



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

**Ogłoszenie o udzieleniu
zamówienia**
(Dyrektywa 2004/18/WE)

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Opolska Wojewódzka Komenda
Ochotniczych Hufców Pracy](#)

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest
znany)*

Adres pocztowy: [ul. Armii Krajowej 4](#)

Miejscowość: [Opole](#)

Kod pocztowy: [45-071](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy:

Tel.: [+48 774538882](#)

Osoba do kontaktów: [Marta Haręza](#)

E-mail: logistyk@ohp.opole.pl

Faks: [+48 774560032](#)

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej: *(URL)* <http://www.opolska.ohp.pl/>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do dokumentów: *(URL)*

Elektroniczne składanie kandydatur i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

- Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne
- Agencja/urząd krajowy lub federalny
- Organ władzy regionalnej lub lokalnej
- Agencja/urząd regionalny lub lokalny
- Podmiot prawa publicznego
- Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa
- Inna: *(proszę określić)*
[Państwowa jednostka budżetowa](#)

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

- Ogólne usługi publiczne
- Obrona
- Porządek i bezpieczeństwo publiczne
- Środowisko
- Sprawy gospodarcze i finansowe
- Zdrowie
- Budownictwo i obiekty komunalne

- Ochrona socjalna
- Rekreacja, kultura i religia
- Edukacja
- Inny: *(proszę określić)*

OHP Opole

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

tak nie

więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu:

Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych oraz kursów komputerowych ECDL Start lub równoważnych w ramach Projektu pn.: „Nowe Perspektywy 2” z podziałem na pięć zadań: 1. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Oleśnie 2. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Namysłowie 3. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie 4. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysłowie, 5. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku

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

(Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu)

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="radio"/> Roboty budowlane | <input type="radio"/> Dostawy | <input checked="" type="radio"/> Usługi |
| <input type="checkbox"/> Wykonanie | <input type="checkbox"/> Kupno | Kategoria usług: nr: 24 |
| <input type="checkbox"/> Zaprojektowanie i wykonanie | <input type="checkbox"/> Dzierżawa | Zob. kategorie usług w załączniku C1 |
| <input type="checkbox"/> Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą | <input type="checkbox"/> Najem | W przypadku zamówień na usługi kategorii 17-27 – zob. załącznik C1 – czy zgadzają się Państwo na publikację niniejszego ogłoszenia? |
| | <input type="checkbox"/> Leasing | <input checked="" type="radio"/> tak |
| | <input type="checkbox"/> Połączenie powyższych form | <input type="radio"/> nie |

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług :

Kluczbork, Namysłów, Olesno

Kod NUTS: PL52

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

- Ogłoszenie dotyczy zawarcia umowy ramowej
- Ogłoszenie dotyczy zamówienia (zamówień) w ramach dynamicznego systemu zakupów (DPS)

II.1.4) Krótki opis zamówienia lub zakupu:

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Nazwa zamówienia: Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych oraz kursów komputerowych ECDL Start lub równoważnych w ramach Projektu pn.: „Nowe Perspektywy 2” z podziałem na pięć zadań: 1. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Oleśnie 2. Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Namysłowie 3. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie 4. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysłowie, 5. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku

3.1.1 Zadanie nr 1 – Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Oleśnie

3.1.1.1 Uczestnicy kursu:

Młodzież w wieku 15-18 lat.

Liczba uczestników : 10.

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 warsztatów:

Warsztat będzie realizowany w wymiarze 30 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji warsztatów: - od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

b) miejsce realizacji warsztatów: OSiW Olesno, ul. Wielki Przedmieście 41

Miejsca realizacji warsztatu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający.

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

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.1.3 Forma warsztatów:

Kurs stacjonarny.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.1.4 Cel warsztatów:

Głównym celem zajęć jest opanowanie przez uczestników podstawowej wiedzy z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki.

3.1.1.5 Zakres tematyczny warsztatów:

Zajęcia swoim zakresem powinny obejmować podstawową wiedzę z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki. Warsztaty powinny obejmować elementarne przygotowanie do pracy z komputerem. Zajęcia mają pokazać różne zastosowania programów komputerowych, dostosowanych do wieku uczestników m.in. do tworzenia rysunków, obróbki zdjęć, tekstów i muzyki, wyszukiwania, gromadzenia i przedstawiania informacji, wykonywania obliczeń i symulacji procesów. Wskazane jest dostosowanie tematyki zajęć do umiejętności oraz zainteresowań uczestników.

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.

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

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

-przeprowadzenia zajęć warsztatowych,

-bieżącego informowania 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,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji szkolenia, w tym: literatury wspomagającej nauczanie, zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik) oraz długopisu metalowego (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,

-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć warsztatowych w całym okresie realizacji zadania,

-przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem warsztatów szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,

-prowadzenia dokumentacji warsztatów w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:

arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć warsztatowych oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),

- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- wystawienia zaświadczenia o ukończeniu zajęć każdemu uczestnikowi warsztatów,
- przeprowadzenia co najmniej 2 hospitacji metodycznych podczas realizacji zajęć, wypełnienia po każdej hospitacji arkusza kontrolnego i przekazania go Zamawiającemu,
- 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 (lub rachunku) 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 zajęcia), arkuszy ocen oraz raportów końcowych;
- arkusze kontrolne z przeprowadzonych hospitacji metodycznych.

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

3.1.2 Zadanie nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Namysłowie

3.1.2.1 Uczestnicy warsztatów:

Młodzież w wieku 15-18 lat.

Liczba uczestników : 10.

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 warsztatów:

Warsztat będzie realizowany w wymiarze 30 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji warsztatów: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

b) miejsce realizacji warsztatów: SHP Namysłów, ul. Pułaskiego 3b

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Zamawiający.

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

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.2.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.2.4 Cel kursu:

Głównym celem zajęć jest opanowanie przez uczestników podstawowej wiedzy z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki.

3.1.2.5 Zakres tematyczny warsztatów:

Zajęcia swoim zakresem powinny obejmować podstawową wiedzę z zakresu obsługi komputera, korzystania z programów biurowych, a także użytkowania Internetu jako źródła wiedzy i rozrywki. Warsztaty powinny obejmować elementarne przygotowanie do pracy z komputerem. Zajęcia mają pokazać różne zastosowania programów komputerowych, dostosowanych do wieku uczestników m.in. do tworzenia rysunków, obróbki zdjęć, tekstów i muzyki, wyszukiwania, gromadzenia i przedstawiania informacji, wykonywania obliczeń i symulacji procesów. Wskazane jest dostosowanie tematyki zajęć do umiejętności oraz zainteresowań uczestników.

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.
- Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przeprowadzenia zajęć warsztatowych,
- bieżącego informowania 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,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi zajęć warsztatowych materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji szkolenia, w tym: literatury wspomagającej nauczanie, zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik) oraz długopisu metalowego (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć warsztatowych w całym okresie realizacji zadania,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem warsztatów szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji warsztatów w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć warsztatowych oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- wystawienia zaświadczenia o ukończeniu zajęć każdemu uczestnikowi warsztatów,
- przeprowadzenia co najmniej 2 hospitacji metodycznych podczas realizacji zajęć, wypełnienia po każdej hospitacji arkusza kontrolnego i przekazania go Zamawiającemu,
- 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 (lub rachunku) 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 zajęcia), arkuszy ocen oraz raportów końcowych;
 - arkusze kontrolne z przeprowadzonych hospitacji metodycznych.
- Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

3.1.3 Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie

3.1.3.1 Uczestnicy kursu:

Młodzież w wieku 18-25 lat.

Liczba uczestników : 10.

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 realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

(egzamin oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)

b) miejsce realizacji warsztatów: Olesno

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00

Miejsce prowadzenia kursu w Oleśnie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 10 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Olesna.

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

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 jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.

Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.3.5 Zakres tematyczny kursu:

Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:

Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym

Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu 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.

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

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

-przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,

-bieżącego informowania 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,

- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP),
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) w certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Olesna, na swój koszt.

Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,

- przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,
- zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,
- wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- 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 (lub rachunku) 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 zajęcia).

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

3.1.4 Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysłowie

3.1.4.1 Uczestnicy kursu:

Młodzież w wieku 18 - 25 lat

Liczba uczestników : 9.

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 realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r.

(egzaminu oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)

b) miejsce realizacji warsztatów: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00

Miejsce prowadzenia kursu w Namysłowie określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 9 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

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 jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.

Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.4.5 Zakres tematyczny kursu:

Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:

Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym

Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu 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.

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

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

-przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,

-bieżącego informowania 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,

- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) w certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Namysłowa, na swój koszt.

Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,

- przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,
- zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,
- wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- 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 (lub rachunku) 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 zajęcia).

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

3.1.5 Zadanie nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku

3.1.5.1 Uczestnicy kursu:
Młodzież w wieku 18 - 25 lat
Liczba uczestników : 8.

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

3.1.5.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 60 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin realizacji kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 23.05.2014 r. (egzamin oraz ewentualne poprawki muszą odbyć się do dnia 23.05.2013r.)

b) miejsce realizacji warsztatów: Kluczbork

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji warsztatów: od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 do 18:00

Miejsce prowadzenia kursu w Kluczborku określa Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą. Sale wykładowe, w których odbywać się będą zajęcia powinny spełniać warunki przewidziane dla sal dydaktycznych, mieścić minimum 8 uczestników i znajdować się w odległości około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne daty warsztatów ustalone zostaną przez koordynatora lokalnego według szczegółowego harmonogramu zajęć.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie, za zgodą stron, bez konieczności sporządzenia aneksu.

3.1.5.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny.

Czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.

3.1.5.4 Cel kursu:

Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie wykorzystania podstawowych funkcji komputera klasy PC i jego systemu operacyjnego.

Młodzież powinna nauczyć się korzystania z edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych, a także formatowania, używania podstawowych funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych, tworzenia i formatowania wykresów, diagramów oraz korzystania z sieci informatycznych.

3.1.5.5 Zakres tematyczny kursu:

Kurs musi być przeprowadzony w czterech następujących modułach (zakończonych egzaminami) zgodnie ze standardami dla kursów ECDL lub równoważnych:

Moduł 1 - Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych wraz z egzaminem teoretycznym

Moduł 2 - Użytkowanie komputerów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 3 - Przetwarzanie tekstów wraz z egzaminem praktycznym

Moduł 4 - Arkusze kalkulacyjne wraz z egzaminem praktycznym

Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 60 godzin lekcyjnych (dydaktycznych) dla realizacji pełnego zakresu kursu.

3.1.5.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

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

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

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

-przeprowadzenia kursu z należytą starannością oraz zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w aktualnych aktach prawnych dotyczących szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień umiejętności komputerowych, pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia za wykonaną usługę,

-bieżącego informowania 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,

-zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i dostępem do Internetu - na swój koszt,

- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych przy realizacji kursu, w tym: literatury wspomagającej przygotowanie do egzaminu ECDL lub równoważnego asygnowanej przez PTI (nie dopuszcza się kserokopii podręczników), zeszytu 100 kartkowego z logotypami UE i Kapitału Ludzkiego (notatnik), długopisu metalowego, multimedialnej płyty CD/DVD do samodzielnej nauki w domu, pendrive (pamięć USB) o pojemności min. 4 GB (najpóźniej w trzecim dniu zajęć), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji kursu,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: arkusza oceny organizacji i realizacji kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć (w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP),
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu organizacji i przeprowadzenia 4 egzaminów i 4 egzaminów poprawkowych (łącznie dla 4 modułów, po 1 dla każdego modułu) w certyfikowanym laboratorium położonym najbliżej Kluczborka, na swój koszt.

Łączna ilość egzaminów wraz z egzaminami poprawkowymi na jednego uczestnika wynosi: 8 egzaminów = 4 egzaminy + 4 poprawkowe,

- przeprowadzenia egzaminów przez akredytowanego egzaminatora,
- zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdów uczestników do miejsca, w którym zostaną przeprowadzone egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe,
- wydania uczestnikom kursu Europejskiej Karty Umiejętności Komputerowych lub równoważnej, Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych lub równoważnego w wersji papierowej, na swój koszt,
- prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- 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 (lub rachunku) 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 zajęcia).

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

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	80533100	

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

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

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

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

	Bez VAT	Łącznie z VAT	Stawka VAT (%)
Wartość: 35100.00 Waluta: PLN albo:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Najniższa oferta: i najwyższa oferta: Waluta: brana pod uwagę	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury

IV.1.1) Rodzaj procedury

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Dialog konkurencyjny
- Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- Negocjacyjna przyspieszona
- Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (w przypadkach wymienionych w sekcji 2 w załączniku D1)

Uzasadnienie udzielenia zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (Dz.U.. UE): proszę wypełnić załącznik D1

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia

- Najniższa cena
- albo
- Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

Kryteria	Waga
----------	------

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystano aukcję elektroniczną tak nie

IV.3) Informacje administracyjne

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą: *(jeżeli dotyczy)*

[DW 18/2013](#)

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia:

- tak nie
(jeżeli tak, proszę zaznaczyć właściwe pola)
- Wstępne ogłoszenie informacyjne Ogłoszenie o profilu nabywcy
Numer ogłoszenia w Dz.U.: z dnia: (dd/mm/rrrr)
- Ogłoszenie o zamówieniu Uprozczone ogłoszenie o zamówieniu w ramach dynamicznego systemu zakupów
Numer ogłoszenia w Dz.U.: [2013/S 239-415725](#) z dnia: [10/12/2013](#) (dd/mm/rrrr)
- Ogłoszenie o dobrowolnej przejrzystości ex ante
Numer ogłoszenia w Dz.U.: z dnia: (dd/mm/rrrr)
- Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)
Numer ogłoszenia w Dz.U.: z dnia: (dd/mm/rrrr)

Sekcja V: Udzielenie zamówienia

Zamówienie nr: 1 Część nr: 1 Nazwa: [Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Oleśnie](#)

V.1) Data decyzji o udzieleniu zamówienia:

[12/02/2014](#) (dd/mm/rrrr)

V.2) Informacje o ofertach:

Liczba otrzymanych ofert: 6

Liczba ofert otrzymanych środkami elektronicznymi:

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

Oficjalna nazwa: [Centrum Kształcenia Zawodowego i Języków Obcych PRO EUROPA](#)

Adres pocztowy: [ul. Szeroka 7/11A lok. 17](#)

Miejscowość: [Tomaszów Mazowiecki](#)

Kod pocztowy: [97-200](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

V.4) Informacje na temat wartości zamówienia (proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

	Bez VAT	Łącznie z VAT	Stawka VAT (%)
Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia (jeżeli dotyczy)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Wartość: Waluta:			
Całkowita końcowa wartość zamówienia	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Wartość: 1650.00 Waluta: PLN albo:			
Najniższa oferta: i	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
najwyższa oferta: Waluta: brana pod uwagę			

Jeżeli jest to wartość roczna lub miesięczna, (proszę podać)

liczbę lat: albo liczbę miesięcy:

V.5) Informacje na temat podwykonawstwa

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia tak nie

(jeżeli tak, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Wartość lub część zamówienia, które prawdopodobnie będzie zleczone stronom trzecim:

Wartość bez VAT: Nieznana:

Waluta: Proporcja %

Krótki opis wartości/części zamówienia, które będzie zleczone podwykonawcom : (jeżeli są znane)

----- (Wykorzystać sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne) -----

Sekcja V: Udzielenie zamówienia

Zamówienie nr: 2 Część nr: 2 Nazwa: [Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów informatycznych w Namysłowie](#)

V.1) Data decyzji o udzieleniu zamówienia:

[12/02/2014](#) (dd/mm/rrrr)

V.2) Informacje o ofertach:

Liczba otrzymanych ofert: 6

Liczba ofert otrzymanych środkami elektronicznymi:

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

Oficjalna nazwa: [Centrum Kształcenia Zawodowego i Języków Obcych PRO EUROPA](#)

Adres pocztowy: [ul. Szeroka 7/11A lok. 17](#)

Miejscowość: [Tomaszów Mazowiecki](#)

Kod pocztowy: [97-200](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

V.4) Informacje na temat wartości zamówienia (proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

	Bez VAT	Łącznie z VAT	Stawka VAT (%)
Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia (jeżeli dotyczy)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Wartość:			
Waluta:			
Całkowita końcowa wartość zamówienia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Wartość: 1650.00			
Waluta: PLN			
albo:			
Najniższa oferta: i	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
najwyższa oferta:			
Waluta:			
brana pod uwagę			

Jeżeli jest to wartość roczna lub miesięczna, (proszę podać)

liczbę lat: albo liczbę miesięcy:

V.5) Informacje na temat podwykonawstwa

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia tak nie

(jeżeli tak, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Wartość lub część zamówienia, które prawdopodobnie będzie zleczone stronom trzecim:

Wartość bez VAT: Nieznana:

Waluta: Proporcja %

Krótki opis wartości/części zamówienia, które będzie zleczone podwykonawcom : (jeżeli są znane)

----- (Wykorzystać sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne) -----

Sekcja V: Udzielenie zamówienia

Zamówienie nr: 3 Część nr: 3 Nazwa: [Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Oleśnie](#)

V.1) Data decyzji o udzieleniu zamówienia:

[12/02/2014](#) (dd/mm/rrrr)

V.2) Informacje o ofertach:

Liczba otrzymanych ofert: 4

Liczba ofert otrzymanych środkami elektronicznymi:

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

Oficjalna nazwa: [Centrum Kształcenia Zawodowego i Języków Obcych PRO EUROPA](#)

Adres pocztowy: [ul. Szeroka 7/11A lok. 17](#)

Miejscowość: [Tomaszów Mazowiecki](#)

Kod pocztowy: [97-200](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

V.4) Informacje na temat wartości zamówienia (proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

	Bez VAT	Łącznie z VAT	Stawka VAT (%)
Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia (jeżeli dotyczy)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Wartość:			
Waluta:			
Całkowita końcowa wartość zamówienia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Wartość: 7750.00			
Waluta: PLN			
albo:			
Najniższa oferta: i	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
najwyższa oferta:			
Waluta:			
brana pod uwagę			

Jeżeli jest to wartość roczna lub miesięczna, (proszę podać)

liczbę lat: albo liczbę miesięcy:

V.5) Informacje na temat podwykonawstwa

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia tak nie

(jeżeli tak, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Wartość lub część zamówienia, które prawdopodobnie będzie zleczone stronom trzecim:

Wartość bez VAT: Nieznana:

Waluta: Proporcja %

Krótki opis wartości/części zamówienia, które będzie zleczone podwykonawcom : (jeżeli są znane)

----- (Wykorzystać sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne) -----

Sekcja V: Udzielenie zamówienia

Zamówienie nr: 4 Część nr: 4 Nazwa: [Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Namysłowie](#)

V.1) Data decyzji o udzieleniu zamówienia:

[12/02/2014](#) (dd/mm/rrrr)

V.2) Informacje o ofertach:

Liczba otrzymanych ofert: 4

Liczba ofert otrzymanych środkami elektronicznymi:

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

Oficjalna nazwa: [Centrum Kształcenia Zawodowego i Języków Obcych PRO EUROPA](#)

Adres pocztowy: [ul. Szeroka 7/11A lok.17](#)

Miejscowość: [Tomaszów Mazowiecki](#)

Kod pocztowy: [97-200](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

V.4) Informacje na temat wartości zamówienia (proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

	Bez VAT	Łącznie z VAT	Stawka VAT (%)
Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia (jeżeli dotyczy)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Wartość:			
Waluta:			
Całkowita końcowa wartość zamówienia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Wartość: 6975.00			
Waluta: PLN			
albo:			
Najniższa oferta: i	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
najwyższa oferta:			
Waluta:			
brana pod uwagę			

Jeżeli jest to wartość roczna lub miesięczna, (proszę podać)

liczbę lat: albo liczbę miesięcy:

V.5) Informacje na temat podwykonawstwa

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia tak nie

(jeżeli tak, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Wartość lub część zamówienia, które prawdopodobnie będzie zleczone stronom trzecim:

Wartość bez VAT: Nieznana:

Waluta: Proporcja %

Krótki opis wartości/części zamówienia, które będzie zleczone podwykonawcom : (jeżeli są znane)

----- (Wykorzystać sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne) -----

Sekcja V: Udzielenie zamówienia

Zamówienie nr: 5 Część nr: 5 Nazwa: [Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu ECDL Start lub równoważnego w Kluczborku](#)

V.1) Data decyzji o udzieleniu zamówienia:

[12/02/2014](#) (dd/mm/rrrr)

V.2) Informacje o ofertach:

Liczba otrzymanych ofert: 4

Liczba ofert otrzymanych środkami elektronicznymi:

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

Oficjalna nazwa: [Centrum Kształcenia Zawodowego i Języków Obcych PRO EUROPA](#)

Adres pocztowy: [ul. Szeroka 7/11A lok.17](#)

Miejscowość: [Tomaszów Mazowiecki](#)

Kod pocztowy: [97-200](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

V.4) Informacje na temat wartości zamówienia (proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

	Bez VAT	Łącznie z VAT	Stawka VAT (%)
Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia (jeżeli dotyczy)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Wartość:			
Waluta:			
Całkowita końcowa wartość zamówienia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
Wartość: 6200.00			
Waluta: PLN			
albo:			
Najniższa oferta: i	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	wg stawki
najwyższa oferta:			
Waluta:			
brana pod uwagę			

Jeżeli jest to wartość roczna lub miesięczna, (proszę podać)

liczbę lat: albo liczbę miesięcy:

V.5) Informacje na temat podwykonawstwa

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia tak nie

(jeżeli tak, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Wartość lub część zamówienia, które prawdopodobnie będzie zleczone stronom trzecim:

Wartość bez VAT: Nieznana:

Waluta: Proporcja %

Krótki opis wartości/części zamówienia, które będzie zleczone podwykonawcom : (jeżeli są znane)

----- (Wykorzystać sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne) -----

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o funduszach Unii Europejskiej:

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

(jeżeli tak) Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów):

Zadanie planowane do współfinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet I Zatrudnienie i integracja społeczna, Działanie 1.3. Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej, Poddziałanie 1.3.3. Ochotnicze Hufce Pracy.

VI.2) Informacje dodatkowe: (jeżeli dotyczy)

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”.

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

5.2.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), przed upływem terminu składania ofert, wykonali lub wykonują należycie co najmniej dwa szkolenia/kursy tożsame z tematami zajęć przedmiotu zamówienia:

a) dla zadania nr 1: dla min. 10 osób, o wartości nie mniejszej niż 2.500zł,

b) dla zadania nr 2: dla min. 10 osób, o wartości nie mniejszej niż 2.500zł,

c) dla zadania nr 3: dla min. 10 osób, o wartości nie mniejszej niż 10.000zł,

d) dla zadania nr 4: dla min. 10 osób, o wartości nie mniejszej niż 10.000zł.

e) dla zadania nr 5: dla min. 10 osób, o wartości nie mniejszej niż 10.000zł.

Sprawdzenie ww. warunku udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia/nie spełnia.

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:

6.1.1 oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 2 do SIWZ,

6.1.2 wykazu wykonanych lub wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), przed upływem terminu składania ofert wg wzoru na załączniku nr 7 do SIWZ oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

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:

6.2.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ,

6.2.2 aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,

6.2.3 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

6.2.4 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

6.2.5 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

6.2.6 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3 Zawartość oferty - oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

6.3.1 wypełniony formularz ofertowy, wg wzoru na załączniku nr 1 do SIWZ,

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,

6.3.5 wypełniony wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wg wzoru na załączniku nr 6 do SIWZ,

6.3.6 dowód wniesienia wadium.

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, przedkłada:

6.5.1 dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

6.5.2 zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.
Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.5.1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem

samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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

Oficjalna nazwa [Urząd Zamówień Publicznych](#)

Adres pocztowy
[ul. Postępu 17a](#)

Miejscowość [Warszawa](#)

Kod pocztowy [02-676](#)

Państwo [Polska \(PL\)](#)

Tel. [+48 224587777](#)

E-mail odwolania@uzp.gov.pl

Faks [+48 224587700](#)

Adres internetowy URL <http://www.uzp.gov.pl>

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa

Adres pocztowy

Miejscowość

Kod pocztowy

Państwo

Tel.

E-mail

Faks

Adres internetowy *URL*

VI.3.2) Składanie odwołań *(proszę wypełnić pkt VI.3.2 lub, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.3.3)*

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

Oficjalna nazwa [Urząd Zamówień Publicznych](#)

Adres pocztowy
[ul. Postępu 17a](#)

Miejscowość [Warszawa](#)

Kod pocztowy [02-676](#)

Państwo [Polska \(PL\)](#)

Tel. [+48 224587777](#)

E-mail odwolania@uzp.gov.pl

Faks [+48 224587700](#)

Adres internetowy URL <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

[05/03/2014](#) (dd/mm/rrrr) - ID:2014-030324

Załącznik A
Dodatkowe adresy i punkty kontaktowe

I.0) Adres innej instytucji zamawiającej, w imieniu której dokonuje zakupu instytucja zamawiająca:

Oficjalna nazwa:

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

----- *(Wykorzystać sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)* -----

Załącznik C1 – Zamówienia ogólne
Kategorie usług, o których mowa w sekcji II Przedmiot zamówienia
Dyrektywa 2004/18/WE

Kategoria nr [1]	Przedmiot
1	Usługi konserwacyjne i naprawcze
2	Usługi transportu lądowego [2] ,w tym usługi samochodów opancerzonych oraz usługi kurierskie, z wyjątkiem przewozu poczty
3	Usługi transportu lotniczego pasażerów i towarów, z wyjątkiem transportu poczty
4	Transport poczty drogą lądową [3] i lotniczą
5	Usługi telekomunikacyjne
6	Usługi finansowe: a) Usługi ubezpieczeniowe b)Usługi bankowe i inwestycyjne [4]
7	Usługi komputerowe i usługi z nimi związane
8	Usługi badawcze i rozwojowe [5]
9	Usługi w zakresie księgowości, audytu oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych
10	Usługi badania rynku i opinii publicznej
11	Usługi konsultacyjne w zakresie zarządzania [6] i usługi z nimi związane
12	Usługi architektoniczne, inżynieryjne i zintegrowane usługi inżynieryjne; usługi urbanistyczne, architektury krajobrazu, związane z nimi usługi konsultacji naukowych i technicznych; usługi badań i analiz technicznych
13	Usługi reklamowe
14	Usługi sprzątnięcia budynków i usługi zarządzania mieniem
15	Usługi w zakresie publikowania i drukowania wykonywane z tytułu wynagrodzenia lub umowy
16	Usługi w dziedzinie odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości; usługi sanitarne i podobne
Kategoria nr [7]	Przedmiot
17	Usługi hotelarskie i restauracyjne
18	Usługi transportu kolejowego
19	Usługi transportu wodnego
20	Dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe
21	Usługi prawnicze
22	Usługi rekrutacji i pozyskiwania personelu [8]
23	Usługi detektywistyczne i ochroniarskie z wyjątkiem usług samochodów opancerzonych
24	Usługi edukacyjne i szkoleniowe
25	Usługi społeczne i zdrowotne
26	Usługi rekreacyjne, kulturalne oraz sportowe [9]
27	Inne usługi

1 Kategorie usług w rozumieniu art. 20 i załącznika IIA do dyrektywy 2004/18/WE.

2 Z wyjątkiem usług transportu kolejowego, ujętych w kategorii 18.

3 Z wyjątkiem usług transportu kolejowego, ujętych w kategorii 18.

4 Z wyjątkiem usług finansowych związanych z wystawianiem, sprzedażą, zakupem lub transferem papierów wartościowych albo innych instrumentów finansowych oraz usług banku centralnego. Również wyłączone: usługi obejmujące nabycie, najem lub dzierżawę – bez względu na sposób finansowania – gruntów, istniejących

budynków lub innych nieruchomości, albo dotyczące praw do nich. Niemniej jednak przepisom dyrektywy podlegają umowy o świadczenie usług finansowych zawarte, w dowolnej formie, równocześnie, przed lub po zawarciu umowy nabycia, najmu lub dzierżawy.

5 Z wyjątkiem usług dotyczących badań i rozwoju innych niż takie, gdzie korzyści czerpie wyłącznie instytucja zamawiająca w celu wykorzystania ich we własnej działalności, pod warunkiem że świadczona usługa została w pełni wynagrodzona przez instytucję zamawiającą.

6 Z wyjątkiem usług arbitrażowych i koncyliacyjnych.

7 Kategorie usług w rozumieniu art. 21 i załącznika IIB do dyrektywy 2004/18/WE.

8 Z wyjątkiem umów o pracę.

9 Z wyjątkiem umów dotyczących nabycia, opracowania, produkcji i koprodukcji materiałów programowych przez nadawców oraz umów dotyczących czasu emisji.

Załącznik D1 – Zamówienia ogólne
Uzasadnienie udzielenia zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia
o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (Dz.U.. UE)
Dyrektywa 2004/18/WE

Poniżej proszę podać uzasadnienie udzielenia zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Uzasadnienie to musi być zgodne z wymogami dyrektywy 2004/18/WE.

(W rozumieniu przepisów dyrektywy 89/665/EWG dotyczącej środków odwoławczych termin wniesienia odwołania, o którym mowa w art. 2f ust. 1 lit. a) tiret pierwsze tej dyrektywy, może zostać skrócony, jeżeli ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawiera uzasadnienie decyzji instytucji zamawiającej o udzieleniu zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Aby skorzystać z możliwości skrócenia terminu, proszę poniżej zaznaczyć właściwe pole (pola) oraz udostępnić dodatkowe informacje.)

1) Uzasadnienie wyboru procedury negocjacyjnej bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dz.U.. UE zgodnie z art. 31 dyrektywy 2004/18/WE

Brak ofert lub brak odpowiednich ofert w odpowiedzi na:

- procedura otwarta,
- procedurę ograniczoną.

Produkty będące przedmiotem zamówienia są wytwarzane wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, zgodnie z warunkami określonymi w dyrektywie. (wyłącznie dla dostaw)

Roboty budowlane/towary/usługi mogą być zrealizowane lub dostarczone tylko przez określonego oferenta z przyczyn:

- technicznych,
- artystycznych,
- związanych z ochroną wyłącznych praw.

Ze względu na wystąpienie pilnej konieczności spowodowanej wydarzeniami, których instytucja zamawiająca nie mogła przewidzieć oraz zgodnie z warunkami ściśle określonymi w dyrektywie.

Dodatkowe roboty budowlane/dostawy/usługi są zamawiane zgodnie z warunkami ściśle określonymi w dyrektywie.

Nowe roboty budowlane/usługi, będące powtórzeniem robót budowlanych/usług oraz zamówione zgodnie z warunkami ściśle określonymi w dyrektywie.

Zamówienie na usługi udzielone zwycięzcy lub jednemu ze zwycięzców przeprowadzonego konkursu.

Dostawy towarów notowanych i nabywanych na giełdzie towarowej.

Nabycie dostaw na szczególnie korzystnych warunkach:

- od dostawcy, który ostatecznie likwiduje swoją działalność,
- od syndyków masy upadłościowej lub likwidatorów, umowa z wierzycielami lub podobna procedura.

Wszystkie oferty przedłożone w odpowiedzi na procedurę otwartą, procedurę ograniczoną lub dialog konkurencyjny były nieprawidłowe lub niemożliwe do przyjęcia. Do procedury negocjacyjnej zostali dopuszczeni wyłącznie oferenci, którzy spełnili kryteria kwalifikacji podmiotowej.

2) Inne uzasadnienie udzielenia zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dz.U.. UE

- Przedmiotem zamówienia są usługi wymienione w załączniku IIB do dyrektywy.
- Zamówienie nie wchodzi w zakres stosowania dyrektywy.

Aby skorzystać ze wspomnianej wyżej możliwości skrócenia terminu, oprócz zaznaczenia odpowiedniego pola (odpowiednich pól) powyżej, proszę w jasny i wyczerpujący sposób wyjaśnić, dlaczego udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej jest zgodne z przepisami, podając przy tym odpowiednie fakty i, w stosownych przypadkach, konkluzje prawne zgodnie z dyrektywą 2004/18/WE: (maksymalnie 500 słów)