

Białystok, dnia 11.10.2018 r.

## Zapytanie ofertowe

### I. Zamawiający:

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

### II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku zaangażowanych w zarządzanie, wdrażanie i certyfikację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w terminie od dnia 05 listopada do 07 grudnia 2018 r. pn. „Rozliczanie czasu pracy i wynagrodzeń personelu projektu zatrudnionego w ramach projektów finansowanych z EFS” dla pracowników Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (IZ RPOWP), łącznie dla ok. 51 osób, a w szczególności dla pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Biura Certyfikacji zaangażowanych w zarządzanie, wdrażanie i certyfikację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

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) – 80000000-4 – Usługi szkoleniowe.

### III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Planowane szkolenie obejmować będzie jeden dzień szkolenia w formie wykładu dla ok. 51 pracowników IZ RPOWP.
2. Na szkoleniu pn. „Rozliczanie czasu pracy i wynagrodzeń personelu projektu zatrudnionego w ramach projektów finansowanych z EFS” zostaną zrealizowane następujące zagadnienia (wymagane minimum programowe):
  - a) Formy zatrudniania osób zaangażowanych w realizację projektów finansowanych z EFS.
  - b) Zatrudnianie własnych pracowników, zatrudnienie osoby do kilku projektów (formy zaangażowania, w tym oddelegowanie, rozliczanie wynagrodzenia, dokumentowanie).
  - c) Zasady dokumentowania czasu pracy.
  - d) Zasady dokumentowania wydatków związanych z personelem projektu i ujęcie we wniosku o płatność.
  - e) Zasady zatrudniania nauczycieli.
  - f) Samozatrudnienie (dokumentowanie samozatrudnienia).
  - g) Wolontariat (dokumentowanie zaangażowania wolontariusza).
  - h) Nagrody, premie i dodatki do wynagrodzeń (naliczanie, rozliczanie i dokumentowanie).
  - i) Wymagania wobec osób upoważnionych do dysponowania środkami dofinansowania projektu.
  - j) Krzyżowe zatrudnianie personelu w projektach partnerskich.
  - k) Oświadczenia gromadzone w związku z zatrudnieniem personelu.
  - l) Limit miesięcznego zaangażowania pracownika w realizację projektów finansowanych z UE.
  - m) Baza personelu w SL2014 (zasady wykazywania osób zaangażowanych w realizację projektu).
  - n) Zatrudnienie personelu w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi.

3. Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbywało się w godzinach pomiędzy 8:00 a 15:00, trwało 7 godzin zegarowych z uwzględnieniem dwóch przerw 15 minutowych.
4. Miejsce szkolenia pracowników – szkolenie odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego (ul. Poleska 89 w Białymstoku).
5. Termin szkolenia od dnia 05 listopada 2018 r. do 07 grudnia 2018 r. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8:00-15:00.
6. Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia w formie elektronicznej oraz papierowej, omawiające zagadnienia przedstawione na szkoleniu. Materiały muszą być własnością firmy szkoleniowej i nie mogą naruszać praw autorskich (Ustawa z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Materiały w wersji elektronicznej powinny być przesłane na adres e-mail: [ewa.kobylińska@wrotapodlasia.pl](mailto:ewa.kobylińska@wrotapodlasia.pl) najpóźniej na 2 dni robocze przed szkoleniem, natomiast w wersji papierowej na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego Departament Rozwoju Regionalnego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, pok. 413 najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia, lub w innym terminie ustalonym z Zamawiającym.
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 2 lat 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 10 uczestników, obejmujące min. 7 godzin zegarowych szkolenia lub warsztatów (każda z usług) w zakresie minimum jednego z następujących obszarów: kwalitywności wydatków w perspektywie finansowej 2014-2020, zarządzania projektami w perspektywie finansowej 2014-2020 lub rozliczania projektów w perspektywie finansowej 2014-2020<sup>1</sup>.  
Przez usługę szkoleniową należy rozumieć dowolną liczbę godzin szkoleniowych lub godzin warsztatów wykonywaną na rzecz jednego podmiotu.
2. Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca powinien wykazać, że trener/trenerzy posiada/posiadają wiedzę i doświadczenie dydaktyczne w zakresie tematyki szkolenia, należycie wykonał/wykonali przynajmniej 2 szkolenia z zakresu rozliczania projektów w perspektywie 2014-2020<sup>1</sup>, kwalitywności wydatków w perspektywie 2014-2020 lub zarządzania projektami w perspektywie 2014-2020 w okresie 2 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie), trwające min. 7 godzin zegarowych (każde ze szkoleń), w których uczestniczyło min. 10 osób (w ramach każdego ze wskazanych 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;

---

<sup>1</sup> Rozliczanie projektów (aspekty finansowe, monitorowanie wskaźników, postęp rzeczowy).

- 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.
- Wykonawca oświadczy, że akceptuje informacje zawarte w ppkt 7 (pkt. 7 Oświadczenia Wykonawcy – załącznik nr 5 do Zapytania).
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Unieważnienie może nastąpić w szczególności w przypadku, gdy:
- a) powstaną lub ujawnia się okoliczności wymagające zmiany opisu przedmiotu zamówienia;
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
  - c) postępowanie obciążone 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 wykonanych przed upływem 2 lat przed terminem składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), usług potwierdzający należyte wykonanie przynajmniej dwóch usług szkoleniowych (w formie szkoleń lub warsztatów) dla grupy liczącej co najmniej 10 uczestników, obejmujących min. 7 godzin zegarowych szkolenia lub warsztatów w zakresie, o którym mowa w pkt IV ppkt 1. Przez usługę szkoleniową należy rozumieć dowolną liczbę szkoleń lub warsztatów wykonywaną

- na rzecz jednego podmiotu. Załącznik nr 6 do zapytania – Wykaz usług szkoleniowych wykonanych przez Wykonawcę.
- b) w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – wykaz szkoleń wykonanych przez trenera/trenerów w okresie dwóch lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie), wraz z podaniem przedmiotu szkolenia o którym mowa w pkt. IV ppkt 2, 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 następujących dowodów potwierdzających, że ww. usługi zostały wykonane należycie.
- 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 (np. ankiety uczestników szkolenia) potwierdzające, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń (dokument/dokumenty potwierdzające rzetelne wykonanie min. 2 usług), oraz
- b) w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: referencje dla trenera/trenerów 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 (np. ankiety uczestników szkolenia) potwierdzające, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń (dokument/dokumenty potwierdzające rzetelne wykonanie min. 2 usług).

#### VI. Kryteria oceny ofert:

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o kryterium 100% cena brutto<sup>2</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:
  - a) Wypełniony formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania.
  - b) 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 Ewa Kobylińska: [ewa.kobylińska@wrotapodlasia.pl](mailto:ewa.kobylińska@wrotapodlasia.pl) oraz Jolanta Mosdorf: [jolanta.mosdorf@wrotapodlasia.pl](mailto:jolanta.mosdorf@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 ROZLICZANIE CZASU PRACY I WYNAGRODZEŃ”, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego Departament Rozwoju Regionalnego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok do dnia 19.10.2018 r. do godz. 12:00 – decyduje data wpływu do Kancelarii.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.10.2018 r. o godzinie 12:15 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.

---

<sup>2</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 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.)

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