facebooku w budżecie nieprzekraczającym 700 zł brutto na każdy tydzień, z zaznaczeniem który post z Facebooka (raz w tygodniu) ma zostać wypromowany na Instagramie (tak, aby wyświetlał się jako reklama). Posty bezpośrednio publikowane na Instagramie nie będą promowane,
- w ramach Facebooka i Instagrama – propozycję uzupełnienia profili minimum o zdjęcie profilowe, zdjęcie w tle (Facebook), informacje o projekcie,
- opis w jaki sposób Wykonawca zamierza osiągnąć postawione cele określone w OPZ.

W przypadku dołączenia do oferty przez Wykonawcę więcej niż 30 stron A4 Zamawiający nie będzie oceniał oferty w Kryterium Koncepcji Harmonogramu Publikowania i Promowania Postów (H) i zostanie przyznanych 0 punktów.

W ramach niniejszego kryterium każdy członek komisji przetargowej przyzna ofercie punkty w skali od 0 pkt do 30 pkt. Punkty te będą przyznane według następującego zakresu oceny:

L.p.	Oczekiwania w ramach kryterium (H)	Zakres oceny, procentowe spełnienie oczekiwań	Liczba punktów możliwa do uzyskania





1.	<ul style="list-style-type: none"> został opracowany na potrzeby realizacji usługi dla portalu mostwiedzy.pl na podstawie OPZ, jest możliwy do wdrożenia w ramach realizowania usługi, zawiera nowatorskie pomysły i niespotykane formy działań interaktywnych, które gwarantują zaangażowanie i interaktywność odbiorców, jest nieskomplikowany, usystematyzowany i łatwy do zrozumienia, zawiera różnorodne rozwiązania techniczne. 	koncepcja spełnia oczekiwania Zamawiającego w zakresie 90% - 100%	od 20 pkt do 30 pkt
2.		koncepcja spełnia oczekiwania Zamawiającego w zakresie 70% - 89%	od 10 pkt do 19 pkt
3.		koncepcja spełnia oczekiwania Zamawiającego w zakresie 50% - 69%	od 1 pkt do 9 pkt
4.		koncepcja spełnia oczekiwania Zamawiającego w zakresie poniżej 50%	0 pkt

3. Kryterium Koncepcji Przykładowych Postów (P)

Ocenie będzie podlegało 6 postów przygotowanych dla profili Zamawiającego w mediach społecznościowych, które Wykonawca dołączy do oferty w formie wydrukowanej wraz z opisem. Propozycje postów przygotowane zostaną na pierwszy tydzień obowiązywania Umowy, zgodnie z zaproponowanym przez Wykonawcę Harmonogramem Publikacji i Promowania Postów, w podziale na media społecznościowe – 4 posty na Facebooka oraz 2 posty na Instagrama.

Ocena Koncepcji Przykładowych Postów (P) jest sumą wszystkich punktów przyznanych przez członków komisji przetargowej podzieloną przez liczbę członków komisji, według wzoru:

$$P = (P1 + P2 + P3... + Pn) / LCzK$$

gdzie:

P - liczba punktów uzyskanych w Kryterium Koncepcji Przykładowych Postów

P1, P2, P3...Pn - liczba punktów przyznanych w Kryterium Koncepcji Przykładowych Postów przez poszczególnych członków komisji przetargowej

LCzK - liczba członków komisji dokonująca oceny (3 osoby, sekretarz komisji nie bierze udziału w ocenie merytorycznej)





Zamawiający przyzna punkty postom kierując się stopniem spełnienia ocenianych cech. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać post wynosi 5 pkt. Oferta w Kryterium Koncepcji Przykładowych Postów (P) może uzyskać max **30 punktów**.

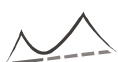
Każdy post musi zawierać opis pomysłu i jego cel. Ponadto:

- w ramach Facebooka – każdy z postów dotyczył będzie innego bloku tematycznego, zaproponowanego przez Wykonawcę w ramach Harmonogramu publikowania i promowania postów. Zawierał będzie min. propozycję pełnej treści, grafiki (dostępnej w ramach FB), hashtagów, oznaczeń (jeśli post będzie tego wymagał),
- w ramach Instagrama – każdy z postów dotyczył będzie innej tematyki związanej z zaproponowanymi przez Wykonawcę blokami tematycznymi zaproponowanymi przez Wykonawcę w ramach FB (Wykonawca uzasadni wybór danej tematyki). Zawierał będzie min. propozycję pełnej treści, grafiki (dostępnej w ramach Instagrama), hashtagów, oznaczeń (jeśli post będzie tego wymagał).

W przypadku dołączenia do oferty przez Wykonawcę więcej niż 6 postów Zamawiający nie będzie poddawał ich ocenie i w tym kryterium zostanie przyznanych 0 punktów.

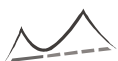
W ramach niniejszego kryterium każdy członek komisji przetargowej przyzna ofercie punkty w skali od 0 pkt do 30 pkt. Punkty te będą przyznane według następującego zakresu oceny:

I.p.	Cecha podlegająca ocenie oraz jej opis	Skala oceny – sposób oceny	FB (max liczba punktów; każdy post oceniany osobno)	INSTAGRAM (max liczba punktów; każdy post oceniany osobno)	Łączna max liczba punktów w ramach cechy na wszystkich profilach
[1]	[2]	[4]	[5]	[6]	[7] [5+6]





1.	Copywriting (język i merytoryka) poprawność językowa, bezbłądność treści, jasność przekazu, dostosowanie języka do grupy docelowej oraz medium (m.in. czy post zawiera bezpośredni zwrot do odbiorcy – call to action, czy informacje zawarte w poście są przydatne dla odbiorców, czy treść i forma angażuje odbiorców z grupy docelowej, czy treść i forma są interesujące dla odbiorców)	Każdy post otrzyma ocenę w zakresie 0-2 pkt według następujących zasad: 2 pkt – brak zastrzeżeń 1 pkt – 1 zastrzeżenie 0 pkt – więcej niż 1 zastrzeżenia	4 posty x 2 pkt.	2 posty x 2 pkt.	12
2.	Grafika czytelność, estetyka, aspekt techniczny, kompozycja, m.in. kolorystyka, krój czcionki, układ i rozmieszczenie poszczególnych elementów, zgodność ze sztuką graficzną, brak błędów graficznych	Każdy post otrzyma ocenę w zakresie 0-1 pkt według następujących zasad: 1 pkt – brak zastrzeżeń 0 pkt – 1 i więcej zastrzeżeń	4 posty x 1 pkt.	2 posty x 1 pkt	6





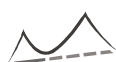
3.	Koncepcja innowacyjność pomysłu, spójność wszystkich elementów, sposób zachęcenia do interakcji użytkowników, powiązanie tematu/grafiki z portalem mostwiedzy.pl	Każdy post otrzyma ocenę w zakresie 0-2 pkt według następujących zasad: 2 pkt – brak zastrzeżeń 1 pkt – 1 zastrzeżenie 0 pkt – więcej niż 1 zastrzeżenia	4 posty x 2 pkt.	2 posty x 2 pkt.	12
Łączna max liczba punktów			20	10	30

3. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z powyżej wskazanymi zasadami $W = C + H + P$.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych, zgodnie z art. 224 ustawy Pzp.

Rozdział XV

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg załącznika nr 4 do SWZ.





2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Zawarta umowa będzie jawna.

Rozdział XVI

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do:
 - 1) przekazania umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana, dotyczy to również współników prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej,
 - 2) dostarczenia pełnomocnictwa dla osób podpisujących umowę, jeśli ich umocowanie do podpisania umowy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty,
2. W informacji wysłanej do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentów i oświadczeń oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SWZ.
3. Niedostarczenie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, co może skutkować konsekwencjami określonymi w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

Rozdział XVII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

Rozdział XVIII

Składanie ofert częściowych i wariantowych

1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Zamawiający udziela zamówień na usługi będące przedmiotem niniejszego postępowania w częściach stanowiących odrębne postępowania.
3. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Rozdział XIX

Wymagania dotyczące wadium

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: 800,00 zł





2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) gwarancjach bankowych;
- c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).

3. Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, Bank Millenium S.A. O/Gdańsk, z dopiskiem: „WADIUM – prowadzenie profili w mediach społecznościowych portalu mostwiedzy.pl”

Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć, najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający będzie uważał za skuteczne wniesienie wadium tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

4. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z ofertą oryginał dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez uprawnionego pracownika gwaranta/poręczyciela.

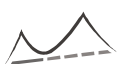
5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
- 3) kwotę zobowiązania,
- 4) termin ważności gwarancji,
- 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
- 6) być nieodwołalny
- 7) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - d) w odpowiedzi na wezwanie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych lub do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

6. Zamawiający dokona zwrotu wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia okoliczności określonych w art. 98 ust.1 Ustawy Pzp.

7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku dokona zwrotu wadium wykonawcy w okoliczności określonych w art. 98 ust. 2 Ustawy Pzp.

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium jeżeli:





1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych lub do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

2) wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy

3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.

Rozdział XX

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXI

Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących określone czynności w zakresie realizacji zamówienia.

2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121.

4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości ani nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego

6. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

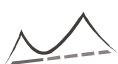
9. Zamawiający nie wymaga ani nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.

10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94.

Rozdział XXII

Klauzula informacyjna RODO

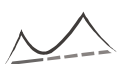
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne





rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

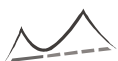
- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w 80-233 Gdańsk przy ul. G. Narutowicza 11/12;
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348-66-29, e-mail: iod@pg.edu.pl;
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **nr ZP/55/055/U/21 pn. założenie, prowadzenie oraz wsparcie w dalszym samodzielnym prowadzeniu przez Zamawiającego profili portalu MOST Wiedzy w mediach społecznościowych, w ramach projektu „MOST DANYCH. Multidyscyplinarny Otwarty System Transferu Wiedzy – etap II: Open Research Data”** prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 4 lata od dnia zakończenia postępowania;
 - f) 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;
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) 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 (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - i) 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.
- Dodatkowo, stosownie do art. 19 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 oraz 75 ustawy Pzp::
- 1)w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dotyczące go dane osobowe, to Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy dodatkowych informacji precyzujących żądanie (np. nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia);
 - 2)w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, to Zamawiający będzie uprawniony do przetwarzania tych danych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia..





Spis załączników do SWZ:

Załącznik nr 1	Formularz Oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie
Załącznik nr 3	Formularz cenowy
Załącznik nr 4	Wzór umowy
Załącznik nr 5	Załącznik nr 3 do umowy – Schemat reakcji na sytuacje kryzysowe na Portalach
Załącznik nr 6	Załącznik nr 5 do umowy – Harmonogram realizacji umowy
Załącznik nr 7	Opis przedmiotu zamówienia





Załącznik nr 1.

Nr postępowania: ZP/55/ 055/U/21

FORMULARZ OFERTY

Zamawiający: Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji pn:
założenie, prowadzenie oraz wsparcie w dalszym samodzielnym prowadzeniu przez Zamawiającego profilu portalu MOST Wiedzy w mediach społecznościowych, w ramach projektu „ MOST DANYCH. Multidyscyplinarny Otwarty System Transferu Wiedzy – etap II: Open Research Data”

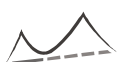
My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty)
działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa Wykonawcy (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy wskazać wszystkich Wykonawców):		
Adres:		
REGON nr	NIP nr	KRS/CEIDG:
Nr telefonu:	e-mail do prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem:	

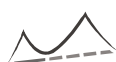




Zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.), ze względu na liczbę pracowników, **oświadczamy, że należymy** do sektora (zaznaczyć):

- mikroprzedsiębiorstw
- małych przedsiębiorstw
- średnich przedsiębiorstw
- dużych przedsiębiorstw.

1. **Oferujemy realizację** całości **powyższego przedmiotu zamówienia**, zgodnie z zapisami w SWZ za wynagrodzenie brutto (w PLN):
2. Oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SWZ.
3. **Oświadczamy**, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SWZ.
4. Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia, nieuwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.
5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
6. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru Umowy, która stanowi załącznik nr 4 do SWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia Umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
8. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w rozdziale V ust. 1 SWZ.
9. **Oświadczamy, że** wadium o wartości* PLN wnieśliśmy w dniu w formie
10. **Oświadczamy**, że zamówienie zamierzamy zrealizować przy udziale następujących podwykonawców, w zakresie (należy podać zakres i jeśli są znane - dane proponowanych podwykonawców)
.....
.....
11. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) 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. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub





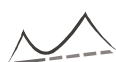
pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. *(W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)).*

12. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1.
2.
3.
4.

** wypełnia wykonawca*

**Dokument należy podpisać kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem
zaufanym lub podpisem osobistym**





Nr postępowania: ZP/55 / 055/U/21

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie

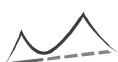
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

dotyczące niepodlegania wykluczeniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. założenie, prowadzenie oraz wsparcie w dalszym samodzielnym prowadzeniu przez Zamawiającego profili portalu MOST Wiedzy w mediach społecznościowych, w ramach projektu „MOST DANYCH. Multidyscyplinarny Otwarty System Transferu Wiedzy – etap II: Open Research Data” , oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że **podlegam*/nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że **podlegam*/nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.
3. Oświadczam, że **zachodzą*/nie zachodzą*** w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10 ustawy Pzp)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:





-
.....
.....
4. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w rozdziale VI SWZ, tj:
- 1) posiadam wymaganą zdolność zawodową i techniczną

5. 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.

6. JEDNOCZEŚNIE PODAJĘ DANE UMOŻLIWIAJĄCE DOSTĘP DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH (jeżeli dotyczy):¹

Informuję, że następujące podmiotowe środki dowodowe:

1. KRS/CEIDG

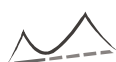
można pozyskać odpowiednio z następujących rejestrów publicznych:

1.
2.
3.

..... (miejsowość), dnia r.

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

¹ Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli będzie mógł je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków





ZP/55/055/U/21

Załącznik nr 3 do SWZ

FORMULARZ CENOWY NA

założenie, prowadzenie oraz wsparcie w dalszym samodzielnym prowadzeniu przez Zamawiającego profili portalu MOST Wiedzy w mediach społecznościowych, w ramach projektu „MOST DANYCH. Multidyscyplinary Otwarty System Transferu Wiedzy – etap II: Open Research Data”

lp.	Etap	Max. liczba tygodni	Kwota za tydzień usługi (brutto)	Wynagrodzenie brutto za prowadzenie profili w mediach społecznościowych (zgodnie z OPZ)	Zapewnienie płatnej reklamy (brutto; według zaakceptowanego Harmonogramu publikacji i promowania postów)	Kwota łączna za zapewnienie płatnej reklamy (zgodnie z OPZ)*
		1	2	3=1x2	4	5=1x4
1.	Etap I (od dnia podpisania Umowy do 27.06.2021r.	9			max. 700 zł brutto	max. 6 300,00 zł brutto
2.	Etap II 28.06.2021r. - 29.12.2021r.	28,5			max. 700 zł brutto	<u>max.</u> 19 950,00 zł brutto
	ETAPY RAZEM					26 250,00 zł brutto
3.	Wynagrodzenie brutto za szkolenie w trakcie etapu I :					
	WYNAGRODZENIE RAZEM					

*budżet na reklamę wynosi maksymalnie brutto 700 zł tygodniowo – będzie on rozliczany za każdy bieżący Harmonogram publikowania i promowania postów, na podstawie przekazanego przez Wykonawcę raportu z rozliczeniem wypromowanych postów

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym



ZP/55/055/U/21

Załącznik nr 5 do SWZ

Załącznik nr 3 do umowy

SCHEMAT REAKCJI NA SYTUACJE KRYZYSOWE

1. Identyfikacja przez Wykonawcę zaistnienia sytuacji kryzysowej oraz wskazanie wstępnej propozycji przeciwdziałania jej rozprzestrzenianiu. → 2. Informacje o kryzysie otrzymuje kontakt 1. lub 2. (w ciągu max. 1 godziny od identyfikacji sytuacji przez Wykonawcę). → 3. Wewnętrzna komunikacja pracowników Zamawiającego. → 4. Poinformowanie Wykonawcy o: 4a) decyzji Zamawiającego co do sposobu reakcji przez Wykonawcę lub 4b) podjęciu lub planowaniu podjęcia samodzielnych działań przez Zamawiającego mających na celu udzielenie odpowiedzi na kryzys (max. 1 godzina). → 5. W przypadku przekazania informacji, 4a) – Wykonawca podejmie działanie zgodnie z decyzją Zamawiającego oraz przekaże informacje m.in. o sposobie i terminie udzielenia odpowiedzi na kryzys (max. 1 godzina). → 6a) Zaakceptowanie odpowiedzi przez użytkowników i wygaszenie sytuacji kryzysowej przez Zamawiającego i Wykonawcę., 6b) brak akceptacji użytkowników na odpowiedź i dalszy rozwój sytuacji kryzysowej (rozpoczęcie działań od kroku 2. schematu).

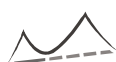
Strony Umowy pod pojęciem "kryzys" rozumieją komentarz, post, opinię, wrzutkę, które przyciągają kolejnych niezadowolonych użytkowników napędzających się wzajemnie do publikacji następujących treści niosących negatywny wydźwięk na profilach społecznościowych portalu MOST Wiedzy. Do źródeł kryzysu będą zaliczane:

- negatywne komentarze i opinie,
- lawina negatywnych komentarzy,
- skargi,
- dynamicznie zmieniające się sytuacje (wymagające częstego aktualizowania komunikatów),
- fake newsy,
- podważanie założeń merytorycznych udostępnianych treści,
- naruszenie wizerunku Zamawiającego w zakresie obszarów jego działalności,
- notorycznie zamieszczania przez obserwujących postów o tematyce nie związanej z obszarami działalności Zamawiającego.

W celu zmniejszenia skali oddziaływania potencjalnej sytuacji kryzysowej przygotowano schemat komunikacji pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym. W przypadku trudnych pytań i kontrowersyjnych postów, noszących znamię sytuacji kryzysowych, moderator nie powinien podejmować żadnych działań bez wcześniejszego ustalenia stanowiska z Zamawiającym. Reakcja powinna być szybka.

Niżej wymienione kontakty do osób w sytuacji kryzysowej należy wykonywać według podanej kolejności. Kontakt 2. Można uruchomić dopiero po bezskutecznej próbie skontaktowania się z kontaktem 1.

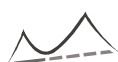
	Imię i nazwisko	Numer telefonu	E-mail
Kontakt 1.			
Kontakt 2.			





Dodatkowo:

- negatywne komentarze nie będą usuwane, korygowane albo ukrywane na własną rękę przez Wykonawcę,
- niedopuszczalne jest aby Wykonawca w imieniu Zamawiającego podczas udzielania odpowiedzi oskarżał lub znieważał osobę, która dodała negatywny post lub komentarz,
- w przypadku zaangażowania dużej liczby użytkowników w negatywną dyskusję należy wziąć od uwagę możliwość wydania przez Uczelnię oficjalnego oświadczenia i publikację w formie postu na profilu,
- w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, Wykonawcę obowiązywać będą specjalne godziny na moderację/reakcję, tj. poza wyznaczonymi godzinami ujętymi w OPZ,
- działania Wykonawcy zależne będą od uzgodnień z Zamawiającym, może to być np.:
 - krótka, publiczna odpowiedź jako post na profilu lub w odpowiedzi na dany negatywny komentarz/ post, opierająca się do danych liczbowych i faktach odsyłająca do źródła informacji,
 - podziękowanie za czas poświęcony na napisanie opinii/ komentarza,
 - w sytuacji ponownej publikacji podobnej treści przez tego samego użytkownika – zablokowanie użytkownika (po uzgodnieniu z Zamawiającym).





ZP/55/055/U/21

Załącznik nr 6 do SWZ

Załącznik nr 5 do Umowy

HARMONOGRAM REALIZACJI UMOWY

założenie, prowadzenie oraz wsparcie w dalszym samodzielnym prowadzeniu przez Zamawiającego profili portalu MOST Wiedzy w mediach społecznościowych, w ramach projektu „ MOST DANYCH. Multidyscyplinarny Otwarty System Transferu Wiedzy – etap II: Open Research Data”

W dniu podpisania Umowy, Zamawiający przekazuje Wykonawcy ewentualne uwagi do Strategii i Harmonogramu publikowania i promowania postów (ocenianych jako kryterium przez komisję przetargową). W ciągu 2 dni roboczych Wykonawca uwzględni je.

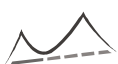
Realizacja zamówienia podzielona będzie na dwa etapy:

- etap I – od dnia podpisania Umowy do 27.06.2021 r. (max. 9 tygodni),
- etap II – od 28.06.2021 r. – 29.12.2021 r. (max. 28,5 tygodnia)

Harmonogram realizacji Umowy podzielony będzie na tygodniowe okresy realizacji Umowy. Za jeden tydzień realizacji Umowy uznaje się 7 dni tygodnia (łącznie z weekendami i świętami). Każda płatność za tydzień realizacji Umowy rozliczana będzie w następujący sposób: 1-2-3 (jeden, dwa lub trzy) dni tygodnia liczone będą jako pół tygodnia realizacji Umowy (płatność: połowa ceny z formularza cenowego), 4-5-6-7 (cztery, pięć, sześć lub siedem) dni tygodnia liczone będzie jako cały tydzień realizacji Umowy (pełna kwota z formularza cenowego).

Realizacja Umowy przebiegać będzie na podstawie wypełnianej na bieżąco przez Zamawiającego Tabeli realizacji Umowy (zaakceptowanej przez Wykonawcę), po uprzednim przekazaniu przez Wykonawcę Harmonogramu publikowania i promowania postów (zaakceptowanego przez Zamawiającego). Tabela uzupełniana będzie na okres min. czterech kolejnych tygodni realizacji Umowy (po uzgodnieniu Wykonawcy z Zamawiającym). W przypadku zbliżającego się terminu zakończenia etapu I lub etapu II możliwe jest uzupełnienie tabeli na okres krótszy niż cztery tygodnie. Tabela realizacji Umowy na pierwsze cztery tygodnie realizacji Umowy uzupełniona będzie na podstawie Harmonogramu publikowania i promowania postów ocenianych przez komisję przetargową, po wprowadzeniu ewentualnych uwag Zamawiającego przez Wykonawcę. Dzień po zakończeniu realizacji prac (zgodnych z OPZ) z każdej tabeli realizacji Umowy, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu raport zawierający statystyki z przeprowadzonych akcji oraz rozliczenie potwierdzające wypromowanie postów. Po każdorazowym przekazaniu raportu Zamawiający wystawi protokół odbioru prac, który upoważniał będzie Wykonawcę do wystawienia faktury.

Harmonogram publikowania i promowania postów na kolejny okres przekazywany będzie przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego przynajmniej 7 dni kalendarzowych przed zakończeniem ostatniego tygodnia z bieżącej tabeli realizacji Umowy – w trakcie obowiązywania etapu I. Podczas etapu II to Zamawiający uzupełniał będzie Harmonogram publikowania i promowania postów, a rolę Wykonawcy będzie jego opiniowanie podczas spotkań organizacyjnych (w ostatnim tygodniu obowiązywania bieżącego Harmonogramu publikowania i promowania postów). Na podstawie





Harmonogramu publikowania i promowania postów Zamawiający uzupełniał będzie kolumnę z kwotą rozliczeniową płatnej reklamy. Kwota ta nie będzie przekraczać 700 zł brutto na cały tydzień realizacji Umowy, lub 350 zł brutto na połowę tygodnia realizacji Umowy.

Przykładowa tabela na cztery tygodnie realizacji Umowy:

Tabela realizacji Umowy za okres 16.04.2021 r. – 09.05.2021 r.							
Tydzień realizacji Umowy	Etap (I lub II)	Rozpoczęcie (dd-mm-rr; dzień tygodnia)	Zakończenie (dd-mm-rr; dzień tygodnia)	Ilość dni	Kwota rozliczeniowa za prowadzenie profilu – zgodnie z formularzem cenowym (1.)	Kwota rozliczeniowa płatnej reklamy – zgodnie z Harmonogramem publikowania i promowania postów (2.)	Kwota łącznie (1.+2.=3.)
1.	I	16.04.2021 r.; czwartek	18.04.2021 r.; niedziela	3	0,5 x	0,5 y	0,5x + 0,5y
2.	I	19.04.2021r.; poniedziałek	25.04.2021 r.; niedziela	7	x	y	x+y
3.	I	26.04.2021 r.; poniedziałek	02.05.2021 r.; niedziela	7	x	y	x+y
4.	I	03.05.2021 r.; poniedziałek	09.05.2021 r.; niedziela	7	x	y	x+y
			łącznie	24	3,5 x	3,5 y	3,5 x + 3,5 y
Termin przekazania raportu z przeprowadzonych akcji oraz rozliczenie potwierdzające wypromowanie postów – 10.05.2021r.							
Termin przekazania przez Wykonawcę Harmonogramu publikacji i promowania postów na kolejny okres – 03.05.2021r.							



ZP/55/055/U/21

Załącznik nr 7 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

założenie, prowadzenie oraz wsparcie w dalszym samodzielnym prowadzeniu przez Zamawiającego profili portalu MOST Wiedzy w mediach społecznościowych, w ramach projektu „ MOST DANYCH. Multidyscyplinarny Otwarty System Transferu Wiedzy – etap II: Open Research Data”

Informacje ogólne

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usługi polegającej na profesjonalnym, kompleksowym, kreatywnym i spójnym założeniu oraz prowadzeniu profili w mediach społecznościowych (Facebook i pomocniczo Instagram) portalu MOST Wiedzy (www.mostwiedzy.pl) oraz zapewnieniu im płatnej reklamy oraz wsparciu w dalszym samodzielnym prowadzeniu profili przez Zamawiającego. Realizacja zamówienia zostanie podzielona na dwa etapy:

- etap I – od dnia podpisania Umowy do 27.06.2021 r.
- etap II – od 28.06.2021 r. – 29.12.2021 r.

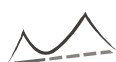
W etapie I, podstawowym celem prowadzenia profili ww. mediach społecznościowych przez Wykonawcę będzie zaangażowanie społeczności wokół portalu mostwiedzy.pl, w tym budowanie pozytywnego wizerunku, rozpoznawalności marki, nawiązywanie interakcji i budowanie więzi z fanami reprezentującymi następujące grupy docelowe (w kolejności od najistotniejszej) – 1. Społeczeństwo informacyjne 2. Przedsiębiorcy. 3. Naukowcy i społeczność biblioteczna związana z Politechniką Gdańską, Gdańskim Uniwersytetem Medycznym i Uniwersytetem Gdańskim 4. Naukowcy i społeczność biblioteczna z innych polskich Uczelni.

Podstawowym źródłem pozyskiwania tematów do publikacji będzie strona portalu mostwiedzy.pl, a w szczególności zakładki: *dane badawcze, czasopisma, publikacje, osoby, wirtualny mikroskop* (od momentu udostępnienia tej zakładki przez Zamawiającego). W Harmonogramach publikowania i promowania postów Wykonawca może proponować również publikacje postów spoza listy wymienionych zakładek oraz spoza zawartości portalu mostwiedzy.pl, jednak nawiązujące do jego tematyki.

Bieżące wykonywanie usługi przez Wykonawcę opierać się będzie na Harmonogramie publikowania i promowania postów przygotowanym przez Wykonawcę, który zostanie dołączony do składanej oferty przetargowej (oceniane jako kryteria przez komisję przetargową) oraz Harmonogramu realizacji Umowy. W dniu podpisania Umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy ewentualne uwagi do Harmonogramu publikowania i promowania postów, a w ciągu 2 dni roboczych od podpisania Umowy Wykonawca uwzględni je. Harmonogram publikowania i promowania postów na kolejne tygodnie przekazywany będzie do zaakceptowania przez Zamawiającego minimum 7 dni kalendarzowych przed zakończeniem ostatniego tygodnia z bieżącego Harmonogramu publikowania i realizacji Umowy. Opis założeń i wymagań Harmonogramu publikowania i promowania postów zawarty został w Opisie kryteriów.

Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z i stosowania wytycznych ujętych w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji dostępnych na stronie <https://www.polskacyfrowa.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/zasady-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-roku/>*.

Wykonawca zobowiązany jest realizować swoje zadania zgodnie z wytycznymi dotyczącymi przyjętej identyfikacji wizualnej projektu, w porozumieniu z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego. Wykonawca prowadząc profile Zamawiającego w mediach społecznościowych będzie uwzględniał





najnowsze rozwiązania, panujące trendy, specyfikacje grup docelowych oraz bieżące rekomendacje Zamawiającego. Podejmowane działania na profilach będą podlegały akceptacji Zamawiającego i muszą uwzględniać jego uwagi.

W trakcie trwania etapu I, poza prowadzeniem ww. profili w mediach społecznościowych, Wykonawca zapewni realizację szkolenia, którego celem będzie przeszkolenie zespołu projektowego do dalszego samodzielnego prowadzenia profili.

Ostatniego dnia obowiązywania etapu I Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie niezbędne informacje do samodzielnego, poprawnego ze strony technicznej prowadzenia kont w ramach założonych profili.

W etapie II współpraca polegać będzie na zapewnieniu przez Wykonawcę możliwości płatnej reklamy postów (max. 700 zł brutto tygodniowo, według Harmonogramu przedstawionego na spotkaniu konsultacyjnym przez Zamawiającego) oraz wsparcia Zamawiającego w samodzielnym prowadzeniu kont.

Cele do osiągnięcia dla poszczególnych mediów społecznościowych:

L.p.	Profil	Cele do osiągnięcia
1.	Facebook	<ol style="list-style-type: none">1. Utrwalenie i poszerzenie świadomości marki oraz zakresu działalności platformy <i>mostwiedzy.pl</i> ze szczególnym uwzględnieniem ww. opisanych grup docelowych.2. Systematyczne zwiększanie zasięgów dzięki wprowadzanim treściom oraz budowaniu zaangażowania użytkowników.3. Skuteczne przekierowywanie do witryny <i>mostwiedzy.pl</i>.
2.	Instagram	<ol style="list-style-type: none">1. Systematyczne zwiększanie zasięgów dzięki wprowadzanim treściom oraz budowaniu zaangażowania użytkowników.2. Skuteczne przekierowywanie do witryny <i>mostwiedzy.pl</i>.

Zamawiający wymaga, aby realizacja wyżej wymienionych celów była systematycznie kontrolowana i raportowana dla poszczególnych profili za pomocą raportów (raport własny przygotowany indywidualnie przez Wykonawcę dla Zamawiającego + załącznik z Facebook Analytics). Raport przekazywany będzie na zakończenie każdego bieżącego Harmonogramu publikowania i promowania postów.

ETAP I

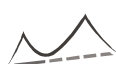
1. Informacje szczegółowe – Facebook

Obsługa oparta będzie na przygotowanym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Zamawiającego Harmonogramie publikowania i promowania postów, w stałej współpracy z Zamawiającym. Profil prowadzony będzie w języku polskim.

1) Założenie profilu – minimalny zakres:

- zdjęcie profilowe – przygotowanie i opublikowanie zdjęcia profilowego dostosowanego do tematyki profilu, na bazie materiałów Zamawiającego,

- zdjęcie w tle – przygotowanie i opublikowanie zdjęcia lub video w tle dostosowanego do tematyki profilu, na bazie materiałów Zamawiającego. Na zdjęciu koniecznym będzie





umieszczenie ciągu logotypów oraz informacji o dofinansowaniu projektu ze środków UE – po konsultacji z Zamawiającym,

- zakładki – dodanie i uzupełnienie treści min. o źródle finansowania projektu MOST DANYCH (przekazana przez Zamawiającego), informacje o portalu mostwiedzy.pl i jego grupach docelowych, opis oferowanych usług dla naukowców i biznesu.

2) Publikowanie postów – minimalny zakres:

- zaproponowanie 4 angażujących bloków tematycznych oraz zaprojektowanie dedykowanego layoutu dla każdego z nich,

- w każdym tygodniu Wykonawca opublikuje po jednym poście z każdego bloku tematycznego, zgodnie z Harmonogramem publikowania i promowania postów na bieżący tydzień. Na prośbę Zamawiającego Wykonawca opublikuje post, którego nie można było zaplanować wcześniej i ująć w Harmonogramie publikowania i promowania postów, jednak nie będzie to częściej niż raz w tygodniu (posty te nie będą promowane),

- promowanie postów – według zaproponowanego przez Wykonawcę Harmonogramu. Posty promowane będą w taki sposób aby zapewnić jak najbardziej efektywne interakcje z użytkownikami FB oraz zapewnić efektywne skierowanie ruchu na promowane posty. W każdym tygodniu Wykonawca wypromuje także jeden post z Facebooka na Instagramie (tak, aby wyświetlany był jako reklama). Wykonawca zaznaczy w przygotowywanym przed rozpoczęciem prac z każdego nowego Harmonogramu publikowania i promowania postów, który post z Facebooka będzie promowany na Instagramie. Tygodniowy budżet przeznaczony na promowanie postów wynosić będzie max. 700 zł brutto. Na koniec realizacji każdego Harmonogramu publikowania i promowania postów Wykonawca prześle Zamawiającemu raport zawierający rozliczenie wypromowanych postów,

- posty zawierały będą co najmniej treść oraz element graficzny lub video (różne dostępne w ramach FB, dopasowane do kontekstu postu – np. karuzela, posty z rozwijalną grafiką, zdjęcie i filmy 360 stopni, i inne), hasztagi, oznaczenia (jeśli post będzie tego wymagał),

- proponowane przez Wykonawcę posty będą zachęcać do interakcji z odbiorcą (dopasowane do kontekstu postu np. poprzez stosowanie quizów, ankiet, porad, żartów, działań typu RTM),

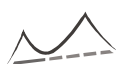
- formy przekazu oraz język postów dostosowane będą do grupy docelowej,

- posty pisane będą w języku polskim - poprawnie pod względem gramatycznym, językowym i interpunkcyjnym,

- publikacja postów zaplanowana będzie na najbardziej optymalny dzień oraz godzinę (aby wyświetliła go jak największa liczba osób oraz wykonała z nim interakcję),

- materiały wykorzystywane jako element graficzny lub video muszą być wysokiej jakości, dopasowane rozdzielczością do wymogów FB, wyselekcjonowane i odpowiednio przygotowane (obróbka graficzna). Materiały graficzne pochodzące ze źródeł (w zależności od kontekstu postu):

- Wykonawcy – w tym przypadku Wykonawca będzie posiadał wszelkie niezbędne prawa do wykorzystywanych materiałów, licencje, zgody na wykorzystanie wizerunku, praw autorskich; po zakończeniu współpracy Wykonawca prześle ww. prawa Zamawiającemu w ten sposób, aby mógł z nich swobodnie korzystać.
- Zamawiającego – w tym przypadku po stronie Wykonawcy będzie leżeć ich przygotowanie (obróbka graficzna); Wykonawca nie będzie mógł wykorzystać





materiałów graficznych Zamawiającego w innych celach niż związanych z prowadzeniem fanpage portalu MOST Wiedzy,

- platformy mostwiedzy.pl. – po uprzednim skonsultowaniu z Zamawiającym możliwości wykorzystania materiałów zgodnie z przypisanymi do nich licencjami.

3) Przygotowanie i przeprowadzenie konkursu (raz, w ciągu czterech ostatnich tygodni obowiązywania etapu I):

- formuła i ostateczny termin konkursu zostanie zaproponowana przez Zamawiającego, jednak to po stronie Wykonawcy będzie leżało jego poprawne przeprowadzenie (zarówno pod względem formalnym, prawnym, technicznym, copywriterskim jak i graficznym),

- Wykonawca przyjmuje rolę organizatora konkursu, w związku z czym przyjmuje na siebie odpowiedzialność za jego przeprowadzenie zgodnie z polskim prawem, regulaminem FB, RODO itp.,

- Wykonawca będzie administratorem danych osobowych użytkowników biorących udział w konkursie,

- Wykonawca opracuje regulamin konkursu do akceptacji Zamawiającego,

- Zamawiający zapewni nagrody w konkursie oraz przekaze je osobom, które konkurs wygra. Po stronie Wykonawcy leżeć będzie przekazanie Zamawiającemu danych osobowych w ten sposób, aby było to zgodne z polskim prawem.

4) Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącej inwentaryzacji, aktualizacji i uzupełniania profilu – na prośbę Zamawiającego, jednak nie częściej niż raz w trakcie obowiązywania bieżącego Harmonogramu publikowania i promowania postów.

5) Wykonawca na bieżąco uzupełniał będzie kalendarz wydarzeń istotnych dla Zamawiającego – jeśli takie się pojawią.

6) Ustawienie przez Wykonawcę automatycznych odpowiedzi na wiadomości prywatne oraz tzw. chat-bot – po konsultacji z Zamawiającym dot. najbardziej prawdopodobnych pytań. Aktualizacja bazy pytań przeprowadzana będzie na bieżąco przez cały okres obowiązywania etapu I, na prośbę Zamawiającego, po zaobserwowaniu przez Zamawiającego lub Wykonawcę nowych powtarzających się pytań.

7) Wykonawca zobowiązany będzie do stałego i aktywnego moderowania profilu, tj. odpowiadania na wiadomości, komentarze, opinie, kontrolowanie treści publikowanych przez obserwatorów, usuwanie treści wulgarnych (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 21:00 – maksymalny czas na reakcję jedna godzina; sobota, niedziela i święta w godzinach 10:00 – 19:00 – maksymalny czas na reakcję to trzy godziny). W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi przez Wykonawcę przekaze on informacje o możliwości zadania pytania pod adresem mailowym biuro.most@pg.edu.pl.

8) Wykonawca zobowiązany będzie do reagowania na sytuacje kryzysowe zgodnie z przyjętym schematem.

9) Wykonawca na bieżąco będzie wyszukiwał wartościowe branżowe profile (przykładowo o podobnej tematyce, innych Uczelni, bibliotek uczelnianych, instytucji związanych z tematyką Open Access) oraz będzie wchodził z nimi w interakcje (m.in. przez obserwacje, polubienia stron, postów czy komentarzy, zostawianie komentarzy).

10) Wykonawca zobowiązany będzie do generowania raportu ze statystykami z przeprowadzonych akcji na zakończenie każdego bieżącego Harmonogramu publikowania i promowania postów (m.in. zasięgów udostępnionych postów, ich wyświetleń i kliknięć, interakcji na prowadzonym fanpage'u oraz z fanpage'ami zewnętrznymi, rozliczenia z przeznaczonego budżetu na promowanie postów). Będzie miał on formę dedykowanego raportu stworzonego indywidualnie dla Zamawiającego + Facebook Analytics.





2. Informacje szczegółowe – Instagram

Obsługa oparta na przygotowanym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Zamawiającego Harmonogramie publikowania i promowania postów, w stałej współpracy z Zamawiającym. Profil prowadzony będzie w języku polskim. Profil na Instagramie pełnił będzie rolę wspomagającą dla postów promowanych na Facebooku.

1) Założenie profilu – minimalny zakres:

- a. - zdjęcie profilowe – przygotowanie i opublikowanie zdjęcia profilowego dostosowanego do tematyki profilu, na bazie materiałów Zamawiającego,
- b. - uzupełnienie opisu - dodanie i uzupełnienie treści min. o źródle finansowania projektu MOST DANYCH, informacje o portalu mostwiedzy.pl i jego grupach docelowych.

2) Publikowanie postów:

- a. - w każdym tygodniu Wykonawca udostępni na profilu Zamawiającego 2 posty, których tematyka związana będzie z przyjętymi przez Zamawiającego blokami tematycznymi z FB. Wykonawca ujmie posty w bieżącym Harmonogramie publikowania i promowania postów, a Zamawiający zaakceptuje go. Posty publikowane bezpośrednio na Instagramie nie będą promowane,

- materiały wykorzystywane jako element graficzny lub video muszą być wysokiej jakości, dopasowane rozdzielczością do wymogów Instagrama, wyselekcjonowane i odpowiednio przygotowane (obróbka graficzna). Materiały graficzne pochodzące ze źródeł (w zależności od kontekstu postu):

- Wykonawcy – w tym przypadku Wykonawca będzie posiadał wszelkie niezbędne prawa do wykorzystywanych materiałów, licencje, zgody na wykorzystanie wizerunku, praw autorskich; po zakończeniu współpracy Wykonawca przekaże ww. prawa Zamawiającemu w ten sposób, aby mógł z nich swobodnie korzystać

- Zamawiającego – w tym przypadku po stronie Wykonawcy będzie leżeć ich przygotowanie (obróbka graficzna); Wykonawca nie będzie mógł wykorzystać materiałów graficznych Zamawiającego w innych celach niż związanych z prowadzeniem profilu portalu MOST Wiedzy,

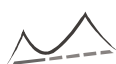
- platformy mostwiedzy.pl. – po uprzednim skonsultowaniu z Zamawiającym możliwości wykorzystania materiałów zgodnie z przypisanymi do nich licencjami.

- na prośbę Zamawiającego Wykonawca opublikuje post, którego nie można było zaplanować wcześniej i ująć w bieżącym Harmonogramie publikowania i promowania postów, jednak nie będzie to częściej niż raz w tygodniu (posty te nie będą promowane). W takim przypadku materiał graficzny dla postu dostarczony zostanie przez Zamawiającego, jednak po stronie Wykonawcy leżeć będzie opracowanie jego treści tekstowej,

- posty zawierały będą co najmniej treść oraz element graficzny lub video (różne dostępne w ramach Instagrama, dopasowane do kontekstu postu – np. posty z kilkoma zdjęciami, reposty innych użytkowników), hasztagi, oznaczenia (jeśli post będzie tego wymagał),

- proponowane przez Wykonawcę posty będą zachęcać do interakcji z odbiorcą (dopasowane do kontekstu postu),

- formy przekazu oraz język postów dostosowane będą do grupy docelowej,





- posty pisane będą w języku polskim - poprawnie pod względem gramatycznym, językowym i interpunkcyjnym,

- publikacja postów zaplanowana będzie na najbardziej optymalny dzień oraz godzinę (aby wyświetliła go jak największa liczba osób oraz wykonała z nim interakcję),

- 3) Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącej inwentaryzacji, aktualizacji i uzupełniania profilu – na prośbę Zamawiającego, jednak nie częściej niż w trakcie trwania bieżącego Harmonogramu publikowania i promowania postów
- 4) Udzielanie w imieniu Zamawiającego odpowiedzi na przychodzące wiadomości. W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi Wykonawca przekazywał będzie użytkownikowi zadającemu pytanie informację o możliwości zadania pytania pod adresem mailowym biuro.most@pg.edu.pl.
- 5) Wykonawca zobowiązany będzie do stałego i aktywnego moderowania profilu, tj. odpowiadania na komentarze, opinie, kontrolowanie treści publikowanych przez obserwatorów, usuwanie treści wulgarnych (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 21:00 – maksymalny czas na reakcję jedna godzina; sobota, niedziela i święta w godzinach 10:00 – 19:00 – maksymalny czas na reakcję to trzy godziny).
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie do reagowania na sytuacje kryzysowe zgodnie z przyjętym schematem.
- 7) Wykonawca na bieżąco będzie wyszukiwał wartościowe branżowe profile (przykładowo o podobnej tematyce, innych Uczelni, bibliotek uczelnianych, instytucji związanych z tematyką Open Access) oraz będzie wchodził z nimi w interakcje (m.in. przez obserwacje, polubienia stron, postów czy komentarzy, zostawianie komentarzy).
- 8) Wykonawca zobowiązany będzie do generowania raportu ze statystykami z przeprowadzonych akcji na zakończenie każdego bieżącego Harmonogramu publikowania i promowania postów (m.in. zasięgów udostępnionych postów, ich wyświetleń i kliknięć, interakcji na prowadzonym fanpage'u oraz z fanpage'ami zewnętrznymi). Będzie miał on formę dedykowanego raportu stworzonego indywidualnie dla Zamawiającego.

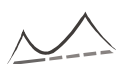
3. Informacje szczegółowe – Szkolenie

Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego lub w formie online. Podzielone będzie na dwa lub trzy dni robocze w terminach ustalonych przez Wykonawcę i Zamawiającego (w trakcie trwania etapu I). Minimalny czas trwania szkolenia to 14 godzin. Szkolenie prowadzone będzie dla zespołu projektowego Zamawiającego.

Po stronie Wykonawcy leżeć będzie zapewnienie uczestnikom szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych (jeśli będą konieczne). W przypadku gdy szkolenie odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, Zamawiający zapewni sprzęt do obsługi szkolenia (salę konferencyjną, rzutnik).

Poza informacjami technicznymi dotyczącymi prowadzenia kont założonych profili, Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał szkolenie o treści dotyczące tego w jaki sposób prowadzić promocję w social mediach, aby jak najefektywniej je wykorzystać (np. w jaki sposób pisać angażujące posty, optymalna długość postów dla poszczególnych mediów, jaki odstęp między publikacjami zachować aby nie stracić obserwatorów, w jakich dniach oraz godzinach udostępniać posty aby ich zasięg był największy, jak zachęcić osoby z określonej grupy docelowej do dołączenia do obserwowania profilu, które posty promować, przykłady dobrych praktyk przy prowadzeniu kampanii w social mediach). Po zakończeniu szkolenia Wykonawca wystawi uczestnikom certyfikaty lub inne zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu.

Minimalny zakres szkolenia:



1. Podstawy obsługi fanpage FB oraz Instagram (3h):

- tworzenie konta i jego edycja – dodawanie zakładek, zdjęcia profilowego i zdjęcia w tle, wymagania techniczne dodawanych materiałów graficznych;
- omówienie planu i harmonogramu publikowania postów – w jaki sposób pisać angażujące posty, z jaką częstotliwością publikować, jak sprawdzać ich zasięg i ich wyświetlenia;
- jak radzić sobie z sytuacjami kryzysowymi (np. fala negatywnych komentarzy).

2. Chat – Messenger FB oraz Instagram (2h):

- odpisywanie na wiadomości oraz prowadzenie konwersacji w ramach FB + Instagram – w jaki sposób prowadzić efektywną rozmowę z grupami docelowymi,
- automatyczne odpowiedzi – obsługa narzędzia, dodawanie odpowiedzi;
- chat-bot – obsługa narzędzia, dodawanie odpowiedzi.

3. Prowadzenie relacji na żywo FB i Instagram (1h)

- obsługa narzędzia - sposób efektywnej komunikacji przy wykorzystaniu tych narzędzi, w jaki sposób zachęcić odbiorców do uczestnictwa, preferowane godziny prowadzenia relacji, jak radzić sobie z kryzysami podczas prowadzenia relacji (np. falą negatywnych komentarzy).

4. Wydarzenia (1h):

- obsługa narzędzia – jakie informacje wprowadzać aby zachęcić do uczestnictwa jak największą liczbę osób, jak promować zaplanowane wydarzenia.

5. Utworzenie menedżera reklam (1h):

- omówienie podstaw obsługi konta – widok panelu i omówienie jego opcji.

6. Tworzenie działań promocyjnych (2h):

- tworzenie reklam - omówienie działań promocji,
- optymalizacja kampanii - sprawdzanie na bieżąco jak kampania jest obsługiwana (badanie skuteczności)
- ustawienie budżetów reklamowych - zarządzanie stawkami i optymalizacja kampanii,
- płatności.

7. Grupa docelowa (1h):

- tworzenie grup docelowych - jak tworzyć i optymalizować grupy, jak zwiększyć zasięgi dotarcia do nich.

8. Statystyki (1h):

- generowanie raportów FB i Instagram,
- sprawdzanie statystyk – analiza pod kątem założonych celów.

9. Konkursy (2h):

- prowadzenie konkursów na FB oraz Instagramie – w jaki sposób prowadzić konkursy żeby zachęcić do uczestnictwa w nich jak największą liczbę osób z danej grupy docelowej, jakie formuły konkursów przyciągają najwięcej zainteresowanych, prowadzenie konkursów zgodnie z polskim



prawem, regulaminem FB i Instagrama, RODO itp., administrowanie danymi osobowymi uczestników konkursu, opracowywanie regulaminów konkursów.

ETAP II

1. Współpraca po zakończeniu etapu wdrożeniowego.

Na zakończenie etapu I (wdrożeniowego), Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszelkie niezbędne informacje do samodzielnego, poprawnego ze strony technicznej prowadzenia kont w ramach założonych profili.

Dalsza współpraca polegać będzie na wsparciu Zamawiającego w samodzielnym prowadzeniu kont w ramach założonych profili poprzez zapewnienie możliwości płatnej reklamy (zasilenie menagera reklam; max. 700 zł brutto tygodniowo) oraz zapewnieniu spotkań konsultacyjnych z uwzględnieniem poniższego harmonogramu:

- spotkania organizacyjne w ostatnim tygodniu obowiązywania każdego bieżącego Harmonogramu publikowania i promowania postów (spotkania obligatoryjne; 2h) – w celu skonsultowania bieżących statystyk, ewentualnych sposobów na ich optymalizację, omówienia planowanego Harmonogramu publikowania i promocji postów na kolejne tygodnie oraz zasilenie przez Wykonawcę menagera reklam kwotą wynikającą z zaproponowanego przez Wykonawcę Harmonogramu publikowania i promowania postów. Spotkania odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego lub online, w terminie ustalonym przez obie strony. Spotkania konsultacyjne trwać będą max. 2h;
- nieobligatoryjne spotkania konsultacyjne (spotkania na prośbę Zamawiającego; 1h x 1 raz w tygodniu) – w celu omówienia ewentualnych wątpliwości, spraw bieżących. Spotkania umawiane będą na ewentualną prośbę Zamawiającego. Odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego, online lub telefonicznie, w terminie ustalonym przez obie strony. Spotkania konsultacyjne trwać będą max. 1h i odbywać się będą max. raz w tygodniu.

