



Zapytanie ofertowe

dot. przeprowadzenia kursu językowego dla pracowników

Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji

Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie realizowanego w ramach projektu pn. *Podnoszenie kwalifikacji pracowników Instytucji Certyfikującej oraz Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji zaangażowanych w proces certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej w 2012 roku.*

1. Cel kursu

celem kursu jest rozwijanie i doskonalenie praktycznych umiejętności językowych uczestników kursu.

2. Adresaci kursu

pracownicy Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.

3. Grupa

11 osób

4. Język

angielski

5. Czas trwania kursu

marzec – 30 listopada 2012 r. (poniedziałek po godz. 16:00, wtorek-piątek po godz. 15:30)

6. Miejsce realizacji kursu

siedziba Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn

7. Forma

zajęcia indywidualne z możliwością dostępu do platformy e-learningowej poza zajęciami – dostosowane do potrzeb i poziomu wiedzy uczestnika kursu

8. Przewidywana liczba godzin prowadzonych w trybie indywidualnym dla wszystkich uczestników kursu:

od 500 do 600 godzin dydaktycznych (godz. dydaktyczna – 45 minut) w zależności od ceny 1 godziny dydaktycznej przedstawionej w najkorzystniejszej ofercie

9. Kryteria oceny ofert

- cena 1 godz. dydaktycznej: 80%

oferty w tym kryterium oceniane będą w odniesieniu do najniższej ceny,

- funkcjonowanie na rynku w zakresie działalności szkoleniowej (nauka języka angielskiego): 20%
- oferty w tym kryterium ocenione będą następująco:
- poniżej 1 roku – 0 pkt.; od 1 do 3 lat – 1 pkt; powyżej 3 lat – 2 pkt.

10. Cena 1 godz. dydaktycznej (45 min.) powinna uwzględniać następujące elementy:

- wynagrodzenie lektora/-ów,
- koszt podręczników oraz innych materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia kursu,
- sporządzenie raportu podsumowującego kurs,
- koszt dostępu do platformy e-learningowej,
- koszt przeprowadzenia testu/rozmowy kwalifikującej uczestników na odpowiednie poziomy nauki języka,
- koszt zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu dla wszystkich uczestników kursu.

11. Obowiązki Wykonawcy:

a) dotyczące etapu składania ofert:

- wykonawca musi wykazać się dysponowaniem odpowiednią ilością lektorów oraz native speakerów dających rękojmię należytej realizacji kursu,
- wykonawca powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej (nauki języka angielskiego),
- wykonawca powinien posiadać odpowiadający potrzebom Zamawiającego program szkolenia lub zapewnić jego opracowanie,
- wykonawca powinien zapewnić uczestnikom kursu materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kursu.

b) dotyczące etapu przygotowania i realizacji umowy:

- przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia programu i harmonogramu szkolenia przed zawarciem umowy,
- prowadzenie list obecności,
- dostarczenie uczestnikom kursu niezbędnych podręczników i materiałów (oznaczonych logo Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 i flagą Unii Europejskiej oraz informacją: „Kurs jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013”),
- wystawienie zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu dla wszystkich uczestników (oznaczonych logo Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 i flagą Unii Europejskiej oraz informacją: „Kurs jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013”),
- przygotowanie raportu podsumowującego kurs zawierającego: harmonogram realizacji kursu, materiały szkoleniowe, wykaz osób realizujących program kursu, listy obecności uczestników kursu, arkusze indywidualnej oceny kursu lub ocenę

zbiorcą sporządzoną na podstawie tych arkuszy, wykaz zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu,

- przygotowanie i udostępnienie uczestnikom kursu możliwości korzystania z platformy e-learningowej zawierającej materiały objęte kursem na wszystkich poziomach zaawansowania.

12. Oferta przeprowadzenia szkolenia powinna zawierać:

1. Cenę 1 godziny dydaktycznej z uwzględnieniem kosztów wskazanych w 10 pkt. zapytania ofertowego.
2. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu doświadczenia w prowadzeniu działalności szkoleniowej wraz z informacją na temat posiadanego doświadczenia.
3. Oświadczenie o posiadaniu odpowiadającego potrzebom organizatora szkolenia programu szkolenia lub zapewnienie jego opracowania wraz z informacją na temat proponowanego programu szkolenia.
4. Wykaz lektorów, którzy będą realizować program kursu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji i doświadczenia.
5. Szczegółowe informacje o zapewnieniu bazy materialnej, odpowiedniej dla danego szkolenia (pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe, platforma e-learningowa) niezbędnej do realizacji szkolenia.

13. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy

- kurs będzie finansowany w całości ze środków publicznych w 85 % ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i w 15 % z budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2007-2013,
- oferty należy przysyłać w wersji elektronicznej w terminie **do 02.03.2012 r. na adres email: dorota.zebrowska-polak@uw.olsztyn.pl**

14. Warunki wyboru Wykonawcy

- w celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert,
- Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Urzędzie,
- niniejsze zapytanie ofertowe nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Osoba do kontaktu:

Wiesława Raszkowska

Dorota Żebrowska-Polak

oddział systemu

tel. 89 523 27 55

e-mail: dorota.zebrowska-polak@uw.olsztyn.pl