**Przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej oraz cateringowej polegającej na realizacji szkoleń: „Negocjacje międzykulturowe w praktyce” oraz „Zarządzanie projektami we współpracy międzynarodowej****” dla pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w ramach projektów: „Okno na świat. Wzmocnienie komunikacji i zapewnienie dostępu do anglojęzycznych platform edukacyjnych na UMB” oraz „Kierunek umiędzynarodowienie. Integracja międzynarodowej wspólnoty UMB i wzmocnienie zdolności do obsługi cudzoziemców”, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.**

**Nr sprawy:** **AWM/NAW/12/2022/TM**

**Data wystawienia:**

07.10.2022 r.

**Kod CPV:**

80500000-9: Usługi szkoleniowe

55300000-3: Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

1. **Przedmiot zamówienia**

Zamówienie jest podzielone na 2 odrębne części (zadania).

**Część I**: Przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej oraz cateringowej polegającej na realizacji szkolenia pt.: „Negocjacje międzykulturowe w praktyce” dla pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku (UMB).

**Część II**: Przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej oraz cateringowej polegającej na realizacji szkolenia pt.: „Zarządzanie projektami we współpracy międzynarodowej” dla pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

Dla części 1 oraz dla części 2 procedura wyboru ofert zostanie przeprowadzona oddzielnie. W przypadku złożenia oferty na obie części (1 i 2) formularz ofertowy jest ten sam.

1. **Opis przedmiotu zamówienia – Część I:**
2. Zamówienie dotyczy projektu pn. „Kierunek umiędzynarodowienie. Integracja międzynarodowej wspólnoty UMB i wzmocnienie zdolności do obsługi cudzoziemców”.
3. **Przedmiotem zamówienia jest:**

Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pt. „Negocjacje międzykulturowe w praktyce” wraz z usługą cateringową dla pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

1. **Grupa docelowa:**

Grupę docelową szkolenia stanowi 10 pracowników Uniwersytetu Medycznego
w Białymstoku. Uczestnicy szkolenia: pracownicy badawczo-dydaktyczni, dydaktyczni
i administracyjni UMB.

1. **Planowana liczba godzin szkolenia:**

16 godzin dydaktycznych z podziałem na 2 dni (po 8h dydaktycznych na jeden dzień), przy czym 1 godzina dydaktyczna = 45 minut. Przerwy nie wliczają się do wymiaru godzinowego realizacji usługi szkoleniowej.

1. **Planowany termin i miejsce realizacji usługi:**

Szkolenie zostanie przeprowadzone najpóźniej do 30.11.2022 r. (możliwość zmiany terminu w przypadku pogorszenia sytuacji epidemiologicznej). Szkolenie będzie realizowane
w siedzibie Zamawiającego, wraz z organizacją usługi cateringowej przez Wykonawcę.

1. **Sposób realizacji usługi oraz kwestie organizacyjne związane z realizacją przedmiotu zamówienia:**
* zweryfikowanie potrzeb szkoleniowych uczestników przed rozpoczęciem szkolenia przez Wykonawcę;
* przygotowanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej i papierowej dla każdego uczestnika (11 egzemplarzy, w tym jeden do dokumentacji projektowej), zawierających stosowne logotypy i informację o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Treść informacji i wzory logotypów zostaną przekazane przez Zamawiającego;
* przygotowanie konspektu/programu szkolenia i przekazanie go do zatwierdzenia przez Zamawiającego na 15 dni roboczych przed terminem szkolenia.
* przeprowadzenie ewaluacji efektów szkolenia tj. przygotowanie i przeprowadzenie testów ewaluacyjnych przed rozpoczęciem merytorycznej części szkolenia i po szkoleniu, przygotowanie raportu z przeprowadzonej ewaluacji oraz przekazanie ich Zamawiającemu;
* przeprowadzenie szkolenia w trybie stacjonarnym, w siedzibie Zamawiającego w terminie do 30.11.2022 roku, we wcześniej ustalonym wymiarze, tj. 16 godzin dydaktycznych podzielonych na 2 dni (dokładny termin i godzina przeprowadzenia szkolenia zostaną uzgodnione w trybie roboczym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą z odpowiednim wyprzedzeniem, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia);
* Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia (łącznie 11 osób tj. 10 osób + trener) podczas każdego dnia szkoleniowego wyżywienie tj.:
	+ Na przerwę lunchową, przewidywaną jedną na dzień szkoleniowy, trwającą około 30 minut posiłek składający się z dwóch dań tj.: zupa (zupa krem, około 250 ml/porcja), drugie dane (mięso/ryba minimum 200 gr/osobę, dodatek skrobiowy np. ziemniaki, frytki, ryż, kasza minimum 200 gr/osobę, surówka minimum 250 g/osobę, sok/kompot minimum 250 ml/osobę). W przypadku zgłoszenia przez uczestników faktu bycia wegetarianinem, Wykonawca zapewni menu wegetariańskie o gramaturze zbliżonej do w/w.
	+ Na przerwę kawową, przewidywaną w ilości dwie na jeden dzień szkoleniowy, trwającą około 15 minut: w nielimitowanych ilościach wodę (gazowaną, niegazowaną), kawę oraz herbatę (czarną, zieloną, owocową) z dodatkami bez limitu (mleko, cukier, cytryna), asortyment ciastek (minimum 150 g/osobę).

Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobligowany jest do zapewnienia serwisu gastronomicznego w miejscu szkolenia (w siedzibie Zamawiającego) tj. dostarczenia posiłków (wraz z zastawą lub w jednorazowych opakowaniach wraz z jednorazowymi sztućcami) o wcześniej określonej godzinie oraz przywrócenie porządku w miejscu szkolenia każdorazowo po zakończonym dniu szkoleniowym. Świadczenie usługi cateringowej powinno odbywać się przy użyciu produktów wysokiej jakości, spełniających normy jakości produktów spożywczych (w tym HACCP) oraz zgodnie obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie.

* przygotowanie i przekazanie uczestnikom zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu oznakowane logotypami projektowymi i informacją o dofinansowaniu przekazanymi przez Zamawiającego;
* wyznaczenie przez Zamawiającego i przez Wykonawcę osób odpowiedzialnych za kwestie organizacyjne związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
* przygotowanie, zebranie i przekazanie Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji ze szkolenia: oryginałów list obecności oraz potwierdzenia odbioru zaświadczeń i materiałów szkoleniowych, na wzorach przekazanych przez Zamawiającego.
1. **Forma szkolenia:**
* szkolenie zostanie zrealizowane w formule zamkniętej – tylko z udziałem uczestników wskazanych przez Zamawiającego. Sala szkoleniowa zostanie udostępniona bezpłatnie przez Zamawiającego. Adres Zamawiającego: ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok.
* Wykonawca przeprowadzi szkolenie w formie aktywizującej uczestników;
* uczestnicy będą mieli możliwość zadawania pytań;
* uczestnicy będą mieli możliwość konsultacji oraz uzyskania informacji zwrotnych.
1. **Zakres tematyczny:**
* komunikacja międzykulturowa i różnice kulturowe oraz ich znaczenie w kontekście negocjacji międzykulturowych, jak skutecznie przygotować się do negocjacji (np. poznanie kultury partnera, zasad i obyczajów panujących w kraju partnera);
* fazy negocjacji w kontekście różnych kultur, BATNA;
* strategie i style negocjacyjne w zależności od kraju z którego pochodzi partner negocjacyjny;
* jak rozpoznać manipulacje ze strony partnerów negocjacji, zdobywanie zaufania partnerów negocjacyjnych, techniki wywierania wpływu na partnera negocjacyjnego;
* umiejętności miękkie niezbędne do efektywnego prowadzenia negocjacji, jak panować nad emocjami podczas negocjacji.

W trakcie warsztatów zostaną zorganizowane praktyczne ćwiczenia negocjacyjne obejmujące symulację negocjacji z partnerem zagranicznym (praca w grupach).

Agenda szkolenia będzie „szyta na miarę” i zostanie dostosowana do charakteru UMB. W programie znajdą się odniesienia do uczelni, jak również do medycyny/farmacji itp. Zostanie położony nacisk na rozumienie innych kultur i odrębności. Powyższy zakres obejmuje minimalne wymogi dotyczące treści. Szkolenie może być rozszerzone o inne treści dotyczące negocjacji z partnerami zagranicznymi. Podczas szkolenia położony zostanie nacisk na tolerancję i konieczność niedyskryminacji ze względu m.in. na płeć, pochodzenia, orientację seksualną, religię, niepełnosprawność.

1. **Wymagania wobec prowadzącego szkolenie:**
* wykształcenie wyższe;
* co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe trenerskie/szkoleniowe w zakresie negocjacji (w tym międzykulturowych/międzynarodowych) i przeprowadzenie co najmniej 3 szkoleń z tematyki negocjacji potwierdzone stosownym dokumentem;
* dyspozycyjność w okresie planowanej realizacji usługi.

 Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania polityki równych szans podczas realizacji szkolenia, w szczególności stosowanie języka równościowego.

1. **Wymagania wobec Wykonawcy:**

- Uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizacji szkoleń i organizacji cateringu podczas szkolenia – Zamawiający wymaga złożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w ww. zakresie,

- Wykonawca powinien posiadać doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w realizacji co najmniej 5 usług szkoleniowych, w tym co najmniej 1 obejmujące również zapewnienie cateringu podczas szkolenia.

**2. Opis przedmiotu zamówienia – Część II**

1. Zamówienie dotyczy projektu pn. „Okno na świat. Wzmocnienie komunikacji i zapewnienie dostępu do anglojęzycznych platform edukacyjnych na UMB”.
2. **Przedmiotem zamówienia jest:**

Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pt. „Zarządzanie projektami we współpracy międzynarodowej” dla pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

1. **Grupa docelowa:**

Grupę docelową szkolenia stanowi 10 pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku. Uczestnicy szkolenia: kadra badawczo-dydaktyczna, pracownicy badawczo-techniczni i pracownicy administracyjni UMB.

1. **Planowana liczba godzin szkolenia:**

16 godzin dydaktycznych z podziałem na dwa dni, przy czym 1 godzina dydaktyczna = 45 minut. Przerwy nie wliczają się do wymiaru godzinowego realizacji usługi szkoleniowej.

1. **Planowany termin i miejsce realizacji usługi:**

Szkolenie zostanie przeprowadzone najpóźniej do 31.01.2023 r. (możliwość zmiany terminu w przypadku pogorszenia sytuacji epidemiologicznej). Szkolenie będzie realizowane w siedzibie Zamawiającego, wraz z organizacją usługi cateringowej przez Wykonawcę.

1. **Sposób realizacji usługi oraz kwestie organizacyjne związane z realizacją przedmiotu zamówienia:**
* zweryfikowanie potrzeb szkoleniowych uczestników przed rozpoczęciem szkolenia przez Wykonawcę;
* przygotowanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej i papierowej dla każdego uczestnika (11 egzemplarzy, w tym jeden do dokumentacji projektowej), zawierających stosowne logotypy i informację o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Treść informacji i wzory logotypów zostaną przekazane przez Zamawiającego;
* przygotowanie konspektu szkolenia i przekazanie go do zatwierdzenia przez Zamawiającego na 15 dni roboczych przed terminem szkolenia.
* przeprowadzenie ewaluacji efektów szkolenia tj. przygotowanie i przeprowadzenie testów przed i po rozpoczęciem merytorycznej części szkolenia, przygotowanie raportu z przeprowadzonej ewaluacji oraz przekazanie ich Zamawiającemu;
* przeprowadzenie szkolenia w trybie stacjonarnym, w siedzibie Zamawiającego w terminie do 30.01.2023 roku, we wcześniej ustalonym wymiarze, tj. 16 godzin dydaktycznych podzielonych na 2 dni (dokładny termin i godzina przeprowadzenia szkolenia zostaną uzgodnione w trybie roboczym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą z odpowiednim wyprzedzeniem, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia);
* Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia (łącznie 11 osób tj. 10 osób + trener) podczas każdego dnia szkoleniowego wyżywienie tj.:
	+ Na przerwę lunchową, przewidywaną jedną na dzień szkoleniowy, trwającą około 30 minut posiłek składający się z dwóch dań tj.: zupa (zupa krem, około 250 ml/porcja), drugie dane (mięso/ryba minimum 200 gr/osobę, dodatek skrobiowy np. ziemniaki, frytki, ryż, kasza minimum 200 gr/osobę, surówka minimum 250 g/osobę, sok/kompot minimum 250 ml/osobę). W przypadku zgłoszenia przez uczestników faktu bycia wegetarianinem, Wykonawca zapewni menu wegetariańskie o gramaturze zbliżonej do w/w.
	+ Na przerwę kawową, przewidywaną w ilości dwie na jeden dzień szkoleniowy, trwającą około 15 minut: w nielimitowanych ilościach wodę (gazowaną, niegazowaną), kawę oraz herbatę (czarną, zieloną, owocową) z dodatkami bez limitu (mleko, cukier, cytryna), asortyment ciastek (minimum 150 g/osobę).

Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobligowany jest do zapewnienia serwisu gastronomicznego w miejscu szkolenia (w siedzibie Zamawiającego) tj. dostarczenia posiłków (wraz z zastawą lub w jednorazowych opakowaniach wraz z jednorazowymi sztućcami) o wcześniej określonej godzinie oraz przywrócenie porządku w miejscu szkolenia każdorazowo po zakończonym dniu szkoleniowym. Świadczenie usługi cateringowej powinno odbywać się przy użyciu produktów wysokiej jakości, spełniających normy jakości produktów spożywczych (w tym HACCP) oraz zgodnie obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie.

* przygotowanie i przekazanie uczestnikom zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu oznakowane logotypami projektowymi i informacją o dofinansowaniu przekazanymi przez Zamawiającego;
* wyznaczenie przez Zamawiającego i przez Wykonawcę osób odpowiedzialnych za kwestie organizacyjne związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
* przygotowanie, zebranie i przekazanie Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji ze szkolenia: oryginałów list obecności oraz potwierdzenia odbioru zaświadczeń i materiałów szkoleniowych, na wzorach przekazanych przez Zamawiającego.
1. **Forma szkolenia:**
* szkolenie zostanie zrealizowane w formule zamkniętej – tylko z udziałem uczestników wskazanych przez Zamawiającego. Sala szkoleniowa zostanie udostępniona bezpłatnie przez Zamawiającego. Adres Zamawiającego: ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok.
* Wykonawca przeprowadzi szkolenie w formie aktywizującej uczestników;
* Uczestnicy będą mieli możliwość zadawania pytań;
* Uczestnicy będą mieli możliwość konsultacji oraz uzyskania informacji zwrotnych.
1. **Zakres tematyczny:**
* możliwości dofinansowania projektu realizowanego we współpracy międzynarodowej;
* planowanie i przygotowywanie projektu międzynarodowego krok po kroku;
* poszukiwanie partnerów międzynarodowych do wspólnego projektu;
* rozróżnienie roli lidera projektu i partnerów zagranicznych;
* wskazówki dotyczące opracowywania wniosków projektowych w projektach międzynarodowych (finansowanych ze środków unijnych, krajowych lub innych);
* uwzględnianie różnic kulturowych w realizacji i zarządzaniu projektem, zarządzanie zespołem międzynarodowym i rozproszonym;
* rozwiązywanie konfliktów w zespole międzynarodowym;
* różnice pomiędzy realizacją projektu krajowego a międzynarodowego (w partnerstwie zagranicznym);
* podczas warsztatów zostanie przeprowadzone co najmniej jedno zadanie praktyczne do wykonania przez uczestników (indywidualnie bądź w grupach).
* Program szkolenia zostanie dostosowany do specyfiki uczelni i będzie miał na celu rozwój kompetencji zarządzania projektami, ale z naciskiem na przekazanie wiedzy na temat rozumienia innych kultur, uwzględnienia odrębności kulturowej w zarządzaniu projektami, a także efektywnej współpracy z partnerami zagranicznymi. Oprócz tego, w ramach uwzględnienia specyfiki uczelni, podczas szkolenia pojawią się odniesienia do medycyny, farmacji, nauk o zdrowiu. Powyższy zakres obejmuje minimalne wymogi dotyczące treści. Szkolenie może być rozszerzone o inne treści dotyczące realizacja projektów we współpracy międzynarodowej. Podczas szkolenia położony zostanie nacisk na tolerancję i konieczność niedyskryminacji ze względu m.in. na płeć, pochodzenia, orientację seksualną, religię, niepełnosprawność.
1. **Wymagania wobec prowadzącego szkolenie:**
* wykształcenie wyższe;
* praktyczne doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania projektem międzynarodowym/realizowanym w środowisku międzynarodowym (minimum 2 zrealizowane projekty) potwierdzone stosownym dokumentem (np. referencje, życiorys lub CV opatrzone własnoręcznym podpisem);
* co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe trenerskie dotyczące tematyki realizacji projektów potwierdzone stosownym dokumentem (np. referencje, życiorys lub CV opatrzone własnoręcznym podpisem);
* dyspozycyjność w okresie planowanej realizacji usługi.
1. **Wymagania wobec Wykonawcy:**

- Uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizacji szkoleń i organizacji cateringu podczas szkolenia – Zamawiający wymaga złożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w ww. zakresie,

- Wykonawca powinien posiadać doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w realizacji co najmniej 5 usług szkoleniowych, w tym co najmniej 1 obejmujące również zapewnienie cateringu podczas szkolenia.

1. **Kryteria oceny:**
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego na podstawie następujących kryterium:
3. Zasady oceny kryterium „Cena oferty”
* w formularzu ofertowym Wykonawca poda cenę za realizację zamówienia w danej części. Ocena w tym kryterium zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

liczba punktów = najniższa oferowana cena / cena oferty ocenianej x 60

Oferta najkorzystniejsza otrzyma w tym kryterium 60 punktów.

1. Zasady oceny kryterium „Koncepcja szkolenia”
* Koncepcję szkolenia należy przedstawić w osobnym pliku stanowiącym załącznik do formularza ofertowego. Przedstawienie koncepcji nie jest obligatoryjne, ale brak jej przedstawienia będzie skutkował uzyskaniem 0 pkt w ramach kryterium „Koncepcja szkolenia”.
* Ocena koncepcji szkolenia zostanie przeprowadzona przez 3-osobową komisję, każdy z członków komisji przyzna od 0 do 40 pkt. Koncepcja szkolenia będzie oceniana w kategoriach: zakres tematyczny, innowacyjność podejścia, praktyczność szkolenia, aktywizacja uczestników (można uzyskać max. 10 pkt w ramach każdej kategorii). Ostateczna ocena w kryterium „Koncepcja szkolenia” będzie średnią z ocen wszystkich 3 członków komisji (przybliżoną do dwóch miejsc po przecinku) – maksymalnie 40 pkt.

 **Szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT z uwagi na finansowanie w co najmniej 70% ze środków publicznych.**

1. **Termin lub okres wykonania zamówienia**
* Część I zostanie zrealizowana najpóźniej do 30.11.2022 r. Ostateczny termin realizacji usługi, mieszczący się w wyżej wskazanym przedziale czasowym zostanie ustalony w trybie roboczym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia (w przypadku pogorszenia sytuacji epidemiologicznej, możliwe przesunięcie terminu realizacji).
* Część II zostanie zrealizowana najpóźniej do 31.01.2023 r. Ostateczny termin realizacji usługi, mieszczący się w wyżej wskazanym przedziale czasowym zostanie ustalony w trybie roboczym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia (w przypadku pogorszenia sytuacji epidemiologicznej, możliwe przesunięcie terminu realizacji).

**III.** **Składanie ofert**

1. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, Dział Współpracy Międzynarodowej, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, pokój nr 206 (Prawe Skrzydło Pałacu Branickich).

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę w stosunku do części 1, części 2 lub obu naraz.**

1. **Osoba do kontaktu z Wykonawcami:**

mgr Jakub Wszeborowski

**Telefon kontaktowy, e-mail:**

+ 48 85 686 51 81, jakub.wszeborowski@umb.edu.pl

1. **Do wypełnionego formularza ofertowego (załącznik do zapytania) w ramach zadania I i/lub II należy dołączyć:**
2. oświadczenie o braku osobowych lub kapitałowych powiązań z Zamawiającym,
3. kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
4. Dokument potwierdzający spełnienie wymagań wobec trenera i/lub trenerów prowadzących szkolenie (w przypadku składania oferty na obie części - osobno dla trenera w zakresie części I jak i dla trenera w zakresie części II).
5. Informacja o organizacji usługi cateringowej (tj. przykładowe menu zgodne z wymogami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia).
6. Koncepcja szkolenia (nie jest obligatoryjna, ale brak jej przedstawienia będzie skutkował uzyskaniem 0 pkt w ramach kryterium „Koncepcja szkolenia”).
7. **Termin składania ofert (data i godzina):**

**Stary termin:**

2022-10-17 godz. 15:00. Przy składaniu ofert decyduje data wpływu do Zamawiającego. Oferty, które zostaną złożone lub wpłyną po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

**Nowy termin:**

**2022-10-20 godz. 15:00. Przy składaniu ofert decyduje data wpływu do Zamawiającego. Oferty, które zostaną złożone lub wpłyną po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.**

1. **Miejsce składania ofert:**

Oferty mogą zostać przesłane pocztą tradycyjną/kurierską, złożone osobiście lub pocztą elektroniczną (podpisane autoryzowanym podpisem kwalifikowalnym).

1. W przypadku poczty tradycyjnej/kurierskiej lub osobiście: Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, Kancelaria Ogólna. Ofertę należy złożyć w kopercie zaadresowanej: Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, koniecznie z dopiskiem: „Przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej oraz cateringowej polegającej na realizacji szkoleń: „Negocjacje międzykulturowe w praktyce” oraz „Zarządzanie projektami we współpracy międzynarodowej” dla pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku” - zapytanie ofertowe nr AWM/NAW/12/2022/TM. Nie otwierać przed 20.10.2022 r. godz. 15:00”.
2. W przypadku poczty elektronicznej na adres: jakub.wszeborowski@umb.edu.pl, w tytule bądź w treści e-maila koniecznie należy wpisać: „Przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej oraz cateringowej polegającej na realizacji szkoleń: „Negocjacje międzykulturowe w praktyce” oraz „Zarządzanie projektami we współpracy międzynarodowej” dla pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku -zapytanie ofertowe nr AWM/NAW/12/2022/TM. Nie otwierać przed 20.10.2022 r. godz. 15:00”.
3. **Uniwersytet Medyczny w Białymstoku zastrzega sobie prawo:**
* do pozostawienia bez rozpatrywania ofert, które wpłynęły po terminie;
* do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny;
* do zmiany zakresu postępowania.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych związanym z realizacją zamówienia poza ustawą Prawo zamówień publicznych, o wartości poniżej 130 000 PLN netto.**

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), dalej „RODO”, Uniwersytet Medyczny w Białymstoku informuje, że:

1. administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, NIP 542-021-17-17, REGON 000288604, reprezentowany przez Rektora,
2. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach danych osobowych wysyłając informacje na adres e-mail: iod@umb.edu.pl lub poprzez inne dane kontaktowe podane na stronach internetowych Uczelni,
3. dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z realizacją zamówienia poza ustawą Prawo zamówień publicznych, o wartości poniżej 130 000 zł, na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia czynności zmierzających do

 ewentualnego zawarcia umowy z osobą fizyczną,

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest obowiązkiem prawnym ciążącym na Uczelni jakim

 jest obowiązek dokonywania wydatków publicznych, rozliczeń w sposób celowy i oszczędny

 zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości,

1. odbiorcami danych osobowych mogą być wykonawcy, osoby wnioskujące o udostępnienie informacji publicznej, inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty na podstawie zawartych umów powierzenia z Zamawiającym, w szczególności dostarczające i wspierające systemy informatyczne,
2. dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów archiwizacyjnych tj. 5 lat od zakończenia realizacji zamówienia lub umowy,
3. podanie danych osobowych nie jest obowiązkiem, jednak ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny oferty, co będzie wiązało się z odrzuceniem oferty lub wykluczeniem z postępowania,
4. każdej osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych – w przypadkach, na zasadach i w trybie określonych w RODO. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy i nie może naruszać integralności protokołu i załączników.

W celu skorzystania z praw należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych,

1. każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
2. w oparciu o dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.

**Załączniki:**

1. Załącznik 1 – wzór formularza ofertowego;
2. Załącznik 2 - Oświadczenie o braku osobowych lub kapitałowych powiązań z Zamawiającym;
3. Załącznik 3a - Wzór umowy - dotyczy cz. 1;
4. Załącznik 3b - Wzór umowy – dotyczy cz. 2;
5. Załącznik 4 - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
6. Załącznik 5a - Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego – dotyczy cz. 1;
7. Załącznik 5b – wzór protokołu zdawczo-odbiorczego – dotyczy cz. 2.