



**DYREKTOR GENERALNY
WIELKOPOLSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
W POZNANIU**

Poznań, 24 kwietnia 2019 r.

OA-IV.222.9.2017.1

Zapytanie ofertowe pn. Zorganizowanie i przeprowadzenie specjalistycznych warsztatów językowych z języka angielskiego w zakresie prowadzenia korespondencji formalnej oraz tłumaczeń tekstów dla administracji publicznej na poziomie co najmniej średniozaawansowanym dla grupy do 20 pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, w ramach projektu *Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta* współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2014-2020.

Zamawiający: Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61- 713 Poznań.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch warsztatów językowych z języka angielskiego:
 - a) *Specjalistyczne warsztaty językowe – sztuka tłumaczenia na język angielski dla urzędników na poziomie co najmniej średniozaawansowanym dla 1 grupy liczącej do 10 pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,*
 - b) *Warsztaty z języka angielskiego – prowadzenie korespondencji formalnej w administracji na poziomie co najmniej średniozaawansowanym dla 1 grupy liczącej do 10 pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,*w ramach projektu *Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta* współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2014-2020.
2. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego.
3. Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z zasadą przejrzystości, jawności i konkurencyjności o wartości do 30 000 euro.
4. Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/zapytaniaofertowe.



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

Projekt "Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta"
współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji

1. Specjalistyczne warsztaty językowe – sztuka tłumaczenia na język angielski dla urzędników na poziomie co najmniej średniozaawansowanym (kod szkolenia: F24)

a) Cele

Doskonalenie umiejętności tłumaczenia tekstów w zakresie realizowanych spraw dotyczących obsługi cudzoziemców.

b) Efekty szkolenia

Zdobycie wiedzy i doskonalenie umiejętności tłumaczenia dokumentów na język angielski.

c) Program

Przeгляд struktur i wyrażen szczególnie trudnych dla pracowników w zakresie obsługi klienta cudzoziemskiego oraz tłumaczenie z języka polskiego na angielski i z języka angielskiego na polski dokumentów urzędowych, artykułów prasowych, tekstów prawniczych i innych.

Szkolenie dedykowane pracownikom administracji z uwzględnieniem obsługi trudnego klienta cudzoziemskiego w urzędzie. Koncentracja na interaktywnej formie warsztatowej.

d) Forma warsztatów

Praca na autentycznych dokumentach, praca indywidualna z lektorem, praca w grupach, itd.

e) Termin realizacji szkolenia: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2019 r.

f) Liczba uczestników: do 10, I grupa szkoleniowa,

g) Czas trwania szkolenia: 24 godziny lekcyjne (3 dni szkolenia).



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

Projekt "Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta"
współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji

2. Warsztaty z języka angielskiego – prowadzenie korespondencji formalnej w administracji na poziomie co najmniej średniozaawansowanym (kod szkolenia: F25)

a) Cele

Zaznajomienie uczestników ze zwrotami i wyrażeniami używanymi w typowej korespondencji oficjalnej/urzędowej.

b) Efekty szkolenia

Umiejętność redagowania korespondencji oficjalnej/urzędowej w języku angielskim.

c) Program

- podstawowe zwroty rozpoczynające i kończące list oficjalny/pismo urzędowe,
- układ listu/pisma,
- zastosowanie łączników zdań i budowa zdań złożonych,
- różnice pomiędzy wyrażeniami formalnymi i nieformalnymi,
- wyrażenia pomocne przy konstruowaniu uprzejmych i niebezpośrednich wypowiedzi,
- listy/pisma o różnym charakterze: zaproszenie, skarga i odpowiedzi na nie,
- listy/pisma okolicznościowe, przeprasające i wyjaśniające,
- najbardziej typowe błędy powtarzające się w listach/pismach,
- praktyczne ćwiczenia z zakresu słownictwa, gramatyki i stylu.

d) Forma warsztatów

Praca na autentycznych dokumentach, praca indywidualna z lektorem, praca w grupach, itd.

e) Termin realizacji szkolenia: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2019 r.

f) Liczba uczestników: do 10, I grupa szkoleniowa,

g) Czas trwania szkolenia: 24 godziny lekcyjne (3 dni szkolenia).



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

Projekt "Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta"
współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji

- II. Cena powinna zawierać koszt materiałów szkoleniowych oraz koszt organizacji danego szkolenia.
- III. Zajęcia odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego, w sali zapewnionej przez Zamawiającego.
- IV. Po zakończeniu szkoleń każdy uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, a Wykonawca przeprowadzi ewaluację zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- V. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

Wykonawca musi wykazać, że:

- a) w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, trenerzy, którzy będą realizować zamówienie wykonali należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonują należycie, co najmniej po 3 warsztaty językowe dla administracji publicznej dla każdego z ww. wskazanych tematów, tj. co najmniej łącznie 6 warsztatów,
- b) trenerzy (lektorzy, native-speakerzy), którzy będą realizować przedmiot zamówienia posiadają tytuł magistra filologii angielskiej lub tytuł magistra lingwistyki stosowanej w zakresie języka angielskiego lub posiadają certyfikat CPE z przygotowaniem pedagogicznym, bądź kwalifikacje językowe poświadczone dokumentem stwierdzającym znajomość języka angielskiego na poziomie C2 – zgodnie ze skalą biegłości językowej według Rady Europy.

W celu potwierdzenia spełniania ww. warunków Wykonawca musi załączyć do oferty oprócz wykazu trenerów, którzy zrealizowali warsztaty także dowody ich przeprowadzenia np. referencje oraz posiadane przez trenerów kwalifikacje.

Uwaga! Zamawiający dopuszcza zmianę trenera pod warunkiem, że wykonawca wykaże, iż nowy trener posiada co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie jak dotychczasowy trener.

VI. Miejsce i termin zgłoszenia ofert:

Oferty należy przysyłać w formie elektronicznej na adres kowalski@poznan.uw.gov.pl w terminie do dnia 10 maja 2019 r., z dopiskiem w tytule maila „Warsztaty językowe FAMI”. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez zamawiającego.

VII. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

1. Cena wykonania zamówienia (C) – 60%, maks. liczba punktów 60.

$$C_w - \text{Liczba punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena ofertowa brutto

C_{bo} – cena brutto badanej oferty

C_w – liczba punktów za kryterium cena



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

2. Doświadczenie zawodowe trenera w realizacji szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w zakresie danego tematu (D) – 40%, maks. liczba punktów 40.

$$D = D1 + D2$$

Trener, którym dysponuje wykonawca, w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wykonał należycie warsztaty z tematyki:

- 1) Specjalistyczne warsztaty językowe – sztuka tłumaczenia na język angielski dla urzędników na poziomie co najmniej średniozaawansowanym (D1):
 - 3 warsztaty - 0 pkt
 - 4 warsztaty - 10 pkt
 - 5 warsztatów i więcej - 20 pkt
- 2) Warsztaty z języka angielskiego – prowadzenie korespondencji formalnej w administracji na poziomie co najmniej średniozaawansowanym (D2):
 - 3 warsztaty - 0 pkt
 - 4 warsztaty - 10 pkt
 - 5 warsztatów i więcej - 20 pkt

VIII. Dokumenty składające się na ofertę:

- Formularz ofertowy – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
- Wykaz trenerów którzy realizowali warsztaty / którzy będą realizować warsztaty, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
Bezpieczna przystań

al. Niepodległości 16/ 18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-13-12, fax 61-854-16-11
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117