**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**„Organizacja i prowadzenie szkoleń językowych dla pracowników Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego”**

**Nr Sprawy ………../BAB/PN/2014**

…………………………………………..

Przewodniczący Komisji Przetargowej

ZATWIERDZAM

Dyrektor Generalny

…………………………………………

(data i podpis)

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

|  |
| --- |
| **Rozdział 1**  **Postanowienia ogólne** |

**do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi organizacji i prowadzenia szkleń językowych dla pracowników Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Nr Sprawy ……../BAB/PN/2014**

* 1. **Zamawiającym jest:**

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

00-071 Warszawa

Fax: 22 8288773

Strona internetowa: [www.mkidn.gov.pl](http://www.mkidn.gov.pl)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do dostaw i usług.

Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia terminy mają następujące znaczenie:

1. „ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm);
2. „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;
3. „zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2;
4. „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ;
5. „zamawiający” – Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

* **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
* **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
* **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych**.
* **Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.**
* **Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a-91c ustawy Pzp.**

|  |
| --- |
| Rozdział 2  OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA |

2.1. Organizacja i prowadzenie szkoleń językowych dla pracowników Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Usługi szkoleniowe CPV: 80.58.0000-3

2.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

**2.2.1.** **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń z zakresu nauki języków obcych (angielski, francuski, hiszpański, włoski, niemiecki, rosyjski) dla pracowników Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Celem szkoleń jest podniesienie poziomu znajomości języków obcych pracowników Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz przygotowanie do zdawania egzaminów uprawniających do uzyskania certyfikatów językowych. Wzrost odpowiednich kompetencji językowych wzmocni potencjał wiedzy i umiejętności pracowników Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w realizacji zadań.

**2.2.2.** **ZAKRES PRACY**

Wykonawca zamówienia zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia w roku 2015 szkoleń z języka angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego, niemieckiego oraz rosyjskiego w zakresie dookreślonym w umowie, niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy złożonej w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Przyjmuje się, że szkolenia językowe będą realizowane na następujących poziomach zaawansowania:

- Język angielski – poziom podstawowy, średniozaawansowany i zaawansowany, w tym kurs przygotowujący do FCE oraz kurs przygotowujący do CAE;

- Język francuski – poziom średniozaawansowany;

- Język hiszpański – poziom podstawowy, średniozaawansowany;

- Język włoski – poziom podstawowy;

- Język niemiecki – poziom podstawowy;

- Język rosyjski – poziom podstawowy, średniozaawansowany.

Jednocześnie zastrzega się, że uruchomienie grup szkoleniowych na wyżej wskazanych poziomach zaawansowania, uzależnione będzie od wyników testów kwalifikacyjnych (poziomujących) oraz wywiadów telefonicznych przeprowadzonych przez Wykonawcę.

Wykonawca dokona na zasadach dookreślonych w umowie kwalifikacji na poszczególne poziomy językowe uczestników szkoleń i zakwalifikuje ich do grup szkoleniowych na odpowiednich poziomach znajomości języka angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego, niemieckiego, rosyjskiego. W szkoleniach tych weźmie udział co najmniej 110 uczestników:

1. **8 grup język angielski w tym:**
2. **1 grupa CAE prowadzona metodą blended learning;**
3. **1 grupa CAE prowadzona metodą tradycyjną;**
4. **2 grupy FCE prowadzona metodą tradycyjną;**
5. **1 grupa na poziomie zaawansowania C1/C2 prowadzona metodą tradycyjną;**
6. **1 grupa na poziomie zaawansowania B1/B2 prowadzona metodą blended learning;**
7. **2 grupy na poziomie zaawansowania B1/B2 prowadzone metodą tradycyjną;**

**Zajęcia indywidualne dla 12 osób w tym: dla 9 osób prowadzone metodą tradycyjną i dla 3 osób prowadzone metodą blended learning i w tym dla 2 osób zajęcia z native speakers.**

1. **3 grupy język hiszpański w tym:**
2. **1 grupa prowadzona metodą blended learning ;**
3. **2 grup prowadzone metodą tradycyjną;**

**Zajęcia indywidualne dla 1 osoby prowadzone metodą tradycyjną.**

1. **1 grupa języka francuskiego prowadzona metodą tradycyjną;**

**Zajęcia indywidualne dla 1 osoby prowadzone metodą tradycyjną.**

1. **1 grupa języka niemieckiego prowadzona metodą tradycyjną;**

**Zajęcia indywidualne dla 1 osoby prowadzone metodą tradycyjną.**

1. **3 grupy języka rosyjskiego w tym:**
2. **1 grupa prowadzona metodą blended learning;**
3. **2 grupy prowadzone metodą tradycyjną;**

**Zajęcia indywidualne dla 2 osób w tym: dla 1 prowadzone metodą blended learning i dla 1 osoby prowadzone metodą tradycyjną.**

1. **1 grupa języka włoskiego prowadzoną metodą tradycyjną.**

**Zajęcia Indywidualne dla 1 osoby prowadzone metodą tradycyjną.**

Zamawiający na potrzeby realizacji szkoleń zapewni na terenie Warszawy sale dla grup liczących nie więcej niż 10 osób oraz zajęć prowadzonych w trybie indywidualnym, które będą wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne, m.in. sprzęt audio i tablice flipchart.

Każdy język obcy, na każdym z wymienionych poziomów zaawansowania, będzie obejmował **2 semestry**, co stanowi **co najmniej 90 godzin zegarowych dla 1 grupy prowadzonej metodą tradycyjną oraz co najmniej 90 godzin zegarowych dla 1 grupy prowadzonej metodą blended learning, w tym 45 godzin zegarowych na platformie e-learningowej.** Szkolenia będą trwać do 31.12.2015 r.

Szkolenia będą prowadzone w godzinach ustalonych przez zamawiającego, przy czym nie powinny rozpoczynać się wcześniej niż godzina 7:00, a kończyć się nie później niż o godzinie 17:30 od poniedziałku do piątku. Zajęcia **prowadzone metodą tradycyjną**  **z lektorem** będą odbywać się **2 razy w tygodniu po 90 minut. Zajęcia prowadzone metodą blended learning z lektorem będą odbywać się raz w tygodniu po 90 minut oraz 1 w tygodniu będzie przygotowywana 90 minutowa lekcja na platformie e-learningowej (z całodobowym dostępem).** Jednocześnie całe roczne szkolenia będzie podzielone na 2 etapy. Jeden etap będzie realizowany przez 1 semestr. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenie na zasadach określonych w dalszej części OPZ.

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia testów sprawdzających w każdej grupie biorącej udział w szkoleniu. Testy, o których mowa zostaną przeprowadzone na zakończenie każdego semestru oraz etapu szkolenia i przekazane na zasadach określonych w umowie Zamawiającemu.

Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania odbioru przez uczestnika zaświadczenia oraz do sporządzenia listy wydanych zaświadczeń zawierających imię i nazwisko uczestnika. Zarówno dokumentacje potwierdzających odbiór zaświadczeń i listę wydanych zaświadczeń wraz z kserokopiami zaświadczeń Wykonawca na zasadach określonych w umowie przekaże Zamawiającemu.

Jednocześnie Wykonawca, na ostatnich zajęciach danej grupy w każdym semestrze, przedstawi do wypełnienia każdemu uczestnikowi ankiety ewaluacyjne. Na podstawie wypełnionych przez uczestników ankiet Wykonawca opracuje ich analizę, która wraz z wypełnionymi ankietami przekaże na zasadach określonych w umowie Zamawiającemu.

**2.2.3.** **PROGRAM SZKOLENIA I MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

Zasady akceptacji programów szkoleniowych i materiałów szkoleniowych określa umowa. W terminach określonych w umowie tj. przed rozpoczęciem pierwszego semestru Wykonawca przedstawi do akceptacji program szkolenia na pierwszy semestr oraz przed rozpoczęciem drugiego semestru. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił do akceptacji po jednym egzemplarzu każdego programu szkolenia (w wersji papierowej i elektronicznej).

Zasady akceptacji programu szkolenia określa umowa. Programy szkoleń powinny zawierać elementy, które pozwolą na podnoszenie kwalifikacji językowych uczestników szkolenia, tak by mogli oni w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, włoskim, niemieckim oraz rosyjskim czytać i przygotowywać dokumenty, prowadzić korespondencje i rozmowy telefoniczne, uczestniczyć w pracach grup roboczych, utrzymywać kontakty z zagranicznymi partnerami. Programy szkoleń językowych powinny zakładać równomierne rozwijanie umiejętności językowych w mowie i piśmie, a tym samym stwarzać możliwość posługiwania się językiem na wyższym poziomie zaawansowania.

**Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi korzystającemu z metody blended learning dostęp do platformy e-lerningowej** odpowiednio języka angielskiego, hiszpańskiego oraz rosyjskiego, która będzie stanowić szkielet programu nauczania pod względem gramatyki i umiejętności językowych, które mają zostać opanowane przez uczestników szkoleń.

Metoda prowadzenia zajęć będzie opierać się głównie na podejściu komunikacyjnym, gdzie poprawność językowa jest ważna z punktu widzenia zrozumiałości komunikatu, a pomocną formą będzie metoda Callana.

Dodatkowe materiały szkoleniowe odpowiadać będą swoim standardem powszechnie uznawanym normom jakościowym przy zachowaniu staranności wymaganej dla tworzenia tego rodzaju dzieł. Wykonawca zapewni, że metody i pomoce dydaktyczne, zastosowane podczas szkoleń językowych, będą różnorodne oraz będą wykorzystywać nowoczesne i efektywne sposoby nauki języków obcych.

**2.2.4.** **UCZESTNICY SZKOLEŃ**

W terminie określonym w umowie Zamawiający przedstawi Wykonawcy listę osób wyselekcjonowanych do udziału w szkoleniach, zawierającą w szczególności imię i nazwisko oraz odpowiednio przyporządkowany język nauczania (angielski, francuski, hiszpański, włoski, niemiecki, rosyjski).

Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym zakwalifikuje osoby z przekazanej listy do poszczególnych grup (poziomów) szkolenia na podstawie przeprowadzonych przez Wykonawcę testów kwalifikacyjnych/poziomujących.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji treść i sposób przeprowadzania testów kwalifikacyjnych/poziomujących.

W terminie określonym w umowie tj. przed dniem rozpoczęcia realizacji drugiego semestru Zamawiający przedstawi Wykonawcy listę osób zawierającą imię, nazwisko oraz język nauczania. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym zakwalifikuje osoby z przekazanej przez Zamawiającego listy do poszczególnych grup (poziomów) szkolenia na podstawie przeprowadzonych przez niego testów kwalifikacyjnych/poziomujących.

**2.2.5. EWALUACJA I ZAŚWIADCZENIA**

Wykonawca przygotuje ankietę obejmującą minimum następujące zagadnienia szkolenia: program i metody szkolenia, zdobycie nowej wiedzy, przydatność szkolenia, kompetencja trenerów, stopień realizacji programu, organizację szkolenia, słabe i mocne strony szkolenia, dalsze oczekiwania nt. szkoleń, inne uwagi. Wzór ankiety zostanie przygotowany przez Wykonawcę i przekazany do zatwierdzenia przez Zamawiającego. Ankieta zostanie przeprowadzona na ostatnich zajęciach danej grupy w każdym semestrze.

Na podstawie ankiet Wykonawca po każdym szkoleniu przygotuje raport, uwzględniający zbiorcze wyniki (ankiety po zakończeniu szkolenia zostaną przekazane Zamawiającemu), opisujące przebieg szkolenia, identyfikujący podstawowe problemy i rekomendacje odnośnie ewentualnych przyszłych działań. Raport zostanie przekazany nie później niż 10 dni roboczych od zakończenia przeprowadzenia ewaluacji.

Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenie o ukończeniu szkolenia na zakończeniu każdego semestru nauki, pod warunkiem, że:

- przystąpił do testu sprawdzającego;

- uczestniczył w przynajmniej 70% zajęć w semestrze, z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności uczestnika;

- w wyjątkowych przypadkach uznanych i usprawiedliwionych przez Zamawiającego dopuszcza się możliwość wydania zaświadczenia osobie, która uczestniczyła w mniej niż 70% zajęć w semestrze i przystąpiła do testu sprawdzającego.

Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentacje potwierdzających odbiór zaświadczeń i listę wydanych zaświadczeń wraz z kserokopiami zaświadczeń na zasadach określonych w umowie.

Zaświadczenia zostaną wydane dwukrotnie tj. po ukończeniu każdego semestru szkolenia.

W związku z powyższym Wykonawca jest zobowiązany prowadzić ewidencję uczestnictwa osób w zajęciach oraz przystępowanie przez nich do testów.

**2.2.6. SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

Wykonawca na zasadach określonych w umowie jest zobowiązany przekazać do akceptacji sprawozdanie okresowe z realizacji działań, zawierające w szczególności:

- liczbę zrealizowanych godzin szkoleń;

- opis zrealizowanych tematów i zagadnień;

- kopię listy obecności uczestników potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z wskazaną frekwencją w wersji papierowej i elektronicznej w programie Excel;

- listę osób, które odebrały podręczniki;

- listę osób którym zostały wydane zaświadczenia, w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym, za które składane jest sprawozdanie zaświadczenia zostały wydane;

- zestawienie wyników testów sprawdzających oraz wypełnione przez uczestników i ocenione wyniki testów, w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym, za które składane jest sprawozdanie testy sprawdzające były przeprowadzane.

Wykonawca na zasadach określonych w umowie jest zobowiązany przekazać do akceptacji sprawozdanie końcowe z realizacji całego zamówienia (obejmujące zakres zrealizowanych działań od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji drugiego semestru), zawierające w szczególności:

- liczbę zrealizowanych godzin i opis zrealizowanych tematów;

- listę obecności uczestników wraz ze szczegółową frekwencją uczestników w wersji papierowej i elektronicznej w programie Excel;

- listę osób, które odebrały zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

- kwestionariusze ewaluacyjne wraz z raportem zbiorczym, zawierającym analizę danych zawartych w kwestionariuszach ewaluacyjnych;

- zbiorcze informacje podsumowujące zrealizowane działania, wnioski i rekomendacje dla Zamawiającego.

Ponadto, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania, w każdym czasie, dodatkowych informacji lub sprawozdań o stanie realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązuje się do ich przekazania w trybie określonym w umowie.

**2.2.7. POZOSTAŁE OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zespołu realizującego zamówienie, w sposób określony w umowie, Ofercie Wykonawcy i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, składającego się z osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, dające rękojmię realizacji przedmiotu umowy na wymaganym przez Zamawiającego poziomie.

Zespół, o którym mowa będzie składał się z osób odpowiedzialnych za sprawy organizacyjne, lektorów i metodyka.

Wykonawca będzie zobowiązany na każdych zajęciach przedkładać uczestnikom listę obecności. Lista obecności musi zawierać co najmniej następujące informację; imię i nazwisko uczestnika oraz daty przeprowadzenia zajęć.

**2.2.8. OCZEKIWANE REZULTATY**

Efektem szkoleń językowych będzie dostarczenie uczestnikom specjalistycznej wiedzy z zakresu języka angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego, niemieckiego, rosyjskiego oraz podniesienie kompetencji językowych.

Miarą efektywności projektu będzie:

- test semestralny sprawdzający nabytą wiedzę, przeprowadzony po zakończeniu każdego semestru;

- ocena zawarta w przeprowadzonych ewaluacjach i ankietach dodatkowych.

|  |
| --- |
| Rozdział 3  TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA |

**Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia do 31.12.2015 r.**

|  |
| --- |
| Rozdział 4  WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU  ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA |

**4.1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:**

***a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania***

Zamawiający nie precyzuje w/w warunku. Zamawiający dokona weryfikacji w/w warunku na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do SIWZ);

***b) posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia***

Zamawiający uzna ww warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie,

* co najmniej dwie usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń językowych obejmujących nie mniej niż 1000 godzin lekcyjnych w jednym roku szkoleniowym np. 2012/2013, 2013/2014 (1 godzina lekcyjna trwa 45 minut) dla co najmniej 100 osób dla każdej z wykazywanej usługi;

oraz

* co najmniej 2 usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń językowych metodą e-learningową obejmującą nie mniej niż 1000 godzin lekcyjnych w jednym roku szkoleniowym np. 2012/2013, 2013/2014 (1 godzina lekcyjna trwa 45 minut) dla co najmniej 100 osób dla każdej z wykazywanej usługi.

Zamawiający dokona weryfikacji w/w warunku na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do SIWZ) oraz na podstawie wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciąłych również wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich **wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów**, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączonych **dowodów** czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 7 do SIWZ).

***c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia***

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował:

**- 15 lektorami tj.: 1 lektor z nauczania języka niemieckiego, 1 lektor z nauczania języka włoskiego, 2 lektorów z nauczania języka hiszpańskiego, 1 lektor z nauczania języka francuskiego, 8 lektorów z nauczania języka angielskiego, 2 lektorów z nauczania języka rosyjskiego, z których każdy posiada kwalifikacje i wykształcenie uprawniające do nauczania odpowiednio języka angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego, niemieckiego oraz rosyjskiego, tj. ukończone studia magisterskie na kierunku filologia lub ukończone studia magisterskie na kierunku lingwistyka stosowana lub ukończone studia magisterskie w kraju, w którym językiem urzędowym jest język nauczania lub ukończone studia wyższe zawodowe w kraju, w którym językiem urzędowym jest język nauczania lub ukończone kolegium nauczycielskie przygotowujące do nauczania języka lub zdał co najmniej egzamin CPE (tzw. proficiency) z języka nauczania; posiadającymi (każdy z lektorów) co najmniej 3 letnie doświadczenie w nauczaniu języka (odpowiednio dla lektorów) z języka angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego, niemieckiego oraz rosyjskiego w tym prowadzenie min. 1 kursu specjalistycznego z właściwego danemu lektorowi języka (angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, rosyjski, włoski) obejmującego 50 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna trwa 45 minut).**

- jednego native speaker, posiadającego co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć z języka angielskiego, wykształcenie wyższe oraz ukończony kurs metodycznego przygotowującego do nauczania języka angielskiego.

- metodyka, który będzie odpowiedzialny za stronę metodyczną przygotowania przedmiotu zamówienia, który posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie jako metodyk oraz co najmniej 5 letnie doświadczenie w nauczaniu języka obcego (dowolnego) oraz posiada kwalifikacje i wykształcenie uprawniające do nauczania tego języka tj. ukończone studia magisterskie na kierunku filologia lub ukończone studia magisterskie na kierunku lingwistyka stosowana lub ukończone studia magisterskie w kraju, w którym językiem urzędowym jest dany język lub ukończone studia wyższe zawodowe w kraju, w którym językiem urzędowym jest dany język lub ukończone kolegium nauczycielskie przygotowujące do nauczania języka lub zdał co najmniej z tego języka egzamin CPE (tzw. proficiency) który będzie sprawować nadzór nad pracą lektorów.

Osoby wymienione jako lektorzy nie mogą być wymienione jako native speakers i odwrotnie.

Osoba przewidziana jako metodyk może być jednocześnie lektorem.

Zamawiający dokona weryfikacji w/w warunku na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do SIWZ) oraz na podstawie wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrole jakości lub kierowanie robotami budowlanymi wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 6 do SIWZ).

***d) sytuacji ekonomicznej i finansowej***

Zamawiający nie precyzuje w/w warunku. Zamawiający dokona weryfikacji w/w warunku na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do SIWZ);

**oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając mu w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostepnienia zasobów zgodnie z przepisem art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnieni tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo w formie pisemnej** (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza), z którego powinien wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy dołączyć do oferty.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone pod lit b), c), d) musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy wykonawcy łącznie, warunek określony pod lit a) oraz niepodlegania wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych musi spełniać każdy Wykonawca oddzielnie.

Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni na podstawie art. 24 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

|  |
| --- |
| Rozdział 5  WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY  W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA |

**W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:**

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do SIWZ;

W/w oświadczenie musi zostać złożone w formie oryginału.

1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do SIWZ;

W/w oświadczenie może zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej formułą „za zgodność z oryginałem” przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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

*Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 3 – składa dokument (lub dokumenty) wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.*

W/w dokument może zostać złożony w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej formułą „za zgodność z oryginałem” przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 do SIWZ;

Za główne usługi uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełniania warunku określonego w Rozdziale 4 pkt. 4.1 lit b).

Dowodami potwierdzającymi, czy dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:

- poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub oferty,

- w przypadku zamówień na dostawy i usługi – oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

Jeżeli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

W przypadku, gdy Zamawiający (Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego) jest podmiotem, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o którym mowa w niniejszym punkcie.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody (o których mowa powyżej) budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, ze zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

W/w dokument może zostać złożony w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej formułą „za zgodność z oryginałem” przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

1. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrole jakości lub kierowanie robotami budowlanymi wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami - sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do SIWZ;

W/w dokument może zostać złożony w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej formułą „za zgodność z oryginałem” przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

1. W celu wykazania, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp - Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – Wzór stanowi Załącznik Nr 4a i 4b (Wykonawca składa jeden z załączników zgodnie ze stanem faktycznym).

W/w oświadczenie musi zostać złożone w formie oryginału.

1. W przypadkupolegania na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów**,** niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić zmawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu ***pisemne zobowiązanie tych podmiotów*** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

W/w dokument musi zostać złożony w formie oryginału.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

W przypadku wnoszenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, Wykonawcy muszą złożyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w niniejszym Rozdziale, z tym że dokumenty wymienione w pkt. 2, 3 oraz 6 należy złożyć dla każdego Wykonawcy oddzielnie.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

**Ponadto oferta musi zawierać poniższe dokumenty:**

1. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona przez notariusza*.*

*UWAGA! W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopie poświadczoną przez notariusza, zawierające umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oryginał*

*Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę (o ile występują).*

1. Formularz ofertowy – wzór stanowi Załącznik Nr 5 do SIWZ.

**Należy dołożyć należytej staranności w wypełnianiu w/w załącznika**.

Powyższy dokument (Formularz Wykonawcy) musi zostać opatrzony podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Ilekroć w SIWZ, a także w Załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnione o reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający na zidentyfikowanie osoby podpisującej. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczątką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

W przypadku potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczonych stron.

|  |
| --- |
| Rozdział 6  WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM |

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

|  |
| --- |
| Rozdział 7  WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY |

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

|  |
| --- |
| Rozdział 8  OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY |

1. Oferta powinna być złożona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, skutkowało będzie odrzuceniem przez Zamawiającego wszystkich z nich jako niezgodne z ustawą, gdyż złożenie każdej będzie złamaniem art. 82 ust. 1.
3. Treść oferty musi być zgodna z SIWZ.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w sposób czytelny, wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty powinny być parafowane przez Wykonawcę.
5. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentujące Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, które we właściwej formie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Zaleca się, aby strony oferty były kolejno ponumerowane i trwale ze sobą połączone.
8. Wykonawca, który składa ofertę, zgodnie z zapisem art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych winien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji . Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust 4 cyt. ustawy.

Dokumenty zawierające informacje zastrzeżone winny być umieszczone w odrębnej kopercie z oznaczeniem „Informacje zastrzeżone”.

1. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przez Wykonawcę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z odpowiednim oznakowaniem **„ZMIANA”.**
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt. 12 z dodatkowym oznaczeniem **„WYCOFANIE”.** Koperty z wycofanymi ofertami nie będą otwierane.
3. **OFERTA MUSI ZAWIERAĆ:**
4. Dokumenty, o których mowa w Rozdziale 5 SIWZ
5. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców występujących wspólnie) o ile ofertę składa pełnomocnik
6. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom – informacje na temat części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom (zapis w treści Formularza ofertowego)
7. Formularz Ofertowy
8. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert. Koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

|  |
| --- |
| **Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego**  **Biuro Administracyjno-Budżetowe**  **ul. Krakowskie Przedmieście 15/17**  **00-071 Warszawa**  ***„Oferta na usługi organizacji i prowadzenia szkoleń językowych”- Nr Sprawy …../BAB/PN/2014***  ***Nie otwierać przed …………… 2014 r. godz. ……..*** |

Zaleca się umieszczenie na kopercie również nazwy i adresu Wykonawcy.

|  |
| --- |
| Rozdział 9  SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT |
|  |

1. Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w terminie do dnia **…………..**2014 r. do godz. **………….** w siedzibie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17 w Warszawie. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15 w Biurze Podawczym.
2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt. 1.
3. Oferty złożone bądź nadesłane po terminie zostaną przez Zamawiającego niezwłocznie zwrócone zgodnie z zapisem art. 84 ust. 2. W celu umożliwienia realizacji powyższego obowiązku Zamawiający zaleca umieszczenie na kopercie nazwy i adresu Wykonawcy.

***Miejsce i tryb otwarcia ofert:***

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **……………..2014 r.** o godz. **………..**w sali nr **………..** w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć.
2. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa.
3. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia .
4. Podczas otwierania ofert Zamawiający ogłosi:
   1. Stan otwartych ofert (powinny być nienaruszone w chwili otwarcia).
   2. Nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana.
   3. Łączną cenę brutto oferty.

Informacje, o których mowa przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.

1. Ocena złożonych ofert nastąpi w części niejawnej posiedzenia Komisji.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w trybie art. 87 ust. 1.ustawy Prawo zamówień publicznych. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust 1a i 2 dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

**Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które zostaną zaklasyfikowane jako nie podlegające odrzuceniu**.

|  |
| --- |
| Rozdział 10  TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ |

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni.

|  |
| --- |
| Rozdział 11  OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY |

Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ.

Cena oferty musi być ceną brutto oraz być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

|  |
| --- |
| Rozdział 12  OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTRIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT |

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny ofert:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Ilość pkt do uzyskania w danym kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna ilość pkt, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium po uwzględnieniu wagi kryterium |
| 1. | Cena brutto | 100 | 40 % | 40 |
| 2. | Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lektorów polskich | 100 | 45 % | 45 |
| 3. | Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe native speakers | 100 | 15 % | 15 |

Sposób oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów przyznanych przez zamawiającego w oparciu o ww. kryteria i ustaloną punktację do 100 (100 % = 100 pkt):

**KRYTERIUM 1.**

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

Cena brutto oferty najtańszej

­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x 100 pkt x 40% = liczba punktów

Cena brutto oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po

przecinku.

Po uwzględnieniu wagi kryterium 40% maksymalna liczba punktów w danym kryterium wyniesie 40 punktów.

**KRYTERIUM 2**

Kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lektorów polskich” zostanie ocenione na podstawie informacji przedstawionych w załączniku nr 6 do SWIZ (wykaz osób) w skali punktowej do 100 punktów w następujący sposób:

a) wykształcenie lingwistyczne – do 30 punktów;

Każdy lektor będzie oceniony oddzielnie i maksymalnie może otrzymać 2 pkt.

Punkty w ramach podkryterium przyznane zostaną w następujący sposób:

1 pkt – za ukończenie kolegium nauczycielskiego przygotowującego do nauczania języka obcego lub zdania co najmniej egzaminu CPE (tzw. proficiency);

2 pkt – za wykształcenie magisterskie na kierunku filologia lub lingwistyka stosowana lub studia magisterskie lub wyższe zawodowe w kraju, w którym językiem urzędowym jest język nauczania.

b) doświadczenie lektorów języka obcego w zakresie nauczania języka – od 0 do 60 pkt;

Każdy lektor będzie oceniany oddzielnie i maksymalnie może otrzymać 4 pkt.

Punkty w ramach podkryterium przyznane zostaną w następujący sposób:

2 pkt – za doświadczenie 3 lata;

3 pkt – za doświadczenie 4 lata;

4 pkt – za doświadczenie powyżej 5 lat

Punkty za kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lektorów” zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

łączna liczba punktów oferty badanej w danym kryterium

------------------------------------------------------------------------------------------------ x 100 x 45%

najwyższą łączna liczba punktów spośród ofert złożonych w postępowaniu

­­­­­­­­­­­

Łączna liczba punktów = suma punktów przyznanych wszystkim lektorom w podkryterium a) i b)

**KRYTRIUM 3**

Kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe native speakers” zostanie ocenione na podstawie informacji przedstawionych w załączniku nr 6 do SWIZ (wykaz osób) w skali punktowej do 100 punktów w następujący sposób:

a) wykształcenie native speakers – do 40 punktów;

Native speaker maksymalnie może otrzymać 40 pkt.

Punkty w ramach podkryterium przyznane zostaną w następujący sposób:

20 pkt – za wykształcenie wyższe I stopnia;

40 pkt – za wykształcenie wyższe II stopnia.

b) doświadczenie native speakers w zakresie nauczania języka – od 0 do 60 pkt;

Native speaker maksymalnie może otrzymać 60 pkt.

Punkty w ramach podkryterium przyznane zostaną w następujący sposób:

20 pkt – za doświadczenie do 3 lat;

40 pkt – za doświadczenie powyżej 3 lat;

60 pkt – za doświadczenie powyżej 4 lat.

Punkty za kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe native speaker zostanie obliczone wg poniższego wzoru:

łączna liczba punktów oferty badanej

------------------------------------------------------------------------------------------------ x 100 x 40%

najwyższą łączna liczbę punktów spośród ofert złożonych w postępowaniu

Łączna liczba punktów = suma punktów przyznanych wszystkim native speakers w podkryterium a) i b).

***Liczby punktów za poszczególne kryteria zostaną zsumowane i będą stanowić końcową***

***ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą łączną liczba punktów.***

Pod pojęciem ceny należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r o cenach.

|  |
| --- |
| Rozdział 13  UDZIELENIE ZAMÓWIENIA |

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

O wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o terminie, po upływie którego może zostać zawarta umowa, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej [www.mkidn.gov.pl](http://www.mkidn.gov.pl) oraz w miejscu ogólnie dostępnym w swojej siedzibie.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający zgodnie z dyspozycją art. 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| Rozdział 14  INFORMACJE JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE NAJKORZYTSNIEJSZEJ OFERTY |

Umowa zostanie zawarta po upływie terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w niniejszym postępowaniu o terminie i miejscu zawarcia umowy.

Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

|  |
| --- |
| Rozdział 15  POSTANOWIENIA UMOWY |

Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 1 do SIWZ.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych w następujących sytuacjach:.

Zmiana istotnych postanowień umowy w stosunku do treści oferty dopuszczalna jest w sytuacji, gdy jest ona korzystna dla **ZAMAWIAJĄCEGO**, nie była możliwa do przewidzenia na etapie podpisania umowy, a ponadto jej dokonanie podyktowane jest w szczególności:

1)zmianą stanu prawnego regulującego właściwość zamówienia;

2)zmianą stanu faktycznego powodującego nieracjonalność lub niecelowość dalszej realizacji zamówienia;

3)działaniem siły wyższej uniemożliwiającej realizację w części lub w całości zamówienia;

4)oczywistymi omyłkami rachunkowymi lub pisemnymi;

5)działaniem osób trzecich, za które żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności.

Zmiana umowy w stosunku do treści oferty jest dopuszczalna również w sytuacji konieczności dokonania zmiany liczby osób uczestniczących w poszczególnych szkoleniach, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-3, z zastrzeżeniem, że zmiana taka nie spowoduje przekroczenia ustalonego w § 10 ust. 1 całkowitego wynagrodzenia **WYKONAWCY**.

3.Jeżeli zmiana przepisów prawa w okresie obowiązywania umowy powodować będzie konieczność zmiany umowy, strony dokonają niezwłocznie zmiany umowy w zakresie wymaganym przepisami.

4.Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy dokonywane będą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

|  |
| --- |
| Rozdział 16  OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ |

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej ([www.mkidn.gov.pl)](http://www.mkidn.gov.pl)), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej ([www.mkidn.gov.pl](http://www.mkidn.gov.pl)).

Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej.

W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

|  |
| --- |
| Rozdział 17  INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ  ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI |

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faxem (nr 22/828-87-73) lub droga elektroniczną na adres e-mailowy: [aswierczynska@mkidn.gov.pl](mailto:aswierczynska@mkidn.gov.pl)
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują korespondencje za pomocą faxu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faxu oraz lub adres e-mailowy podany przez Wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
4. Korespondencję przekazywana droga pisemną należy kierować na adres:

Biuro Administracyjno-Budżetowe,

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

00-071 Warszawa

1. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Agnieszka Świerczyńska e-mail: [aswierczynska@mkidn.gov.pl](mailto:aswierczynska@mkidn.gov.pl)

|  |
| --- |
| Rozdział 18  POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ |

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ww. ustawy. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

|  |
| --- |
| Rozdział 19  PODWYKONAWSTWO |

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

***Załączniki do SIWZ:***

Załącznik Nr 1 – Wzór umowy

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 Pzp

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

Załącznik Nr 4 a – Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik Nr 4 b – Informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej

Załącznik Nr 5 – Formularz Ofertowy

Załącznik Nr 6 – Wykaz osób biorących udział w realizacji zamówienia

Załącznik Nr 7 – Wykaz wykonanych usług

Załącznik Nr 1 do SIWZ

**Wzór**

**UMOWA Nr /2014**

zawarta w Warszawie w dniu ……………………. grudzień 2014 r., pomiędzy:

Skarbem Państwa – **Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego,** z siedzibą w Warszawie

ul Krakowskie Przedmieście 15/17, reprezentowanym przez

**Jacka Olbrychta Dyrektora Generalnego**,

zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**,

**………………………….**

z siedzibą w ……………. przy ul. ………………….., NIP ………………….. REGON ……………………………..

reprezentowaną przez **…………………………………………………..**

zwaną dalej **WYKONAWCĄ**, wspólnie zwanymi dalej **STRONAMI**.

W związku z przeprowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), **STRONY** ustalają:

**§ 1.**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Umowa określa zasady, warunki oraz uprawnienia i obowiązki **STRON** w zakresie realizacji zamówienia udzielanego przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

**§2.**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1.**ZAMAWIAJĄCY** powierza **WYKONAWCY**, a **WYKONAWCA** przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na przygotowaniu i przeprowadzeniu Szkoleń językowych dla pracowników Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, ukierunkowanych na podwyższenie kwalifikacji kadr administracji rządowej.

2.Na zamówienie, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia zwanym dalej OPZ, składa się przygotowanie i przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń z języka angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego, niemieckiego i rosyjskiego w wymiarze nie mniejszym niż **90 godzin zegarowych dla nie mniej niż 110 uczestników, metodą tradycyjną oraz metodą blended learning;**

3.**WYKONAWCA** przeprowadzi szkolenia w dwóch etapach, każdy trwający po jednym semestrze oraz na trzech poziomach zaawansowania, tj.:

1)podstawowym;

2)średniozaawansowanym;

3)zaawansowanym.

4.W ramach realizacji zamówienia, o którym mowa w ust. 1-3 **WYKONAWCA** zobowiązany jest do:

1)opracowania programu szkoleń językowych, harmonogramu ich realizacji oraz rozkładu zajęć, dla poszczególnych poziomów zaawansowania, w podziale na 2 etapy i przekazania **ZAMAWIAJĄCEMU** program szkolenia językowego, harmonogramu ich realizacji oraz rozkładu zajęć w wersji papierowej i elektronicznej;

2)przeprowadzenia testów kwalifikacyjnych (poziomujących) do poszczególnych grup zaawansowania znajomości języka;

3)przeprowadzenia szkoleń językowych, w terminach ustalonych z **ZAMAWIAJĄCYM,** z zastrzeżeniem § 3;

4)zakupu i przekazania podręczników, z zastrzeżeniem § 6;

5**) zapewnienia całodobowego dostępu do platformy e-learning dla każdego uczestnika kursu językowego metodą blended learning (login oraz hasło);**

6)powielenia w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników szkoleń kwestionariuszy ewaluacyjnych, przedłożenia go do wypełnienia każdemu uczestnikowi szkoleń na ostatnim spotkaniu danej grupy szkoleniowej (zarówno na etapie 1 i 2 szkolenia) oraz zebrania od uczestników szkoleń wypełnionych

kwestionariuszy ewaluacyjnych, jak również opracowania na ich podstawie raportu zbiorczego, zawierającego analizę danych zawartych w kwestionariuszu ewaluacyjnym, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 i 7.

5. Szczegółowy przedmiot zamówienia określony jest w Opisie Przedmiotu Zamówienia określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

6. **WYKONAWCA** zobowiązany jest do wykonania usługi zgodnie z umową, OPZ, swoją ofertą stanowiącą załącznik nr 3, Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia zwaną dalej SIWZ oraz bieżącymi ustaleniami z **ZAMAWIAJĄCYM**.

**§3.**

**TERMIN**

1.**WYKONAWCA** zobowiązany jest do przygotowania i zrealizowania zamówienia w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.

2.Szkolenia językowe **WYKONAWCA** będzie realizował na podstawie uzgodnionego przez **STRONY** harmonogramu i rozkładu zajęć, z wyjątkiem sytuacji wystąpienia nieprzewidzianej absencji wśród uczestników poszczególnych grup szkoleniowych. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, w celu osiągnięcia zakładanego wskaźnika osób przeszkolonych WYKONAWCA zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia dodatkowych zajęć z danego języka na właściwym poziomie zaawansowania dla osób nieobecnych na zajęciach.

**§4.**

**REALIZACJA ZAMÓWIENIA**

1.**WYKONAWCA**, w terminie do 2 dni od dnia zawarcia umowy, zobowiązuje się do przekazania ZAMAWIAJĄCEMU propozycji:

1)dat rozpoczęcia i zakończenia semestrów;

2)wzoru ankiety ewaluacyjnej dla słuchaczy (w celu poznania ich opinii na temat sposobu prowadzenia zajęć i realizacji programu);

3)wzoru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;

4)wzoru listy osób, które uzyskały i odebrały zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;

5)wzoru listy obecności;

6)wzoru testów kwalifikacyjnych (poziomujących) i sposobu ich realizacji.

2.**ZAMAWIAJĄCY** zatwierdzi lub zwróci z uwagami propozycje, o których mowa w ust. 1, w terminie do 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania. W przypadku zgłoszenia uwag przez **ZAMAWIAJĄCEGO**, **WYKONAWCA** zobowiązuje się do ich uwzględnienia i przekazania poprawionych informacji **ZAMAWIAJĄCEMU** w terminie do 2 dni od dnia otrzymania uwag. Ponowne przekazanie informacji, o których mowa, zawierające niepoprawione błędy lub nowe błędy uznane będzie jako nie wywiązanie się z postanowień niniejszego ustępu. **ZAMAWIAJĄCY** dokona pisemnej akceptacji poprawionych informacji w terminie do 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

3.**WYKONAWCA** zobowiązany jest przedstawić **ZAMAWIAJĄCEMU** propozycje programów szkoleń, harmonogramów oraz rozkładów zajęć dla wszystkich grup szkoleniowych w ramach danego obszaru tematycznego zgodnie z OPZ, w następujących terminach:

1)w przypadku pierwszego semestru - na 10 dni przed dniem rozpoczęcia pierwszych zajęć w tym semestrze;

2)w przypadku 2 semestru:

a)programy szkoleń - na 5 dni przed dniem rozpoczęcia pierwszych zajęć w ramach danego semestru;

b)harmonogramy i rozkłady zajęć – na 5 dni przed dniem rozpoczęcia pierwszych zajęć w ramach danego semestru.

4.**ZAMAWIAJĄCY** zatwierdzi lub zwróci z uwagami programy szkoleń, harmonogramy i rozkłady zajęć, o których mowa w ust. 5, w terminie do 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania. W przypadku zgłoszenia uwag przez ZAMAWIAJĄCEGO, WYKONAWCA zobowiązany jest do ich uwzględnienia i przekazania poprawionych programów szkoleń, harmonogramów i rozkładów zajęć ZAMAWIAJĄCEMU w terminie do 5 dni od dnia otrzymania uwag. Ponowne przekazanie informacji zawierających niepoprawione błędy lub nowe błędy uznane będzie jako nie wywiązanie się z postanowień niniejszego ustępu. **ZAMAWIAJĄCY** dokona pisemnej akceptacji poprawionego programu szkoleń w terminie do 2 dni roboczych od dnia jego otrzymania.

5.**WYKONAWCA** zapewni, że metody i pomoce dydaktyczne, zastosowane podczas szkoleń językowych będą różnorodne, a lektorzy będą wykorzystywać nowoczesne i efektywne sposoby nauczania języków obcych, zawierające w szczególności elementy aktywizujące.

6.**WYKONAWCA** zobowiązany jest do realizacji obowiązku o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 5, a dodatkowo do zastosowania wśród słuchaczy - w celu poznania ich opinii na temat sposobu prowadzenia zajęć i realizacji programu - innych ankiet ewaluacyjnych, których zakres zostanie uzgodniony na zasadach określonych w §4 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2.

7.**WYKONAWCA** przeprowadzi ankiety, o których mowa w ust. 6, w połowie trwania i na koniec każdego semestru. Na podstawie wypełnionych przez uczestników ankiet **WYKONAWCA** opracuje ich analizę, którą wraz z wypełnionymi ankietami przekaże **ZAMAWIAJĄCEMU** w terminie do 5 dni od dnia ich przeprowadzenia.

8.**ZAMAWIAJĄCEMU** przysługuje prawo wizytacji zajęć każdego lektora, także bez uprzedniej zapowiedzi oraz możliwość przeprowadzania własnych ankiet wśród słuchaczy.

9.**WYKONAWCA** zobowiązany jest do przeprowadzenia testów sprawdzających w każdej grupie biorącej udział w szkoleniu. Testy, o których mowa zostaną przeprowadzone na zakończenie każdego semestru i przekazane z wynikami **ZAMAWIAJĄCEMU** wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w § 9 ust. 1 lub ust. 3.

**§5.**

**REKRUTACJA**

1.**ZAMAWIAJĄCY** w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy przekaże WYKONAWCY listę osób, które mają zostać objęte szkoleniami.

2.**WYKONAWCA** w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy, na podstawie testów kwalifikacyjnych (poziomujących) i wywiadu telefonicznego w uzgodnieniu z **ZAMAWIAJĄCYM** dokona zakwalifikowania osób do poszczególnych poziomów językowych.

3.**WYKONAWCA** w terminie do 4 dni od dnia zakwalifikowania uczestników szkoleń przedstawi **ZAMAWIAJĄCEMU** przydział uczestników do grup, z uwzględnieniem poziomu języka, jak również przekaże **ZAMAWIAJĄCEMU** wyniki testów kwalifikacyjnych (poziomujących) i wywiadów telefonicznych.

4.**ZAMAWIAJĄCY** zatwierdzi lub zwróci z uwagami informacje w zakresie przydziału uczestników, o którym mowa w ust. 3, w terminie do 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W przypadku zgłoszenia uwag przez **ZAMAWIAJĄCEGO, WYKONAWCA** zobowiązany jest do ich uwzględnienia i przekazania poprawionej propozycji **ZAMAWIAJĄCYMI** w terminie do 2 dni od dnia otrzymania uwag. Ponowne przekazanie przedmiotowych informacji zawierające niepoprawione błędy lub nowe błędy uznane będzie jako nie wywiązanie się z postanowień niniejszego ustępu. **ZAMAWIAJĄCY** dokona pisemnej akceptacji poprawionej propozycji w terminie do 2 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

5.W zakresie działania, o którym mowa w ust. 1 **ZAMAWIAJĄCY** w terminie na 14 roboczych dni przed dniem rozpoczęcia pierwszych zajęć w ramach semestru drugiego i trzeciego, przekaże **WYKONAWCY** listę osób, które mają zostać objęte szkoleniem.

6.**WYKONAWCA** w terminie na 14 dni przed dniem realizacji pierwszych zajęć w ramach drugiego semestru dokona zakwalifikowania osób do poszczególnych poziomów językowych.

7. W zakresie działania, o którym mowa w ust. 1, postanowienia ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

**§6.**

**PODRĘCZNIKI**

1.**WYKONAWCA**, na zasadach określonych w OPZ i w sposób zapewniający wyposażenie we właściwe materiały szkoleniowe każdego uczestnika szkolenia na każdym etapie szkolenia, w ramach każdego poziomu zaawansowania, zobowiązany jest zakupić podręczniki i przekazać uczestnikom szkoleń.

2.**WYKONAWCA** w terminie na 5 dni przed dniem rozpoczęcia pierwszych zajęć w pierwszym semestrze szkolenia, zobowiązany jest przedstawić **ZAMAWIAJĄCEMU** propozycje podręczników, które zostaną wykorzystane w pierwszym semestrze.

3.W zakresie akceptacji propozycji, o których mowa w ust. 2 postanowienia §4 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

4.**WYKONAWCA** w terminie na 30 dni przed dniem rozpoczęcia pierwszych zajęć w drugim semestrze szkolenia, zobowiązany jest przedstawić **ZAMAWIAJĄCEMU** propozycje podręczników, które zostaną wykorzystane w danym semestrze.

5.**ZAMAWIAJĄCY** zastrzega, że w zakresie, o którym mowa w ust. 2, w uzasadnionych sytuacjach dopuszczalne są modyfikacje trybu akceptacji przedmiotowych propozycji.

**§7.**

**ZAŚWIADCZENIA**

1. **WYKONAWCA** zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w ramach poziomów, zgodnie ze wzorem, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, na zakończenie każdego semestru nauki, pod warunkiem, że uczestnik:

1)przystąpił do testu sprawdzającego, o którym mowa w § 4 ust. 9;

2)uczestniczył w co najmniej 70% zajęć w semestrze, z zastrzeżeniem, że **ZAMAWIAJĄCY** dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności uczestnika;

3)w wyjątkowych przypadkach uznanych i usprawiedliwionych przez **ZAMAWIAJĄCEGO** dopuszcza się możliwość wydania zaświadczenia osobie, która uczestniczyła w mniej niż 70% zajęć w semestrze I przystąpiła do testu sprawdzającego.

2. **WYKONAWCA** przekaże **ZAMAWIAJĄCEMU** listę wydanych zaświadczeń (z imieniem i nazwiskiem uczestnika), listę zawierającą potwierdzenie odbioru zaświadczenia przez uczestników oraz kserokopie wydanych zaświadczeń.

**§8.**

**WYKAZ OSÓB**

1.**WYKONAWCA** zobowiązany jest do zapewnienia zespołu realizującego zamówienie, składającego się z osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, dające rękojmię realizacji przedmiotu umowy na wymaganym przez **ZAMAWIAJĄCEGO** poziomie.

2.W zespole realizującym zamówienie, zwanym dalej Wykazem osób, stanowiącym załącznik nr 1 (zawierającym w szczególności imię, nazwisko osoby), zgodnie ze Specyfikacją Istotny Warunków Zamówienia oraz ofertą **WYKONAWCY**, powinny być co najmniej 1 osoba odpowiedzialne za sprawy organizacyjne i kontakty bieżące z **ZAMAWIAJĄCYM**, nie mniej niż 12 lektorów odpowiedzialnych za przeprowadzenie szkoleń językowych, nie mniej niż 2 native speakers oraz co najmniej 1 osoba, która będzie pełnić funkcję metodyka.

3.Zmiany w zakresie osób wskazanych w Wykazie osób dopuszczalne są w uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem ust. 4.

4.**WYKONAWCA** niezwłocznie zgłosi **ZAMAWIAJĄCEMU** każdą zmianę personalną w zespole realizującym zamówienie; w przypadku osób wyznaczonych do spraw organizacyjnych i metodyka nie później niż w terminie do 2 dni od dnia jej zaistnienia, a w przypadku lektorów prowadzących szkolenia językowe nie później niż na 2 dni przed dniem realizacji zajęć prowadzonych przez lektora rezerwowego. Zmiana, o której mowa, podlega pisemnej akceptacji **ZAMAWIAJĄCEGO** w trybie ust.5.

5.**ZAMAWIAJĄCY** zatwierdzi lub zwróci z uwagami zmianę personalną, o której mowa w ust. 4, w terminie do 2 dni roboczych od dnia jej otrzymania. W przypadku zgłoszenia uwag ze strony **ZAMAWIAJĄCEGO, WYKONAWCA** zobowiązuje się do Ich uwzględnienia i ponownego przekazania **ZAMAWIAJĄCEMU** poprawionej propozycji osób w terminie do 2 dni od dnia otrzymania uwag. **ZAMAWIAJĄCY** dokona pisemnej akceptacji poprawionej propozycji w terminie do 2 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

6.**ZAMAWIAJĄCY** zastrzega sobie prawo żądania od WYKONAWCY dokonania zmian w składzie zespołu osób realizujących zamówienie.

7.Zmiany personalne w zespole realizującym zamówienie nie stanowią zmian postanowień niniejszej umowy.

8.**WYKONAWCA** uprawniony jest do dopisania do listy osób wskazanych w Wykazie osób, dodatkowych lektorów prowadzących szkolenia oraz metodyków. Osoby dopisane spełniać będą analogiczne warunki i kryteria jak pozostałe osoby wskazane w Wykazie osób.

9.**WYKONAWCA** zwróci się do **ZAMAWIAJĄCEGO** z propozycją zmian w zakresie, o którym mowa w ust. 8 w terminie co najmniej na 7 dni przed dniem realizacji zajęć prowadzonych przez lektora dopisanego. Zmiana, o której mowa podlega pisemnej akceptacji **ZAMAWIAJĄCEGO** w trybie ust. 5.

10.W przypadku konieczności odwołania zajęć przez lektora, ze względu na nieprzewidziane zdarzenia losowe, **WYKONAWCA** zobowiązuje się, że zajęcia te zostaną zrealizowane w ciągu kolejnych 14 dni od dnia ich odwołania, w czasie dogodnym dla co najmniej 50% uczestników grupy. Odwołania zajęć traktowane będą jako ostateczność w przypadku niemożliwości zapewnienia zastępstwa.

11.W przypadku konieczności odwołania zajęć WYKONAWCA niezwłocznie poinformuje o tym **ZAMAWIAJĄCEGO**.

**§ 9.**

**SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

1.**WYKONAWCA**, w terminie do 2 dnia miesiąca następującego po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, jest zobowiązany przekazać **ZAMAWIAJĄCEMU** sprawozdanie okresowe z realizacji działań, w zakresie określonym w OPZ.

2.**ZAMAWIAJĄCY** zatwierdzi lub zwróci z uwagami sprawozdanie okresowe, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W przypadku zgłoszenia uwag przez **ZAMAWIAJĄCEGO, WYKONAWCA** zobowiązany jest do ich uwzględnienia i przekazania poprawionych propozycji **ZAMAWIAJĄCEMU** w terminie do 2 dni od dnia otrzymania uwag. Dopuszcza się dwukrotną procedurę zgłaszania uwag przez **ZAMAWIAJĄCEGO** i przesyłania poprawionych wersji przez **WYKONAWCĘ.** Po jej wyczerpaniu ponowne przekazanie sprawozdania okresowego zawierającego niepoprawione błędy lub nowe błędy uznane będzie jako nie wywiązanie się z postanowień niniejszego ustępu. **ZAMAWIAJĄCY** dokona pisemnej akceptacji poprawionego sprawozdania okresowego w terminie do 2 dni roboczych od dnia jego otrzymania.

3.**WYKONAWCA** w terminie do 7 dni od dnia zakończenia ostatnich zajęć w drugim semestrze jest zobowiązany przekazać **ZAMAWIAJĄCEMU** sprawozdanie końcowe z realizacji całego zamówienia, w zakresie określonym w OPZ.

4.W zakresie akceptacji sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 3 postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5.**ZAMAWIAJĄCY** zastrzega sobie prawo do żądania w każdym czasie dodatkowych informacji lub sprawozdań o stanie realizacji zamówienia, a **WYKONAWCA** zobowiązuje się do ich przekazania w terminie nie dłuższym niż do 5 dni. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio. Skorzystanie przez **ZAMAWIAJĄCEGO** z tej prerogatywy implikuje jego uprawnienie do zwolnienia **WYKONAWCY** z umownego obowiązku przedstawienia sprawozdania okresowego za okres objęty sprawozdaniem dodatkowym.

6. W zakresie akceptacji dodatkowych informacji lub sprawozdań, postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 10.**

**WYNAGRODZENIE WYKONAWCY**

1.Z tytułu realizacji przedmiotu umowy, **WYKONAWCA**, otrzyma wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej **kwoty ……………… netto/brutto (słownie: ……………………..…. złote brutto)w tym podatek VAT.**

2.Z tytułu przeszkolenia większej liczby osób od łącznie określonej w § 2 ust. 2, **WYKONAWCY**, nie przysługuje roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie.

3.Wypłata wynagrodzenia będzie następować na początku następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc ubiegły na podstawie przedstawionej faktury lub rachunku oraz zaakceptowanych przez **ZAMAWIAJĄCEGO** sprawozdań okresowych, o których mowa w § 9 ust. 1 lub sprawozdania końcowego, o którym mowa § 9 ust. 3.

4.Z tytułu zwiększenia liczby lektorów prowadzących szkolenia lub metodyków, o których mowa w § 8 ust. 2, **WYKONAWCY** nie przysługuje roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie w stosunku do wynagrodzenia, określonego w ust. 1.

5.Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez **ZAMAWIAJĄCEGO** prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 lub ust. 5.

6.Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez **WYKONAWCĘ**.

7.Datą zapłaty wynagrodzenia jest data złożenia przez **ZAMAWIAJĄCEGO** polecenia przelewu bankowego.

**§11.**

**KONTROLA WYKONAWCY**

**WYKONAWCA** zobowiązuje się poddać kontroli merytorycznej i finansowej w zakresie realizowanego przez niego przedmiotu umowy, a także współpracy z osobami przeprowadzającymi kontrolę, w szczególności poprzez:

1)przechowywanie całej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu umowy do 31 grudnia 2015 r.;

2)umożliwianie przeprowadzenia kontroli przez **ZAMAWIAJĄCEGO** oraz wyznaczone przez niego osoby oraz inne uprawnione podmioty - w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;

3)zapewnienia kontrolującym wglądu we wszelkie dokumenty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym dokumenty finansowe (bez względu na rodzaj nośnika, na którym są przechowywane);

4)sporządzanie informacji merytoryczno-finansowych z wykonania poszczególnych etapów realizacji przedmiotu umowy i przedstawianie ich do akceptacji **ZAMAWIAJĄCEMU**.

**§ 12.**

**POUFNOŚĆ INFORMACJI**

1. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie powziął w toku wykonywania umowy oraz ochrony danych osobowych na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych, w szczególności do:

1)nie ujawniania w jakiejkolwiek formie informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy jakiejkolwiek stronie trzeciej dla celu niezwiązanego z wykonaniem umowy;

2)udostępniania swoim pracownikom informacji tylko w zakresie podstawowej i niezbędnej wiedzy dla potrzeb wykonania niniejszej umowy;

3) zwrócenia lub zniszczenia na pisemne żądanie **ZAMAWIAJĄCEGO** dokumentów lub innych nośników informacji pochodzących od **WYKONAWCY**, wraz z ich kopiami.

2. Naruszenie postanowień ust. 1 powoduje obowiązek zapłaty odszkodowania za szkody poniesione przez **ZAMAWIAJĄCEGO**.

**§ 13.**

**KARY UMOWNE I WYPOWIEDZENIE UMOWY**

1.W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia lub części zamówienia, **ZAMAWIAJĄCY** może żądać od **WYKONAWCY** zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust. 1 umowy. Tak naliczona kara może zostać potrącona z wynagrodzenia **WYKONAWCY**.

2.W razie opóźnienia w realizacji zamówienia **WYKONAWCA** zapłaci **ZAMAWIAJĄCEMU** karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia ponad wskazane w § 3 - 9 terminy. Tak naliczona kara może zostać potrącona z wynagrodzenia **WYKONAWCY**.

3.**WYKONAWCA** wyraża zgodę na potrącenia, o których mowa w ust. 1 i 2.

4.Jeżeli **WYKONAWCA** opóźni się z realizacją zamówienia, tak że terminy wynikające z niniejszej umowy nie będą mogły być zrealizowane, **ZAMAWIAJĄCY** jest uprawniony do odstąpienia od umowy bez wyznaczenia **WYKONAWCY** terminu dodatkowego. Odstąpienie od umowy nie powoduje odpowiedzialności odszkodowawczej **ZAMAWIAJĄCEGO.**

5.W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 **ZAMAWIAJĄCY** może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody poniesionej przez **ZAMAWIAJĄCEGO** jest większa od kary umownej.

6**.ZAMAWIAJĄCY** może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli **WYKONAWCA** realizuje zamówienie w sposób sprzeczny z prawem, postanowieniami umowy lub opisem przedmiotu zamówienia.

7.W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **ZAMAWIAJĄCY** może odstąpić od umowy w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności. W takim przypadku **WYKONAWCA** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do momentu otrzymania od **ZAMAWIAJĄCEGO** zawiadomienia o odstąpieniu od umowy.

**§ 14.**

**ZASADY PODWYKONAWSTWA**

**WYKONAWCA może powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom, z wyłączeniem zadań dotyczących sprawozdawczości, nadzoru i kierowania realizacją zamówienia, ponosząc jednocześnie pełną odpowiedzialność prawną i finansową za ich działania i zaniechania, jak za działania I zaniechania własne.**

**§ 15.**

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA KONTAKTY**

1.Osobą uprawnioną do kontaktów z **WYKONAWCĄ** w imieniu **ZAMAWIAJĄCEGO** jest ……………………, tel. ………………, e-mail: ……………………………….

2.Osobą uprawnioną do kontaktów w kwestiach związanych z realizacją umowy ze strony **WYKONAWCY** są:

1)nr tel …………………., e-mail:……………………..

3.Zmiana osób o których mowa w ust. 1-2 nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego poinformowania drugiej strony.

**§ 16.**

**ZASADY KORESPONDENCJI**

1. Korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej lub elektronicznej (pocztą w formie tradycyjnej lub elektronicznej w formatach powszechnie dostępnych), a w przypadku sprawozdań oraz kluczowych dla realizacji zamówienia ustaleń, pocztą w formie tradycyjnej i elektronicznej w formatach powszechnie dostępnych.

2. Sprawozdania, o których mowa w § 9, faktury lub rachunki, o których mowa w § 10, oraz korespondencja dotycząca kluczowych dla realizacji zadania ustaleń, będą kierowane na poniższe adresy:

1)do **ZAMAWIAJĄCEGO**:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

00-071 Warszawa

2)do **WYKONAWCY**:

………………………………………………….

………………………………………………….

3. **WYKONAWCA** i **ZAMAWIAJĄCY** są zobowiązani do wzajemnego informowania o zmianach adresu w formie pisemnej niezwłocznie od dnia zaistnienia zmiany. Zmiana adresu nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie.

**§17.**

**WYKORZYSTANIE INFORMACJI**

**WYKONAWCA** nie może bez zgody **ZAMAWIAJĄCEGO**, wyrażonej na piśmie, w jakikolwiek sposób wykorzystywać, rozpowszechniać lub udostępniać osobom trzecim informacji lub materiałów zdobytych (powstałych) podczas realizacji niniejszej umowy.

**§ 18.**

**ZMIANA UMOWY**

1. Zmiana istotnych postanowień umowy w stosunku do treści oferty dopuszczalna jest w sytuacji, gdy jest ona korzystna dla **ZAMAWIAJĄCEGO**, nie była możliwa do przewidzenia na etapie podpisania umowy, a ponadto jej dokonanie podyktowane jest w szczególności:

1)zmianą stanu prawnego regulującego właściwość zamówienia;

2)zmianą stanu faktycznego powodującego nieracjonalność lub niecelowość dalszej realizacji zamówienia;

3)działaniem siły wyższej uniemożliwiającej realizację w części lub w całości zamówienia;

4)oczywistymi omyłkami rachunkowymi lub pisemnymi;

5)działaniem osób trzecich, za które żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności.

2.Zmiana umowy w stosunku do treści oferty jest dopuszczalna również w sytuacji konieczności dokonania zmiany liczby osób uczestniczących w poszczególnych szkoleniach, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-3, z zastrzeżeniem, że zmiana taka nie spowoduje przekroczenia ustalonego w § 10 ust. 1 całkowitego wynagrodzenia **WYKONAWCY**.

3.Jeżeli zmiana przepisów prawa w okresie obowiązywania umowy powodować będzie konieczność zmiany umowy, strony dokonają niezwłocznie zmiany umowy w zakresie wymaganym przepisami.

4.Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy dokonywane będą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

**§ 19.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1.Wszelkie spory wynikłe na tle umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.

2.W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

3.Umowa została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla WYKONAWCY, dwa dla **ZAMAWIAJĄCEGO**.

4.Integralną częścią umowy stanowią następujące załączniki:

1)Załącznik nr 1 - Wykaz osób;

2) Załącznik nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia;

2)Załącznik nr 3 - Oferta Wykonawcy.

**§20.**

**OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez ostatnią ze **STRON** do dnia 31 grudnia 2015r.

W imieniu **ZAMAWIAJĄCEGO** W imieniu **WYKONAWCY**:

***Załącznik Nr 2 do SIWZ***

............................................. .............................................

*(pieczęć firmy) (miejscowość, data)*

**OŚWIADCZENIE**

**złożone do przetargu nieograniczonego na organizację i prowadzenie szkoleń językowych dla pracowników MKiDN - Nr** **Sprawy …/BAB/PN/2014**

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy   
z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych dotyczące:**

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

......................................................

( podpis osoby upoważnionej

do reprezentowania Wykonawcy)

***Załącznik nr 3 do SIWZ***

............................................. .............................................

*(pieczęć firmy) (miejscowość, data)*

**OŚWIADCZENIE**

**O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

**złożone do przetargu nieograniczonego na złożone do przetargu nieograniczonego na organizację i prowadzenie szkoleń językowych dla pracowników MKiDN - Nr** **Sprawy …/BAB/PN/2014**

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z ww. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych.

....................................................................

(podpis osoby upoważnionej

do reprezentowania Wykonawcy)

***Załącznik nr 4 a do SIWZ***

.............................................

*(nazwa, pieczęć Wykonawcy)*

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)**

**do przetargu nieograniczonego na organizację i prowadzenie szkoleń językowych dla pracowników MKiDN - Nr** **Sprawy …/BAB/PN/2014**

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

NAZWA GRUPY KAPITAŁOWEJ ………………………………………………………..

* 1. ………………………………………………………………………………
  2. ………………………………………………………………………………
  3. ……………………………………………………………………………….
  4. ……………………………………………………………………………….

………………………….., dn. ………………………

/miejscowość/ /dzień, miesiąc, rok/

.........................................................

podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy

***Załącznik Nr 4 b do SIWZ***

.............................................

*(nazwa, pieczęć Wykonawcy)*

***INFORMACJA WYKONAWCY, ŻE NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ***

**w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)**

**do przetargu nieograniczonego na organizację i prowadzenie szkoleń językowych dla pracowników MKiDN - Nr** **Sprawy …/BAB/PN/2014**

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

***…………………………………………………………………………………………………..***

***…………………………………………………………………………………………………***

|  |
| --- |
| Oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm) |

………………………….., dn. ………………………

/miejscowość/ /dzień, miesiąc, rok/ .........................................................

podpis osoby upoważnionej

do reprezentowania wykonawcy

**Załącznik Nr 5 do SIWZ**

Sprawa Nr ………../BAB/PN/2013

***FORMULARZ OFERTOWY***

**do przetargu nieograniczonego na organizację i prowadzenie szkoleń językowych dla pracowników MKiDN - Nr** **Sprawy …/BAB/PN/2014**

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku oferty wspólnej: ...............................................................................................

Adres\*: ..................................................................................

TEL.\* .........…………................……………………………………………….

REGON\*: …………………................…………………………………………

NIP\*: …………………………………................………………………………

FAX\* na który zamawiający ma przesyłać korespondencję ..................................................

Aders e-mail, na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję ……………………………………………….

*\*- w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy*

**Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

**ul. Krakowskie Przedmieście 15/17**

**00-071 Warszawa**

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„Organizacja szkoleń językowych dla pracowników Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego”**

Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

**Cena brutto**:.....................................................................PLN.

słownie:...................................................................................................................................................

**Osoba odpowiedzialna za sprawy organizacyjne i kontakty bieżące z Zamawiającym:** ……………..

………………………………………………………………………………………………………………..

1. Oświadczamy, że powyższe ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający  
   w przypadku wyboru niniejszej oferty.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia otrzymaną od Zamawiającego i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego   
   w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedmiotowego postępowania.
4. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
5. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
6. Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w  Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Ofertę niniejszą składam na \_\_\_\_\_\_\_\_\_ kolejno ponumerowanych stronach.
9. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzamy powierzyć do realizacji przez podwykonawców \*:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę (zamawiający nie wymaga aby podawać dane identyfikujące podwykonawcę) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

w razie potrzeby wykonawca może dodać do powyższej tabeli kolejne wiersze

Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

1. …………………………………………

2) …………………………………………

3) …………………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)

do reprezentowania Wykonawcy

*Informacja dla Wykonawcy:*

Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby upełnomocnione do reprezentowania firmy.

\* - o ile dotyczy

**Załącznik Nr 6 do SIWZ**

**Wykaz wykonanych (wykonywanych) usług**

**dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na organizację i prowadzenie szkoleń językowych dla pracowników MKiDN - Nr** **Sprawy …/BAB/PN/2014**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot usługi** | **Daty wykonania** | | **Wartość usługi**  **brutto** | **Nazwa odbiorcy** |
| **Początek**  **(dd.mm.rr.)** | **Zakończenie**  **(dd.mm.rr.)** |
| **1.** |  |  | |  |  |
| **2.** |  |  | |  |  |
| **3.** |  |  | |  |  |

\*w razie potrzeby wykonawca może dodać do powyższej tabeli kolejne wiersze

\*\*Do każdej wymienionej usługi należy dołączyć dowód potwierdzający, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

………………………………………………… ………………………………………………

Miejsce, data podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy (pożądany czytelny podpis albo podpis

i pieczątka z imieniem i nazwiskiem)

Załącznik 6 do SIWZ

Sprawa Nr ……………. /BAB/PN/2013

dot. postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na organizację i prowadzenie szkoleń językowych dla pracowników Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Nr Sprawy …../BAB/PN/2014

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ WREALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. **Osoby mające pełnić funkcję lektorów:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Funkcja i zakres wykonywanych czynności | Opis posiadanych kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia (zgodnie z rozdziałem 4 SIWZ) | Podstawa do dysponowania osobą |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Osoby mająca pełnić funkcję native speakers:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Funkcja i zakres wykonywanych czynności | Opis posiadanych kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia (zgodnie z rozdziałem 4 SIWZ) | Podstawa do dysponowania osobą |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

1. **Osoba mająca pełnić funkcję metodyka:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Funkcja i zakres wykonywanych czynności | Opis posiadanych kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia (zgodnie z rozdziałem 4 SIWZ) | Podstawa do dysponowania osobą |
| 1. |  |  |  |  |

……………………….……………………………………………………..

(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

\*Proszę szczegółowo i jednoznacznie wskazywać na wymagane w tabelach dane (jednymi z kryteriów oceny ofert są posiadane kwalifikacje). Należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że Wykonawca spełnia warunek określony w Rozdziale 4 pkt 4.1. lit c)(w szczególności opis kwalifikacji zawodowych   
i doświadczenia). W rubryce zakres wykonywanych czynności należy wskazać jakie czynności w ramach realizacji zamówienia będzie wykonywać osoba. Należy podać podstawę do dysponowania osobami wskazanymi w wykazie, np. umowa o pracę, umowa zlecenie itp. Ponadto, jeżeli Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.   
W tym celu musi w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu   
do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywania niniejszego zamówienia.