

## Zapytanie ofertowe

### I. Zamawiający:

Województwo Podlaskie  
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  
Departament Rozwoju Regionalnego  
ul. Poleska 89  
15-874 Białystok

### II. Opis przedmiotu zamówienia:

Zamówienie na zorganizowanie i przeprowadzenie, w siedzibie Zamawiającego, kursu języka angielskiego na poziomie C1/C2 wg *Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego ESOKJ* lub innej równoważnej klasyfikacji, dla pracowników Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego lata 2014-2020 (IZ RPOWP) zaangażowanych w zarządzanie, wdrażanie i certyfikację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. W kursie weźmie udział 15 osób, które zostaną podzielone na dwie grupy.

**Przeprowadzenie kursu języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (C1/C2)** ma na celu doskonalenie umiejętności biegłego posługiwania się specjalistycznym słownictwem związanym z funkcjonowaniem Unii Europejskiej tych pracowników IZ RPOWP, którzy uczestniczą w spotkaniach grup roboczych, wyjeżdżają służbowo za granicę, przygotowują dokumenty w języku angielskim lub tłumaczą je na potrzeby współpracy z instytucjami wchodzącymi w skład struktur Unii Europejskiej.

Informacje o programie regionalnym można znaleźć na stronie internetowej:

[www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

Kod i nazwa zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – 80580000-3 *Oferowanie kursów językowych.*

### III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Kurs języka angielskiego na poziomie zaawansowanym obejmie naukę słownictwa oraz struktur gramatycznych charakterystycznych dla następujących obszarów objętych w **Ramowym programie kursu:**

- a) struktura i funkcjonowanie Unii Europejskiej,
- b) specyfika i zasady działania funduszy europejskich,
- c) gospodarka i biznes w Unii Europejskiej,
- d) funkcjonowanie przedsiębiorstw, w szczególności przedsiębiorstw innowacyjnych,
- e) prowadzenie spotkań i negocjacji,
- f) specyfika prowadzenia korespondencji handlowej i innych rodzajów korespondencji,
- g) przygotowywanie prezentacji,
- h) bankowość i finanse,
- i) *general English, office English,*

- j) język prawniczy, ze szczególnym uwzględnieniem analizy unijnych aktów prawnych i regulacji.
2. Kurs obejmie łącznie 40 spotkań trwających po 90 minut (2 grupy\*20 zajęć = 40 zajęć łącznie dla obu grup). **Początek zajęć:** 15:00 – 16:30. **Czas trwania:** czerwiec 2018 – koniec lutego 2019 r. (**Uwaga:** w lipcu i sierpniu 2018 realizacja kursu zostanie zawieszona). Zamawiający wymaga, aby w *Harmonogramie kursu* (Załącznik nr 8) nie uwzględniać zajęć w ostatnim tygodniu grudnia 2018 r. i pierwszym tygodniu stycznia 2019 r. oraz wymaga, aby w harmonogramie nie uwzględniać piątków jako dni realizacji zajęć.
  3. Uczestnicy zostaną podzieleni na grupy w oparciu o wyniki *pretestu*, który przeprowadzi Wykonawca, w celu ewentualnego zróżnicowania poziomu zajęć w grupach, w zależności od wyników *pretestu*.
  4. Zajęcia w każdej grupie będą się odbywać w innym dniu tygodnia.
  5. Wszyscy uczestnicy kursu otrzymają papierową wersję materiałów szkoleniowych najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji kursu w danej grupie. Zamawiający wymaga, by przygotowane, dla uczestników kursu, materiały szkoleniowe były w pełni zgodne z obowiązującym w Polsce prawem autorskim, czyli nie naruszały praw osób trzecich (*Ustawa z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych*).
  6. Wykonawca przygotowuje, w pełni zgodne z wymogami Zamawiającego, certyfikaty ukończenia szkolenia. Wzór certyfikatu stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego *Zapytania ofertowego*.
  7. Ze względu na specyfikę i złożoność zagadnień, które zostaną omówione w trakcie realizacji kursu, Zamawiający wyraża zgodę na przeprowadzenie go przez więcej niż jednego lektora (dotyczy realizacji kursu w obu grupach).
  8. Wykonawca wystawi fakturę częściową po zrealizowaniu w każdej grupie połowy godzin kursu, tj.: 20 zajęć łącznie x 90 minut = 30 godzin zegarowych, po podpisaniu przez Strony protokołu częściowego odbioru usługi. Protokół częściowego odbioru usługi będzie zawierał: daty przeprowadzenia zajęć, czas ich trwania, zrealizowane zagadnienia, imię i nazwisko lektora/lektorów, koszt realizacji usługi, informację o braku lub istnieniu uwag/zastrzeżeń do wykonania przedmiotu zamówienia.
  9. Zamawiający udostępni Wykonawcy salę oraz, w miarę możliwości, umożliwi Wykonawcy skorzystanie ze sprzętów znajdujących się w UMWP w Białymstoku, tj. rzutnika, tablicy multimedialnej, flipcharta, laptopa.

#### IV. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Wykonawca, ubiegający się o udzielenie zamówienia wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. W celu potwierdzenia ich posiadania wykaże, że wykonał należycie osobiście lub przy pomocy osób trzecich (np. pracowników, osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie usługi polegające na przeprowadzeniu kursów języka angielskiego na poziomie zaawansowanym C1/C2, w którym wzięło udział minimum 4 osoby i obejmujących nie mniej niż 20 godzin lekcyjnych, 1 godzina lekcyjna - 45 minut (dotyczy każdej z wykazywanych usług).
2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia wykaże, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował min. 1 osobą, która: ma wykształcenie wyższe magisterskie kierunkowe, tj.: filologia angielska lub lingwistyka stosowana obejmująca nauczanie języka angielskiego (lub wykształcenie równoważne w przypadku uzyskania dyplomu poza granicami RP), posiada przygotowanie pedagogiczne oraz przeprowadziła, w okresie ostatnich 3 lat, co najmniej 2 kursy na poziomie C1/C2 (wg ESOKJ) w zakresie nauki języka angielskiego dla minimum 4 osób (dotyczy każdej z wykazywanych usług). Zamawiający wymaga, aby programy wykazanych kursów zawierały w sobie (łącznie) minimum cztery zagadnienia zawarte w **Ramowym programie kursu** (pkt. III Zapytania ofertowego).
3. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków wymienionych w ppkt. 1 i 2 Wykonawca oświadczy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenia zamówienia (załącznik nr 5 do niniejszego Zapytania ofertowego).
4. Wykluczeniu podlega Wykonawca:
  - a. który brał czynny udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia,
  - b. który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne,
  - c. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd,
  - d. który z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego na rzecz Zamawiającego,
  - e. w stosunku do którego otwarto likwidację.

5. Wykonawca oświadczy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5.
6. Zamawiający wymaga 30-dniowego terminu związania ofertą. Bieg terminu rozpoczyna się z dniem upływu terminu składania ofert.

## V. Dodatkowe informacje:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona najwyżej, w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert, o którym mowa w pkt VI, zostanie poproszony o przedłożenie następujących dokumentów:
  - a) W zakresie wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia:
    - wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz z załączeniem dowodów, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (Załącznik nr 6).
  - b) W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia:
    - wykaz lektorów/lektora, którzy/który przeprowadzą/przeprowadzi w/w kurs zawierający informacje odnośnie ich /jego wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia (każdy lektor musi posiadać: wykształcenie wyższe magisterskie kierunkowe, tj.: filologia angielska lub lingwistyka stosowana obejmująca nauczanie języka angielskiego lub wykształcenie równoważne w przypadku uzyskania dyplomu poza granicami RP, przygotowanie pedagogiczne oraz, w okresie ostatnich 3 lat, przeprowadził co najmniej 2 kursy języka angielskiego na poziomie C1/C2 (wg ESOKJ) dla minimum 4 osób (dotyczy każdej z wykazywanych usług). Zamawiający wymaga, aby programy wykazanych kursów zawierały w sobie (łącznie) minimum cztery zagadnienia spośród wskazanych w **Ramowym programie kursu** (pkt. III *Zapytania ofertowego*, Załącznik nr 7).

2. **Wykonawca zostanie poproszony o przedłożenie przynajmniej jednego dowodu potwierdzającego, że w/w usługi zostały wykonane należycie.** Za dowody potwierdzające należyte wykonanie Zamawiający uzna:
- w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia - minimum 1 referencję wystawioną przez podmiot będący odbiorcą przeprowadzonego przez danego Wykonawcę kursu, o którym mowa w pkt. IV.1, za taki podmiot uważa się instytucję, która zamawia kurs i kieruje na niego swoich pracowników; protokoły odbioru lub inne równoważne dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń,
  - natomiast w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia – referencje dla lektora/lektorów, (minimum 1 referencja dla każdego z lektorów) wystawione przez podmioty będące odbiorcami przeprowadzonych przez danego lektora szkoleń – za taki podmiot uważa się instytucję, która zamawia szkolenie i kieruje na nie swoich pracowników; protokoły odbioru lub inne równoważne dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń.
3. **Wykonawca zostanie również poproszony o przedstawienie harmonogramu realizacji kursu dla dwóch grup** zawierającego: rozkład zajęć realizujących poszczególne zagadnienia zawarte w *Ramowym programie kursu*, datę realizacji poszczególnych zajęć, imię i nazwisko lektora, czas trwania zajęć, uwagi/informacje uzupełniające Wykonawcy.

#### **VI. Kryteria wyboru oferty:**

- Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o kryterium **100% cena brutto**<sup>1</sup>, gdy oferta ta będzie zgodna z wymaganiami zawartymi w *Zapytaniu ofertowym*,

Zamawiający dokona oceny ofert, na podstawie następujących kryteriów wyboru i oceny ofert:

**C – cena – znaczenie – 100%**

**Cena minimalna brutto**

**C = ----- x 100 [pkt]**

---

<sup>1</sup> Zamawiający informuje, że kurs języka angielskiego, na poziomie zaawansowanym C1/C2 wg *Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego* dla 15 pracowników IZ RPOWP 2014-2020, ma charakter usługi kształcenia zawodowego i jest w całości finansowany ze środków publicznych, zgodnie z artykułem 43 ustęp 1, punkt 29 litera „c” z 11 marca 2004 Ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm).

## Cena oferty badanej brutto

2. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który przedłoży ofertę spełniającą wszystkie wymagania określone w niniejszym *Zapytaniu ofertowym*, a jego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o podane kryteria wyboru ofert tj. uzyska najwyższą ocenę punktową (C) oraz spełni wszystkie warunki i przedstawi dokumenty wskazane w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający informuje, że w przypadku otrzymania dwóch lub więcej ofert zawierających taką samą cenę za realizację kursu języka angielskiego na poziomie C1/C2 Wykonawcy zostaną poproszeni o złożenie ofert dodatkowych.

### VII. Wymogi dotyczące sposobu przygotowania oferty:

#### 1. Oferta musi składać się z:

- a. wypełnionego *Formularza ofertowego* (Załącznik nr 1),
- b. podpisanego *Oświadczenia Wykonawcy* (Załącznik nr 5).

2. Wszelkie pytania dotyczące niniejszego zamówienia należy kierować do Agaty Tyszki na adres e-mail: [agata.tyszka@wrotapodlasia.pl](mailto:agata.tyszka@wrotapodlasia.pl) lub telefonicznie: 85 66 54 920,

lub Beaty Plechimowicz [beata.plechimowicz@wrotapodlasia.pl](mailto:beata.plechimowicz@wrotapodlasia.pl) lub telefonicznie: 85 66 54 931.

3. Oferta musi: być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, czytelna oraz napisana po polsku.

4. Ofertę należy złożyć, z zamkniętej kopercie z dopiskiem „NIE OTWIERAĆ – oferta „ Konkurs języka angielskiego dla pracowników IZ RPOWP”, w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego – pok. nr 19, która znajduje się na parterze budynku „C”, ul. Poleska 89, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Rozwoju Regionalnego, ul. Poleska 89 Białystok, w nieprzekraczalnym terminie, który upływa 24 kwietnia 2018 r. o godzinie 12:00. **W innym przypadku, ze względu proceduralnych, oferta nie zostanie wzięta pod uwagę.**

5. Otwarcie ofert nastąpi o godzinie 12:15 (24 kwietnia 2018 r. w pokoju 412, IV piętro, budynek „C” Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89).

### VIII. Załączniki:

- 1) *Formularz ofertowy* (Załącznik nr 1),

- 2) wzór Umowy, która zostanie zawarta z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę (Załącznik nr 2),
- 3) Ankieta oceny szkolenia (Załącznik nr 3),
- 4) Treść certyfikatów (Załącznik nr 4),
- 5) *Oświadczenie Wykonawcy* (Załącznik nr 5),
- 6) *Wykaz usług szkoleniowych wykonanych przez Wykonawcę* (Załącznik nr 6),
- 7) *Informacje dotyczące lektora/lektorów poświadczające spełnienie warunków określonych w Zapytaniu ofertowym* (Załącznik nr 7),
- 8) *Harmonogram kursu* (Załącznik nr 8).