

Znak sprawy
UR.BK.26.1.2017.AM.1

Warszawa, dnia 2017-01-31

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych,
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 publicznych¹

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych zaprasza do składania ofert na **realizację szkolenia oraz przeprowadzenie egzaminu kończącego szkolenie z zakresu języka angielskiego w formie konwersatorium w trybie indywidualnym dla pracownika Urzędu** (zwanego dalej szkoleniem), spełniającego następujące wymagania ZAMAWIAJĄCEGO:

- szkoleniu podlega **1 pracownik** Urzędu zatrudniony na stanowisku kierowniczym;
- szkolenie zostanie przeprowadzone w terminach uzgodnionych z ZAMAWIAJĄCYM, **od lutego/marzec 2017 r.** do wyczerpania limitu 60 godzin zegarowych,
- szkolenie zostanie przeprowadzone w sali zapewnionej przez Urząd (Warszawa, Al. Jerozolimskie 181 C).

Szczegółowy program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

- 1) zagadnienia charakterystyczne dla zadań wykonywanych przez Urząd i typowe dla funkcji kierowniczej,
- 2) słownictwo medyczne, farmaceutyczne i prawne w tym dotyczące prawa Unii Europejskiej.

Zapytanie ofertowe kierowane jest do OFERENTÓW/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/WYKONAWCY, który zgodnie z § 8 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej – spełnia 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.

Potwierdzeniem spełnienia kryteriów, o których mowa wyżej, będą następujące dokumenty:

- oświadczenie o spełnianiu kryteriów wraz z informacjami na temat posiadanego doświadczenia w prowadzeniu działalności szkoleniowej;
- proponowany szczegółowy program szkolenia;
- wykaz osób, które będą realizować program szkolenia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji i doświadczenia, przede wszystkim w prowadzeniu szkoleń z zakresu języka angielskiego dla pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej;

Wymagane jest zrealizowanie przez proponowanego do przeprowadzenia szkolenia trenera, co najmniej 5 szkoleń z zakresu języka angielskiego dla pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej.

Zestawienie dotyczące doświadczenia w przeprowadzeniu szkoleń z zakresu języka angielskiego powinno zawierać dane tj. nazwa firmy, w której zostało przeprowadzone szkolenie, temat szkolenia, grupa docelowa, dla której przeprowadzone zostało szkolenie, data szkolenia, imię i nazwisko trenera prowadzącego szkolenie, liczba godzin szkoleniowych.

¹ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759, ze zm.);

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.

Sposób obliczenia ceny:

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

- koszt opracowania programu szkolenia,
- koszt przeprowadzenia szkolenia,
- koszt przygotowania materiałów szkoleniowych, w wersji papierowej i elektronicznej oraz artykułów piśmienniczych dla uczestnika szkolenia i zamawiającego,
- wynagrodzenie dla osób prowadzących szkolenie i odpowiedzialnych za sprawy organizacyjne,
- koszt wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (z wynikiem pozytywnym lub negatywnym),
- koszt przygotowania i przeprowadzenia testu sprawdzającego nabytą wiedzę (egzamin).

Ewentualne wyjaśnienia uzyskać można przed upływem składania ofert kontaktując się faksem na nr /22/ 49-21-484 lub pocztą elektroniczną na adresy adam.martofel@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 **8 lutego 2017 r.**, za pośrednictwem faksu na nr /22/ 49-21-484 lub poczty elektronicznej na adresy: adam.martofel@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.

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.

Załącznik: wzór umowy


Sporządził:
Adam Martofel

Biuro Kadr
MŁODSZY SPECJALISTA


Adam Martofel 31.01.2017r.

Zatwierdziła:
Elżbieta Pawłowska
Dyrektor Biura Kadr

DYREKTOR
Biura Kadr


Elżbieta Pawłowska 31.01.2017r.

Dane wykonawcy (nazwa, adres siedziby, telefon, telefaks, e-mail, NIP, REGON)

OFERTA

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

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe UR.BK.26.1.2017.AM.1, w sprawie zamówienia na *realizację szkolenia oraz przeprowadzenie egzaminu kończącego szkolenie z zakresu języka angielskiego w formie konwersatorium w trybie indywidualnym dla pracownika Urzędu,*

1. Oferuję/my należyte wykonanie zamówienia opisanego szczegółowo w ww. zapytaniu ofertowym, za wynagrodzeniem w kwocie brutto PLN
(słownie złotych:)
2. Zobowiązuję/emy się przeprowadzić szkolenie w sali zapewnionej przez ZAMAWIAJĄCEGO w Warszawie, Al. Jerozolimskie 181 C, w okresie najpóźniej do dnia r. w terminach uzgodnionych z ZAMAWIAJĄCYM.
3. Oświadczam/y, że posiadamy/y uprawnienia i kwalifikacje, umożliwiające mi/nam wykonanie ww. zamówienia oraz dysponuję/my potencjałem kadrowym i technicznym, odpowiednim do wykonania tego zamówienia.
4. Oświadczam/y o spełnianiu kryteriów określonych w ww. zapytaniu ofertowym.
5. Oświadczam/y, że spełniam/y kryteria wymienione w § 8 pkt 1-3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie *szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej.*
6. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, które udostępniono wraz z zapytaniem ofertowym, a w przypadku wyboru naszej oferty, jako najkorzystniejszej zobowiązuję/my się do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w terminie wyznaczonym przez ZAMAWIAJĄCEGO.
7. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
8. Wyrażam/y zgodę na zamieszczenie przez ZAMAWIAJĄCEGO na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, zawartych w ofercie danych OFERENTA/WYKONAWCY oraz ceny.

.....
miejscość, data

.....
pieczęć, podpis wykonawcy

Załączniki:

1. szczegółowy program szkolenia,
2. wykaz osób, które będą realizować program szkolenia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji i doświadczenia, przede wszystkim w prowadzeniu szkoleń z zakresu języka angielskiego dla pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej (wymagane jest zrealizowanie przez proponowanego trenera, co najmniej 5 szkoleń z zakresu języka angielskiego dla pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej),
3. zestawienie dotyczące doświadczenia w przeprowadzeniu szkoleń w tym w szczególności z zakresu języka angielskiego dla pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej z następującymi danymi tj. nazwa firmy, w której zostało przeprowadzone szkolenie, temat szkolenia, grupa docelowa, dla której przeprowadzone zostało szkolenie, data szkolenia, imię i nazwisko trenera prowadzącego szkolenie, liczba godzin szkoleniowych.

UMOWA Nr

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu 2017 r. w Warszawie, pomiędzy:
Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych z siedzibą w Warszawie (02-222) Al. Jerozolimskie 181 C, działającym na podstawie ustawy z dnia 18 marca 2011r. o Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (Dz. U. Nr 82, poz. 451), posiadającym numery: NIP 521-32-14-182, REGON 015249601, reprezentowanym przez
Panią Elżbietę Pawłowską – Dyrektora Biura Kadr, na podstawie pełnomocnictwa z dnia 19 lutego 2016 r. nr P-0102-67-2016, wydanego przez **Pana Grzegorza Cessaka** - Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, zwanym dalej „ZLECENIODAWCĄ” lub „STRONĄ”,

a

.....
reprezentowaną/ym przez

.....
zwaną/ym dalej „ZLECENIOBIORCĄ”

ZLECENIODAWCA udziela ZLECENIOBIORCY zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, wyłączonego spod stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt. 8 Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) na podstawie następującej Umowy.

§ 1.

1. ZLECENIODAWCA zleca, a ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzaniu lekcji języka angielskiego, zwanych dalej „Zajęciami” odpłatnie dla 1 pracownika ZLECENIODAWCY, w wymiarze **60 godzin zegarowych**, tj. dla Strony ustalają, że Zajęcia przeprowadzane będą w formie konwersatoriów, z uwzględnieniem słownictwa medycznego, farmaceutycznego i prawnego w szczególności w zakresie produktów leczniczych, wyrobów medycznych i produktów biobójczych.
2. Zajęcia będą się odbywały począwszy od dnia**2017 roku** w siedzibie ZLECENIODAWCY, na warunkach określonych Umową według harmonogramu ustalonego przez obie Strony.
3. W przypadku niemożności przeprowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem, zajęcia te zostaną przeprowadzone w innym uzgodnionym terminie.

§ 2.

1. Strony zgodnie ustalają odpłatność za jedną godzinę zegarową w wysokości PLN netto (słownie złotych: dziewięćdziesiąt siedem). Godziny lekcyjne świadczone będą przez ZLECENIOBIORCĘ nieodpłatnie.
2. Z tytułu wykonania Umowy ZLECENIODAWCA zapłaci ZLECENIOBIORCY cenę w kwocie netto nie większą niż PLN (słownie złotych:).
3. Wynagrodzenie z tytułu wykonania Umowy płatne będzie na podstawie faktur wystawianych co miesiąc przez ZLECENIOBIORCĘ, doręczonych do siedziby ZLECENIODAWCY.
4. Podstawą do wystawienia faktury będzie zestawienie godzin lekcyjnych/zegarowych Zajęć doręczone do siedziby ZLECENIOBIORCY przez ZLECENIODAWCĘ, zawierające liczbę godzin lekcyjnych/zegarowych Zajęć przeprowadzonych przez ZLECENIOBIORCĘ w danym miesiącu kalendarzowym, podpisane przez pracownika ZLECENIODAWCY odbywającego szkolenie.
5. Płatności dokonywane będą przelewem, na numer rachunku bankowego ZLECENIOBIORCY w terminie 14 dni od daty otrzymania przez ZLECENIODAWCĘ prawidłowo sporządzonej faktury wraz z zestawieniem, o którym mowa w ust 4.



6. ZLECENIOBIORCA nie może wpisać do wystawionej zgodnie z Umową faktury innego terminu płatności niż określony w ust. 5. Ewentualna zmiana terminu płatności może nastąpić tylko za wyraźnym porozumieniem STRON w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Za datę zapłaty faktury STRONY, ustalają dzień, w którym ZLECENIODAWCA wydał swojemu bankowi polecenie przelewu wynagrodzenia na rachunek bankowy ZLECENIOBIORCY.

§ 3.

ZLECENIOBIORCA w ramach Zajęć zobowiązuje się do:

- 1) opracowania i zapewnienia odpowiedniego programu nauczania dostosowanego do potrzeb pracownika ZLECENIODAWCY,
- 2) świadczenia usług na profesjonalnych poziomach i z należytą starannością,
- 3) zapewnienia ciągłości kursu, tj. w razie potrzeby (nieobecności lektora) przedstawiony zostanie zastępczy lektor prezentujący odpowiedni poziom wiedzy merytorycznej,
- 4) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją programu nauczania,
- 5) przeprowadzenia na życzenie ZLECENIODAWCY testów, oceniających ogólny zasób nabytych umiejętności językowych,
- 6) przekazania pracownikowi ZLECENIODAWCY uczestniczącemu w Zajęciach certyfikatu ukończenia kursu.

§ 4.

1. Umowa zawarta jest **do wyczerpania limitu 60 godzin zegarowych**, przewidzianych dla nauczania pracownika ZLECENIODAWCY i realizowana będzie w terminie 2017.
2. Umowa może być rozwiązana:
 - 1) w każdym czasie za zgodą obu STRON,
 - 2) jednostronnie z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 5.

1. Zmiany terminów Zajęć lub ich odwołanie przez którąkolwiek ze STRON powinny zostać dokonane z co najmniej 24 godzinnym wyprzedzeniem
2. STRONY mogą odwołać nie więcej niż 30% godzin Zajęć przypadających na jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Zajęcia, które nie odbędą się, a zostaną odwołane w trybie określonym w ust. 1 zostaną przeprowadzone w innym najbliższym terminie dogodnym dla obu STRON.
4. Za Zajęcia, które nie odbędą się z powodów leżących po stronie ZLECENIOBIORCY, w szczególności gdy zostały za późno odwołane (mniej niż 24 godziny przed datą, w której zajęcia miały się odbyć) lub przekraczają limit określony w ust. 2, ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest zapłacić ZLECENIODAWCY karę umowną w wysokości iloczynu liczby godzin Zajęć które nie odbyły się z w/w przyczyn i kwoty określonej w § 2 ust 1,
5. Za Zajęcia, które nie odbędą się z przyczyn leżących po stronie ZLECENIODAWCY, w szczególności gdy zostały za późno odwołane (mniej niż 24 godziny przed datą, w której zajęcia miały się odbyć) lub przekraczają limit określony w ust. 1, ZLECENIODAWCA zobowiązany jest zapłacić wynagrodzenie ZLECENIOBIORCY

§ 6.

Osobami kontaktowymi i odpowiedzialnymi za prawidłowy sposób realizacji oraz do kontaktów w ramach wykonania Umowy będą:

ze strony ZLECENIODAWCY:

ze strony ZLECENIOBIORCY:



§ 7.

1. Zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. ZLECENIOBIORCA nie może bez pisemnej zgody ZLECENIODAWCY dokonać cesji praw wynikających z Umowy, w tym wierzytelności związanych z jej realizacją.
3. STRONY podejmą w dobrej wierze wysiłek w celu rozwiązania na drodze polubownej wszelkich sporów, które wynikną z Umowy. O ile polubowne rozwiązanie sporu nie powiedzie się, spór rozstrzygnie sąd powszechny właściwy dla siedziby ZLECENIODAWCY.
4. W sprawach nie uregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla ZLECENIODAWCY i jeden egzemplarz dla ZLECENIOBIORCY.

Załączniki:

1. pełnomocnictwo do działania w imieniu ZLECENIODAWCY
2. szczegółowy harmonogram Zajęć

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Biuro Kadr
MŁODSZY SPECJALISTA



Adam Martofel

31.01.2017r.

DYREKTOR
Biura Kadr



Ełzbieta Pawłowska

31.01.2017r.