UNIWERSYTET
MIKOŁAJA KOPERNIKA
W TORUNIU

Toruń, dn. 30.04.2023 r.

Nr referencyjny: PU-61/2023/45-CPATT

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), jako że nie zachodzą przesłanki stosowania tej ustawy, określone w jej art. 2 ust. 1.

I. ZAMAWIAJĄCY

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń
REGON: 000001324, NIP: 879-017-72-91
Osoba do kontaktu: Joanna Cywińska-Raczkowska – adres e-mail: j.cywinska@umk.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 8 szkoleń i warsztatów zamkniętych, dla Uczestników spośród studentów, doktorantów oraz pracowników Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu oraz brokerów innowacji w ramach Inicjatywy Doskonałości – Uczelnia Badawcza, przeprowadzonych wyłącznie w języku polskim, w formie stacjonarnej, potwierdzonych zaświadczeniem w zakresie:

   1) SZKOLENIA 4 godzinne, 2 grupy x 2 rodzaje szkoleń x max 15 uczestników; łącznie 4 szkolenia x 4 h = 16 godzin szkoleniowych

      a) Studenci i doktoranci – 1 grupa: 2 rodzaje szkoleń x 4 h x 1 grupa; łącznie 8 godzin
         - Finansowanie innowacyjnych projektów
         - Ścieżki aplikacji o ochronę prawną rezultatów badawczych

      b) Naukowcy – 1 grupa: 2 rodzaje szkoleń x 4 h x 1 grupa; łącznie 8 godzin
         - Aktywne budowanie sieci kontaktów
         - Ocena poziomu gotowości rezultatów badawczych na rynek

   2) WARSZTATY: 4 warsztaty w 3 kategoriach:
      a) Komercjalizacja w ewaluacji wyników badań naukowych (temat wspólny 2 h), w tym Warsztaty w podgrupach wydzielonych wg obszaru naukowego (6 h) – 1 warsztat po 2h wspólne + 3 x 6 h = 20 godzin; łącznie 20 h
      b) Warsztaty teambuildingowe – 1 warsztat po 2 h wspólne + 3 x 6 h = 20 godzin; łącznie 20 godzin
      c) Warsztaty Design Thinking z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego – 2 warsztaty po 2 dni x 6 h = 24 godziny; dwóch prowadzących każdy z 4 dni warsztatowych – łącznie 48 osobogodzin, z czego 1 prowadzący jest zapewniony przez Zamawiającego (pracownik UMK); oferta dotyczy 1 trenera DT z zewnątrz do przeprowadzenia 2 warsztatów 2-dniowych (łącznie 24 osobogodziny).
2. Podmiot prowadzący zapytanie ofertowe zastrzega możliwość przeprowadzenie przez Wykonawcę szkoleń także w sposób zdalny.
3. Rekrutacja Uczestników szkoleń: rekrutację Uczestników szkoleń prowadzą pracownicy Zamawiającego, zgodnie z zatwierdzonym Harmonogramem szkoleń.
4. Catering szkoleniowy/warsztatowy zapewnia Zamawiający.

5. Każde ze szkoleń musi zostać potwierdzone Zaświadczeniem wydanym dla każdego Uczestnika szkolenia.
6. 1 godzina dydaktyczna zajęć trwa 45 minut.
7. Harmonogram zajęć będzie udostępniony Wykonawcy na 7 dni przed rozpoczęciem szkoleń i warsztatów.

   9.00-9.45 – 1 godzina dydaktyczna
   9.45-10.30 – 2 godziny dydaktyczna
   10.30-10.45 – przerwa
   10.45-11.30 – 3 godzina dydaktyczna
   11.30-12.15 – 4 godzina dydaktyczna
   12.15-12.45 – przerwa lunchowa
   12.45-13.30 – 5 godzina dydaktyczna
   13.30-14.15 – 6 godzina dydaktyczna
   14.15-14.30 – przerwa
   14.30-15.15 – 7 godzina dydaktyczna
   15.15-16.00 – 8 godzina dydaktyczna

8. Jednego dnia szkoleniowego realizowane będą 2 rodzaje szkoleń (dot. szkoleń).
9. W przypadku wystąpienia istotnych problemów z realizacją szkolenia ze strony Zamawiającego dopuszcza się renegocjację terminów zrealizowania usługi.
10. Metodyka szkoleń i warsztatów: szkolenia i warsztaty mają mieć charakter teoretyczny z elementami warsztatu. Podczas szkolenia Uczestnicy poznają zagadnienia teoretyczne, a następnie zdobyta wiedza będzie uzupełniona zajęciami lub przykładami praktycznymi.
11. Oferent zapewni materiały szkoleniowe dla Uczestników w formie elektronicznej. Oferent przesyła materiały Zamawiającemu na podane skrzynki mailowe, najpóźniej do 5 dni od zakończenia szkolenia. Materiały z których Uczestnicy mają korzystać podczas zajęć muszą zostać przekazane Uczestnikom co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia/warsztatu.
12. W przypadku konieczności prowadzenia szkoleń i warsztatów zdalnie, Oferent odpowiada za techniczne przygotowanie szkoleń i bieżące monitorowanie udziału Uczestników w szkoleniach. Przed każdym szkoleniem/warsztatem (co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia/warsztatu), Oferent zobowiązany jest sprawdzić łącze z każdym Uczestnikiem szkolenia. Preferowane jest wykorzystanie platformy webinarowej, pozwalającej na realizację szkoleń w przedmiotowym zakresie, zgodnie z wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego, tj. platformy pozwalającej na organizację szkoleń grupowych oraz umożliwiającej tworzenie „pokoi ćwiczeniowych" do pracy w podgrupach. Oferent zapewni prowadzącemu zajęcia sprzęt niezbędny do przeprowadzania szkoleń on-line, w tym komputer, szybkie łącza, kamery.
13. Oferent jest zobowiązany przekazać Uczestnikom informacje organizacyjno-techniczne umożliwiające ich uczestnictwo w szkoleniach/warsztatach, w tym przekazać linki do poszczególnych spotkań przed realizacją szkolenia w terminie do 2 dni przed wyznaczoną datą zajęć.
14. Oferent przeprowadzi szkolenia/warsztaty ze szczególną dbałością o realizację zajęć zarówno teoretycznych jak praktycznych oraz dobór metod szkoleniowych, które Oferent wskaże w zaproponowanym programie, zatwierdzonym przez Podmiot.
15. Szczegółowe programy szkoleń/warsztatów zostaną opracowane przez Oferenta i przedstawione do akceptacji Oferenta w ciągu max. 5 dni roboczych od daty zawarcia Umowy. Podmiot w ciągu max. 5 dni roboczych od otrzymania propozycji programu, zaakceptuje go lub odeśle do poprawy. Poprawiony program szkoleń Oferent musi przekazać Podmiotowi w ciągu 5 dni roboczych.
16. Oferent opracuje oraz przekaże (w formie elektronicznej) Podmiotowi do akceptacji komplet materiałów szkoleniowych na co najmniej 4 dni roboczych przed datą rozpoczęcia każdego rodzaju szkolenia. Przesłany komplet dokumentów musi zawierać wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia.

17. Oferent będzie sprawował nadzór nad frekwencją Uczestników poprzez regularne uzupełnianie imiennych list obecności, a także przekazywał Podmiotowi uzupełnioną listę obecności uczestników po przeprowadzonym szkoleniu.
18. Źródło finansowania: wynagrodzenie za usługę szkolenia/warsztaty zostanie sfinansowane w całości (100%) ze środków publicznych na podniesienie kompetencji zawodowych.

III. NAZWY I KODY DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO, OKREŚLONE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (CPV):

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
80430000-7 Usługi edukacji osób dorosłych na poziomie akademickim
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA, TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ, TERMIN I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Termin realizacji zamówienia:
   Przedmiotowe szkolenia i warsztaty potwierdzone zaświadczeniem, zostaną przeprowadzone w okresie 08.05.2023 do 31.08.2023 r.
2. Termin związania ofertą: 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Termin płatności: 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury wraz z potwierdzeniem dokonania zgłoszenia patentowego danego wynalazku.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. W zamówieniu mogą ubiegać się potencjalni oferenci, którzy spełniają warunki udziału w zapytaniu, dotyczące zdolności zawodowej.
2. Wykonawca spełnia ww. warunki, jeżeli wykaże, że:
   1) dysponuje lub będzie dysponował w okresie realizacji zamówienia co najmniej czterema osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia i spełniają następujące wymagania:
      a) posiadają wykształcenie wyższe,
      b) każda z osób posiada co najmniej: 2 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń i/lub posiada min. 1,5 roczne doświadczenie zawodowe i/lub posiada doświadczenie w realizacji co najmniej 5 szkoleń - w zakresie szkolenia/warsztatu, które będzie realizować.
      c) łącznie osoby przewidziane do realizacji zamówienia, posiadają doświadczenie zgodnie z warunkami określonymi w pkt a) i b) w prowadzeniu szkoleń i warsztatów we wszystkich zakresach wskazanych w części II Przedmiot zapytania zamówienia, ust. 1.
3. Warunki o których mowa w ust. 2 będą musiały być spełnione w odniesieniu do wszystkich rodzajów szkoleń i warsztatów, na które Wykonawca składa ofertę. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków określonych w ust. 2 w odniesieniu do któregokolwiek ze szkoleń lub warsztatów, ofertę uznaje się za nieważną.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i wagą:
   cena ofertowa brutto - waga 100 %
2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Ofertę należy złożyć elektronicznie **w postaci skanu podpisanej oferty.**
2. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
3. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Skan oryginału pełnomocnictwa lub jego kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem, musi zostać dołączony do oferty.
4. Oferta musi się składać z:

1) formularza ofertowego, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego,
2) wykazu osób, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego,
3) oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych zamawiającego z wykonawcą, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego,
4) pełnomocnictwa do składania oświadczeń oraz podpisywania w imieniu Wykonawcy – jeżeli oferta została podpisana przez pełnomocnika.

VIII. ODRZUCENIE OFERTY / WYKLUCZENIE WYKONAWCY

1. Zamawiający odrzuci ofertę:
   1) której treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
   2) której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
   3) która została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
   4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zamawiający wykluczy wykonawcę:
   1) który nie uzupełnił wymaganych dokumentów lub nie złożył wyjaśnień w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego,
   2) który nie potwierdził spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdz. V niniejszego zapytania.

IX. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba że może zwiększyć tę kwotę do wysokości ceny najkorzystniejszej oferty;
2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
3) postępowanie obarczone jest wadą, uniemożliwiającą dokonanie wyboru oferty lub zawarcie umowy, której nie można usunąć;
4) wystąpiły okoliczności uniemożliwiające dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty lub udzielenie zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

X. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć elektronicznie **(skan podpisanej oferty)** na adres poczty elektronicznej: cpatt@umk.pl. W tytule wiadomości należy wskazać nr ref. postępowania: PU-61/2023/45-CPATT.
2. Termin składania ofert: **10.05.2023 r., do godziny 9.00**.

XII. INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH (RODO).

1. Administratorem Danych Osobowych jest Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, z siedzibą: (87-100) Toruń, ul. Gagarina 11 (dalej: ADO). Dane kontaktowe: +48 56 611 40 10, e-mail: kontakt@umk.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez ADO, w zależności od rodzaju współpracy, w następujących celach:
   1) związanych z prawidłowym wykonaniem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), kontakt do inspektora ochrony danych osobowych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu: iod@umk.pl, tel.: 56 611 27 42;
   2) związanych z obowiązkami prawnymi (np. podatkowymi) (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
   3) obsługą, dochodzeniem i obroną w razie zaistnienia roszczeń, w tym roszczeń pomiędzy ADO a Panią/Panem (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez ADO podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), w szczególności podmiotom świadczącym usługi doręczania korespondencji i przesyłek, usługi ochrony osób i mienia, usługi prawne oraz organom państwowym i samorządowym w granicach przepisów prawa.
4. Z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa przysługują Panu/Pani prawa, które zrealizujemy na wniosek o:
   a. Żądanie dostępu do danych osobowych oraz prawo ich sprostowania,
   b. Żądanie usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
5. Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych osobowych.
6. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do wykonania celu wymienionego w pkt 2, a brak ich podania uniemożliwi zawarcie umowy.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Na dzień zbierania Pana/Pani danych osobowych nie planujemy przekazywać ich poza EOG (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię), nie wykluczając tego w przyszłości, o czym zostanie Pan/Pani poinformowania ze stosownym wyprzedzeniem.
9. W stosunku do Pana/Pani nie będą prowadzone działania polegające na podejmowaniu decyzji w sposób zautomatyzowany, nie będą one również podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
10. Jeżeli chce Pan/Pani skontaktować się z ADO w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności w związku z wniesieniem wniosku o realizację przysługujących praw prosimy o kontakt pod adresem e-mail: iod@umk.pl lub adresem korespondencyjnym: UMK w Toruniu, ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń, z dopiskiem „IOD", dostępny jest również kontakt telefoniczny: 56 611 27 42.

XIII. ZAŁĄCZNIKI

Zał. nr 1: Formularz ofertowy

Zał. nr 2: Wykaz osób

Zał. nr 3: Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych zamawiającego z wykonawcą