

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:38366-2014:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Opole: Oferowanie kursów językowych  
2014/S 024-038366**

**Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia**

**Usługi**

Dyrektywa 2004/18/WE

**Sekcja I: Instytucja zamawiająca**

**I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe**

Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy  
ul. Armii Krajowej 4  
Osoba do kontaktów: Marta Haręza  
45-071 Opole  
POLSKA  
Tel.: +48 774538882  
E-mail: [logistyk@ohp.opole.pl](mailto:logistyk@ohp.opole.pl)  
Faks: +48 774560032

**Adresy internetowe:**

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://www.opolska.ohp.pl/>

**I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej**

Inna: Państwowa jednostka budżetowa

**I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności**

Inny: OHP Opole

**I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających**

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

**Sekcja II: Przedmiot zamówienia**

**II.1) Opis**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu**

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów w ramach Projektu pn.: „Nowe Perspektywy 2” z podziałem na cztery zadania: 1. Kurs języka angielskiego - Olesno, 2. Kurs języka angielskiego – Namysłów, 3. Kurs języka angielskiego – Kluczbork, 4. Kursu języka niemieckiego – Olesno.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług**

Usługi

Kategoria usług: nr 24: Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Olesno, Namysłów, Kluczbork.

Kod NUTS PL52

**II.1.3) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**

**II.1.4) Krótki opis zamówienia lub zakupu**

3.1.1 Zadanie nr 1 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego – Olesno

#### 3.1.1.1 Uczestnicy kursu:

Młodzież zagrożona wykluczeniem społecznym w wieku 15-24 lat, zarówno z OHP jak i spoza OHP, zaniedbująca obowiązki szkolne, zagrożona wypadnięciem z systemu oświaty, bądź nie realizująca obowiązku nauki, nie ucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej, w tym absolwenci OHP.

Liczba uczestników : 12 ( 1 grupa).

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

#### 3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie obejmował 2 semestry, zostanie zrealizowany w wymiarze 100 godzin dydaktycznych na uczestnika ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014r.,

b) miejsce realizacji kursu: OSiW Olesno, ul. Wielkie Przedmieście 41,

miejsce realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający,

c) godziny realizacji kursu: od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 do 18:00.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

#### 3.1.1.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny.

Podczas kursu dopuszcza się podział na grupy o mniejszej liczbie uczestników.

Czas trwania kursu nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

#### 3.1.1.4 Cel kursu:

Celem kursu powinno być dostarczenie młodzieży umiejętności komunikowania się w języku angielskim, w tym np. odpowiedniego słownictwa ułatwiającego poszukiwanie zatrudnienia.

#### 3.1.1.5 Zakres tematyczny kursu:

Założeniem kursu jest rozwinięcie przez uczestników umiejętności językowych poprzez poszerzenie ich o terminologię specjalistyczną i fachową. Poziom kursu powinien zostać dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników kursu.

#### 3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz:

a) posiadającej wykształcenie wyższe – filologia angielska (studia licencjackie lub magisterskie),

b) posiadające CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH lub inne dokumenty potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie C2,

minimalna ilość wykładowców to 1 nauczyciel na 1 grupę,

- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

- przeprowadzenia kursu,

- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

- zapewnienia sprzętu i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb grupy, w tym:

podręcznika, słownika polsko-angielskiego/angielsko-polskiego na min. 130 000 haseł i zwrotów oraz płytę DVD/CD pomagającą w nauce języka, zeszyt w kratkę 32 kartki, długopis, (najpóźniej w trzecim dniu szkolenia), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,

- przeprowadzenia na pierwszych zajęciach, testu badającego poziom znajomości języka angielskiego uczestników kursu i dobrania do uzyskanych wyników odpowiednich metod dydaktycznych, które będą stosowane podczas realizacji całego kursu,
- prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć, tematy zajęć,
- prowadzenia systematycznej oceny postępów uczestników kursu, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
- bieżące informowanie na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- oznaczenia pomieszczenia prowadzenia kursu oraz dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia właściwego logotypu PO KL oraz logotypem UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- zakończenia zajęć egzaminem końcowym sprawdzającym wiedzę nabytą w trakcie realizacji kursu językowego oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu określające poziom nabytych kompetencji na poziomie co najmniej podstawowym (A1), ustalonym zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin ( harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są kursy);

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.2 Zadanie nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego – Namysłów

3.1.2.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do:

- Kategoria A - Młodzież zagrożona wykluczeniem społecznym w wieku 15-17 lat, zarówno z OHP jak i spoza OHP, zaniedbująca obowiązki szkolne, zagrożona wypadnięciem z systemu oświaty, bądź nie realizująca obowiązku nauki.

Liczba uczestników : 10 (1 grupa).

- Kategoria B - Młodzież zagrożona wykluczeniem społecznym w wieku 18-24 lata, nie ucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej, w tym absolwenci OHP.

Liczba uczestników : 10 ( 1 grupa).

Łączna liczba uczestników : 20

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

#### 3.1.2.2 Termin i miejsce kursu:

Kurs będzie obejmował 2 semestry, zostanie zrealizowany w wymiarze 100 godzin dydaktycznych na uczestnika ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014r.

b) miejsce realizacji kursu: ŚHP Namysłów ul. Pułaskiego 3b,  
miejsce realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający,

c) godziny realizacji kursu:

- od poniedziałku do piątku, w godzinach 14:00 do 18:00 – grupa A,

- od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00 do 18:00 – grupa B,

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zajęcia zostaną przeprowadzone w ww. miejscowości dla każdej grupy uczestników odrębnie.

#### 3.1.2.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny.

Podczas zajęć kursu dopuszcza się podział na grupy o mniejszej liczbie uczestników.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

#### 3.1.2.4 Cel kursu:

Celem kursu powinno być dostarczenie młodzieży umiejętności komunikowania się w języku angielskim, w tym np. odpowiedniego słownictwa ułatwiającego poszukiwanie zatrudnienia

#### 3.1.2.5 Zakres tematyczny kursu:

Założeniem kursu jest rozwinięcie przez uczestników umiejętności językowych poprzez poszerzenie ich o terminologię specjalistyczną i fachową. Poziom zajęć powinien zostać dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników kursu.

#### 3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz:

a) posiadającej wykształcenie wyższe – filologia angielska (studia licencjackie lub magisterskie),

b) posiadające CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH lub inne dokumenty potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie C2,

minimalna ilość wykładowców to 1 nauczyciel na 1 grupę,

- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

- przeprowadzenia kursu,

- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

- zapewnienia sprzętu i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb grupy, w tym:

podręcznika, słownika polsko-angielskiego/angielsko-polskiego na min. 130 000 haseł i zwrotów oraz płytę DVD/CD pomagającą w nauce języka, zeszyt w kratkę 32 kartki, długopis, (najpóźniej w trzecim dniu szkolenia), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,

- przeprowadzenia na pierwszych zajęciach, testu badającego poziom znajomości języka angielskiego uczestników kursu i dobrania do uzyskanych wyników odpowiednich metod dydaktycznych, które będą stosowane podczas realizacji całego kursu,
- prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć, tematy zajęć,
- prowadzenia systematycznej oceny postępów uczestników kursu, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
- bieżące informowanie na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- oznaczenia pomieszczenia prowadzenia kursu oraz dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia właściwego logotypu PO KL oraz logotypem UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- zakończenia zajęć egzaminem końcowym sprawdzającym wiedzę nabytą w trakcie realizacji kursu językowego oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu określające poziom nabytych kompetencji na poziomie co najmniej podstawowym (A1), ustalonym zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są kursy);

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

### 3.1.3 Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego – Kluczbork

#### 3.1.3.1 Uczestnicy kursu:

Kategoria B - Młodzież zagrożona wykluczeniem społecznym w wieku 18-24 lata, nie ucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej, w tym absolwenci OHP.

Liczba uczestników : 10 (1 grupa).

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

#### 3.1.3.2 Termin i miejsce kursu:

Kurs będzie obejmował 2 semestry, zostanie zrealizowany w wymiarze 100 godzin dydaktycznych na uczestnika ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

- a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014r.
- b) miejsce realizacji kursu: Kluczbork, miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca,
- c) godziny realizacji kursu: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 18:00.

Miejsce prowadzenia kursu w Kluczborku określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sala, w której odbywać się będą zajęcia powinna spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 10 uczestników i znajdować się w odległości około 2km od centrum Kluczborka.

#### 3.1.3.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

#### 3.1.3.4 Cel kursu:

Celem kursu powinno być dostarczenie młodzieży umiejętności komunikowania się w języku angielskim, w tym np. odpowiedniego słownictwa ułatwiającego poszukiwanie zatrudnienia.

#### 3.1.3.5 Zakres tematyczny kursu:

Założeniem kursu jest rozwinięcie przez uczestników umiejętności językowych poprzez poszerzenie ich o terminologię specjalistyczną i fachową. Poziom zajęć powinien zostać dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników kursu .

#### 3.1.3.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz:
  - a) posiadającej wykształcenie wyższe – filologia angielska (studia licencjackie lub magisterskie),
  - b) posiadające CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH lub inne dokumenty potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie C2,minimalna ilość wykładowców to 1 nauczyciel na 1 grupę,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- przeprowadzenia kursu,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- zapewnienia sprzętu i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb grupy, w tym: podręcznika, słownika polsko-angielskiego/angielsko-polskiego na min. 130 000 haseł i zwrotów oraz płytę DVD/CD pomagającą w nauce języka, zeszyt w kratkę 32 kartki, długopis, (najpóźniej w trzecim dniu szkolenia), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,
- przeprowadzenia na pierwszych zajęciach, testu badającego poziom znajomości języka angielskiego uczestników kursu i dobrania do uzyskanych wyników odpowiednich metod dydaktycznych, które będą stosowane podczas realizacji całego kursu,
- prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć, tematy zajęć,
- prowadzenia systematycznej oceny postępów uczestników kursu, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
- bieżące informowanie na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

- oznaczenia pomieszczenia prowadzenia kursu oraz dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia właściwego logotypu PO KL oraz logotypem UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- zakończenia zajęć egzaminem końcowym sprawdzającym wiedzę nabytą w trakcie realizacji kursu językowego oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu określające poziom nabytych kompetencji na poziomie co najmniej podstawowym (A1), ustalonym zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są kursy);

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

#### 3.1.4. Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka niemieckiego – Olesno

##### 3.1.4.1 Uczestnicy kursu:

Młodzież zagrożona wykluczeniem społecznym w wieku 15-24 lat, zarówno z OHP jak i spoza OHP, zaniedbująca obowiązki szkolne, zagrożona wypadnięciem z systemu oświaty, bądź nie realizująca obowiązku nauki, nie ucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej, w tym absolwenci OHP.

Liczba uczestników : 8 (1 grupa).

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości uczestników objętych zadaniem.

##### 3.1.4.2 Termin i miejsce kursu:

Kurs będzie obejmował 2 semestry, zostanie zrealizowany w wymiarze 100 godzin dydaktycznych na uczestnika ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014r.,

b) miejsce realizacji kursu: OSiW Olesno ul. Wielkie Przedmieście 41,  
miejsce realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający,

c) godziny realizacji kursu: od poniedziałku do piątku w godzinach od 14:00 do 18:00.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

##### 3.1.4.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

##### 3.1.4.4 Cel kursu:

Celem kursu powinno być dostarczenie młodzieży umiejętności komunikowania się w języku niemieckim, w tym np. odpowiedniego słownictwa ułatwiającego poszukiwanie zatrudnienia.

##### 3.1.4.5 Zakres tematyczny kursu:

Założeniem kursu jest rozwinięcie przez uczestników umiejętności językowych poprzez poszerzenie ich o terminologię specjalistyczną i fachową. Poziom zajęć powinien zostać dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników kursu .

#### 3.1.4.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz:
  - a) posiadającej wykształcenie wyższe – filologia germańska (studia licencjackie lub magisterskie)
  - b) posiadające certyfikat lub inne dokumenty potwierdzające znajomość języka niemieckiego na poziomie C2,
- minimalna ilość wykładowców to 1 nauczyciel na 1 grupę,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- przeprowadzenia kursu,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- zapewnienia sprzętu i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb grupy, w tym: podręcznika, słownika polsko-niemieckiego/niemiecko-polskiego na min. 130 000 haseł i zwrotów oraz płytę DVD/CD pomagającą w nauce języka, zeszyt w kratkę 32 kartki, długopis, (najpóźniej w trzecim dniu szkolenia), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,
- przeprowadzenia na pierwszych zajęciach, testu badającego poziom znajomości języka niemieckiego uczestników kursu i dobrania do uzyskanych wyników odpowiednich metod dydaktycznych, które będą stosowane podczas realizacji całego kursu,
- prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć, tematy zajęć,
- prowadzenia systematycznej oceny postępów uczestników kursu, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
- bieżące informowanie na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- oznaczenia pomieszczenia prowadzenia kursu oraz dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia właściwego logotypu PO KL oraz logotypem UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- zakończenia zajęć egzaminem końcowym sprawdzającym wiedzę nabytą w trakcie realizacji kursu językowego oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu określające poziom nabytych kompetencji na poziomie co najmniej podstawowym (A1), ustalonym zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów.
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.



Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin ( harmonogramy);
- kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki i grupy, w której przeprowadzane są kursy);

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80580000

**II.1.6) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

**II.2) Całkowita końcowa wartość zamówienia (zamówień)**

**II.2.1) Całkowita końcowa wartość zamówienia (zamówień)**

Wartość: 60 000 PLN

Bez VAT

**Sekcja IV: Procedura**

**IV.1) Rodzaj procedury**

**IV.1.1) Rodzaj procedury**

Otwarta

**IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia**

**IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia**

Najniższa cena

**IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystano aukcję elektroniczną: nie

**IV.3) Informacje administracyjne**

**IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą**

DW 15/2013

**IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

**Ogłoszenie o zamówieniu**

Numer ogłoszenia w Dz.U.: [2013/S 215-374331](#) z dnia 6.11.2013

**Sekcja V: Udzielenie zamówienia**

Zamówienie nr: 1

Część nr: 1 - Nazwa: Zadanie nr 1 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego – Olesno

**V.1) Data decyzji o udzieleniu zamówienia:**

2.12.2013

**V.2) Informacje o ofertach**

Liczba otrzymanych ofert: 12

**V.3) Nazwa i adres wykonawcy, na rzecz którego została wydana decyzja o udzieleniu zamówienia**

Firma Doradczo-Szkoleniowa Consulting

ul. Piłsudskiego 30a

89-206 Chojnice

POLSKA

V.4) **Informacje na temat wartości zamówienia**

Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia:

Wartość: 14 400 PLN

Bez VAT

Całkowita końcowa wartość zamówienia:

Wartość: 4 800 PLN

Bez VAT

V.5) **Informacje na temat podwykonawstwa**

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia: nie

Zamówienie nr: 2

Część nr: 2 - Nazwa: Zadanie nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego – Namysłów

V.1) **Data decyzji o udzieleniu zamówienia:**

10.12.2013

V.2) **Informacje o ofertach**

Liczba otrzymanych ofert: 12

V.3) **Nazwa i adres wykonawcy, na rzecz którego została wydana decyzja o udzieleniu zamówienia**

Firma Doradczo-Szkoleniowa Consulting

ul. Piłsudskiego 30a

89-206 Chojnice

POLSKA

V.4) **Informacje na temat wartości zamówienia**

Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia:

Wartość: 24 000 PLN

Bez VAT

Całkowita końcowa wartość zamówienia:

Wartość: 8 300 PLN

Bez VAT

V.5) **Informacje na temat podwykonawstwa**

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia: nie

Zamówienie nr: 3

Część nr: 3 - Nazwa: Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego – Kluczbork

V.1) **Data decyzji o udzieleniu zamówienia:**

2.1.2014

V.2) **Informacje o ofertach**

Liczba otrzymanych ofert: 12

V.3) **Nazwa i adres wykonawcy, na rzecz którego została wydana decyzja o udzieleniu zamówienia**

Firma Doradczo-Szkoleniowa Consulting

ul. Piłsudskiego 30a

89-206 Chojnice

POLSKA

V.4) **Informacje na temat wartości zamówienia**

Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia:

Wartość: 12 000 PLN

Bez VAT

Całkowita końcowa wartość zamówienia:

Wartość: 5 880 PLN

Bez VAT

V.5) **Informacje na temat podwykonawstwa**

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia: nie

Zamówienie nr: 4

Część nr: 4 - Nazwa: Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka niemieckiego – Olesno

V.1) **Data decyzji o udzieleniu zamówienia:**

2.12.2013

V.2) **Informacje o ofertach**

Liczba otrzymanych ofert: 12

V.3) **Nazwa i adres wykonawcy, na rzecz którego została wydana decyzja o udzieleniu zamówienia**

Firma Doradczo-Szkoleniowa Consulting

ul. Piłsudskiego 30a

89-206 Chojnice

POLSKA

V.4) **Informacje na temat wartości zamówienia**

Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia:

Wartość: 9 600 PLN

Bez VAT

Całkowita końcowa wartość zamówienia:

Wartość: 4 480 PLN

Bez VAT

V.5) **Informacje na temat podwykonawstwa**

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia: nie

**Sekcja VI: Informacje uzupełniające**

VI.1) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak

Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów): Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

VI.2) **Informacje dodatkowe:**

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 oraz art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), zwaną dalej „Pzp”.

Przedmiotem zamówienia są usługi edukacyjne o charakterze niepriorytetowym i tym samym na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie stosuje przepisów ustawy dotyczących terminu składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków  
5.1 Warunki:

5.1.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ustawy spełniają warunki, dotyczące:

5.1.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

5.1.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;

5.1.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

5.1.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

5.2 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania w/w warunków

Z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia nie opisuje się sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

6.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest załączyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 2 do SIWZ.

6.2 W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp składają oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

6.3 Zawartość oferty - oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

6.3.1 wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego wzoru –zał. nr 1 ),

6.3.2 pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy),

6.3.3 dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1 i 6.2 niniejszej SIWZ,

6.3.4 lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ .

6.4 Forma dokumentów

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

6.5 Podmioty zagraniczne

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

6.6 Oferty wspólne

6.6.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

6.6.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6.6.3 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6.6.4 Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6.6.5 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum).

6.6.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają dokumenty lub oświadczenia, z których treści wynikać będzie, że razem/łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu dot. zał. nr 2 do SIWZ.

6.6.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają oddzielnie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ust. 1 Pzp (dot. zał. nr 3 do SIWZ) oraz oddzielnie listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ).

VI.3) **Procedury odwoławcze**

VI.3.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Urząd Zamówień Publicznych  
ul. Postępu 17a  
02-676 Warszawa  
POLSKA  
E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)  
Tel.: +48 224587777  
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>  
Faks: +48 224587700

VI.3.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Termin składania odwołań dział 6 - środki ochrony prawnej art. 179 do 198g ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

VI.3.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych  
ul. Postępu 17a  
02-676 Warszawa  
POLSKA

VI.4) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

30.1.2014