

Znak sprawy  
UR.BK.26.6.2016.KP.1

Warszawa, dnia 2016-08-23

**Urząd Rejestracji Produktów  
Lecznicych, Wyrobów Medycznych  
i Produktów Biobójczych**  
Al. Jerozolimskie 181 C,  
02-222 Warszawa  
zamawiający

## Zapytanie ofertowe

w sprawie zamówienia, do którego na podstawie art. 4 nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych<sup>1</sup>

Urząd Rejestracji Produktów Lecznicych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych zaprasza do składania ofert na (opis przedmiotu zamówienia, sposób i termin wykonania):

realizację kursu językowego z zakresu języka angielskiego, przeznaczonego dla grupy około 150 pracowników Urzędu tj. około 10 grup po 15 osób. Kurs językowy będzie obejmował 72 godziny lekcyjne (po 45 min.) dla każdej z grup; zajęcia powinny zostać przeprowadzone w okresie ok. 9 miesięcy i odbywać się będą jeden raz w tygodniu po dwie godziny lekcyjne (łącznie 90 min.), zajęcia powinny zostać przeprowadzone do dnia 30.06.2017 roku.

Program kursu powinien zawierać zagadnienia charakterystyczne dla Urzędu Rejestracji Produktów Lecznicych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych tj. w szczególności z zakresu produktów leczniczych, wyrobów medycznych i produktów biobójczych oraz z zakresu słownictwa ogólnego. Kurs powinien także przygotowywać zainteresowanych pracowników Urzędu planujących przystąpienie do postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej, zgodnie z *Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej*, do przystąpienia do jednego z egzaminów potwierdzających znajomość języka angielskiego, zgodnie z ww. Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów „co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „*Common European Framework of Reference for languages: learning, teaching, assessment – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie*”. (wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość języków obcych, co najmniej na poziomie B2 jest wskazany w załączniku nr 2 do ww. Rozporządzenia).

Dla zainteresowanych pracowników Urzędu (ok. 40 osób) wykonawca powinien zorganizować ww. egzamin i w przypadku zdania egzaminu przekazać tym pracownikom certyfikat potwierdzający znajomość języka, co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „*Common European Framework of Reference for languages: learning, teaching, assessment – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie* (ESOKJ). Ostateczna liczba osób przystępująca do egzaminu koniecznego do uzyskania certyfikatu potwierdzającego znajomość języka, co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „*Common European Framework of Reference for languages: learning, teaching, assessment – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie* (ESOKJ), zostanie określona po przeprowadzeniu testu kwalifikującego oraz po uzyskaniu deklaracji uczestników szkolenia.

Kurs językowy zostanie przeprowadzony na terenie Urzędu, w godzinach pracy Urzędu tj. 8-16, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.);

Kurs językowy powinien przyczynić się do podwyższenia kwalifikacji pracowników Urzędu, którzy w ramach swoich obowiązków mają kontakty z podmiotami zagranicznymi lub dokumentami anglojęzycznymi lub uczestniczą w gremiach międzynarodowych. Program kursu językowego powinien zakładać równomierne rozwijanie umiejętności językowych w mowie i piśmie.

Termin wykonania zamówienia: od października 2016 r. do czerwca 2017 r.

Miejsce realizacji zamówienia: Warszawa, sala konferencyjna zapewniona przez Urząd.

Sposób obliczenia ceny: *(liczba zamawianych towarów/usług, pomnożona przez zaoferowane ceny jednostkowe, a w przypadku usług lub dostaw powtarzających się okresowo, także przez czas wykonywania zamówienia, np. liczbę miesięcy obowiązywania umowy)*

Cena powinna zawierać wszystkie koszty przygotowania i przeprowadzenia kursu, w szczególności:

- koszt opracowania programu kursu i harmonogramów sesji szkoleniowych;
- koszt przeprowadzenia naboru do poszczególnych grup szkoleniowych na podstawie testu kwalifikującego uczestników kursu;
- koszt podręczników, CD, kserokopii, przygotowania materiałów szkoleniowych, w wersji papierowej i elektronicznej oraz artykułów piśmienniczych dla każdego uczestnika kursu i zamawiającego;
- wynagrodzenie dla osób prowadzących kurs językowy i odpowiedzialnych za sprawy organizacyjne;
- koszt przygotowania i przeprowadzenia testów sprawdzających nabytą wiedzę na ostatnich zajęciach;
- koszt przeprowadzenia egzaminów, koniecznych do uzyskania certyfikatów potwierdzających znajomość języka, co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „*Common European Framework of Reference for languages: learning, teaching, assessment – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)*”;
- koszt wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (warunkiem uzyskania zaświadczenia jest pozytywne zaliczenie testu sprawdzającego wiedzę oraz obecność na kursie, w co najmniej 70 % tj. 50 godzin lekcyjnych).
- koszt wydania certyfikatów potwierdzających znajomość języka, co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „*Common European Framework of Reference for languages: learning, teaching, assessment – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)*”.
- koszt przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia na podstawie arkusza indywidualnej oceny szkolenia (AIOS) i sporządzenia sprawozdania, które zawiera podstawowe informacje o szkoleniu, oraz analizę AIOS sporządzonych przez pracowników uczestniczących w szkoleniu (na podstawie druków Urzędu).

Ewentualne wyjaśnienia uzyskać można przed upływem składania ofert kontaktując się faksem na nr /22/ 49-21-484 lub pocztą elektroniczną na adresy elzbieta.pawlowska@urpl.gov.pl oraz zampubl@urpl.gov.pl

Ofertę składa się za pomocą formularza, który stanowi załącznik do tego zapytania ofertowego, w terminie **do dnia 2 września 2016 r.**, za pośrednictwem faksu na nr /22/49-21-484 lub poczty elektronicznej na adresy: elzbieta.pawlowska@urpl.gov.pl oraz zampubl@urpl.gov.pl.

Wpłynięcie oferty zostanie niezwłocznie potwierdzone wykonawcy pocztą elektroniczną.

Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez wykonawcę na zawarcie umowy na realizację szkolenia.

Zapytanie ofertowe kierowane jest do wykonawców, którzy posiadają uprawnienia i kwalifikacje, umożliwiające im wykonanie ww. zamówienia oraz dysponują potencjałem kadrowym i technicznym, odpowiednim do wykonania tego zamówienia.

Realizacja szkolenia zostanie powierzona podmiotowi, który zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 6 października 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej – spełni następujące kryteria:

- posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej;
- posiada odpowiadający potrzebom organizatora szkolenia program szkolenia lub zapewni jego opracowanie;
- dysponuje pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, w szczególności posiadającymi odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

Zgodnie z § 4 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 6 października 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej, potwierdzeniem spełnienia kryteriów, o których mowa wyżej, będą następujące dokumenty/informacje:

- oświadczenie o spełnianiu kryteriów wraz z informacjami na temat posiadanego doświadczenia w prowadzeniu działalności szkoleniowej;
- proponowany szczegółowy program kursu;
- wykaz osób, które będą realizować program kursu, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji i doświadczenia.

**Wymagane jest udokumentowane zrealizowanie, co najmniej 5 kursów języka angielskiego dla administracji publicznej.**

Wymagane jest przedstawianie danych dotyczących przeprowadzonych kursów języka angielskiego, zawierających następujące informacje tj. nazwa firmy, w której został przeprowadzony kurs języka angielskiego, poziom zaawansowania grupy, grupa docelowa, dla której przeprowadzony został kurs, termin, w którym odbywał się kurs, imię i nazwisko trenera prowadzącego kurs, liczba godzin szkoleniowych, zgodnie z załącznikiem nr 1.

Ponadto, mile widziane referencje.

Ponadto, realizacja szkolenia zostanie powierzona podmiotowi, który posiada licencję/akredytację do przeprowadzenia egzaminu w celu uzyskania certyfikatu, o którym mowa w *Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej*, co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „*Common European Framework of Reference for languages: learning, teaching, assessment – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie*”.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji w celu ustalenia ostatecznej ceny, z wybranymi wykonawcami, którzy złożyli oferty zawierające cenę oraz spełniają wymagania w zakresie właściwości podmiotowej i przedmiotu zamówienia.

Realizacja zamówienia zostanie zlecona wykonawcy, który zaoferował ostatecznie najniższą cenę za wykonanie zamówienia i przyjął wymagania zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym, w tym zgodził się na zawarcie pisemnej umowy.

Sporządził:  
Karol Pesta  
23.08.2016 r.

Zatwierdziła:  
Elżbieta Pawłowska  
23.08.2016 r.

DYREKTOR  
Biura Kadr  
  
Elżbieta Pawłowska

Biuro Kadr  
SPECJALISTA  
  
Karol Pesta