

## Ogłoszenie o zamówieniu

### Usługi

Opracowanie strategii kampanii informacyjno-edukacyjnej w ramach projektu „Rybnik – w kierunku zielonej przyszłości”, jej wdrożenie i wsparcie w prowadzeniu

#### SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

##### 1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: POWIATOWA I MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA IM. KONSTANTEGO PRUSA W RYBNIKU

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 000840993

##### 1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. ks. Józefa Szafranka 7

1.5.2.) Miejscowość: Rybnik

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-200

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL227 - Rybnicki

1.5.7.) Numer telefonu: 32 4223541

1.5.8.) Numer faksu: 32 4226755

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: administracja@biblioteka.rybnik.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://www.biblioteka.rybnik.pl/>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - państwowe i samorządowe instytucje kultury

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Rekreacja, kultura i religia

#### SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

##### 2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

##### 2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Opracowanie strategii kampanii informacyjno-edukacyjnej w ramach projektu „Rybnik – w kierunku zielonej przyszłości”, jej wdrożenie i wsparcie w prowadzeniu

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-3e955461-933b-40e9-b1a3-d10743ca2761

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00527393

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-10-02

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2024/BZP 00003220/02/P

##### 2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.2 Opracowanie strategii kampanii informacyjno-edukacyjnej w ramach projektu „Rybnik – w kierunku zielonej przyszłości”, jej wdrożenie i wsparcie w prowadzeniu

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

**2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:** Tak

**2.15.) Nazwa projektu lub programu**

Zamówienie jest finansowane przez Unię Europejską w ramach Programu FE SL na lata 2021–2027 (Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji).

**2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną**

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

### SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

**3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-3e955461-933b-40e9-b1a3-d10743ca2761>

**3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia:** Nie

**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:** Tak

**3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej:** 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie eZamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-3e955461-933b-40e9-b1a3-d10743ca2761>

4. Postępowanie można wyszukiwać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

**3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** 1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie eZamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy eZamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

4. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
- 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

6. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

7. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

10. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [administracja@biblioteka.rybnik.pl](mailto:administracja@biblioteka.rybnik.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

**3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie**

**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy**

**3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

**3.15.) RODO (obowiązek informacyjny):** Klauzula informacyjna została zawarta w rozdziale I SWZ.

**3.16.) RODO (ograniczenia stosowania):** Klauzula informacyjna została zawarta w rozdziale I SWZ.

## **SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.**

**4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie**

**4.1.2.) Numer referencyjny:** AG-252/PBN/3/2024

**4.1.3.) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie**

**4.1.5.) Wartość zamówienia:** 132371,27 PLN

**4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie**

**4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie**

**4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:**

**4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie strategii kampanii informacyjno-edukacyjnej w ramach projektu „Rybnik – w kierunku zielonej przyszłości”, jej wdrożenie i wsparcie w prowadzeniu.

1.1. Wykonawca powoła zespół do opracowania strategii kampanii, jej wdrożenia i wsparcia w jej prowadzeniu składający się z co najmniej grafika, programisty, specjalisty ds. mediów społecznościowych oraz copywritera. Pracami zespołu będzie kierować wyznaczony przez Wykonawcę koordynator.

1.2. Etap I: warsztaty strategiczne i opracowanie strategii kampanii informacyjno-edukacyjnej

1.2.1. W ramach wypracowywania strategii wymagane jest zorganizowanie przez Wykonawcę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego warsztatów z realizatorami

1.2.2. Warsztaty zostaną przeprowadzone w łącznej liczbie 9 godzin warsztatowych (liczonych w godzinach zegarowych) w postaci 3 spotkań prowadzonych w dni robocze między godziną 8.00 a 15.00. Wykonawca przeprowadzi je według następującego harmonogramu:

- a) spotkanie inicjujące – minimum 2 godziny (zapoznanie się z dokumentacją, rozmowa z uczestnikami),
- b) warsztaty strategiczne – minimum 5 godzin z jedną 15-minutową przerwą,
- c) spotkanie podsumowujące – 2 godziny (zamknięcie wątków, dopracowanie wizji i celu warsztatów, dodatkowe zapytania, usystematyzowanie wiedzy o projekcie).

1.2.3. Wykonawca opracuje listę z 3 propozycjami nazwy kampanii oraz claimu (głównego hasła przygotowanego na etapie brandingu, komunikującego charakter kampanii), a także 3 propozycje loga i Key visual (głównego przekazu wizualnego kampanii). Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego propozycji nazwy i claimu, Wykonawca przystąpi do przygotowywania dokumentu strategicznego na podstawie informacji pozyskanych od uczestników warsztatów. Ustalenia w tej sprawie odbędą się drogą mailową.

1.2.4. Na podstawie zaakceptowanego loga kampanii Wykonawca wykona loga pozostałych elementów projektu: logo Urban Labu, logo Archiwum Rybniczank i Rybniczank, logo Centrum Edukacji Regionalnej.

1.2.5. Bezpośrednim efektem warsztatów będzie przygotowany przez Wykonawcę dokument, przedstawiający strategię przeprowadzenia kampanii informacyjno-edukacyjnej. Wypracowana podczas warsztatów strategia powinna:

- a) być jasna, spójna i komunikatywna,
- b) sprawić, by projekt był widoczny na rynku lokalnym,
- c) być zrozumiała dla odbiorców,
- d) być ciekawa dla odbiorców,
- e) być przekonująca dla odbiorców.

1.3. Etap II: przygotowanie systemu identyfikacji wizualnej dla różnych elementów projektu

1.3.1. Na podstawie wniosków z przeprowadzonych warsztatów strategicznych Wykonawca musi przygotować system identyfikacji wizualnej kampanii – bazując na zaakceptowanym przez Zamawiającego logu i key visual kampanii, a także logotypów.

1.3.2. System identyfikacji wizualnej projektu uwzględniać będzie:

- a) opracowanie Księgi Znak dla wszystkich zaakceptowanych projektów (logo projektu/kampanii, logo Urban Labu, logo Archiwum Rybniczank i Rybniczank, logo Centrum Edukacji Regionalnej). Księga znaku ma zostać przedstawiona w formie

pliku .pdf.

b) opracowanie szablonów do formatów wypracowanych podczas warsztatów strategicznych:

1.3.3. Wszystkie przedstawione projekty muszą nawiązywać do SIW miasta Rybnik (<https://siw.rybnik.eu//>)

1.3.4. Zakup wszystkich niezbędnych grafik i fontów i przekazanie do nich majątkowych praw autorskich Zamawiającemu, leżą po stronie Wykonawcy.

1.4. Etap III: budowa strony internetowej Archiwum Rybniczank i Rybniczank

1.4.1. Strona internetowa Archiwum Rybniczank i Rybniczank ma być miejscem przechowywania świadectw pamięci o przeszłości mieszkańców i mieszkańek miasta zapisanych w formie dźwięku, wideo (podcastów i videopodcastów), tekstów, zdjęć, skanów dokumentów. Strona ma pokazywać różnorodność miasta złożonego z 27 dzielnic.

1.4.2. Strona internetowa Archiwum Rybniczank i Rybniczank będzie zawierać informacje o projekcie i prowadzącym go zespole, materiały dźwiękowe nagrane przez pracowników Zamawiającego, interaktywną mapę Rybnika, zestawienie materiałów prasowych o projekcie, a także dane kontaktowe pracowników Archiwum Rybniczank i Rybniczank wraz z formularzem kontaktowym. Szczegółowa koncepcja budowy strony zostanie wypracowana podczas warsztatów strategicznych.

1.4.3. Integralną częścią strony Archiwum Rybniczank i Rybniczank będzie interaktywna mapa Rybnika z podziałem na dzielnice, zawierająca dane kontaktowe do lokalnych archiwistów. Dane będą mogły być wprowadzane przez Zamawiającego za pośrednictwem systemu CMS.

1.4.4. Zakup niezbędnych grafik i fontów i przekazanie do nich praw autorskich Zamawiającemu leży po stronie Wykonawcy. Dostarczenie contentu merytorycznego strony www (teksty, fotografie, pliki dźwiękowe i wideo) leży po stronie Zamawiającego.

1.4.5. Strona internetowa Archiwum Rybniczank i Rybniczank ma zostać oznakowana z uwzględnieniem znaku Funduszy Europejskich oraz znaku Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Zasadach promocji i oznakowania projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027”. Szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu umieszczania znaków oraz ich wzory z właściwymi oznaczeniami są dostępne na stronie internetowej:

[https://funduszeue.slaskie.pl/czytaj/zasady\\_promocji\\_oznakowania](https://funduszeue.slaskie.pl/czytaj/zasady_promocji_oznakowania)

1.5. Etap IV: prace wdrożeniowe kampanii

1.5.1. W ramach tego etapu Wykonawca będzie odpowiedzialny za wsparcie Zamawiającego w realizacji kampanii informacyjno-edukacyjnej, w tym do:

a) przygotowania szczegółowego planu wdrożenia kampanii oraz wypracowania szczegółowych haseł promocyjnych do poszczególnych etapów kampanii wyznaczonych na podstawie dokumentu strategicznego,

b) monitorowania sposobu komunikacji prowadzonej przez Zamawiającego oraz prowadzenia usług doradczych w tym zakresie (konsultacje: min. 3 godziny zegarowe, 1 raz na kwartał) w siedzibie Zamawiającego,

c) wykonywania grafik do mediów i mediów społecznościowych oraz na nośniki zewnętrzne, Wykonawca w trakcie trwania kampanii dokona zakupu mediów i tekstów eksperckich potrzebnych do realizacji projektu:

a) zakup i publikacja tekstów eksperckich dotyczących sprawiedliwej transformacji – minimum 5 tekstów napisanych przez ekspertów mających min. 5-letnie doświadczenie w tematyce transformacji energetycznej, publikowanych w mediach o zasięgu lokalnym,

b) zakup czasu antenowego: minimum 4 kampanie po 27 20-sekundowych spotów publikowanych w regionalnej rozgłośni radiowej między godz. 9.00 a 20.00

c) zakup kampanii reklamowych w mediach społecznościowych: minimum 2 kampanie na kwartał, realizowane w mediach społecznościowych, w sposób gwarantujący dotarcie do grupy docelowej,

d) druk materiałów promocyjnych, takich jak plansze na miejskie systemy reklamy zewnętrznej typu citylight: minimum 4 zestawy reklam. Na jeden zestaw składają się 72 wydruki 120x180 na papierze kredowym min. 170, nadającym się do wywieszenia na zewnątrz.

1.5.2. Plan wdrożenia kampanii zostanie przygotowany w formatach pdf i xls i zawierać będzie szczegółowy harmonogram emisji w podziale na poszczególne formaty reklamowe i media. Wykonawca opracuje dokładne, miesięczne plany działań reklamowych (mediaplany) wraz z rekomendacjami oraz podaniem wskaźników uzasadniających wybór danego medium odpowiedniego dla danego środka przekazu i grupy docelowej.

1.5.3. Wykonawca zaproponuje do akceptacji Zamawiającego dobór tytułów prasowych, anten telewizyjnych i mediów społecznościowych najlepiej dopasowanych do grupy docelowej i strategii realizacji kampanii. Zakup czasu antenowego i zamieszczenie informacji w tych mediach leży po stronie Wykonawcy.

1.5.4. Wybór poszczególnych mediów nastąpi na podstawie uzgodnień z Zamawiającym, a realizacja publikacji nastąpi każdorazowo w oparciu o mediaplany zaakceptowane przez Zamawiającego.

Szczegółowy zakres zamówienia precyzuje SWZ z załącznikami.

**4.2.6.) Główny kod CPV:** 79341400-0 - Usługi prowadzenia kampanii reklamowych

**4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:**

79340000-9 - Usługi reklamowe i marketingowe

79822500-7 - Usługi projektów graficznych

72413000-8 - Usługi w zakresie projektowania stron WWW

92312210-6 - Usługi świadczone przez autorów

79341100-7 - Doradcze usługi reklamowe

79810000-5 - Usługi drukowania

**4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje:** Nie

**4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:** do 2026-06-30

**4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia:** Nie

**4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane:** Nie

**4.3.) Kryteria oceny ofert**

**4.3.1.) Sposób oceny ofert:** Sposób oceny ofert został określony w SWZ w rozdziale XXIV

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Punktowo

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert:** Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

**Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena

**4.3.6.) Waga:** 60,00

**Kryterium 2**

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:**

organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Portfolio grafika

**4.3.6.) Waga:** 20,00

**Kryterium 3**

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:**

organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Portfolio copywritera

**4.3.6.) Waga:** 20,00

**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie

## SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

**5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Nie

**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu:** Tak

**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

Wykonawca spełni warunki udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że skieruje do realizacji zamówienia:

i. co najmniej jedną osobę, która będzie pełnić funkcję koordynatora kampanii, posiadającą doświadczenie w kierowaniu co najmniej 3-osobowym zespołem, który był odpowiedzialny za realizację co najmniej 2 projektów kampanii informacyjnych lub promocyjnych lub edukacyjnych lub społecznych, z których każda była prowadzona w następujących kanałach: media społecznościowe, nośniki offline, media tradycyjne (prasa lub radio lub telewizja). Warunek będzie również uznany za spełniony, jeśli osoba, pełniąca rolę koordynatora posiada doświadczenie w zakresie kierowania dwoma 3-osobowymi zespołami, przy czym każdy z tych zespołów był odpowiedzialnymi za realizację co najmniej 1 projektu kampanii prowadzonej w sposób opisany powyżej,

ii. co najmniej jedną osobę, która będzie pełnić funkcję grafika, posiadającą doświadczenie polegające na przygotowywaniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, materiałów graficznych i multimedialnych na potrzeby co najmniej 2 kampanii informacyjnych lub promocyjnych lub edukacyjnych lub społecznych,

iii. co najmniej jedną osobę, która będzie pełnić funkcję programisty, posiadającą doświadczenie w wykonaniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, minimum 2 stron internetowych,

iv. co najmniej jedną osobę, która będzie pełnić funkcję specjalisty ds. mediów społecznościowych, posiadającą doświadczenie w prowadzeniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, komunikacji w mediach społecznościowych polegającej na przygotowaniu i publikacji postów oraz stories dla co najmniej 2 kampanii informacyjnych lub promocyjnych lub edukacyjnych lub społecznych, z których co najmniej jedna była przeprowadzona z wykorzystaniem płatnych reklam w mediach społecznościowych,

v. co najmniej jedną osobę, która będzie pełnić funkcję copywritera, posiadającą doświadczenie w przygotowywaniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, komunikacji tekstowej dla co najmniej 2 kampanii informacyjnych lub promocyjnych lub edukacyjnych lub społecznych.

**5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak**

**5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:** 1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyższej oceniona, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych, tj. wykazu 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 na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 4 do SWZ.

**5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**

1. Formularz oferty. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu oferty.
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 składają odrębnie: 1) Wykonawca / każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu; 2) podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy.
4. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa 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. Zobowiązanie określa w szczególności informacje wymienione w rozdziale X pkt 4 SWZ.
6. Oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni Wykonawcy – przy czym obowiązek ten dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
7. Pełnomocnictwo złożone w sytuacji: 1) Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy; 2) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą przez osobę, dla której prawo do ich podpisania nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. wypisu z Krajowego rejestru sądowego) – pełnomocnictwo do podpisania oferty.
8. Portfolio grafika i copywritera (brak ich złożenia będzie skutkować nieprzyznaniem punktów w kryterium II i III).

**SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA****6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie****6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie****6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie****6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie****6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi załącznik nr 2 do SWZ. Oświadczenie składa odrębnie każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni Wykonawcy – przy czym obowiązek ten dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
4. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

**6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:** Nie

## **SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

**7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek:** Nie

**7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy:** Tak

**7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:**

1. Zamawiający przewiduje waloryzację wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy. Wynagrodzenie Wykonawcy podlegać będzie zmianom w przypadku zmiany ceny materiałów i usług lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Zmiany wynagrodzenia będą realizowane zarówno w zakresie zwiększenia jak i obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy.

1. Zamawiający dopuszcza zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1 każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

- 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
- 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo zmiany wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – art. 2 ust. 3-5,
- 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę. Ciężar udowodnienia poniesionych kosztów w zakresie, o którym mowa zdaniu poprzednim w całości leży po stronie Wykonawcy.

Szczegółowe informacje znajdują się w załączniku nr 5 do SWZ (projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego (wzór umowy), a w szczególności w § 16 i § 17.

**7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia:** Nie

## **SEKCJA VIII – PROCEDURA**

**8.1.) Termin składania ofert:** 2024-10-16 12:00

**8.2.) Miejsce składania ofert:** <https://ezamowienia.gov.pl>

**8.3.) Termin otwarcia ofert:** 2024-10-16 13:00

**8.4.) Termin związania ofertą:** do 2024-11-14

## **SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE**

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

VII. Termin wykonania zamówienia

do 30.06.2026 r., w tym:

etap I: do 55 dni roboczych od daty zawarcia umowy

etap II: do 65 dni roboczych od daty zawarcia umowy

etap III: do 75 dni roboczych od daty zawarcia umowy

etap IV: od zakończenia etapu II do 30.06.2026 r.