**Przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej wraz z usługą cateringową polegającej na realizacji szkolenia: „****Obsługa zagranicznego interesariusza uczelni** **w ramach projektu: ,,****Mosty zamiast murów. Wzrost zdolności adaptacyjnych i potencjału w zakresie obsługi zagranicznych interesariuszy” finansowanego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej w ramach Programu Welcome to Poland (2023).**

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/8/2025/TM**

**Data wystawienia:**

08.07.2025 r.

**Kod CPV:**

80500000-9: Usługi szkoleniowe

55300000-3: Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

1. **Zapytanie ofertowe - Przedmiot zamówienia**

Przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej oraz cateringowej polegającej na realizacji szkolenia pt.: „Obsługa zagranicznego interesariusza uczelni” dla pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku (UMB).

* + - 1. **Rodzaj zamówienia:**

Usługi

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

1. **Przedmiotem zamówienia jest:**

Przygotowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń pt. „Obsługa zagranicznego interesariusza uczelni” wraz z usługą cateringową dla pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

1. **Grupa docelowa:**

Grupa docelowa szkoleń składa się z 20 pracowników Uniwersytetu Medycznego   
w Białymstoku (2 grupy po 10 osób każda). Uczestnicy szkolenia: pracownicy UMB (głównie administracyjni).

1. **Planowana liczba godzin szkolenia:**

Czas trwania szkolenia to 8 godzin dydaktycznych na grupę, przy czym 1 godzina dydaktyczna = 45 minut. Przerwy wliczają się do wymiaru godzinowego realizacji usługi szkoleniowej. Łączny czas obu szkoleń to 16 godzin dydaktycznych tj. (każda z grup odbędzie szkolenie innego dnia).

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

Szkolenia zostaną przeprowadzone najpóźniej do 31.12.2025. r. Szkolenia będą 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 (w trybie roboczym z Zamawiającym);
* przygotowanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej i papierowej dla każdego uczestnika (minimum 21 egzemplarzy, w tym jeden do dokumentacji projektowej), zawierających stosowne logotypy i informację o współfinansowaniu projektu z Programu Welcome To Poland (2023)). Treść informacji i wzory logotypów zostaną przekazane przez Zamawiającego;
* przygotowanie konspektu/programu szkolenia i przekazanie go do zatwierdzenia przez Zamawiającego nie później niż 14 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 31.12.2025 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 min. 21 osób tj. 20 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 g/osobę, dodatek skrobiowy np. ziemniaki, frytki, ryż, kasza minimum 200 g/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 tzw. bufet kawowy, przewidywany w ilości jedna na jeden dzień szkoleniowy: w nielimitowanych ilościach wodę (gazowaną, niegazowaną), kawę (mieloną oraz rozpuszczalną) 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;
* Realizując zadanie publiczne polegające na wykonaniu przedmiotu zamówienia, Strona realizująca umowę zobowiązana jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie w jakim jest to możliwe i zasadne z uwagi na przedmiot umowy.

1. **Forma szkolenia:**

* szkolenie zostanie zrealizowane w formule zamkniętej – tylko z udziałem uczestników wskazanych przez Zamawiającego. Miejsce szkolenia zapewnia Zamawiający;
* 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:**

* Zdefiniowanie zagranicznego interesariusza uczelni (student, pracownik, współpracownik);
* Aspekty obsługi interesariusza;
* Obsługa osób z zagranicy: wady i zalety, kształtowanie nastawienia, rola uprzedzeń;
* Budowanie relacji i komunikacja: aktywne słuchanie, udzielanie rzeczowych informacji, informowanie o procedurach;
* Metody, techniki i narzędzia radzenia sobie w sytuacji trudnej/emocjonalnej/złożonej;
* Zmiany nawyków, poprawa efektywności obsługi/współpracy;
* Budowanie pozytywnego wizerunku uczelni.

1. **Wymagania wobec prowadzącego szkolenie:**

* wykształcenie wyższe;
* co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe trenerskie/szkoleniowe, w tym we wskazanym okresie przeprowadzone zostały co najmniej 3 szkoleń z tematyki dotyczącej kompetencji międzykulturowych, komunikacyjnych, obsługi interesariuszy/klientów trudnych (wymagane referencje potwierdzające należyte wykonanie usług);
* 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 3 usługi szkoleniowe, w tym co najmniej 1 obejmujące również zapewnienie cateringu podczas szkolenia.
  + - 1. **Kryteria oceny:**

Cena oferty – maksymalna liczba – 100 pkt

Zasady oceny kryterium „Cena oferty”:

* w formularzu ofertowym Wykonawca poda cenę brutto za realizację zamówienia w danej części.
* Ocena w tym kryterium zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

Liczba punktów = najniższa oferowana cena / cena oferty ocenianej x 100

* Oferta najkorzystniejsza otrzyma w tym kryterium 100 punktów.

1. **Składanie ofert**
2. **Osoba do kontaktu z Wykonawcami:**

mgr Mateusz Szyc

**Telefon kontaktowy, e-mail:**

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

1. **Do wypełnionego formularza ofertowego (załącznik do zapytania) 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 Wykonawcy, trenera i/lub trenerów prowadzących szkolenie.
5. Informacja o organizacji usługi cateringowej.
6. **Termin składania ofert (data i godzina):**

2025-07-16. 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 wraz z usługą cateringową polegającej na realizacji szkolenia: „Zapytanie ofertowe nr AWM/NAW/8/2025/TM. Nie otwierać przed 16.07.2025 r. 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 bądź w treści e-maila koniecznie należy wpisać: „Zapytanie ofertowe nr AWM/NAW/8/2025/TM. Nie otwierać przed 16.07.2025 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,
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;
3. Załącznik 3- Wzór umowy;
4. Załącznik 4 - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych –
5. Załącznik 5 - Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego;