

Toruń 30.08.2018 r.

DC-III.45.4.2.2018

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

*na przeprowadzenie i organizację szkolenia dotyczącego obowiązującego prawa autorskiego i praw pokrewnych w kontekście działalności jednostek kultury w ramach projektu „Kultura w zasięgu 2.0”*

#### **ZAMAWIAJĄCY:**

**WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE:**

działając na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) jako lider w imieniu swoim oraz partnerów projektu partnerskiego „Kultura w zasięgu 2.0”), w imieniu którego postępowanie prowadzi:

**Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń

NIP: 956-19-69-536, REGON: 092350613

**Departament Cyfryzacji**

ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w imieniu Województwa Kujawsko – Pomorskiego zaprasza do składania ofert na przeprowadzenie i organizację szkolenia dotyczącego obowiązującego prawa autorskiego i praw pokrewnych w kontekście działalności jednostek kultury (muzea, biblioteki, galerie, ośrodki animacji, ośrodki krzewienia kultury muzycznej i pokrewne) dla pracowników instytucji kultury uczestniczących w projekcie „Kultura w zasięgu 2.0”. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Kultura w zasięgu 2.0” współfinansowanego ze środków: Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 2. Cyfrowy region, Działania 2.2 Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego oraz zasobów nauki, kultury i dziedzictwa regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 - 2020 (RPO WK-P) oraz ze środków budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego i partnerów projektu.

Zamówienie, będące przedmiotem niniejszego Zapytania ofertowego udzielane jest z wyłączeniem obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1579 ze zm.) na podstawie art. 4 ust. 8 tejże Ustawy. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

W odniesieniu do niniejszej procedury zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 ze zm.) oraz Wytoczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawcy nie są uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi i niepieniężnymi wobec Zamawiającego w związku z niniejszym Zapytaniem ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów przygotowania oferty lub ewentualnych szkód, w szczególności w przypadku odstąpienia przez nich od postępowania lub wyboru innego Wykonawcy przez Zamawiającego.

### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu prawa autorskiego i praw pokrewnych pod kątem przygotowania zbiorów do digitalizacji oraz udostępniania, a także z zakresu standardów i dobrych praktyk procesu digitalizacji dla pracowników instytucji kultury uczestniczących w projekcie „Kultura w zasięgu 2.0”. Zamawiający oczekuje, iż efektem przeprowadzonego szkolenia będzie przygotowanie merytoryczne pracowników instytucji kultury – partnerów projektu „Kultura w zasięgu 2.0”, do kwalifikacji oraz publikacji zdigitalizowanych obiektów dziedzictwa regionalnego w realizowanym w tym samym projekcie portalu o charakterze wirtualnego muzeum.

Zamawiający wymaga, aby składane oferty zawierały wszystkie elementy zamówienia określone w zapytaniu o cenę oraz w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

### **II. SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

1. Szkolenia odbędą się w trzech terminach dla następującej liczby uczestników:
  - 1) Grupa I : maks. 35 osób (animatory kultury, galerie, muzyczne i inne)
  - 2) Grupa II: maks. 35 osób (biblioteki)
  - 3) Grupa III: maks. 50 osób (muzea)
2. Wymiar godzin dydaktycznych dla każdej z grup wynosi 6,5 godzin zegarowych, co przedstawia się następująco: 3 x 1,5 godziny zegarowej podzielone przerwami min. 10 min.; 1 x 2 godziny zegarowe (warsztatowy moduł zindywidualizowany dla każdej z grup - blok poświęcony na omówienie właściwych dla danej grupy typów umów prawno-autorskich oraz zgłoszonych przed szkoleniem przez uczestników przypadków i pytań).

3. Szkolenia mogą odbyć się tylko w dni robocze. Szkolenie dla jednej grupy musi zamknąć się w obrębie jednego dnia i nie może być podzielone na różne terminy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu szkolenia w terminie do 45 dni od dnia podpisania umowy.
5. Szkolenie musi odbyć się w granicach administracyjnych Miasta Torunia.
6. Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy wskaże Zamawiającemu do akceptacji proponowane minimum dwa (podstawowy i alternatywny) terminy przeprowadzenia Szkolenia.
7. Zamawiający w terminie 7 dni roboczych dokonuje wyboru terminu i powiadamia o decyzji Wykonawcę.
8. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę osób zainteresowanych szkoleniem w danej grupie nie później niż 5 dni roboczych przed szkoleniem.
9. Zainteresowani przystąpieniem do zamówienia muszą zapewnić kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i umiejętności adekwatne do zakresu programowego prowadzonych szkoleń. Do oferty należy dołączyć dokumenty poświadczające kwalifikacje i doświadczenie dla kadry dydaktycznej. Osoba prowadząca szkolenie musi spełnić wskazany poniżej warunek nr 1 łącznie z przynajmniej jednym warunkiem z grupy 2 (2A lub 2B).

*Warunek 1 – doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń o tematyce tożsamej lub zbieżnej w min. 80% z podanym poniżej zakresem merytorycznym.*

*Warunek 2A – doświadczenie w obsłudze prawnej instytucji kultury w zakresie prawa autorskiego.*

*Warunek 2B – autorstwo publikacji o charakterze naukowym zgodnym z tematem szkolenia.*

10. Szkolenie powinno odzwierciedlać stan prawny omawianych zagadnień aktualny na dzień przeprowadzenia szkolenia.

### **III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY:**

**Do obowiązków Wykonawcy w zakresie przeprowadzanych przez niego szkoleń należy:**

1. Przeprowadzenie wśród zgłoszonych uczestników szkolenia ankiety przedszkoleniowej (w postaci formularza online, lub za pomocą poczty elektronicznej) celem doprecyzowania oczekiwań uczestników oraz zebrania materiału na warsztatowy moduł zindywidualizowany).
2. Zapewnienie wszystkim uczestnikom szkolenia dostępnego na każdej przerwie bufetu tj. przekąski w ilościach adekwatnych do liczby uczestników szkolenia.
3. Zapewnienie wszystkim uczestnikom w trakcie szkolenia indywidualnych materiałów szkoleniowych w wersji drukowanej odpowiadającej zakresowi merytorycznemu szkolenia

w postaci materiałów własnych i opracowań wykładowców obejmujących swoim zakresem tematykę szkolenia spiętych w estetyczny sposób lub zbindowanych oraz materiałów pomocniczych (długopis, ołówek, notatnik), które po zakończeniu szkolenia zostaną przekazane każdemu z uczestników szkolenia na własność. (Materiał dydaktyczny musi obejmować pełen zakres szkolenia i być przedstawiony w przejrzysty i systematyczny sposób. Wykluczony jest wydruk slajdów prezentacji używanej podczas szkolenia. Materiał powinien zawierać kompleksowe informacje dotyczące stanu prawnego, orzecznictwa oraz poglądów doktryny w zakresie wyczerpującym przedstawiony poniżej minimalny zakres merytoryczny szkolenia, wzbogacony dodatkowo o zbiór standardów, dobrych praktyk oraz reprezentatywnych studiów przypadku dla każdej z grup szkoleniowych).

4. Podjęcie odpowiednich działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach RPO WK-P, m.in. odpowiednie oznakowanie sali szkoleniowych, materiałów szkoleniowych oraz dokumentacji, w tym list obecności. Informację na ten temat dostępne są pod adresem: <http://www.mojregion.eu/index.php/rpo/poznaj-zasady>.
5. Sporządzenie dokumentacji fotograficznej z przebiegu szkolenia, którą należy przekazać Zamawiającemu po ukończeniu szkoleń drogą elektroniczną lub na płycie CD/DVD.
6. Przeprowadzenie ewaluacji każdego szkolenia w trybie ankietowym. Ankieta wypełniana będzie przez uczestników szkolenia. Wzór ankiety zostanie przygotowany przez Wykonawcę i uzgodniony z Zamawiającym.
7. Dostarczenie Zamawiającemu pełnej dokumentacji przeprowadzonych szkoleń w tym listy obecności i wypełnione przez uczestników szkolenia ankiety ewaluacyjne. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie ukończenia szkolenia.
8. Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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)
9. Zebranie od uczestników szkoleń stosownych oświadczeń dotyczących zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wzór takiego oświadczenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji.
10. Zagwarantowanie ochrony danych osobowych uczestników projektu i przetwarzania tych danych jedynie dla potrzeb prowadzonych przez siebie szkoleń.

11. Złożenie oświadczenia o dochowaniu obowiązku ochrony danych osobowych uczestników projektu oraz przetwarzania tych danych jedynie dla potrzeb prowadzonych przez siebie szkoleń.
12. Zapewnienie sali szkoleniowej wraz z bezpłatnym parkingiem dla uczestników szkolenia. Zamawiający nie uzna dostępności w miejscu szkolenia ogólnodostępnego parkingu publicznego za spełniający kryteria zamówienia.
13. W ramach usługi cateringowej zaoferowanej podczas szkoleń dla każdej z grup, zapewnienie wszystkim uczestnikom szkolenia bufetu dostępnego na każdej przerwie tj. przekąski w ilościach adekwatnych do liczby uczestników szkolenia:

- a) kanapki bankietowe na pszennym pieczywie (8 szt./os., po min. 50 g/szt., min. 4 różne składniki na 1 kanapce – nie wliczmy w to pieczywa i masła),
- b) ciasta po 4 szt. na osobę (porcja min. 100 g. szt.),
- c) owoce min. 50 dkg na osobę,
- d) woda mineralna gazowana i niegazowana 0,5 l/os oraz soki 0,3 l/os
- e) kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna i owocowa, cukier, cytryna, śmietanka do kawy lub mleczko,

20% kanapek musi odpowiadać wymogom pożywienia wegetariańskiego i muszą być odpowiednio oznakowane.

#### **IV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA I PRZEDSTAWIENIA CENY W OFERCIE:**

Oferowana cena brutto obejmuje cenę netto oraz obowiązujący podatek od towarów i usług VAT. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki poniżej 0,5 groszy pomniejsza się, a końcówki 0,5 groszy i wyższe zaokrągla się do 1 grosza. Cena musi być podana cyfrowo i słownie. Walutą ceny oferowanej jest złoty polski. Cena musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny i musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

#### **V. KRYTERIUM OCENY OFERTY:**

Kryteria wyboru oferty:

- a) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostały uznane za zgodne z przepisami prawa, zgodne z warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu i nie zostały odrzucone,
- b) Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:  
Cena 100%  
- Cena (C)



Kryterium ocenione będzie wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_{bad}} \times 100 \text{pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium (CENA)

C<sub>min</sub> – najniższa cena spośród ofert

C<sub>bad</sub> – cena oferty badanej

#### **VI. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:**

Ofertę należy dostarczyć do dnia **14 września 2018 r. do godziny 12:00** w następujący sposób:

- a) osobiście: do siedziby Departamentu Cyfryzacji, Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń lub do Biura Podawczo-Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,
- b) pocztą tradycyjną przesłane na adres: Departament Cyfryzacji Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń, lub Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,
- c) za pośrednictwem poczty elektronicznej Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Departament Cyfryzacji, Biuro projektów digitalizacji zasobów kulturalnych e-mail: [m.toda@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:m.toda@kujawsko-pomorskie.pl); [a.pawlak@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:a.pawlak@kujawsko-pomorskie.pl); Magdalena Toda i Alina Pawlak, tel. +48 (56) 62 18 557.

W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w formie pisemnej w terminie określonym przez Zamawiającego.

#### **VII. WYNIK**

1. Informacja o dokonanych wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl/>.
2. Umowa z Wykonawcą zostanie zawarta z zachowaniem formy pisemnej w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**Dyrektor  
Departamentu Cyfryzacji**  
  
**Sławomir Kozłowski** <sup>(2)</sup>