



Gmina Tłuszcz
ul. Warszawska 10
05-240 Tłuszcz

Przeprowadzenie kursów dla uczestników Projektu Tłuszczański KIS

Numer ogłoszenia: 374490 - 2012; data zamieszczenia: 01.10.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Tłuszcz, ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz, woj. mazowieckie, tel. 029 7573016, faks 029 7573016.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.tluszcz.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przeprowadzenie kursów dla uczestników Projektu Tłuszczański KIS.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiot zamówienia obejmuje dwie części: 1. Część 1 obejmuje: Przeprowadzenie kursu stacjonarnego Podstawy obsługi komputera i Internetu dla osób dorosłych w tym osób niepełnosprawnych. 1) szkolenie osób dorosłych w tym osób niepełnosprawnych (szacunkowa liczba osób 50, w tym 15 osób niepełnosprawnych, liczba osób może ulec zmianie) - uczestników projektu Tłuszczański KIS w 3 grupach, 2) lokalizacja miejsca szkolenia: Tłuszcz, pow. wołomiński, woj. mazowieckie, a) wejście do budynku, w którym odbywać się będzie szkolenie powinno być z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, a w przypadku sali komputerowej do zajęć położonej na piętrze wymagana jest winda dostosowana do przewozu osób niepełnosprawnych, b) miejsce zajęć powinno być przystosowane do zajęć pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym, bhp., 3) wymagana ilość godzin zajęć: 30 godzin zegarowych, a) w liczbie podanych godzin szkolenia zajęcia teoretyczne powinny stanowić nie więcej niż 20% wszystkich godzin szkolenia - pozostałe godziny zajęć stanowią godziny praktyczne, 4) kurs powinien być realizowany według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (tj. 6 godzin dziennie dla każdej z grup), 5) za godzinę zegarową kursu należy przyjąć 60 minut, co obejmuje zajęcia lekcyjne 45 minut oraz przerwę 15 minut, tzn. liczba godzin zegarowych równa się liczbie godzin lekcyjnych, 6) zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym od 8.00 do 18.00 7) wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości płci w stosunku do uczestników i uczestniczek szkolenia, 8) wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi na własność: podręczniki, książki (oryginalne wydawnictwa) z zakresu tematyki zajęć, notatnik (format A4, twarda oprawa), długopis. Nie dopuszcza się sporządzania kserokopii podręczników, 9) w trakcie zajęć wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia gorący posiłek w formie drugiego dania oraz serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) dostępny w trakcie prowadzonych zajęć, 10) Program kursu musi obejmować

n.w zagadnienia: a) obsługa systemu Windows XP lub Vista lub wyższym, b) obsługa programów Ms Office 2007 - Word, PowerPoint, EXCEL, c) korzystanie z poczty elektronicznej, d) korzystanie z Internetu. 11) wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi samodzielne stanowisko do zajęć komputerowych, 12) wykonawca będzie zobowiązany do sprawdzania obecności uczestników kursu na każdych zajęciach - obecność na zajęciach uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście oraz dostarczeniu zamawiającemu dokumentów takich jak: program zajęć, dziennik przeprowadzonych zajęć, listę potwierdzającą odbiór książek i materiałów szkoleniowych oraz wyżywienia przez uczestników szkolenia oraz uwierzytelnione kserokopie certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu przez uczestników szkolenia. Dokumentacja prowadzona przez Wykonawcę musi być ologowana zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków POKL, 13) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji w zakresie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL) poziom Start. 2. Część 2 obejmuje: Przeprowadzenie kursu stacjonarnego Podstawowy kurs języka angielskiego dla osób dorosłych w tym osób niepełnosprawnych. 1) szkolenie osób dorosłych - w tym osób niepełnosprawnych (szacunkowa liczba osób 50 w tym 15 osób niepełnosprawnych, liczba osób może ulec zmianie) - uczestników projektu Tłuszczański KIS w 3 grupach, 2) lokalizacja miejsca szkolenia: Tłuszcz, pow. wołomiński, woj. mazowieckie, a) wejście do budynku, w którym odbywać się będzie szkolenie powinno być z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, a w przypadku sali do zajęć położonej na piętrze wymagana jest winda dostosowana do przewozu osób niepełnosprawnych, b) miejsce zajęć powinno być przystosowane do zajęć pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym, bhp., 3) wymagana ilość godzin zajęć: 60 godzin zegarowych, 4) kurs powinien być realizowany według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (tj. 6 godzin dziennie dla każdej z grup), 5) za godzinę zegarową kursu należy przyjąć 60 minut, co obejmuje zajęcia lekcyjne 45 minut oraz przerwę 15 minut, tzn. liczba godzin zegarowych równa się liczbie godzin lekcyjnych, 6) zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym od 8.00 do 18.00 7) wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości płci w stosunku do uczestników i uczestniczek szkolenia, 8) wykonawca na początku kursu przeprowadzi wśród uczestników szkolenia rozeznanie w zakresie stopnia znajomości języka angielskiego za pomocą testu i podzieli uczestników na 3 grupy według ww kryterium, 9) wykonawca zakupi dla uczestników kursu podręczniki do nauki języka angielskiego i przekaze je na własność uczestnikom szkolenia. Nie dopuszcza się sporządzania kserokopii podręczników, 10) podręczniki do nauki języka angielskiego powinny zawierać między innymi teksty, ćwiczenia, reguły gramatyczne, lekcje uczące pisania konkretnych typów tekstów, ćwiczenia dotyczące typowych sytuacji życia codziennego, a w szczególności powinny zawierać lekcje dotyczące: - PRESENT SIMPLE, PRESENT CONTINUOUS, CZASOWNIKI OKREŚLAJĄCE STANY I CZYNNOŚCI - CZASY PRZESZŁE (NARRACYJNE) Past Simple Past Continuous; Past Perfect - FORMY PRZYSZŁE be going to + bezokolicznik ; Present Continuous; will, shall + bezokolicznik - PRESENT PERFECT I PAST SIMPLE - PRESENT PERFECT CONTINUOUS - STOPIEŃ WYŻSZY I NAJWYŻSZY PRZYMIOTNIKÓW - MUST, HAVE TO, SHOULD - MUST, MAY, MIGHT, CANT - CAN, COULD, BE ABLE TO - ZDANIA WARUNKOWE TYP 1 I ZDANIA CZASOWE ODNOSZĄCE SIĘ DO PRZYSZŁOŚCI (WHEN, UNTIL, ITD.) - ZDANIA WARUNKOWE TYP 2 (if + Past Simple, would, wouldnt + bezokolicznik bez to = Future in the Past) - CZYNNOŚCI I STANY WYSTĘPUJĄCE REGULARNIE W TERAŹNIEJSZOŚCI I PRZESZŁOŚCI - FORMY Z USUALLY I USED TO - OKREŚLENIA ILOŚCI - PRZEDIMKI: A AN, THE, BRAK PRZEDIMKA - GERUND I BEZOKOLICZNIK 11) wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia notatnik (format A4) i długopis. 12) w trakcie zajęć wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia gorący posiłek w formie drugiego dania oraz serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) dostępny w trakcie prowadzonych zajęć, 13) Wykonawca będzie zobowiązany do sprawdzania obecności uczestników kursu na każdych zajęciach - obecność na zajęciach uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście oraz dostarczeniu zamawiającemu dokumentów takich jak: program zajęć, dziennik przeprowadzonych zajęć, listę potwierdzającą odbiór książek , materiałów szkoleniowych oraz wyżywienia przez uczestników szkolenia oraz uwierzytelnione kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu przez uczestników. Dokumentacja prowadzona przez Wykonawcę musi być ologowana

zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków POKL 14) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.30.00-9, 80.53.32.00-1, 80.53.00.00-3.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 2.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w dniach: 10.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Dla części 1: Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przeprowadził co najmniej dwa szkolenia, w programie których była obsługa komputera i Internetu. Dla części 2: Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przeprowadził co najmniej dwa szkolenia Podstawowy kurs języka angielskiego Należy załączyć dokumenty potwierdzające, iż usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca wykaże, 3 osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, niezbędnych do wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. W formularzu tym wykonawca oświadczy, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

koncesję, zezwolenie lub licencję
wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.tluszcz.pl
Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miejski w Tłuszczu, ul. Warszawska 10 05-240 Tłuszcz pok. 50.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 08.10.2012 godzina 12:00, miejsce: Urząd Miejski w Tłuszczu, ul. Warszawska 10 05-240 Tłuszcz Biuro Obsługi Interesanta, parter.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Przedmiot zamówienia dotyczy projektu Tłuszczański KIS współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 - 2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, realizowanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tłuszczu..

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Przeprowadzenie kursu stacjonarnego Podstawy obsługi komputera i Internetu dla osób dorosłych w tym osób niepełnosprawnych..

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiot zamówienia obejmuje: 1) szkolenie osób dorosłych w tym osób niepełnosprawnych (szacunkowa liczba osób 50, w tym 15 osób niepełnosprawnych, liczba osób może ulec zmianie) - uczestników projektu Tłuszczański KIS w 3 grupach, 2) lokalizacja miejsca szkolenia: Tłuszcz, pow. wołomiński, woj. mazowieckie, a) wejście do budynku, w którym odbywać się będzie szkolenie powinno być z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, a w przypadku sali komputerowej do zajęć położonej na piętrze wymagana jest winda dostosowana do przewozu osób niepełnosprawnych, b) miejsce zajęć powinno być przystosowane do zajęć pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym, bhp., 3) wymagana ilość godzin zajęć: 30 godzin zegarowych, a) w liczbie podanych godzin szkolenia zajęcia teoretyczne powinny stanowić nie więcej niż 20% wszystkich godzin szkolenia - pozostałe godziny zajęć stanowią godziny praktyczne, 4) kurs powinien być realizowany według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (tj. 6 godzin dziennie dla każdej z grup), 5) za godzinę zegarową kursu należy przyjąć 60 minut, co obejmuje zajęcia lekcyjne 45 minut oraz przerwę 15 minut, tzn. liczba godzin zegarowych równa się liczbie godzin lekcyjnych, 6) zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym od 8.00 do 18.00 7) wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości płci w stosunku do uczestników i uczestniczek szkolenia, 8) wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi na własność: podręczniki, książki (oryginalne wydawnictwa) z zakresu tematyki zajęć, notatnik (format A4, twarda oprawa), długopis. Nie dopuszcza się sporządzania kserokopii podręczników, 9) w trakcie zajęć wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia gorący posiłek w formie drugiego dania oraz serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) dostępny w trakcie prowadzonych zajęć, 10) Program kursu musi obejmować np zagadnienia: a) obsługa systemu Windows XP lub Vista lub wyższym, b) obsługa programów Ms Office 2007 - Word, PowerPoint, EXCEL, c) korzystanie z poczty elektronicznej, d) korzystanie z Internetu. 11) wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi samodzielne stanowisko do zajęć komputerowych, 12) wykonawca będzie zobowiązany do sprawdzania

obecności uczestników kursu na każdych zajęciach - obecność na zajęciach uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście oraz dostarczeniu zamawiającemu dokumentów takich jak: program zajęć, dziennik przeprowadzonych zajęć, listę potwierdzającą odbiór książek i materiałów szkoleniowych oraz wyżywienia przez uczestników szkolenia oraz uwierzytelnione kserokopie certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu przez uczestników szkolenia. Dokumentacja prowadzona przez Wykonawcę musi być ologowana zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków POKL, 13) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji w zakresie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL) poziom Start..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.30.00-9, 80.53.32.00-1, 80.53.00.00-3.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 5.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Przeprowadzenie kursu stacjonarnego Podstawowy kurs języka angielskiego dla osób dorosłych w tym osób niepełnosprawnych..

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiot zamówienia obejmuje 1) szkolenie osób dorosłych - w tym osób niepełnosprawnych (szacunkowa liczba osób 50 w tym 15 osób niepełnosprawnych, liczba osób może ulec zmianie) - uczestników projektu Tłuszczański KIS w 3 grupach, 2) lokalizacja miejsca szkolenia: Tłuszcz, pow. wołomiński, woj. mazowieckie, a) wejście do budynku, w którym odbywać się będzie szkolenie powinno być z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, a w przypadku sali do zajęć położonej na piętrze wymagana jest winda dostosowana do przewozu osób niepełnosprawnych, b) miejsce zajęć powinno być przystosowane do zajęć pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym, bhp., 3) wymagana ilość godzin zajęć: 60 godzin zegarowych, 4) kurs powinien być realizowany według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (tj. 6 godzin dziennie dla każdej z grup), 5) za godzinę zegarową kursu należy przyjąć 60 minut, co obejmuje zajęcia lekcyjne 45 minut oraz przerwę 15 minut, tzn. liczba godzin zegarowych równa się liczbie godzin lekcyjnych, 6) zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym od 8.00 do 18.00 7) wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości płci w stosunku do uczestników i uczestniczek szkolenia, 8) wykonawca na początku kursu przeprowadzi wśród uczestników szkolenia rozeznanie w zakresie stopnia znajomości języka angielskiego za pomocą testu i podzieli uczestników na 3 grupy według w/w kryterium, 9) wykonawca zakupi dla uczestników kursu podręczniki do nauki języka angielskiego i prześle je na własność uczestnikom szkolenia. Nie dopuszcza się sporządzania kserokopii podręczników, 10) podręczniki do nauki języka angielskiego powinny zawierać między innymi teksty, ćwiczenia, reguły gramatyczne, lekcje uczące pisania konkretnych typów tekstów, ćwiczenia dotyczące typowych sytuacji życia codziennego, a w szczególności powinny zawierać lekcje dotyczące: - PRESENT SIMPLE, PRESENT CONTINUOUS, CZASOWNIKI OKREŚLAJĄCE STANY I CZYNNOŚCI - CZASY PRZESZŁE (NARRACYJNE) Past Simple Past Continuous; Past Perfect - FORMY PRZYSZŁE be going to + bezokolicznik ; Present Continuous; will shall + bezokolicznik - PRESENT PERFECT I PAST SIMPLE - PRESENT PERFECT CONTINUOUS - STOPIEŃ WYŻSZY I NAJWYŻSZY PRZYMOTNIKÓW - MUST, HAVE TO, SHOULD - MUST, MAY, MIGHT, CANT - CAN, COULD, BE ABLE TO - ZDANIA WARUNKOWE TYP 1 I ZDANIA CZASOWE ODNOSZĄCE SIĘ DO PRZYSZŁOŚCI (WHEN, UNTIL, ITD.) - ZDANIA WARUNKOWE TYP 2 (if + Past Simple, would wouldnt + bezokolicznik bez to = Future in the Past) - CZYNNOŚCI I STANY WYSTĘPUJĄCE REGULARNIE W TERAŹNIEJSZOŚCI I PRZESZŁOŚCI - FORMY Z USUALLY I USED TO - OKREŚLENIA ILOŚCI - PRZEDIMKI: A AN, THE, BRAK PRZEDIMKA - GERUND I BEZOKOLICZNIK 11) wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia notatnik (format A4) i długopis. 12) w trakcie zajęć wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia gorący posiłek w formie drugiego dania oraz serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) dostępny w trakcie

prowadzonych zajęć, 13) Wykonawca będzie zobowiązany do sprawdzania obecności uczestników kursu na każdych zajęciach - obecność na zajęciach uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście oraz dostarczeniu zamawiającemu dokumentów takich jak: program zajęć, dziennik przeprowadzonych zajęć, listę potwierdzającą odbiór książek, materiałów szkoleniowych oraz wyżywienia przez uczestników szkolenia oraz uwierzytelnione kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu przez uczestników. Dokumentacja prowadzona przez Wykonawcę musi być ologowana zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków POKL 14) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.30.00-9, 80.53.32.00-1, 80.53.00.00-3.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 10.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.