**Przygotowanie i realizacja usługi szkoleniowej polegającej na realizacji szkoleń: „Design Thinking”, „Change Management” oraz „Praxis Framework” w ramach profesjonalizacji kadry zaangażowanej w działania merytoryczne, zarządzanie, koordynację oraz administrowanie projektem, a także inne aktywności w ramach EUNICE w związku z realizacją projektu „valuEU - strengthening the potential of the Medical University of Bialystok in the EUNICE European University”. Program jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu pn. Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich o numerze FERS.01.05-IP.08-0219/23 (Projekty FERS).**

Wykonawca wybrany zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1320) – wartość usługi nie przekracza 130 tys. zł netto.

**Nr sprawy: AWM/NAW/9/2025/TM**

**Data wystawienia:**

09.07.2025 r.

**Kod CPV:**

80500000-9: Usługi szkoleniowe

1. **Zapytanie ofertowe - Przedmiot zamówienia**

Zamówienie jest podzielone na trzy odrębne części (zadania).

**Część I**: Przygotowanie i realizacja usługi szkoleniowej z metodyki „Design Thinking” (DTMethod® Foundation) dotyczącej rozwijania pomysłów, idei oraz innowacji przez zespoły projektowe wraz z przeprowadzeniem egzaminu certyfikującego DTMethod® Foundation.

**Część II**: Przygotowanie i realizacja usługi szkoleniowej z metodyki „Change Management” dotyczącej zarządzania zmianami wraz z przeprowadzeniem egzaminu certyfikującego Change Management Foundation.

**Część III:** Przygotowanie i realizacja usługi szkoleniowej z metodyki „Praxis Framework” dotyczącej zintegrowanych zestawów zasad, procesów i metod do zarządzania wieloma projektami i programami wraz z przeprowadzeniem egzaminu certyfikującego Praxis® Framework Foundation.

Dla części I, dla części II oraz dla części III procedura wyboru ofert zostanie przeprowadzona oddzielnie. W przypadku złożenia oferty na wszystkie trzy części (I, II i III) formularz ofertowy jest ten sam.

* + - 1. **Rodzaj zamówienia:**

Usługi

* + - 1. **Opis przedmiotu zamówienia**

**Część I**

1. **Przedmiotem zamówienia jest:**

Przygotowanie i realizacja usługi szkoleniowej z metodyki „Design Thinking” (DTMethod® Foundation) dotyczącej rozwijania pomysłów, idei oraz innowacji przez zespoły projektowe wraz z przeprowadzeniem egzaminu certyfikującego DTMethod® Foundation.

1. **Grupa docelowa:**

Grupa docelowa składa się do 10 osób zaangażowanych w zadania merytoryczne, zarządzanie, koordynację oraz administrowanie projektem, a także inne aktywności w ramach EUNICE.

Dokładna liczba osób zostanie przekazana najpóźniej 7 dni przed terminem szkolenia.

1. **Planowana liczba godzin szkolenia:**

Usługa szkoleniowa zaplanowana jest na trzy dni robocze w godzinach pracy między 8:00 a 15:00, wliczając przerwy do wymiaru godzinowego szkolenia.

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

Szkolenie zaplanowane jest na III kwartał 2025 r. (najpóźniej do 30.09.2025) i zostanie przeprowadzone w czasie rzeczywistym w trybie online na platformie wskazanej przez Wykonawcę.

Dokładny termin i godzina przeprowadzenia szkolenia zostaną ustalone w trybie roboczym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą z 14-dniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem rozpoczęcia.

1. **Sposób realizacji usługi oraz kwestie organizacyjne związane z realizacją przedmiotu zamówienia:**
* szkolenie będzie realizowane w formule zamkniętej – tylko z udziałem do 10 osób wyznaczonych przez Zamawiającego, ostateczna liczba osób zostanie przekazana najpóźniej 7 dni przed terminem szkolenia;
* Wykonawca poprowadzi szkolenie w języku polskim;
* szkolenie odbędzie się w formie aktywizującej uczestników, tak aby poszczególne zagadnienia tematyczne składały się z treści oraz zadań aktywizujących;
* uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość zadawania pytań oraz konsultacji z osobą prowadzącą szkolenie;
* Wykonawca zapewni darmowe materiały szkoleniowe i/lub ebooka w języku polskim (w tym jeden egzemplarz do dokumentacji projektowej zawierający stosowne logotypy i informację o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej, treść informacji oraz wzory logotypów zostaną przekazane przez Zamawiającego);
* szkolenie musi zakończyć się międzynarodowym egzaminem certyfikującym stanowiącym integralną część szkolenia (bez dodatkowych opłat) w formule online, egzamin może być przeprowadzony bezpośrednio po zakończeniu szkolenia lub udostępniony w formie vouchera umożliwiającego jego realizację w późniejszym terminie;
* Wykonawca przed rozpoczęciem każdego dnia szkoleniowego przedstawi harmonogram dnia, uwzględniając przerwy;
* Wykonawca zapewnia platformę do przeprowadzenia szkolenia.
1. **Program szkolenia:**
* musi być zgodny ze standardami szkolenia z metodyki „Design Thinking” (DTMethod® Foundation) opracowanymi przez APMG‑International lub inną organizację posiadającą uprawnienia do prowadzenia szkoleń ze wskazanej tematyki.
1. **Wymagania wobec prowadzącego szkolenie:**
* wykształcenie wyższe;
* doświadczenie w prowadzeniu szkoleń online;
* co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe trenerskie/szkoleniowe, a jeśli doświadczenie jest krótsze to przeprowadzenie co najmniej 3 szkoleń z przedmiotowej metodyki (wymagane referencje lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług);
* dyspozycyjność w okresie planowanej realizacji usługi;
* przestrzeganie polityki równych szans podczas realizacji szkolenia w szczególności stosowanie języka równościowego.
1. **Wymagania wobec Wykonawcy:**
* uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizacji szkoleń – 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;
* Wykonawca szkolenia musi posiadać status instytucji szkoleniowej (posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowej).

**Część II**

1. **Przedmiotem zamówienia jest:**

Przygotowanie i realizacja usługi szkoleniowej z metodyki „Change Management” dotyczącej zarządzania zmianami wraz z przeprowadzeniem egzaminu certyfikującego Change Management Foundation.

1. **Grupa docelowa:**

Grupa docelowa składa się do 10 osób zaangażowanych w zadania merytoryczne, zarządzanie, koordynację oraz administrowanie projektem, a także inne aktywności w ramach EUNICE.

Dokładna liczba osób zostanie przekazana najpóźniej 7 dni przed terminem szkolenia.

1. **Planowana liczba godzin szkolenia:**

Usługa szkoleniowa zaplanowana jest na trzy dni robocze w godzinach pracy między 8:00 a 15:00, wliczając przerwy do wymiaru godzinowego szkolenia.

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

Szkolenie zaplanowane jest na IV kwartał 2025 r. (najpóźniej do 31.12.2025 r.) i zostanie przeprowadzone w czasie rzeczywistym w trybie online na platformie wskazanej przez Wykonawcę.

Dokładny termin i godzina przeprowadzenia szkolenia zostaną ustalone w trybie roboczym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą z 14-dniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem rozpoczęcia.

1. **Sposób realizacji usługi oraz kwestie organizacyjne związane z realizacją przedmiotu zamówienia:**
* szkolenie będzie realizowane w formule zamkniętej – tylko z udziałem do 10 osób wyznaczonych przez Zamawiającego, ostateczna liczba osób zostanie przekazana najpóźniej 7 dni przed terminem szkolenia;
* Wykonawca poprowadzi szkolenie w języku polskim;
* szkolenie odbędzie się w formie aktywizującej uczestników, tak aby poszczególne zagadnienia tematyczne składały się z treści oraz zadań aktywizujących;
* uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość zadawania pytań oraz konsultacji z osobą prowadzącą szkolenie;
* Wykonawca zapewni darmowe materiały szkoleniowe i/lub ebooka w języku polskim (w tym jeden egzemplarz do dokumentacji projektowej zawierający stosowne logotypy i informację o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej, treść informacji oraz wzory logotypów zostaną przekazane przez Zamawiającego);
* szkolenie musi zakończyć się międzynarodowym egzaminem certyfikującym stanowiącym integralną część szkolenia (bez dodatkowych opłat) w formule online, egzamin może być przeprowadzony bezpośrednio po zakończeniu szkolenia lub udostępniony w formie vouchera umożliwiającego jego realizację w późniejszym terminie;
* Wykonawca przed rozpoczęciem każdego dnia szkoleniowego przedstawi harmonogram dnia, uwzględniając przerwy;
* Wykonawca zapewnia platformę do przeprowadzenia szkolenia.
1. **Program szkolenia:**
* musi być zgodny ze standardami szkolenia z metodyki „Change Management” opracowanymi przez APMG‑International lub inną organizację posiadającą uprawnienia do prowadzenia szkoleń ze wskazanej tematyki.
1. **Wymagania wobec prowadzącego szkolenie:**
* wykształcenie wyższe;
* doświadczenie w prowadzeniu szkoleń online;
* co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe trenerskie/szkoleniowe, a jeśli doświadczenie jest krótsze to przeprowadzenie co najmniej 3 szkoleń z przedmiotowej metodyki (wymagane referencje lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług);
* dyspozycyjność w okresie planowanej realizacji usługi;
* przestrzeganie polityki równych szans podczas realizacji szkolenia w szczególności stosowanie języka równościowego.
1. **Wymagania wobec Wykonawcy:**
* uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizacji szkoleń – 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;
* Wykonawca szkolenia musi posiadać status instytucji szkoleniowej (posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowej).

**Część III**

1. **Przedmiotem zamówienia jest:**

Przygotowanie i realizacja usługi szkoleniowej z metodyki „Praxis Framework” dotyczącej zintegrowanych zestawów zasad, procesów i metod do zarządzania wieloma projektami i programami wraz z przeprowadzeniem egzaminu certyfikującego Praxis® Framework Foundation.

1. **Grupa docelowa:**

Grupa docelowa składa się do 10 osób zaangażowanych w zadania merytoryczne, zarządzanie, koordynację oraz administrowanie projektem, a także inne aktywności w ramach EUNICE.

Dokładna liczba osób zostanie przekazana najpóźniej 7 dni przed terminem szkolenia.

1. **Planowana liczba godzin szkolenia:**

Usługa szkoleniowa zaplanowana jest na trzy dni robocze w godzinach pracy między 8:00 a 15:00, wliczając przerwy do wymiaru godzinowego szkolenia.

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

Szkolenie zaplanowane jest na II kwartał 2026 r. (najpóźniej do 30.06.2026 r.) i zostanie przeprowadzone w czasie rzeczywistym w trybie online na platformie wskazanej przez Wykonawcę.

Dokładny termin i godzina przeprowadzenia szkolenia zostaną ustalone w trybie roboczym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą z 14-dniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem rozpoczęcia.

1. **Sposób realizacji usługi oraz kwestie organizacyjne związane z realizacją przedmiotu zamówienia:**
* szkolenie będzie realizowane w formule zamkniętej – tylko z udziałem do 10 osób wyznaczonych przez Zamawiającego, ostateczna liczba osób zostanie przekazana najpóźniej 7 dni przed terminem szkolenia;
* Wykonawca poprowadzi szkolenie w języku polskim;
* szkolenie odbędzie się w formie aktywizującej uczestników, tak aby poszczególne zagadnienia tematyczne składały się z treści oraz zadań aktywizujących;
* uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość zadawania pytań oraz konsultacji z osobą prowadzącą szkolenie;
* Wykonawca zapewni darmowe materiały szkoleniowe i/lub ebooka w języku polskim (w tym jeden egzemplarz do dokumentacji projektowej zawierający stosowne logotypy i informację o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej, treść informacji oraz wzory logotypów zostaną przekazane przez Zamawiającego);
* szkolenie musi zakończyć się międzynarodowym egzaminem certyfikującym stanowiącym integralną część szkolenia (bez dodatkowych opłat) w formule online, egzamin może być przeprowadzony bezpośrednio po zakończeniu szkolenia lub udostępniony w formie vouchera umożliwiającego jego realizację w późniejszym terminie;
* Wykonawca przed rozpoczęciem każdego dnia szkoleniowego przedstawi harmonogram dnia, uwzględniając przerwy;
* Wykonawca zapewnia platformę do przeprowadzenia szkolenia.
1. **Program szkolenia:**
* musi być zgodny ze standardami szkolenia z metodyki „Praxis Framework” opracowanymi przez APMG‑International lub inną organizację posiadającą uprawnienia do prowadzenia szkoleń ze wskazanej tematyki.
1. **Wymagania wobec prowadzącego szkolenie:**
* wykształcenie wyższe;
* doświadczenie w prowadzeniu szkoleń online;
* co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe trenerskie/szkoleniowe, a jeśli doświadczenie jest krótsze to przeprowadzenie co najmniej 3 szkoleń z przedmiotowej metodyki (wymagane referencje lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług);
* dyspozycyjność w okresie planowanej realizacji usługi;
* przestrzeganie polityki równych szans podczas realizacji szkolenia w szczególności stosowanie języka równościowego.
1. **Wymagania wobec Wykonawcy:**
* uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizacji szkoleń – 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;
* Wykonawca szkolenia musi posiadać status instytucji szkoleniowej (posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowej).
	+ - 1. **Kryteria oceny:**

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego na podstawie następujących kryterium: cena oferty 100%.

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 30.09.2025 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.
* Część II zostanie zrealizowana najpóźniej do 31.12.2025 r. 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.
* Część III zostanie zrealizowana najpóźniej do 30.06.2026 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.
1. **Składanie ofert**

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę w stosunku do części I, części II, części III lub do wszystkich trzech części naraz.**

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

Mateusz Szyc

**Telefon kontaktowy, e-mail:**

+48 85 686 52 38, mateusz.szyc@umb.edu.pl

1. **Do wypełnionego formularza ofertowego (załącznik do zapytania) w ramach zadania I i/lub II i/lub III 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 wszystkie trzy części - osobno dla trenera w zakresie części I, dla trenera w zakresie części II, jak i dla trenera w zakresie części III).
5. **Termin składania ofert (data i godzina):**

2025-07-17 godz. 15:00. Przy składaniu ofert decyduje data wpływu do Zamawiającego. Oferty, które zostaną złożone po 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 realizacja usługi szkoleniowej: zapytanie ofertowe nr AWM/NAW/9/2025/TM. Nie otwierać przed 2025-07-17 godz. 15:00”.
2. W przypadku poczty elektronicznej, komplet dokumentacji, opatrzonych zaufanym lub kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, na adres: mateusz.szyc@umb.edu.pl, w tytule koniecznie należy wpisać: „Zapytanie ofertowe nr AWM/NAW/9/2025/TM. Nie otwierać przed 2025-07-17 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,
5. 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,
6. 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 – dotyczy cz. I, II i III;
3. Załącznik 3a - Wzór umowy - dotyczy cz. I;
4. Załącznik 3b - Wzór umowy – dotyczy cz. II;
5. Załącznik 3c – Wzór umowy – dotyczy cz. III;
6. Załącznik 4a - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – dotyczy cz. I;
7. Załącznik 4b - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – dotyczy cz. II;
8. Załącznik 4c - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – dotyczy cz. III;
9. Załącznik 5a - Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego – dotyczy cz. I;
10. Załącznik 5b – wzór protokołu zdawczo-odbiorczego – dotyczy cz. II;
11. Załącznik 5c – wzór protokołu zdawczo-odbiorczego – dotyczy cz. III.