PANSTWOWA GALERIA SZTUKI

81-720 SOPOT, PLAC ZDROJOWY 2, tel.: (+48 58) 551 06 21, fax: (+48 58) 551 32 62
NIP 585-122-00-52, REGON 000277167

Sopot, 19.02.2021 r.

Zaproszenie do złożenia oferty

Dyrektor Państwowej Galerii Sztuki w Sopocie zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usługi obsługi strony internetowej PGS oraz Social Media. Działania będą miały na celu kształtowanie wizerunku marki Państwowej Galerii Sztuki w Sopocie oraz budowanie jej świadomości u grupy odbiorczej.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1) obsługę strony internetowej PGS, m.in. bieżąca aktualizacja treści strony www na podstawie otrzymanych materiałów,
2) zarzadzanie zawartością strony, w tym korekta i publikacja informacji programowych, artykułów, opisów i zdjęć, filmów i plików audio, zgodnie z zasadami WCAG 2.0,
3) przygotowanie raportów analitycznych liczby odwiedzin stron,
4) przeprowadzanie kampanii e-mail marketingowych w postaci Newsletterów (projektowanie layotypów, wprowadzanie dostarczonych treści merytorycznych, wysyłka, raportowanie na bazie analiz skuteczności i przygotowywanie statystyk),
5) zarzadzanie profilem na Facebooku, Instagramie, Twitterze, Pinterescie, m.in. redagowanie wpisów, budowanie interakcji z innymi użytkownikami, prowadzenie fanpaga w mediach społecznościowych,
6) zarzadzanie kanałem YouTube (publikacja filmów, tworzenie playlist itp.),
7) planowanie, realizacja i rozwijanie komunikacji w Social Media według przyjętej strategii w celu dotarcia do jak największej grupy odbiorców,
8) animowanie obecności projektów PGS na różnych portalach społecznościowych i w Internecie,
9) bieżące monitorowanie efektywności prowadzonych działań oraz tworzenie raportów na podstawie programów monitorujących.

II. TERMIN I SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI

1. Usługa świadczona będzie przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.
2. Usługa obsługi strony internetowej oraz Social Media realizowana będzie w wymiarze 85 godzin w miesiącu kalendarzowym, od poniedziałku do niedzieli, w godz. $8^{00} – 20^{00}$.
3. Usługa świadczona będzie za pomocą funkcjonujących w PGS środków komunikacji (telefon, mail) lub osobiście. Wybór miejsca oraz formy świadczenia usługi pozostaje w gestii PGS.

III. WYNAGRODZENIE

1. Za obsługę strony internetowej oraz Social Media realizowanej w wymiarze do 85 godzin w miesiącu kalendarzowym PGS będzie płacić Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe za każdy miesiąc świadczenia usługi, zgodnie ze złożoną ofertą.

IV. SPOSÓB OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
   1) cena: 100%
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, tj. na poszczególne pozycje przedmiotu zamówienia.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający określa następujące minimalne warunki udziału w postepowaniu:

1) Wykonanie, w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu złożenia oferty, lub jeśli okres działalności jest krótszy, w tym okresie, co najmniej 3 usług obsługi strony internetowej oraz Social Media. Usługi wskazane powyżej swoim zakresem obejmować muszą co najmniej:
   — obsługę strony internetowej,
   — zarzadzanie zawartością strony, w tym korekta i publikacja informacji programowych, artykułów, opisów i zdjęć, filmów i plików audio, zgodnie z zasadami WCAG 2.0
   — przeprowadzanie kampanii e-mail marketingowych.
   Mile widziane będzie doświadczenie w pracy z instytucją kultury lub przy projektach kulturalnych i edukacyjnych.

2. Na potwierdzenie powyższego warunku, Wykonawca załączy do oferty wykaz wykonanych usług, zgodnie z wzorem zawartym w załączniku nr 2 do Zaproszenia. Wykonawca, który złoży ofertę najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do złożenia dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie.

VI. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę, zgodnie ze wzorem przekazanym w załączniku 1 do niniejszego zaproszenia, należy w terminie do dnia 02.03.2021 r. do godz. 12^{00}. Oferty złożone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.
2. Ofertę należy złożyć w wybrany sposób:
   1) na adres: Państwowa Galeria Sztuki, ul. Plac Zdrojowy 2, 81-720 Sopot
   2) mailem, skany podpisanych dokumentów, na adres: sekretariat@pgs.pl
3. Oferta powinny zawierać oznaczenie: **„oferta na świadczenie usługi obsługi strony internetowej PGS oraz Social Media"**

VII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Oferty mogą składać osoby fizyczne, osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą lub firmy, spełniające warunki określone w pkt V.
2. Wykonawca związany jest ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający zastrzega, że **dopuszcza możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą.**
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
5. Kontakt: Anna Troka, tel. 58 551 06 21, e-mail: sekretariat@pgs.pl

6. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych do postępowań o udzielenie zamówienia poniżej 30000 euro

Zgodnie z art. 13 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 osobowych) (Dz.U.UE. L.2016.119.1) zwanej dalej „RODO" informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Galeria Sztuki w Sopocie, ul. Plac Zdrojowy 2 , 81-720 Sopot..

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w PGS: iod@pgs.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30000 euro na świadczenie usługi obsługi strony internetowej PGS oraz Social Media, prowadzonym w trybie art. A ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (których wartość jest mniejsza niż 13 000 złotych)). Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie zebrane.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą, zgodnie z § 1 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych przez okres 25 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 25 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

6) Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/ Pana danych osobowych*;
- na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
- na podstawie art. 20 ust. 1 lit a RODO prawo do przenoszenia danych osobowych;
- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Nie przysługuje Pani/Panu:
- w zw. z art. 17 ust. 3 lit. d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 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. b RODO.

7) Nie podanie przez Panią/ Pana danych osobowych wyłącza możliwość zawarcia umowy.

*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 złotych ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa, ani nie może naruszać integralności protokołu zamówienia publicznego oraz jego załączników ** Wyjaśnienie: 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 ze względu na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załączniki:

- nr 1 – formularz ofertowy
- nr 2 – wykaz wykonanych usług

DYREKTOR
Państwowej Galerii Sztuki
w Sopocie
Zbigniew Buski

Załącznik nr 1 do Zaproszenia

FORMULARZ OFERTOWY

na świadczenie usługi obsługi strony internetowej PGS oraz Social Media

1. Informacje o Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres siedziby Wykonawcy:

.....

NIP: .....

REGON: .....

Numer telefonu: .....

Adres e-mail: .....

Osoba do kontaktu: .....tel. .....

Osoba odpowiedzialna za koordynację realizacji umowy: .....,

tel. ....., e-mail: .....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe oferuję/oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w wymiarze do 85 godzin w miesiącu kalendarzowym za wynagrodzeniem ryczałtowym:

Wynagrodzenie netto ..... PLN

Podatek VAT ..... PLN

Wynagrodzenie brutto ..... PLN

Cena oferty zawiera wszystkie koszty związane z wykonywaniem usługi, zgodnie z warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

2. Oświadczam/oświadczamy, że:
   1) akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w zapytaniu ofertowym;
   2) uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty;
   3) jesteśmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert;
   4) wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada na zasadach określonych w Kodeksie Karnym);

3. Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego są:

   1) .....

   2) .....

....

Miejscowość, data *podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy*

Załącznik nr 2 do Zaproszenia

Lp.	**Przedmiot usługi** (zgodnie z opisem warunku udziału w postępowaniu wskazanym w pkt V Zaproszenia	**Data wykonania** (dzień, miesiąc, rok)	**Podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane**