Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa
NIP 521 29 92 374 | REGON 014931762
tel.: 22 599 71 00 | fax: 22 599 71 01 | e-mail: kancelaria@wcpr.pl | www.wcpr.pl

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

o wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro, o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579).

NR POSTĘPOWANIA: WAW/5/2018

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

GRUPOWY KURS PRZYGOTOWUJĄCY DO EGZAMINU Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO ZAKOŃCZONY CERTYFIKATEM TELC, FCE dla uczestników projektu „Wsparcie-Aktywizacja-Włączenie (WAW)"

Kod CPV 80580000-3 Oferowanie kursów językowych

Zamówienie będzie realizowane w ramach projektu „Wsparcie-Aktywizacja-Włączenie", który jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.

ZAMAWIAJĄCY:
Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa
Tel. 22 599 71 20
Adres www: www.wcpr.pl

II. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego: Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa w kancelarii lub w formie przesyłki pod ww. adres.

2. Oferta musi być złożona w kopercie zamkniętej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, posiadającej następujące oznaczenie: „Oferta w postępowaniu nr WAW/5/2018".
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
4. Oferta musi być czytelna.

5. Termin składania ofert upływa w dniu 07.05.2018 roku, o godz. 14:00. O terminie złożenia oferty decyduje termin jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiający odrzuci ofertę:
   1) złożoną po terminie;
   2) złożoną przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
   3) niezgodną z treścią ogłoszenia o zamówieniu;
   4) zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawca jest zobowiązany dysponować lokalem na terenie m.st. Warszawy w dogodnym pod względem komunikacyjnym miejscu i zapewniającym odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach przedmiotu zamówienia. Przez dogodne komunikacyjnie miejsce uważa się lokal w odległości nie większej niż 200 m od przystanku ZTM, zapewniający nie mniej niż 10 połączeń w ciągu godziny od godziny 7:30 do godziny 21:30, a dojazd najszybszym połączeniem komunikacją miejską do metra centrum zajmuje nie więcej niż 30 minut (według danych ZTM). Wymóg ten wynika z faktu, że uczestnicy kursów rekrutują się z terenu całej Warszawy i konieczne jest zapewnienie im możliwie krótkiego czasu dojazdu na zajęcia.
2. Wykonawca jest zobowiązany dysponować nie mniej niż 6 lektorami języka angielskiego posiadającymi wykształcenie zgodne z wymaganiami dotyczącymi osób nauczających języka obcego – tj.: studia wyższe (II stopnia) na kierunku: filologii angielskiej lub lingwistyki stosowanej języka obcego, z którego lektor będzie prowadził zajęcia oraz posiadającymi minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu kursów języka angielskiego.
3. Wykonawca posiada doświadczenie w organizacji i prowadzeniu kursów języka angielskiego (w tym: co najmniej trzy zorganizowane i przeprowadzone kursy języka angielskiego w ciągu ostatnich trzech lat).
4. Wykonawca posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, wobec których zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej „Pzp”).

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Zamówienie obejmuje grupowy kurs języka angielskiego przygotowujący do egzaminu zakończonego certyfikatem TELC i FCE, z którego będą korzystać wskazani przez Zamawiającego uczestnicy projektu „Wsparcie-Aktywizacja-Włączenie", tj. usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej oraz cudzoziemców, którym udzielono w Polsce ochronę międzynarodową lub status uchodźcy.

2. **Grupowy kurs języka angielskiego przygotowujący do egzaminu zakończonego certyfikatem TELC i FCE** zostanie zorganizowany w oparciu o następujące kryteria:
   1) zajęcia odbywać się będą w lokalu pozostającym w dyspozycji Wykonawcy,
   2) zajęcia będą prowadzone na poziomach A0-C2,
   3) w kursie będzie uczestniczyć maksymalnie 35 osób,
   4) w ramach kursu powstaną minimalnie 6, a maksymalnie 12 grupy liczące minimalnie 2, a maksymalnie 8 uczestników,
   5) zajęcia zostaną przeprowadzone w wymiarze minimalnie 40 i maksymalnie 60 godzin lekcyjnych dla każdej grupy, lekcje odbywać się będą w wymiarze od 4 do 6 godzin lekcyjnych tygodniowo (z natężeniem nie większym niż 6 godziny lekcyjne dziennie),
   6) zajęcia mogą odbywać się w różnych porach dnia, od godziny 8:00 do godziny 21:00, w dni powszednie (tj. od poniedziałku do soboty) – w terminach dopasowanych do dyspozycyjności uczestników,
   7) w przypadku nieobecności wszystkich uczestników zajęć grupowych, z przyczyn od nich niezależnych, Wykonawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie tych zajęć w innym terminie, uzgodnionym z uczestnikami,
   8) pod pojęciem „godziny" rozumie się godzinę lekcyjną, tj. 45 minut,
   9) przydzielając uczestników do poszczególnych grup Wykonawca uwzględni zadeklarowaną przez uczestników dyspozycyjność oraz ich poziom znajomości języka angielskiego określony na podstawie przeprowadzonych testów kwalifikacyjnych i rozmów z metodykiem, w przypadku osób, które wcześniej nie uczyły się wskazanego języka, będą uczestniczyły w zajęciach grupy na poziomie podstawowym bez przeprowadzania testów kwalifikacyjnych,
   10) program kursu przygotowującego do egzaminu zakończonego certyfikatem TELC i FCE,
   11) do obowiązków Wykonawcy należeć będzie dopełnienie wszelkich formalności i opłat – w ramach realizacji zamówienia – związanych ze zgłoszeniem uczestnika kursu na egzamin z języka angielskiego oraz uzyskaniem przez uczestnika certyfikatu TELC lub FCE,
   12) uczestnik kursu zostanie zgłoszony na egzamin zakończony certyfikatem TELC lub FCE w terminie najbliższym planowanej dacie zakończenia kursu, zgodnie z ogłoszonym przez Ośrodek Egzaminacyjny TELC lub FCE harmonogramem; po terminie egzaminu TELC lub FCE zajęcia w ramach kursów certyfikowanego nie będą kontynuowane,
   13) po zakończeniu realizacji zamówienia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię certyfikatu TELC lub FCE wydanego uczestnikowi przez Ośrodek Egzaminacyjny TELC lub FCE.

VI. WYMAGANIA OGÓLNE:

1. Wykonawca będzie zobowiązany do dokumentowania frekwencji każdego uczestnika zajęć, bieżącego monitorowania o nieobecnościach (co najmniej raz na tydzień), jak też cyklicznego raportowania o postępach w nauce każdego z uczestników. Zamawiający oczekuje ww. raportów wraz z każdą fakturą VAT/rachunkiem za realizacje zamówienia po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca ustali dla każdego uczestnika poziom znajomości języka angielskiego oraz dyspozycyjność w zakresie odpowiadających uczestnikom dni i godzin zajęć.
3. Wykonawca na pierwszych zajęciach zapewni każdemu uczestnikowi materiały piśmiennicze (teczka, zeszyt, długopis, ołówek) oraz materiały dydaktyczne, niezbędne do właściwego przeprowadzenia zajęć. Wszelkie materiały piśmiennicze oraz dydaktyczne zostaną przekazane uczestnikom na własność.
4. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia następującej dokumentacji zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego: kart czasu pracy lektorów, list obecności uczestników, kart sprawozdawczych lektorów, a także oznakowania sal zgodnie z wytycznymi Europejskiego Funduszu Społecznego i Unii Europejskiej oraz zamieszczeniu informacji o współfinansowaniu zadania ze środków UE i RPO WM (zdjęcia w formie elektronicznej zapisane na płycie CD w formacie JPG).
5. Wykonawca do każdej faktury VAT/rachunku zobowiązany będzie dostarczyć: opis z realizacji zamówienia (zgodnego z przekazanym przez Zamawiającego wzorem), karty czasu pracy lektorów (zgodne z przekazanym przez Zamawiającego wzorem), listy obecności uczestników (zgodne z przekazanym przez Zamawiającego wzorem), karty sprawozdawcze lektorów (zgodne z przekazanym przez Zamawiającego wzorem) – za okres rozliczeniowy, którego faktura VAT/rachunek dotyczy.
6. Materiały dydaktyczne przekazywane uczestnikom powinny być oznaczone zgodnie z wytycznymi Europejskiego Funduszu Społecznego i Unii Europejskiej programu RPO WM.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zamówienia określonego w §1 do 31 grudnia 2028 r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
8. W przypadku rezygnacji uczestnika lub uczestników z kursu Zamawiający zapłaci jedynie za faktycznie zrealizowaną część kursu.
9. Wykonawca po zakończeniu kursu zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentacji oznaczenia sal zgodnie z wytycznymi programu RPO WM (zdjęcia w formie elektronicznej zapisane na płycie CD w formacie JPG).
10. Przekazywana Zamawiającemu dokumentacja powinna jednoznacznie potwierdzać realizację zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia będzie akceptacja przez Zamawiającego otrzymanej faktury VAT/rachunku i właściwych dokumentów.
11. Rozpoczęcie zajęć dydaktycznych planowane jest na okres najpóźniej 7 dni od dnia podpisania umowy do dnia 21.07.2018 r.
12. Okres realizacji umowy planowany jest do dnia 24.08.2018 r.
13. Warunki istotnych zmian umowy określone są w projekcie umowy.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1. Ofertę cenową, podpisaną przez osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy (wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia), zawierającą:
   1) Wykaz lektorów, którymi dysponuje Wykonawca wraz z informacją o doświadczeniu w prowadzeniu kursów języka angielskiego wraz z dołączonymi CV oraz dokumentami potwierdzającymi wykształcenie oraz doświadczenie;
   2) Wykaz zrealizowanych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich trzech lat kursów z języka angielskiego wraz z informacją o liczbie uczestników kursów oraz dołączonymi dokumentami potwierdzającymi doświadczenie. W przypadku zrealizowanych kursów dla osób indywidualnych wystarczającym dokumentem będzie oświadczenie Wykonawcy dotyczące zrealizowanego kursu;
2. Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca dysponuje lokalem na terenie m.st. Warszawy w dogodnym pod względem komunikacyjnym miejscu i zapewniającym odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach przedmiotu zamówienia.
3. Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI, TRYB ZADAWANIA PYTAŃ ORAZ UDZIELANIA ODPOWIEDZI DOTYCZĄCYCH TREŚCI NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:

Wyznaczonym do bezpośredniego kontaktowania się i do udzielania wyjaśnień Wykonawcom jest Jerzy Jończyk, e-mail: jerzy.jonczyk@wcpr.pl

Na pytania dotyczące treści niniejszego ogłoszenia zadane w formie elektronicznej na w/w adres e-mail, nie później niż na 4 dni robocze przed terminem składania ofert Zamawiający udziela w ciągu 2 dni roboczych odpowiedzi na stronie internetowej BIP WCPR w miejscu w którym opublikowane zostało niniejsze ogłoszenie.

IX. KRYTERIA OCENY OFERTY:

KRYTERIUM	SPOSÓB PRZYZNANIA PUNKTÓW	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW
1. Cena	Według wzoru: Najniższa łączna cena za wykonanie usługi z oferty niepodlegającej odrzuceniu ---------- x 100 Oferowana łączna cena za wykonanie usługi	100
	RAZEM	100

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OFERTY/OPIS SPOSOBU WYBORU OFERTY

Oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie wskazanych powyżej kryteriów.

XI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana jako oferta najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa.
2. Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa, w szczególności:
   1) pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
   2) aktualnego odpisu z rejestru przedsiębiorstw.

XII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający może unieważnić niniejsze postępowanie w każdym czasie w szczególności w przypadku:
   1) odrzucenia wszystkich ofert;
   2) rezygnacji uczestników z kursu;
   3) opóźnienia w otrzymaniu przez Zamawiającego transzy dotacji, skutkujące niemożnością zawarcia umowy w ramach niniejszego postępowania;
   4) jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający zwiększy tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
2. Niniejsze ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne nie stanowi zobowiązania Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie do zawarcia umowy.
3. Termin związania ofertą: 14 dni od zakończenia terminu składania ofert.

XIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy mogą poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, które wpływają na naruszenie zasad przejrzystości, obiektywizmu i niedyskryminacji.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, wnosi się faksem lub w formie elektronicznej w terminie trzech dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jej wniesienia.
3. Zamawiający ocenia zasadność przekazanej informacji najpóźniej w terminie trzech dni roboczych od dnia jej wniesienia. Brak informacji w tym terminie oznacza nieuznanie jej zasadności.
4. Wniesienie informacji nie wstrzymuje prawa Zamawiającego do zawarcia umowy.
5. W przypadku uznania zasadności informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje zaniechanej czynności, o czym informuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. Zamawiający nie uzna zasadności informacji, jeżeli stwierdzi brak naruszeń, które mogły mieć wpływ na wynik postępowania.

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy:
Adres:
Tel:
e-mail:
Nr KRS/CEiDG

Oferta do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie GRUPOWEGO KURSU JĘZYKA ANGIELSKIEGO PRZYGOTOWUJĄCEGO DO EGZAMINU ZAKOŃCZONEGO CERTYFIKATEM TELC I FCE dla uczestników projektu „Wsparcie – Aktywizacja – Włączenie (WAW)":

CENA ZA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA (ze wszystkimi składnikami cenotwórczymi):

1) **Cenna brutto za grupowy kurs języka angielskiego**
   12 grup x 60 godzin x _____ = _____
   /cena brutto jednej godziny szkolenia/

   +

   Opłata za egzamin z języka angielskiego zakończony certyfikatem TELC i FCE
   35 osoby x _____ = _____
   /cena brutto za egzamin zakończony certyfikatem/

2) **Cena brutto za materiały dydaktyczne**
   35 uczestników x _____ = _____
   /cena brutto za jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych/

Łączna cena za realizację zamówienia z uwzględnieniem wszystkich składników cenotwórczych wynosi _____

słownie zł _____ złotych

1. Podpisując niniejszą ofertę oświadczam jednocześnie, iż:
   a) W pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie wymienione warunki udziału w postępowaniu, w tym brak powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym;
   b) Zapoznałem się z treścią ogłoszenia o zamówieniu i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte;
   c) Realizacja usług będzie prowadzona zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu;
   d) Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia;
   e) W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

f) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z niniejszym postępowaniem w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jego należytego zrealizowania (m.in. zamieszczenia tych danych i ich upublicznienia w protokole wyboru).
g) Wszelkie dołączone do niniejszej oferty dokumenty są zgodne z oryginałem.
h) Spełniam wymogi udziału w postępowaniu i nie podlegam wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 ustawy PZP.

2. Świadomy/a odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w ofercie i załącznikach są zgodne z prawdą.

SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Szkolenie będzie przeprowadzone

……

/podać miejsce przeprowadzenia szkolenia – dotyczy lokalu będącego w dyspozycji Wykonawcy/

Doświadczenie lektorów

L.P.	Imię i nazwisko lektora zgłoszonego do realizacji zamówienia	Liczba lat doświadczenia w prowadzeniu kursów języków obcych	Wykształcenie, ukończony kierunek studiów, nazwa uczelni
1			
2			
3			
4			
5			
6			

L.P.	Okres realizacji wykazywanego kursu języka angielskiego
1	
2	
3	

Doświadczenie Wykonawcy – wykaz zrealizowanych kursów w ciągu ostatnich 3 lat
Spis załączników:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

……, dnia ……

……
Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

ZATWIERDZAM:
Agata Kaczmarska
Zastępca Dyrektor
Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie
Dnia 25.04.2018r.