

Białystok, dnia 26 marca 2019 r.

## Zapytanie ofertowe

DRR-VIII.433.4.3.2019

### **I. Zamawiający:**

Województwo Podlaskie  
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  
Departament Rozwoju Regionalnego  
ul. Poleska 89  
15-874 Białystok

### **II. Opis przedmiotu zamówienia:**

Zamówienie obejmuje przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w siedzibie Wykonawcy lub innej lokalizacji w Białymstoku w terminie od 6 maja 2019 r. do 14 czerwca 2019 r. pt. **„MS-Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno – obliczeniowe dla średniozaawansowanych i zaawansowanych”** dla czterech grup (trzech średniozaawansowanych liczących po ok. 12 osób oraz jednej zaawansowanej liczącej ok. 9 osób) pracowników Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (IZ RPOWP), łącznie dla ok. 45 osób, a w szczególności dla pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, Departamentu Rozwoju Regionalnego, Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości.

Informacje o programie regionalnym można znaleźć na stronie internetowej: [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – 80533200-1 – Kursy komputerowe

### **III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

1. Planowane szkolenie obejmować będzie trzy grupy średniozaawansowane liczące po ok. 12 osób i jedną grupę zaawansowaną liczącą ok. 9 osób.
2. Na szkoleniu zostaną zrealizowane następujące zagadnienia (**wymagane minimum programowe**):

#### **Poziom średniozaawansowany:**

- Formuły:
  - podstawowe i najczęściej używane funkcje matematyczne;
  - adresowanie względne i bezwzględne;
  - funkcje finansowe;
  - wybrane funkcje pomocnicze (czasu i daty, tekstowe);
  - funkcje logiczne;
  - funkcja warunkowa *jeżeli.*, SUMA.JEŻELI;
  - błędy w formułach: rozwiązywanie problemów;
- Formatowanie warunkowe.
- Formularze.
- Śledzenie zależności.
- Sortowanie danych i filtry:  
wykorzystanie autofiltrów.
- Sumy częściowe.
- Podstawowa walidacja danych (wybór z list rozwijanych).

- Zarządzanie skoroszytami i arkuszami:
  - tworzenie i organizacja skoroszytów;
  - szablony skoroszytów;
  - odnośniki między skoroszytami;
  - łączenie danych.
- Tabele przestawne.
- Zarządzanie danymi:
  - formaty plików i ich charakterystyka;
  - importowanie i eksportowanie danych;
  - zaawansowane wykresy – wizualizacja danych.
- Rejestrowanie zmian, włączanie zmian, zatwierdzanie zmian.

### **Poziom zaawansowany:**

- budowa relacji pomiędzy tabelami z wykorzystaniem kluczy;
  - pobieranie danych zewnętrznych (CSV, TXT, XML), w tym pisanie makr do wyciągania określonych danych z plików;
  - tworzenie, modyfikowanie i analiza danych przy pomocy tabel przestawnych;
  - praca grupowa i śledzenie zmian, komentarze;
  - analiza danych – zaawansowane funkcje i formuły, zagnieżdżanie funkcji,
  - analiza danych – zaawansowane funkcje wyszukiwania i filtrowania danych;
  - makropolecenia – automatyzacja zadań w arkuszach, rejestracja i modyfikacja kodu makr (elementy języka VBA), podłączanie makr do interfejsu programu lub skoroszytu;
  - formatowanie warunkowe, w tym tworzenie własnych formatów;
  - grupowanie danych;
  - zaawansowane podsumowania, w tym sumy pośrednie (częściowe).
3. Zamawiający wymaga, aby szkolenia odbywały się w godzinach pomiędzy 8:00 a 15:30 w następującym wymiarze godzinowym: szkolenie dla każdej z czterech grup – 2 spotkania po 5,5 godzin zegarowych, czyli łącznie 8 dni szkoleniowych po 5,5 godziny; łączny wymiar godzin szkolenia dla wszystkich grup to 44 godziny zegarowe.
  4. Miejsce szkolenia pracowników – siedziba Wykonawcy lub inne miejsce w Białymstoku zapewniające odrębny dostęp do stanowiska komputerowego dla każdego uczestnika szkolenia.
  5. Termin szkolenia: w okresie od 6 maja 2019 r. do 14 czerwca 2019 r. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
  6. Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia w formie elektronicznej omawiające zagadnienia przedstawione na szkoleniu. Materiały te nie mogą być jedynie zapisem ogólnych informacji, które zostaną przedstawione w trakcie szkolenia. Materiały muszą być własnością firmy szkoleniowej i nie mogą naruszać praw autorskich (Ustawa z dnia 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Materiały w wersji elektronicznej powinny być przesłane na adres e-mail: [monika.muzycka@wrotapodlasia.pl](mailto:monika.muzycka@wrotapodlasia.pl) najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem.  
**Uwaga:** Wydruku materiałów szkoleniowych dokona Zamawiający na koszt własny.
  7. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia Ankiety ewaluacyjnej – wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do Zapytania.
  8. Wykonawca wystawi certyfikaty o ukończeniu szkolenia dla wszystkich jego uczestników zgodnie z treścią wymaganą przez Zamawiającego, a wskazaną w załączniku nr 4 do Zapytania.
  9. Wykonawca wystawi fakturę VAT/rachunek po podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru usługi, który będzie zawierał następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko wykładowcy, wartość

wynagrodzenia oraz prawidłowość wykonania usługi. W protokole zostanie również umieszczona informacja o braku lub istnieniu uwag lub zastrzeżeń do wykonania przedmiotu zamówienia.

#### **IV. Warunki udziału w postępowaniu:**

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Dla potwierdzenia Wykonawca wykaże, że w okresie 1 roku przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie wykonał przynajmniej dwie usługi szkoleniowe (w formie szkoleń lub warsztatów) dla grupy liczącej co najmniej 7 uczestników, obejmującą min. 8 godzin zegarowych szkolenia lub warsztatów. Przez usługę szkoleniową należy rozumieć dowolną liczbę godzin szkoleniowych lub godzin warsztatów wykonywaną na rzecz jednego podmiotu trwającą nie dłużej niż 6 miesięcy.
2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia wykaże, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym, tj. dysponuje salą szkoleniową zapewniającą odrębny dostęp do stanowiska komputerowego dla każdego uczestnika z oprogramowaniem MsEXCEL nie starszym niż z 2013 roku oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca powinien wykazać, że trener/trenerzy posiadają wiedzę i doświadczenie dydaktyczne w zakresie tematyki szkolenia, należycie wykonał/li przynajmniej 2 szkolenia z zakresu wykorzystania arkusza kalkulacyjnego w okresie 1 roku przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie), trwające min. 8 godzin zegarowych (każde ze szkoleń) w których uczestniczyło min. 7 osób (w ramach każdego ze szkoleń).
3. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków wymienionych w ppkt. 1 i 2 – Wykonawca oświadczy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik nr 5 do Zapytania (pkt. 5 i pkt. 6 Oświadczenia Wykonawcy).
4. Zamawiający wymaga 30-dniowego terminu związania ofertą. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Wykluczeniu podlega oferent:
  - a. który brał czynny udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia;
  - b. który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne;
  - c. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd;
  - d. który z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego na rzecz Zamawiającego;
  - e. w stosunku do którego otwarto likwidację.
6. Oferent oświadczy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5.
7. Klauzula informacyjna – 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), dalej RODO, informuję, że:
  - a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1. 15-888 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 480, e-mail: drr.sekretariat@wrotapodlasia.pl, www.bip.umwp.wrotapodlasia.pl
  - b) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych - adres e-mail: iod@wrotapodlasia.pl
  - c) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Oznacza to, że dane będą przetwarzane w celach związanych z realizacją zadań finansowanych z Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;

- d) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
  - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia okresu trwałości projektu, nie krócej niż do upływu okresu wynikającego z przepisów prawa dot. archiwizacji.
  - f) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
  - g) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - h) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy oraz jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania.
  - i) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.
8. Wykonawca oświadczy, że akceptuje informacje zawarte w ppkt. 7 (pkt. 7 Oświadczenia Wykonawcy – załącznik nr 5 do Zapytania).
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Unieważnienie może nastąpić w szczególności w przypadku, gdy:
- a. powstaną lub ujawnią się okoliczności wymagające zmiany opisu przedmiotu zamówienia;
  - b. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
  - c. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

#### V. **Dodatkowe informacje:**

1. Oferent, którego oferta zostanie oceniona najwyżej w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert, zostanie poproszony o przedłożenie następujących dokumentów:
- a. w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia – wykaz należycie wykonanych przed upływem 1 roku przed terminem składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), przynajmniej dwóch usług szkoleniowych (w formie szkoleń lub warsztatów) dla grupy liczącej co najmniej 7 uczestników, obejmujących min. 8 godzin zegarowych szkolenia lub warsztatów. Przez usługę szkoleniową należy rozumieć dowolną liczbę szkoleń lub warsztatów wykonywaną na rzecz jednego podmiotu trwającą nie dłużej niż 6 miesięcy. Załącznik nr 6 do zapytania – Wykaz usług szkoleniowych wykonanych przez Wykonawcę.
  - b. w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia – wykaz przynajmniej dwóch szkoleń wykonanych należycie przez trenera/trenerów w okresie 1 roku przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie), wraz z podaniem przedmiotu szkolenia, zagadnień, dat oraz podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane należycie. Załącznik nr 7 do zapytania – Wykaz usług wykonanych przez trenera.
2. Wykonawca zostanie poproszony o przedłożenie przynajmniej dwóch dowodów potwierdzających, że ww. usługi zostały wykonane należycie.
- Za dowody Zamawiający uzna:
- a. W zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia - referencje wystawione przez podmioty będące odbiorcami przeprowadzonych przez danego Wykonawcę szkoleń – za taki podmiot uważa się instytucję, która zamawia szkolenie i kieruje na nie swoich pracowników; protokoły odbioru lub inne równoważne dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń, oraz
  - b. w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia – referencje dla trenera/trenerów wystawione przez podmioty będące odbiorcami przeprowadzonych przez danego wykładowcę szkoleń – za taki podmiot uważa się instytucję, która zamawia szkolenie i kieruje na nie swoich

pracowników; protokoły odbioru lub inne równoważne dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń.

#### **VI. Kryteria oceny ofert:**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o kryterium 100% cena brutto<sup>1</sup>.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej oferentów zaproponuje taką samą cenę, Zamawiający poprosi tych Oferentów o ponowne złożenie oferty cenowej.

#### **VII. Informacje dotyczące złożenia oferty:**

1. Na zawartość oferty składa się:
  - Wypełniony formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania.
  - Podpisane oświadczenie – stanowiące załącznik nr 5 do Zapytania.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym, podpisana przez osobę uprawnioną.
3. Osobą do kontaktu z oferentami w sprawach niniejszego zamówienia jest Monika Mazurkiewicz-Muzycka; [monika.muzycka@wrotapodlasia.pl](mailto:monika.muzycka@wrotapodlasia.pl)
4. Ofertę należy złożyć do Kancelarii – pok. nr 19 parter budynku C przy ul. Poleskiej 89 w Białymstoku z dopiskiem: „NIE OTWIERAĆ – OFERTA NA SZKOLENIE MS-EXCEL”, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego Departament Rozwoju Regionalnego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok do dnia 3 kwietnia 2019 r. do godz. 12:00 – decyduje data wpływu do Kancelarii.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 3 kwietnia 2019 r. o godzinie 13:00 w pokoju 413 na IV piętrze budynku C przy ul. Poleskiej 89 w Białymstoku.

Szkolenie będzie współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

#### **VIII. Załączniki:**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Wzór umowy – załącznik nr 2
3. Wzór Ankiety ewaluacyjnej – załącznik nr 3
4. Treść certyfikatów – załącznik nr 4
5. Wzór oświadczenia Wykonawcy – załącznik nr 5
6. Wzór Wykazu usług szkoleniowych wykonanych przez Wykonawcę – załącznik nr 6
7. Wzór Wykazu usług wykonanych przez trenera/trenerów – załącznik nr 7

---

<sup>1</sup> Szkolenia dla pracowników IZ RPOWP 2014-2020 są zwolnione z VAT, mają one charakter usługi kształcenia zawodowego i są w całości finansowane ze środków publicznych, zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.)