



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt pod nazwą „Podwyższenie jakości kształcenia i zarządzania w Uczelni” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Jelenia Góra 09.06.2021r.

Znak sprawy: **DAT-2601-29/21**

ZAPYTANIE OFERTOWE

Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze z siedzibą przy ul. Lwóweckiej 18 w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty cenowej na zadanie pn.

„Przeprowadzenie szkolenia: Administering Microsoft SQL Server 2014 Databases”

w ramach projektu „Podwyższenie jakości kształcenia i zarządzania w Uczelni” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach osi III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 – Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

1. ZAMAWIAJĄCY

Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze
ul. Lwówecka 18, 58-506 Jelenia Góra
NIP: 611-21-72-838, REGON: 230480619
tel. 075 6453300, fax: 075 6453310
strona internetowa: www.kpswjg.pl
adres e-mail: rektorat@kpswjg.pl

Niniejsze zapytanie zostało upublicznione poprzez zamieszczenie na stronie:
Bazy konkurencyjności oraz bip.kpswjg.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I RODZAJ ZAMÓWIENIA

2.1. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności. Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019). Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 roku (MR/H 2014-2020/123(3)07/2017).

2.2. Rodzaj zamówienia: usługa

3. FINANSOWANIE

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, w ramach projektu „Podwyższenie jakości kształcenia i zarządzania w Uczelni” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach osi III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 – Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest „Przeprowadzenie szkolenia: Administering Microsoft SQL Server 2014 Databases”

Szkolenie autoryzowane przez Microsoft, kod szkolenia MS 20462.

Szkolenie obejmuje 5 dni i przeznaczone jest dla jednej osoby, przeprowadzane w formule zdalnej.

Szkolenie przeznaczone jest dla jednej osoby – pracownika IT. Ma zapewnić uzyskanie wiedzy i umiejętności praktycznych związanych z zarządzaniem bazami danych przy wykorzystaniu funkcjonalności dostarczanej przez MS SQL Server 2014.

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do administracji Microsoft SQL Server 2014
 - o Przegląd zadań administratora baz danych
 - o Wprowadzenie do platformy SQL Server
 - o Narzędzia i techniki zarządzania bazą danych
2. Instalacja i konfiguracja SQL Server 2014
 - o Planowanie instalacji SQL Server
 - o Instalacja SQL Server 2014
 - o Konfiguracja po instalacyjna
3. Praca z bazami danych i ich przechowywaniem
 - o Wstęp do przechowywania danych z SQL Server
 - o Zarządzanie przechowywaniem w bazach systemowych
 - o Zarządzanie przechowywaniem w bazach użytkowników
 - o Przenoszenie plików bazy danych
 - o Konfigurowanie rozszerzenia puli buforów
4. Planowanie i implementacja wykonywania kopii zapasowej
 - o Zrozumienie modeli odzyskiwania w SQL Server
 - o Planowanie wykonywania kopii zapasowych
 - o Tworzenie kopii zapasowej baz danych i logów transakcji
 - o Opcje tworzenia kopii zapasowej
 - o Testowanie zapisanych danych w kopii zapasowej
5. Odtwarzanie baz danych SQL Server 2014
 - o Zrozumienie procesu odtwarzania
 - o Odtwarzanie baz danych
 - o Zaawansowane scenariusze odtwarzania
 - o Odtwarzanie kopii zapasowej do punktu w czasie
6. Importowanie i eksportowanie danych
 - o Wprowadzenie do transferowania danych
 - o Importowanie i eksportowanie danych
 - o Kopiowanie lub przenoszenie baz danych
7. Monitorowanie SQL Server 2014
 - o Wstęp do monitorowania SQL Server
 - o Dynamiczne widoki zarządzalne i funkcje (DMV i DMF)
 - o Monitorowanie wydajności
8. Śledzenie aktywności w SQL Server
 - o Śledzenie obciążenia w SQL Server
 - o Wykorzystanie śladów (trace)
9. Zarządzanie bezpieczeństwem w SQL Server
 - o Wprowadzenie do zagadnień bezpieczeństwa w SQL Server

- Zarządzanie zabezpieczeniami instancji SQL Servera
- Zarządzanie zabezpieczeniami w bazach danych
- Zarządzanie uprawnieniami do obiektów w bazach danych
- 10. Audyt dostępu i szyfrowanie danych
 - Audytowanie dostępu do danych w SQL Server
 - Implementacja audytu SQL Server
 - Szyfrowanie baz danych
- 11. Wykonywanie bieżących zadań obsługi bazy danych
 - Sprawdzanie integralności baz danych
 - Utrzymanie indeksów
 - Automatyzacja typowych zadań obsługi baz danych
- 12. Automatyzacja zarządzania SQL Server 2014
 - Automatyzacja zarządzania SQL Server
 - Implementacja zadań agenta SQL Server
 - Zarządzanie zadaniami agenta SQL Server
 - Zarządzanie kontekstem wykonania kroków zadań agenta SQL Server
 - Zarządzanie zadaniami na wielu serwerach
- 13. Monitorowanie SQL Server 2014 z wykorzystaniem alarmów i powiadomień
 - Monitorowanie błędów SQL Server
 - Konfiguracja usługi Database Mail
 - Konfiguracja operatorów, alertów i powiadomień

4.1. Miejsce szkolenia:

Szkolenie w formule zdalnej. Wykonawca zapewnia dostęp do platformy szkoleniowej.

4.2. Wymagania w stosunku do Wykonawcy

- a) zapewnienie trenera posiadającego min 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tożsamej z przedmiotem zamówienia tematyce posiadającego uprawnienia do prowadzenia tego typu szkoleń potwierdzone odpowiednim dokumentem/certyfikatem autoryzowanym przez Microsoft;
- b) zapewnienie dostępu do platformy szkoleniowej;
- c) przygotowanie i przekazanie materiałów szkoleniowych w pierwszy dzień szkolenia;
- d) wydanie po szkoleniu certyfikatu ukończenia szkolenia;

5. Kody Wspólnego Słownika Zamówień

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80500000-9 Usługi szkoleniowe

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

12.07-16.07.2021r. lub 16-20.08.2021r. Wykonawca wpisze zaproponowany termin w formularz oferty stanowiący załącznik do niniejszego zapytania.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) dysponują odpowiednim potencjałem kadrowym - zapewnienie trenera posiadającego min 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tożsamej z przedmiotem zamówienia tematyce, który **w ciągu ostatnich 3 lat** przeprowadził z należytą starannością **minimum 2 szkolenia** z zakresu przedmiotu niniejszego zamówienia,

b) nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

c) trener posiada uprawnienia do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia potwierdzone odpowiednim dokumentem/certyfikatem autoryzowanym przez Microsoft.

W sytuacji wystąpienia powiązania, o którym mowa w pkt. 7.1b Wykonawca będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.

7.2. Oferty wykonawców, którzy wykazą spełnianie wymaganych warunków i brak podstaw wykluczenia zostaną dopuszczone do badania i oceny. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.

8. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt-cie 7.1 ppkt a i b Wykonawca złoży oświadczenia będące częścią Formularza ofertowego – załącznik do zapytania ofertowego oraz przedstawi informację dotyczącą przebiegu ścieżki zawodowej trenera (krótką informację o doświadczeniu w realizacji szkoleń – wymagane wykazanie minimum 2 realizacji szkoleń z zakresu przedmiotu niniejszego zamówienia w ciągu ostatnich 3 lat).

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt-cie 7.1 ppkt c Wykonawca złoży dokument (skan, kserokopia) potwierdzający, że jest uprawniony do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia tzn. potwierdzający autoryzację Microsoft.

9. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY I OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda na załączonym formularzu ofertowym łączną cenę brutto za wykonanie całej usługi.
2. Cenę należy podać w złotych polskich (PLN) – cena brutto w tym wyodrębniony podatek VAT, na załączonym formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Cena musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, zgodnie z przedmiotem zamówienia.

Ze względu na fakt, iż przedmiotem zamówienia jest usługa kształcenia zawodowego finansowana w całości ze środków publicznych, usługa podlega zwolnieniu z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 ze zm.).

10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Lwóweckiej 18 w Jeleniej Górze budynek Rektoratu pok. nr 115 (w kopercie z numerem postępowania) lub przesłać w wersji elektronicznej na adres bazy konkurencyjności lub adres mailowy: joanna.sztando@kpswjg.pl do końca dnia 16.06.2021r. Decyduje termin wpływu oferty. Oferty niekompletne, przesłane po terminie lub pod inny niż wskazany adres nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
2. Termin związania ofertą: 30 dni od daty złożenia oferty.

11. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny i porównania ważnych ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryteria: 100 % cena
2. Punkty przyznawane w tym kryterium będą liczone według następujących zasad: Cena - całość wynagrodzenia brutto Wykonawcy z tytułu realizacji usługi. W ramach tego kryterium najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą wysokość wynagrodzenia brutto.

Skala punktów: 0-100 pkt

X – liczba punktów uzyskanych

$$X = \frac{\text{cena oferty najniżej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

12. ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona w bazie konkurencyjności oraz na stronie internetowej Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze: www.kpswjg.pl.
2. Wykonawcy zostaną poinformowani o wyborze najkorzystniejszej oferty mailowo.

13. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, w przypadku, gdy wartość oferty przewyższa kwotę środków przeznaczonych na zamówienie.
2. W przypadku złożenia przez dwóch lub więcej Wykonawców oferty z taką samą ceną zostaną oni wezwani do złożenia ofert dodatkowych.
3. Osobą do kontaktu jest Pani Joanna Sztando nr telefonu +48 75 6453 318, adres e- mail: joanna.sztando@kpswjg.pl.
4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone po wykonaniu przedmiotu zamówienia przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę po otrzymaniu przez Zamawiającego faktury.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik – Formularz ofertowy

K A N C L E R Z

mgr Agnieszka Gątnicka

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze ul. Lwówecka 18, 58-506 Jelenia Góra,
2. w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych (IOD) w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze. Funkcję tę sprawuje *Jerzy Szelinger* kontakt pod adresem email: iod@kpswig.pl, tel: **75 64 53 321**,
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem prowadzonym w trybie zapytania ofertowego tj. w procedurze wyboru Wykonawcy (w celu zawarcia umowy/zlecenia) i dalej w związku z realizacją umowy/zlecenia - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B i c RODO zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny oraz innymi aktami prawnymi,
4. odbiorcy danych – dane mogą zostać powierzone tzw. podmiotom przetwarzającym na podstawie odpowiednich umów lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w celu weryfikacji,
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa. Na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych, będziemy je przetwarzać tak długo jak będziemy do tego zobligowani przepisem prawa – obecnie 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Nadto dane będziemy przechowywać przez okres przedawnienia roszczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przez okres wymagany naszymi przepisami archiwalnymi,
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu udziału w postępowaniu, jest warunkiem realizacji umowy/zlecenia. Niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu i zawarcie umowy/zlecenia,
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
8. posiada Pani/Pan prawo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania/uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych;
 - prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO;
 - prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO;
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO;
 - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).