

Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN

ul. Anielewicza 6

00-157 Warszawa

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące zamówienia, którego wartość jest niższa od kwoty 170 000 złotych netto.

Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN zwraca się z zapytaniem ofertowym dotyczącym realizacji zamówienia pod nazwą „**Usługa przeprowadzenia otwartych szkoleń stacjonarnych z obszaru transformacji cyfrowej dla pracowników Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN w podziale na 2 części:**

Część I: obsługa programu MS Excel, poziom zaawansowany i średniozaawansowany.

Część II: wykorzystanie AI (sztucznej inteligencji)”.

Zamówienie współfinansowane przez Unię Europejską z Funduszy Europejskich w ramach Projektu Zwiększenie dostępu do oferty kulturalno-edukacyjnej Muzeum POLIN dzięki nowej galerii wystawy stałej oraz rozwojowi istniejącej infrastruktury – nr projektu FENX.07.01-IP.04-0022/24 w ramach działania FENX.07.01 Infrastruktura kultury i turystyki kulturowej priorytet FENX.07 Kultura Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.

1. Rodzaj zamówienia: usługa

2. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 8050000-9 - Usługi szkoleniowe

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem I części zamówienia są:

Otwarte szkolenia stacjonarne z obszaru transformacji cyfrowej (Excel, poziom średniozaawansowany) oraz otwarte szkolenia stacjonarne z obszaru transformacji cyfrowej (Excel, poziom zaawansowany).

I.I Przedmiot zamówienia obejmuje usługi w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia otwartych szkoleń stacjonarnych dostępnych w ramach ogólnodostępnej oferty szkoleniowej i otwartego kalendarza szkoleń wykonawcy z obszaru **transformacji cyfrowej- Excel, poziom zaawansowany i średniozaawansowany** dla pracowników Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, zgodnie z poniższymi wytycznymi:

I.II Zasady realizacji zamówienia:

- 1) **Warunki techniczne i miejsce:** szkolenia mają charakter stacjonarny i zostaną zrealizowane na terenie m.st. Warszawy w miejscu zapewnionym przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni salę dostosowaną do potrzeb szkoleniowych, wyposażoną w niezbędne narzędzia pracy, w tym stanowiska komputerowe (po jednym dla każdego uczestnika), zapewniające możliwość indywidualnych ćwiczeń praktycznych.
- 2) **Termin przeprowadzenia szkoleń:** szkolenia zostaną zrealizowane w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia podpisania umowy. W terminie nie dłuższym niż 14 dni po podpisaniu umowy, wykonawca przedstawi orientacyjną listę terminów dostępnych szkoleń otwartych, odpowiadających zakresowi OPZ. Wykonawca przedstawi minimum 5 terminów szkoleń na każdy z poziomów szkoleń Excel. Terminy udziału pracowników i pracowniczek w poszczególnych szkoleniach zostaną wskazane przez Zamawiającego. Szkolenia będą realizowane wyłącznie w dni robocze (z wyłączeniem weekendów).
 - a) **Czas trwania:** każde szkolenie Excel będzie realizowane w cyklu 2- lub 3-dniowym i obejmie łącznie minimum 16 godzin zegarowych. Zajęcia w każdym dniu szkoleniowym będą rozpoczynały się nie wcześniej niż o godz. 08.30 i będą trwały maksymalnie 8 godzin. W ramach każdego dnia wykonawca zapewni przerwy kawowe oraz przerwę na lunch.
- 3) **Uczestnicy szkolenia:** łącznie w szkoleniach Excel weźmie udział 15 osób; w tym w szkoleniu Excel poziom średniozaawansowany 10 osób oraz w szkoleniu Excel poziom zaawansowany 5 osób.
- 4) **Metody dydaktyczne:** szkolenie obejmować powinno praktyczne aspekty wykorzystania programu Excel na wskazanych poziomach zaawansowania uczestników. Osoba prowadząca szkolenie przeprowadzi ćwiczenia/zadania, które będą angażowały uczestniczki/uczestników i umożliwiały przećwiczenie/utrwalenie zdobytej wiedzy/umiejętności oraz zapewni możliwość zadawania pytań i pogłębiania wiedzy.
- 5) **Dodatkowe usługi:** wykonawca zapewni w ramach przerw kawowych, minimum kawę, herbatę i wodę.
- 6) **Wymagane oznaczenia projektowe:** wszystkie dokumenty i materiały udostępniane uczestnikom szkolenia muszą posiadać wymagane oznaczenia projektowe zawarte w załącznikach: „Załącznik 3a do zapytania ofertowego - feniks_logotyp kolorowy” lub „Załącznik 3b do zapytania ofertowego feniks_logotyp achromatyczny”. Preferowana forma

oznaczeń to wersja kolorowa. Wersją achromatyczną można posługiwać się tylko w przypadku, gdy niemożliwe jest użycie logotypów kolorowych. Dokumentacja dotycząca organizacji szkoleń powinna także być opatrzona nazwą projektu: **„Zwiększenie dostępu do oferty kulturalno-edukacyjnej Muzeum POLIN dzięki nowej galerii wystawy stałej oraz rozwojowi istniejącej infrastruktury - Otwarte szkolenia stacjonarne z obszaru transformacji cyfrowej. Excel, poziom zaawansowany i średniozaawansowany. Z dopiskiem:**

Dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z **Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich 2021-2027 w zakresie informacji i promocji**, dostępnym pod adresem internetowym:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/149036/podrecznik_marzec.pdf.

- 7) **Potwierdzenie udziału:** Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia dla każdego uczestnika certyfikatu szkoleniowego potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu. Na każdym dokumencie powinny znajdować się informacje i logotypy zgodne z wymogami Zamawiającego (z pkt. 6), a także nazwa szkolenia, imię i nazwisko uczestnika, data szkolenia, nazwa/logotyp firmy szkoleniowej. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadą DNSH („nie czyni poważnych szkód” - Do No Significant Harm), dlatego wymaganym formatem certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu jest plik elektroniczny. Uczestnicy szkolenia zobowiązani są do potwierdzenia swojej obecności na liście obecności przygotowanej przez Wykonawcę. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wypełnioną listę obecności w terminie 7 dni od zakończenia każdego szkolenia.
- 8) **Wymagania dotyczące kwalifikacji, doświadczenia i kompetencji kadry szkoleniowej:** Wykonawca zapewni kadrę szkoleniową posiadającą odpowiednie kwalifikacje, wiedzę merytoryczną oraz doświadczenie dydaktyczne w zakresie objętym tematyką szkolenia. **Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia (szkoleniowców) będzie oceniane w ramach kryteriów oceny ofert.**
- Osoba prowadząca szkolenie powinna:**
- a) posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu Excel poziom średniozaawansowany i zaawansowany;

- b) posiadać umiejętność pracy z osobami dorosłymi o zróżnicowanym poziomie kompetencji cyfrowych oraz w prowadzeniu zajęć w formie stacjonarnej, pracy warsztatowej, zastosowania nowoczesnych narzędzi szkoleniowych.

I.III Założenia dotyczące stacjonarnego, otwartego szkolenia Excel poziom średniozaawansowany:

- 1) **Cel szkolenia:** rozwój kompetencji (wiedza i umiejętności) pracowniczek/pracowników – Muzeum, posiadających podstawową wiedzę w zakresie wykorzystania programu Excel, nabycie nowych praktycznych umiejętności dot. zastosowania średnio- zaawansowanych narzędzi. Szkolenie MS Excel średnio zaawansowany zapewni praktyczną wiedzę pozwalającą na efektywną analizę danych oraz ich prezentację w celu podejmowania świadomych decyzji organizacyjnych.
- 2) **Liczba szkoleń / uczestników:** Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia 10 osób, w minimum 5 terminach.
- 3) **Program szkolenia** powinien zawierać praktyczne wskazówki dotyczące zastosowania programu Excel w codziennej pracy. Poniżej przedstawiony przez Zamawiającego program szkolenia stanowi minimalny zakres merytoryczny i punkt wyjścia do opracowania szczegółowego programu przez Wykonawcę. Program może zostać rozszerzony lub zmodyfikowany przez Wykonawcę w zależności od jego specjalizacji i metodyki prowadzenia szkoleń, z zachowaniem założonych celów i efektów kształcenia.

Minimalny zakres programu szkolenia **Excel poziom średniozaawansowany:**

Formuły i funkcje:

- Stosowanie funkcji matematycznych (SUMA, ŚREDNIA, MAX, MIN);
- Funkcje logiczne (JEŻELI, ORAZ, LUB);
- Funkcje wyszukiwania (X.WYSZUKAJ, INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ);
- Funkcje tekstowe i daty;
- Adresowanie względne, bezwzględne i mieszane;
- Zagnieżdżanie funkcji;

Zarządzanie danymi:

- Tworzenie i zarządzanie nazwami zakresów;
- Formatowanie warunkowe;
- Sortowanie i filtrowanie danych (w tym zaawansowane);
- Walidacja danych (listy rozwijane, ograniczenia);
- Usuwanie duplikatów, konsolidacja danych;

Analiza danych:

- Tworzenie i modyfikacja tabel przestawnych;
- Grupowanie danych w tabelach przestawnych;
- Tworzenie wykresów przestawnych;
- Podstawowe narzędzia analizy danych;

Prezentacja danych:

- Tworzenie i formatowanie wykresów (słupkowe, liniowe, kołowe);
- Dodawanie i edycja elementów wykresu (tytuły, etykiety, legendy);
- Przygotowanie arkuszy do druku (ustawienia strony, nagłówki, stopki);

Zarządzanie skoroszytami:

- Tworzenie i organizacja skoroszytów;
- Praca z szablonami;
- Ochrona arkuszy i skoroszytów;
- Udostępnianie i współpraca nad dokumentami;

Tabele i wykresy przestawne.

I.IV Założenia dotyczące stacjonarnego, otwartego szkolenia Excel poziom zaawansowany:

1) Cel szkolenia: rozwój kompetencji (świadomość/wiedza i umiejętności)

pracowniczek/pracowników Muzeum, posiadających wiedzę na poziomie średnio-zaawansowanym w zakresie wykorzystania programu Excel, nabycie nowych praktycznych umiejętności dot. zastosowania zaawansowanych narzędzi. Szkolenie MS Excel zaawansowany zapewni pracowniczkom i pracownikom wiedzę w zakresie wykorzystywania i tworzenia formatów, tabel przestawnych, wykonywania obliczeń za pomocą zaawansowanych formuł i funkcji w celu efektywnej i skutecznej analizy danych.

- 2) **Liczba szkoleń / uczestników:** Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia 5 osób i przedstawi minimum 5 propozycji terminów szkoleń.
- 3) **Program szkolenia** powinien zawierać praktyczne wskazówki dotyczące zastosowania programu Excel w codziennej pracy. Poniżej przedstawiony przez Zamawiającego program szkolenia stanowi minimalny zakres merytoryczny i punkt wyjścia do opracowania szczegółowego programu przez Wykonawcę. Program może zostać rozszerzony lub zmodyfikowany przez Wykonawcę w zależności od jego specjalizacji i metodyki prowadzenia szkoleń, z zachowaniem założonych celów i efektów kształcenia. Ostateczny program szkolenia zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego.

Minimalny zakres programu szkolenia Excel poziom zaawansowany:

Zaawansowane funkcje i formuły:

- Funkcje tablicowe (klasyczne i dynamiczne);
- Zaawansowane funkcje wyszukiwania (X.WYSZUKAJ, PRZESUNIĘCIE);
- Funkcje finansowe i statystyczne;
- Tworzenie zależnych list rozwijanych;
- Ukrywanie i zabezpieczanie formuł.

Automatyzacja:

- Tworzenie prostych automatyzacji z wykorzystaniem gotowych skryptów;
- Wykorzystanie Power Automate w pracy z Excelem i automatyzacja zadań;
- Wykorzystanie AI w Excelu (Copilot i inne).

Zaawansowana analiza danych:

- Tworzenie zaawansowanych tabel przestawnych (pola i elementy obliczeniowe);
- Łączenie danych z różnych źródeł;
- Analiza danych z wykorzystaniem narzędzi takich jak Power Query -prognozowanie i analiza trendów.

Wizualizacja danych:

- Tworzenie niestandardowych wykresów;
- Dodawanie linii trendu i prognoz;
- Tworzenie interaktywnych dashboardów;
- Wykorzystanie formantów formularzy.

Import i eksport danych:

- Wykorzystanie pobierania danych z zewnętrznych źródeł za pomocą opcji Pobierz dane (pobieranie danych z Sharepoint i innych usług Microsoft, zewnętrzne źródła danych);
- Czyszczenie i przekształcanie danych za pomocą Power Query;
- Eksportowanie danych do różnych formatów.

Przedmiotem II części zamówienia są:

Otwarte szkolenia stacjonarne z obszaru transformacji cyfrowej. Wykorzystanie AI – sztucznej inteligencji.

II.I Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje usługi w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia otwartych szkoleń stacjonarnych, z tematyki wykorzystania AI (sztucznej inteligencji), dla pracowników Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, zgodnie z poniższymi wytycznymi:

II.II Zasady realizacji zamówienia

- 1) **Warunki techniczne i miejsce:** szkolenia przeprowadzane stacjonarnie w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich Polin (ul. Mordechaja Anielewicza 6, Warszawa) w sali udostępnionej bezpłatnie przez Zamawiającego.
- 2) **Ilość szkoleń i forma:** 2 otwarte szkolenia stacjonarne dla 2 różnych grup (grupa będzie liczyła maksymalnie 80 osób) pracowników Muzeum POLIN, w 2 różnych terminach- szkolenia z elementami praktyczno- warsztatowymi oraz z możliwością zadawania pytań przez uczestników;
- 3) **Termin przeprowadzenia szkoleń:** szkolenia zostaną zrealizowane w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia podpisania umowy. Szkolenia zostaną przeprowadzone w dni robocze

(z wyłączeniem weekendów i dni ustawowo wolnych od pracy). Szczegółowe terminy 2 poszczególnych szkoleń zostaną ustalone z Zamawiającym w trybie roboczym.

a) **Czas trwania 1 szkolenia** – 3 godziny zegarowe, w tym 15 minutowa przerwa.

- 4) **Uczestnicy szkolenia:** W szkoleniach poświęconych tematowi sztucznej inteligencji, docelowo weźmie udział 160 pracowników muzeum. Grupa docelowa pracowników, którzy wezmą udział w szkoleniach z dziedziny transformacji cyfrowej to: Specjaliści, Starsi i Główni Specjaliści oraz Koordynatorzy i Kuratorzy Organizacyjni ze wszystkich działów muzeum, odpowiedzialni za planowanie budżetów wydarzeń programowych oraz ich rozliczanie. Wśród osób objętych szkoleniem będą także kasjerzy – osoby, które na co dzień stykają się z osobami z różnych krajów, często nie znającymi angielskiego, a także z osobami z niepełnosprawnościami i które potrzebują rozwiązań AI dla usprawnienia komunikacji, a także Specjalista ds. Projektów i Kontroli Zarządczej, ze względu na charakter pracy, w której rozwiązania AI mogą mieć kluczowe znaczenie.
- 5) **Metody dydaktyczne:** wykonawca zapewni aktywizującą formę szkolenia - wykład interaktywny z prezentacją multimedialną oraz przeprowadzi kilka ćwiczeń, zadań lub ankiet, które będą angażowały uczestniczki/uczestników i umożliwiały utrwalenie zdobytej wiedzy. Wykonawca zapewni możliwość zadawania pytań przez uczestników w trakcie trwania szkolenia. Zamawiający udostępni min. 2 mikrofony na potrzeby szkolenia.
- 6) **Wymagane oznaczenia projektowe:** wszystkie dokumenty i materiały udostępniane uczestnikom szkolenia muszą posiadać wymagane oznaczenia projektowe zawarte w załącznikach: „Załącznik 3a do zapytania ofertowego feniks_logotyp kolorowy” lub „Załącznik 3b do zapytania ofertowego feniks_logotyp achromatyczny”. Preferowana forma oznaczeń to wersja kolorowa. Wersję achromatyczną można posługiwać się tylko w przypadku, gdy niemożliwe jest użycie logotypów kolorowych.

Dokumentacja dotycząca organizacji szkoleń powinna także być opatrzona nazwą projektu: **„Zwiększenie dostępu do oferty kulturalno-edukacyjnej Muzeum POLIN dzięki nowej galerii wystawy stałej oraz rozwojowi istniejącej infrastruktury - Otwarte szkolenia stacjonarne z obszaru transformacji cyfrowej. Wykorzystanie AI – sztucznej inteligencji.”** Z dopiskiem: Dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z **Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich 2021-2027 w zakresie**

informacji i promocji, dostępnym pod adresem internetowym:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/149036/podrecznik_marzec.pdf.

- 7) **Potwierdzenie udziału:** Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia dla każdego uczestnika szkolenia certyfikatu szkoleniowego potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu. Na każdym dokumencie powinny znajdować się informacje i logotypy zgodne z wymogami Zamawiającego (z pkt. 6), a także imię i nazwisko uczestnika, data szkolenia, nazwa/logotyp firmy szkoleniowej. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadą DNSH („nie czyn poważnych szkód” - Do No Significant Harm), dlatego **wymaganym formatem certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu jest plik elektroniczny.**

Na zakończenie każdego szkolenia uczestnicy zobowiązani będą do podpisania listy obecności, przygotowanej przez Zamawiającego.

- 8) **Wymagania dotyczące kwalifikacji, doświadczenia i kompetencji kadry szkoleniowej:** Wykonawca zapewni kadrę szkoleniową posiadającą odpowiednie kwalifikacje, wiedzę merytoryczną oraz doświadczenie dydaktyczne w zakresie objętym tematyką szkolenia. **Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia (szkoleniowców) będzie oceniane w ramach kryteriów oceny ofert.**

Osoba prowadząca szkolenie powinna:

- a) posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu wykorzystania narzędzi AI w środowisku pracy,
- b) posiadać umiejętność pracy z osobami dorosłymi o zróżnicowanym poziomie kompetencji cyfrowych oraz doświadczenie w prowadzeniu zajęć w formie stacjonarnego wystąpienia publicznego, prezentacji multimedialnej, pracy warsztatowej oraz stosowania nowoczesnych i angażujących narzędzi szkoleniowych.

II.III. Założenia dotyczące szkoleń AI (sztuczna inteligencja)

Szkolenia dotyczące technologii AI – sztucznej inteligencji będą dotyczyć rozwoju kompetencji pracowników w dziedzinie wykorzystania jej w takich zadaniach, jak analiza danych czy automatyzacja procesów. W czasie szkoleń pracownicy zapoznają się z tematyką AI, poznają aspekty prawne pracy z nią, a także narzędzia umożliwiające automatyzację i podniesienie efektywności wykonywanych zadań poprzez wykorzystanie sztucznej inteligencji.

- 1) **Cel szkolenia:** rozwój kompetencji (wiedza i umiejętności) pracowniczek i pracowników Muzeum, w zakresie wykorzystania technologii sztucznej inteligencji (AI) do analizy danych,

automatyzacji procesów i efektywnego stosowania ogólnie-dostępnych narzędzi. Szkolenia w tej dziedzinie zapewnią pracownikom umiejętności niezbędne do osiągnięcia coraz lepszych wyników w ich pracy zawodowej.

- 2) **Program szkolenia:** powinien zawierać praktyczne wskazówki dotyczące zastosowania technologii AI w codziennej pracy. Poniżej przedstawiony przez Zamawiającego program szkolenia stanowi minimalny zakres merytoryczny i punkt wyjścia do opracowania szczegółowego programu przez Wykonawcę. Program może zostać rozszerzony lub zmodyfikowany przez Wykonawcę w zależności od jego specjalizacji i metodyki prowadzenia szkoleń, z zachowaniem założonych celów i efektów kształcenia.

W programie Wykonawca uwzględni następujące elementy:

Wprowadzenie do AI:

- krótkie omówienie czym jest sztuczna inteligencja, generatywne modele typu GPT-4;
- przegląd asystentów AI (GitHub Copilot, MS 365 Copilot, Copilot for Azure/Power Platform); które aplikacje Microsoft 365 posiadają asystenta AI, które z nich są na chwilę obecną najbardziej użyteczne; co wyróżnia Copilot w stosunku do innych Chat GPT oraz generatorów treści;
- jak AI wspiera pracę biurową (analiza danych, automatyzacja, generowanie treści);
- korzyści oraz zagrożenia wynikające z wykorzystania sztucznej inteligencji w organizacji; odpowiedzialne korzystanie z Microsoft Copilot (ograniczenia dużych modeli językowych, kwestie etyczne i prawne).

Wykorzystanie Copilot do generowania treści, obrazów i artykułów:

- darmowy Chat AI Copilot – jak z niego skorzystać?
- generowanie zapytań, jak skutecznie rozmawiać z AI;
- generowanie oraz redagowanie treści, pozyskiwanie elementów graficznych;
- tłumaczenia, komunikacja.

Wykorzystanie Copilot do generowania podsumowań oraz statystyk:

- dotyczących sporządzanej dokumentacji, organizacji spotkań oraz wydarzeń w ramach dostępnych aplikacji platformy Microsoft 365.

Podstawowe informacje na temat asystenta AI w aplikacjach Office – w wersji płatnej

Copilot:

- **MS Word** – podpowiedzi oraz sugestie, generowanie treści, konwersja tekstu na różne formaty, sprawdzanie gramatyki oraz poprawności pisowni, porównywanie dokumentów;
- **MS Excel** – analiza oraz wizualizacja danych, praca z formułami;
- **MS Outlook** – redagowanie wiadomości, planowanie spotkań, odpowiadanie na maile, organizowanie skrzynek pocztowych, generowanie podsumowań;
- **MS PowerPoint** – podpowiedzi oraz sugestie, szybsze tworzenie prezentacji, generowanie treści oraz obrazów;
- **MS Teams** – wyszukiwanie określonych treści z prowadzonej korespondencji, wsparcie dla komunikacji oraz współpracy w ramach zespołu, generowanie podsumowań w oparciu o transkrypcję;
- **Word** – automatyczne redagowanie, generowanie tekstu, streszczenia, notatki ze spotkań;
- **Excel** – pomoc w formułach, analiza danych – bez Copilot, np. przy wsparciu ChatGPT/GPT-4;
- **PowerPoint/Teams/Outlook** – tworzenie szkiców prezentacji, podsumowania maili, organizacja spotkań.

Omówienie zastępczych scenariuszy praktycznych realizowanych bez Copilot:

- każdy blok: pokaz + omówienie możliwych narzędzi alternatywnych (np. ChatGPT, Bing Chat, Copilot Chat).

4. Możliwość składania ofert częściowych:

Przedmiotowe zamówienie zostało podzielone na dwie części. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub **obie części zamówienia**.

Zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, Sekcja 3.2.3. pkt 6) lit. i) zapytanie ofertowe zawiera: „w sytuacji, gdy zamawiający udziela zamówienia w częściach informację, że, dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia, wraz z określeniem zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia”. Mając na uwadze powyższe, Zamawiający informuje, że w ramach realizowanego projektu Zamawiający przewiduje realizację zamówień na usługi szkoleniowe, w podziale na części, w następującym zakresie:

- szkolenia z obszaru dywersyfikacji źródeł finansowania – przygotowywanie wniosków o dofinansowanie na działalność kulturalno-edukacyjną,
- otwarte szkolenia stacjonarne z obszaru dywersyfikacji źródeł finansowania – przygotowanie wniosków do funduszy unijnych,
- zamknięte szkolenia online z obszaru działań w ramach kryzysu,
- zamknięte szkolenia online z obszaru włączającej komunikacji,
- otwarte szkolenia stacjonarne z obszaru zarządzania (zarządzanie zespołem projektowym i zarządzanie zespołem.

5. Dopuszczalność składania ofert wariantowych:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Termin wykonania zamówienia:

- część 1 zamówienia – max. 6 miesięcy od dnia podpisania umowy,
- część 2 zamówienia – max. 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.

7. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym (wraz z opisem sposobu ich oceny):

Zamawiający nie określa warunków udziału.

8. Kryteria oceny ofert (wraz ze sposobem ich oceny):

Część 1 zamówienia:

- a) cena – 60 pkt
- b) doświadczenie szkoleniowca nr 1 - Excel poziom zaawansowany – 20 pkt
- c) doświadczenie szkoleniowca nr 2 - Excel poziom średniozaawansowany – 20 pkt

Ad. a)

punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone zgodnie z poniższym wzorem:

cena najniższa

$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$

cena oferty badanej

gdzie:

C- liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium

Cena najniższa – to najniższa cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Cena oferty badanej – to cena brutto oferty badanej

Ad. b)

Ocena w zakresie kryterium „Doświadczenie szkoleniowca nr 1 (Excel poziom zaawansowany)” będzie dokonywana na podstawie wskazanego w formularzu ofertowym doświadczenia szkoleniowca skierowanego do realizacji zamówienia w zakresie przeprowadzenia, w okresie ostatniego 1 roku przed upływem terminu składania ofert, szkoleń z zakresu obsługi programu Excel na poziomie zaawansowanym.

Wykonawca otrzyma punkty według wskazanej punktacji:

Skierowany do realizacji zamówienia szkoleniowiec nr 1, w okresie ostatniego 1 roku przeprowadził:

- 0 do 6 szkoleń Excel na poziomie zaawansowanym – 0 pkt
- Od 7 do 12 szkoleń Excel na poziomie zaawansowanym – 10 pkt
- 13 i więcej szkoleń Excel na poziomie zaawansowanym – 20 pkt

Ad. c)

Ocena w zakresie kryterium „Doświadczenie szkoleniowca nr 2 (Excel poziom średniozaawansowany)” będzie dokonywana na podstawie wskazanego w formularzu ofertowym doświadczenia szkoleniowca skierowanego do realizacji zamówienia w zakresie przeprowadzenia w okresie ostatniego 1 roku przed upływem terminu składania ofert szkoleń z zakresu obsługi programu Excel na poziomie średniozaawansowanym.

Wykonawca otrzyma punkty według wskazanej punktacji:

Skierowany do realizacji zamówienia szkoleniowiec nr 2, w okresie ostatniego 1 roku przeprowadził:

- 0 do 6 szkoleń Excel na poziomie średniozaawansowanym – 0 pkt
- od 7 do 12 szkoleń Excel na poziomie średniozaawansowanym – 10 pkt

- 13 i więcej szkoleń Excel na poziomie średniozaawansowanym – 20 pkt

Ad. b) i c)

Wykonawca wskaże w Formularzu ofertowym imię i nazwisko* szkoleniowca nr 1 oraz szkoleniowca nr 2 skierowanego do realizacji zamówienia. W przypadku nie wskazania imienia i nazwiska szkoleniowca zamawiający odrzuci ofertę.

Zamawiający dopuszcza wskazanie jednej osoby, do przeprowadzenia szkoleń na obu poziomach.

Doświadczenie każdego ze wskazanych szkoleniowców będzie weryfikowane oddzielnie – wykonawca musi przedstawić informacje w formularzu oferty – poprzez wskazanie imienia i nazwiska szkoleniowca i ilości zrealizowanych szkoleń.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zaznaczy w formularzu żadnej opcji doświadczenia szkoleniowca zamawiający przyjmie, że szkoleniowiec posiada minimalne doświadczenie i przyzna ofercie 0 pkt w tym kryterium. Jeśli wykonawca zaznaczy więcej niż jedną z możliwych opcji doświadczenia Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.

***Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany szkoleniowca w trakcie realizacji zamówienia, przy czym osoba ta musi mieć doświadczenie co najmniej takie jak doświadczenie osoby wskazanej w formularzu oferty i ocenianej w ramach kryterium „Doświadczenie szkoleniowca nr 1 (Excel poziom zaawansowany)” lub „Doświadczenie szkoleniowca nr 2 (Excel poziom średniozaawansowany)”.**

Część 2 zamówienia:

- a) cena – 60 pkt
- b) doświadczenie szkoleniowca – 40 pkt

Ad. a)

punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C- liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium

Cena najniższa – to najniższa cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Cena oferty badanej – to cena brutto oferty badanej

Ad. b)

Ocena w zakresie kryterium „Doświadczenie szkoleniowca” będzie dokonywana na podstawie wskazanego w formularzu ofertowym doświadczenia szkoleniowca skierowanego do realizacji zamówienia w zakresie przeprowadzenia , w okresie ostatniego 1 roku przed upływem terminu składania ofert szkoleń z zakresu wykorzystania narzędzi AI (sztucznej inteligencji).

Wykonawca otrzyma punkty według wskazanej punktacji:

Skierowany do realizacji zamówienia szkoleniowiec, w ostatnim 1 roku przeprowadził:

- 0 do 6 szkoleń z zakresu wykorzystania narzędzi AI (sztucznej inteligencji) – 0 pkt
- 7 do 12 szkoleń z zakresu wykorzystania narzędzi AI (sztucznej inteligencji) – 10 pkt
- 13 i więcej szkoleń z zakresu wykorzystania narzędzi AI (sztucznej inteligencji) –20 pkt

Wykonawca wskaże w Formularzu ofertowym imię i nazwisko szkoleniowca skierowanego do realizacji zamówienia. W przypadku nie wskazania imienia i nazwiska szkoleniowca zamawiający odrzuci ofertę.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zaznaczy w formularzu żadnej opcji doświadczenia szkoleniowca zamawiający przyjmie, że szkoleniowiec posiada minimalne doświadczenie i przyzna ofercie 0 pkt w tym kryterium.

Jeśli wykonawca zaznaczy więcej niż jedną z możliwych opcji doświadczenia Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.

9. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych poniżej:

- a) z 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 2025, poz. 514);
- b) w okresie 3 lat od dnia ogłoszenia postępowania nie wykonali lub nienależycie wykonali umowę zawartą z Zamawiającym, w szczególności Zamawiający wypowiedział lub odstąpił od umowy zawartej z wykonawcą z winy Wykonawcy lub naliczył kary umowne;
- c) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

10. Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy:

- oczywiste omyłki pisarskie i inne;
- oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

11. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni.

- Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 11, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

13. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

14. Zamawiający informuje, iż po wyłonieniu oferty najkorzystniejszej zawrze z wybranym Wykonawcą umowę, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

15. W wypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy możliwości finansowe Zamawiającego, zapytanie ofertowe może zostać unieważnione.

16. Zamawiający może odstąpić od zawarcia umowy, w każdym czasie bez podania przyczyn lub pozostawić zapytanie ofertowe bez rozstrzygnięcia.

17. Warunki istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia:

Zamawiający nie przewiduje możliwości zmiany umowy

18. Czynność zawarcia umowy jest czynnością odrębną od wyboru najkorzystniejszej oferty.

19. Zamawiający nie udzieli zamówienia podmiotom powiązanym kapitałowo lub osobowo z beneficjentem projektu.

20. Informacja dotycząca konfliktu interesów:

Zamawiający oświadcza, że osoby uczestniczące w przygotowaniu i przeprowadzeniu niniejszego postępowania nie pozostają w konflikcie interesów w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, w szczególności nie są powiązane osobowo ani kapitałowo z wykonawcami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia. W przypadku ujawnienia się okoliczności mogących stanowić konflikt interesów, osoby takie zostaną wyłączone z postępowania.

21. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się

pisemnie za pomocą **Bazy Konkurencyjności (BK2021)** -

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

- 22.** W przypadku możliwości zrealizowania wyżej wymienionego zamówienia prosimy o przestanie oferty sporządzonej z wykorzystaniem formularzy ofertowych, stanowiącego załączniki do niniejszego zapytania: „Załącznik nr 2A do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy dla części 1 zamówienia Excel” oraz „Załącznik nr 2B do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy dla części 2 zamówienia AI”, z następującymi załącznikami: Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy), poprzez platformę BK2021 <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> **najpóźniej do dnia 12 lutego 2026 r. do godziny 12:00.**

UWAGA:

Formularz ofertowy musi być podpisany przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku ofert wysłanych mailem Zamawiający dopuszcza podpisanie oferty podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym. Zamawiający dopuszcza także przesłanie cyfrowego odwzorowania odręcznie podpisanej oferty (skan). Zamawiający dopuszcza oferty złożone w formie dokumentowej np. w formie edytowalnego pliku bądź zamkniętej formie np. pdf dostępnego, skanu, bądź zdjęcia i niezawierające odręcznego podpisu, wysłane w formie pozwalającej na jednoznaczną identyfikację nadawcy, tj. z imiennego adresu email osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli. W przypadku jeżeli w imieniu wykonawcy działa pełnomocnik wymagane jest jako załącznik do oferty złożenie dokumentu pełnomocnictwa.

(podpis pracownika)

Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1A do 1 części zapytania ofertowego – Istotne Postanowienia Umowy (wzór umowy)

Załącznik nr 1B do 2 części zapytania ofertowego – Istotne Postanowienia Umowy (wzór umowy)

Załącznik nr 2A do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy dla części 1 zamówienia Excel

Załącznik nr 2B do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy dla części 2 zamówienia AI

Załącznik 3a do zapytania ofertowego feniks_logotyp kolorowy

Załącznik 3b do zapytania ofertowego feniks_logotyp achromatyczny

Klauzula informacyjna

Muzeum oświadcza, że dane osobowe Wykonawcy/Podwykonawcy w zakresie obejmującym imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL oraz numer rachunku bankowego, będą przetwarzane przez Muzeum jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”), oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu przygotowania i prowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego a w konsekwencji doprowadzenia do podpisania umowy, w tym w celu realizacji płatności wynagrodzenia dla Wykonawcy. Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Muzeum przez okres trwania umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Dane osobowe Wykonawcy/Podwykonawcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c) RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy, a Wykonawcy/Podwykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto Wykonawcy/Podwykonawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych. Dane osobowe Wykonawcy/ Podwykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować pod numerem telefonu **+48 22 471 03 41** lub adresem e-mail: **iod@polin.pl**. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy/Podwykonawcy, w związku i w celu udzielenia zamówienia a w konsekwencji zawarcia umowy, mogą być: dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT, podmioty świadczące na rzecz Muzeum usługi badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne, operatorzy pocztowi i kurierzy, operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności, organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Treść oferty oraz umowy, a w szczególności przedmiot zamówienia i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 902), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.