

„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Kraków, 19 czerwca 2020r.

Ponowne zaproszenie do składania propozycji cenowej dotyczącej:

przygotowania i przeprowadzenia w języku angielskim w formie zdalnej warsztatów z zakresu **„Korespondencja biznesowa”**, wraz materiałami dydaktycznymi w formie elektronicznej, dla max. 72 Studentów/Studentek Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (6 grup), w wymiarze 5 godzin dydaktycznych/grupa, łącznie: 30 godzin dydaktycznych w ramach projektu „Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”, zad. nr 18 – „Realizacja Programu Rozwoju Kompetencji językowych”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-z221/17.

1. Zamawiający

Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

Adres: ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków
Telefon: 12 662-64-09
Regon: 000001376
NIP: 675-02-00-195

2. Nr i tryb postępowania:

Numer opinii 732/ZO/2020 z dnia 21.05.2020 tryb postępowania: art.4 pkt.8 PZP (poza ustawą).

3. Osoby do kontaktu:

W sprawach finansowych: mgr inż. Agnieszka Przyłucka
e-mail: agnieszka.przylucka@up.krakow.pl

W sprawach merytorycznych i organizacyjnych: mgr Beata Kukielka - Król
e-mail: beata.kukielka-krol@up.krakow.pl

4. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie w języku angielskim w formie zdalnej warsztatów z zakresu **„Korespondencja biznesowa”**, wraz materiałami dydaktycznymi w formie elektronicznej, dla max. 72 Studentów/Studentek Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (6 grup), w wymiarze 5 godzin dydaktycznych/grupa, łącznie: 30 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 minut zegarowych) w okresie do 31 lipca 2020r. Zajęcia muszą odbyć się zgodnie z Harmonogramem zajęć uzgodnionym z Doradcą ds. rozwoju kompetencji studentów w PRK językowych w terminie minimum 5 dni od pierwszych planowanych zajęć. Wszelkie wytyczne, wskazówki, zalecenia przedłożone przez Doradcę ds. rozwoju kompetencji studentów dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia są dla Wykonawcy wiążące. Zamawiający dokona akceptacji Harmonogramu w terminie 1 dnia od jego przedłożenia.

„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Program warsztatów powinien być adekwatny do ilości godzin zajęć dydaktycznych zaplanowanych w projekcie oraz obejmować następujące zagadnienia:

Studenci mają poznać zasady redagowania i zastosowanie korespondencji biznesowej wewnątrz organizacji oraz w relacjach z różnymi grupami interesariuszy zewnętrznych. Mają za zadanie opracowywać dokumenty o tematyce biznesowej, analizować teksty autentyczne, a także podejmować próby prostych tłumaczeń z języka angielskiego na polski oraz z polskiego na angielski.

Wykonanie przedmiotu zamówienia będzie obejmowało również prowadzenie dokumentacji projektowej związanej z realizacją przedmiotu zamówienia, wg przedstawionych przez Zamawiającego wzorów, w tym:

- konspektów zajęć
- raportu zawierającego ocenę przyrostu kompetencji wśród Studentów/ Studentek (przeprowadzenie pre-i post-testów kompetencji)
- raportu aktywności uczestników/ listy obecności
- kart czasu pracy.

Realizacja warsztatów powinna odbywać się przy uwzględnieniu zasady równości szans, w tym równości szans kobiet i mężczyzn. W szczególności Wykonawca stosuje przekaz niestereotypizujący (np. język lub grafiki) oraz wrażliwy na płeć.

5. Wymagania w stosunku do Wykonawcy:

O realizację usługi mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. spełniają następujące **kryteria trenera – praktyka z sektora biznesu:**

1. udokumentowane doświadczenie zawodowe w biznesie (w firmach/korporacjach lub na ich rzecz) w pracy związanej z bezpośrednim prowadzeniem i/lub tłumaczeniem korespondencji w języku angielskim, w zakresie zgodnym z niżej wskazaną tematyką biznesową, nie krótsze niż 5 lat.

2. praktyczna znajomość zagadnień korespondencji biznesowej, tj. m.in.:

- wzory listów, typowe zwroty,
- zasady pisania faxów i wiadomości w poczcie elektronicznej,
- pisanie raportów, protokołów zebrań, notatek, sprawozdań,
- pisma okolicznościowe (przemówienia, gratulacje, podziękowania, powitania, pożegnania, przypomnienia, itp.).

3. biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,

4. wykształcenie wyższe filologiczne/lingwistyka stosowana lub ekonomiczne (w tym MBA) lub ich odpowiedniki w przypadku ukończenia studiów za granicą lub obcokrajowców.

„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Mile widziane:

- doświadczenie w prowadzeniu zajęć ze studentami – minimum 1 rok akademicki,
- udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu dokumentacji oraz tłumaczeń, w tym specjalistycznych o charakterze biznesowym, min. 8 lat.

Wykonawca musi posiadać zaplecze techniczne niezbędne do realizacji kursu w formie zdalnej.

6. Informacje ogólne:

Wykonawca w cenie oferty (**kwota brutto**) musi uwzględnić wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawcą będzie osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej, wypłacane wynagrodzenie Wykonawcy pomniejszone zostanie o wysokość obciążeń podatkowych i ZUS.

Forma zatrudnienia: umowa na wykonanie usługi.

7. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

Realizacja zamówienia nastąpi w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 lipca 2020 r.

8. Miejsce i termin składania ofert i związania ofertą

- Oferty z ceną brutto (lub całkowity koszt z VAT) wraz z proponowanym Programem warsztatów, oświadczeniem RODO (podpisane skany dokumentów) oraz dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe wskazane w ust. 5 Wymagania w stosunku do Wykonawcy prosimy przysyłać na adres mailowy: **biurorozwoju@up.krakow.pl** do dnia **26 czerwca 2020r.** do godz. **10.00; w tytule wiadomości mailowej proszę wpisać: „Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP, PRK językowych – korespondencja biznesowa”.**
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

9. Sposób finansowania

Koszt realizacji opisaney powyżej usługi będzie współfinansowany przez Unię Europejską z projektu pn. „Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP” w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-z221/17.

„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę realizacji usługi, w której ocenie uwzględniana będzie:

A. waga max. 60 pkt. – cena:

Metodologia oceny:

najniższa oferowana cena brutto
cena = ----- x 60 pkt
cena brutto kolejno ocenianej oferty

B. waga max. 40 pkt. - spełnienie kryteriów dodatkowych:

- a. doświadczenie w prowadzeniu zajęć ze Studentami/ Studentkami – minimum 1 rok akademicki – max. 10 pkt.,
- b. udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu dokumentacji oraz tłumaczeń o charakterze biznesowym, min. 8 lat – max 30 pkt.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- unieważnienia zapytania bez podania powodów,
- zawarcia umowy tylko z wybranym oferentem,
- nierozpatrywania ofert otrzymanych po terminie.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.