

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I Część postępowania: Język angielski z podziałem na zadania

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa w systemie stacjonarnym w zakresie prowadzenia kursów języka angielskiego dla żołnierzy zawodowych (CPV 80580000-3) zgodnie z **STANAG 6001** podstawie „Ramowego i szczegółowego programu nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ poziom podstawowy (SPJ 1111 WG STANAG 6001)” sygn. Dow. Gen. wew. 45/2016r. oraz „Ramowego i szczegółowego programu nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ poziom średniozaawansowany (SPJ 2222 WG STANAG 6001) sygn. Dow. Gen. wew. 63/2016r. oraz „Ramowego i szczegółowego programu nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ poziom zaawansowany (SPJ 3333 WG STANAG 6001) sygn. Dow. Gen. wew. 90/2018 r. Termin realizacji usługi od 15.02.2021r. do 09.02.2022r.
  2. Zamawiający nie przewiduje stosowania zamówień uzupełniających.
  3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- Zadanie 1 - Usługa szkoleniowa w zakresie prowadzenia kursów języka angielskiego dla żołnierzy zawodowych **Jednostki Wojskowe nr 1749:**
    - a) wykaz terminów przeprowadzenia kursów:
      - poziom I szkolenie kursowe**  
od 14.02.2022 r. do 29.06.2022 r. (egzamin 30.06-01.07.2022 r.),  
od 05.09.2022 r. do 25.01.2023 r. (egzamin 26-27.01.2023 r.).
      - poziom I szkolenie wyrównawcze**  
od 14.02.2022 r. do 12.04.2022 r.,  
od 21.11.2022 r. do 27.01.2023 r.
      - poziom II szkolenie wyrównawcze**  
od 05.09.2022 r. do 08.11.2022 r.
      - poziom II szkolenie doskonalące**  
od 14.02.2022 r. do 11.03.2022 r.,  
od 14.03.2022 r. do 08.04.2022 r.
    - b) wykaz grup szkoleniowych:
      - na poziomie I (kursowym)** – po 1 grupie szkoleniowej w pierwszym semestrze w Szczecinie oraz w Stargardzie, 1 grupa szkoleniowa w drugim semestrze w Szczecinie;

**na poziomie I (wyrównawczym)** – 1 grupa szkoleniowa w pierwszym semestrze w Szczecinie, 1 grupa szkoleniowa w drugim semestrze w Szczecinie

**na poziomie II (wyrównawczym)** – 1 grupa szkoleniowa w drugim semestrze w Szczecinie;

**na poziomie II (doskonalącym)** – 2 grupy szkoleniowe w pierwszym semestrze w Stargardzie.

c) wymagana liczba godzin na poszczególnych kursach:

na poziomie I (kursowym) – 576 godzin lekcyjnych;

na poziomie I (wyrównawczym) – 240 godzin lekcyjnych;

na poziomie II (wyrównawczym) – 240 godzin lekcyjnych;

na poziomie II (doskonalącym) – 120 godzin lekcyjnych;

d) łączna liczba godzin na planowanych kursach:

na poziomie I (kursowym) – **3** grupy szkoleniowe x **576** godzin lekcyjnych = **1728** godzin lekcyjnych;

na poziomie I (wyrównawczym) – **2** grupy szkoleniowe x **240** godzin lekcyjnych = **480** godzin lekcyjnych;

na poziomie II (wyrównawczym) – **1** grupa szkoleniowa x **240** godzin lekcyjnych = **240** godzin lekcyjnych;

na poziomie II (doskonalącym) – **2** grupy szkoleniowe x **120** godzin lekcyjnych = **240** godzin lekcyjnych;

łącznie za wszystkie grupy szkoleniowe – **2688** godzin lekcyjnych (każda godzina lekcyjna 45 minut).

e) miejsce realizacji szkolenia: Szczecin al. Wojska Polskiego 250; Stargard al. Żołnierza 37, Stargard ul. Zwycięzców 1.

f) osoba odpowiedzialna za realizację umowy w JW. 1749 – Koordynator Szkolenia Językowego (KSJ) mjr Jarosław KRAUSE – tel. 261 454179.

- Zadanie 2 - Usługa szkoleniowa w zakresie prowadzenia kursów języka angielskiego dla żołnierzy zawodowych **Jednostki Wojskowej nr 3427:**

a) wykaz terminów przeprowadzenia kursów:

**poziom III szkolenie doskonalące**

– od 14.02.2022r. do 01.07.2022r. – dwie grupy

– od 05.09.2022r. do 30.12.2022r. – dwie grupy

- b) wykaz grup szkoleniowych:  
**na poziomie III szkolenie doskonalące**
  - dwie grupy szkoleniowe w I semestrze;
  - dwie grupy szkoleniowe w II semestrze;
- c) wymagana liczba godzin na poszczególnych kursach:  
**na poziomie III szkolenie doskonalące** – 120 godz. lekcyjnych;
- d) łączna liczba godzin na planowanych kursach:  
**na poziomie III szkolenie doskonalące** – 4 x 120 godzin lekcyjnych = 480 godzin lekcyjnych.
- e) miejsce realizacji szkolenia: Szczecin ul. Zaleskiego 2 oraz al. Wojska Polskiego 250.
- f) osoba odpowiedzialna za realizację umowy w JW 3427 – Koordynator Szkolenia Językowego (KSJ) ppłk Piotr ZYCHOWICZ – tel. 261452710.

• **Zadanie 3 - Usługa szkoleniowa w zakresie prowadzenia kursów języka angielskiego dla żołnierzy zawodowych Jednostki Wojskowej nr 3741:**

- a) wykaz terminów przeprowadzenia kursów:  
**poziom I szkolenie kursowe**  
14 luty 2022 r. – 1 lipiec 2022 r.
- b) wykaz grup szkoleniowych:  
na poziomie I (kursowym) – 1 grupa szkoleniowa w pierwszym semestrze w Szczecinie dla żołnierzy z poziomem STANAG 6001 0 lub 0+
- c) wymagana liczba godzin na poszczególnych kursach:  
na poziomie I (kursowym) – 576 godzin lekcyjnych
- d) łączna liczba godzin na planowanych kursach  
na poziomie I (kursowym) – 1 grupy szkoleniowe x 576 godzin lekcyjnych = 576 godzin lekcyjnych;  
łącznie za wszystkie grupy szkoleniowe – 576 godziny lekcyjnych (każda godzina lekcyjna 45 minut).
- e) miejsce realizacji szkolenia: Szczecin al. Wojska Polskiego 250;
- f) osoba odpowiedzialna za realizację umowy w JW. 3741 – Koordynator Szkolenia Językowego (KSJ) st. kpr. Natalia GAJO tel. 261452549

**Informacje dodatkowe dotyczące Zadania 1, 2, 3 w ramach części 1 postępowania:**

- 1. Szkolenie realizowane będzie w dwóch semestrach:
  - semestr I – od 14.02.2022r. do 01.07.2022r.;
  - semestr II – od 05.09.2022r. do 08.02.2023r.

2. Szkolenie zasadnicze w systemie kursowym – I, II poziom - 576 godzin dydaktycznych realizowane będzie wg ramowego i szczegółowego programu nauczania języka angielskiego. Kształcenie wyrównawcze organizowane będzie dla kadry zawodowej, posiadającej, co najmniej zaliczone dwie sprawności językowe, w czasie nie dłuższym niż 240 godzin dydaktycznych. Kształceniem doskonalącym objęta będzie kadra posiadająca wymagany stopień znajomości języka angielskiego, a podlegająca przeszkoleniu w związku z wyjazdem na misje pokojowe i stabilizacyjne (inne) oraz w celu utrzymania kondycji językowej — czas trwania kształcenia nie może przekroczyć 120 godzin dydaktycznych. Terminy rozpoczęcia oraz zakończenia kształcenia wyrównawczego (należy uwzględnić terminy egzaminów zgodnie z Harmonogramem sesji egzaminacyjnych w 2020r.) i doskonalącego ustalają dowódcy jednostek wojskowych w zależności od potrzeb i wykonywanych zadań.
3. Zajęcia będą prowadzone codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w wymiarze 6-7 godzin dziennie w godzinach od 08.00 do 13.10 (14.00), a ich łączny wymiar nie powinien przekroczyć 35 godzin lekcyjnych tygodniowo w każdej grupie szkoleniowej (szczegółowe godziny prowadzenia zajęć uzgodnione zostaną przez Jednostki Wojskowe i Wykonawcę).
4. Każda godzina lekcyjna trwać będzie 45 min. Dopuszcza się - na uzasadniony wniosek metodyka kursów - prowadzenie zajęć w tzw. blokach lekcyjnych po 45, 60, 70 i 90 min., które w skali dnia odpowiadają 6 godzinom lekcyjnym. Szczegółowy rozkład zajęć określa Porządek dnia JW.;
5. Zajęcia w każdej grupie szkoleniowej /szkolenie kursowe/ muszą być prowadzone codziennie przez dwóch lektorów po 3 godziny lekcyjne każdy. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inny układ zajęć za zgodą Koordynatora Szkolenia Językowego JW.
6. Jednostki Wojskowe zabezpieczą w swojej siedzibie odpowiednie pomieszczenia przystosowane do prowadzenia zajęć i wyposażą w niezbędne środki szkoleniowo - dydaktyczne w postaci krzeseł, stołów, tablic. Pozostałe materiały do zabezpieczenia procesu szkolenia /skrypty, podręczniki, materiały piśmiennicze, ksera materiałów pomocniczych sprzęt niezbędny do prowadzenia zajęć w zakresie nauczania sprawności słuchania itp. w tym pomoce szkoleniowe, markery/ zabezpiecza Wykonawca we własnym zakresie.
7. Liczba uczestników w każdej grupie szkoleniowej: przewidziana programami szkolenia maksymalnie 14 osób.
8. Szkolenie kursowe zakończone będzie egzaminem resortowym:
  - 1) na poziomie I w terminie 01-02.07.2022r.
  - 2) szkolenie wyrównawcze:

- na poziomie I 15-16.04.2022 r.
- na poziomie II 04-05.11.2022 r.
- na poziomie III 07-08.02.2023 r.

9. W przypadku nie realizowania programu, niedbałości w prowadzeniu zajęć pod względem organizacyjnym, merytorycznym lub metodycznym a także niskiej efektywności kształcenia istnieje możliwość zerwania umowy przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo zerwania umowy, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w przypadku realizacji zadań związanych z obronnością kraju, zwalczaniem klęsk żywiołowych.
11. Na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę „Miesięcznego zestawienia zrealizowanych godzin szkolenia”, Zamawiający (osoba wskazana w umowie odpowiedzialna za realizację umowy dla każdej części postępowania odrębnie Koordynator Szkolenia Językowego KSJ JW.) sporządzi „Protokół wykonania usługi”, zatwierdzony przez przedstawiciela Wykonawcy oraz Dowódcę Jednostki Wojskowej.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości i składu grup szkoleniowych, rezygnacji z realizacji poszczególnych kursów lub zastąpienia jednych kursów innymi - w granicach ogólnej liczby godzin przewidzianych w umowie - w przypadkach, gdy zleceniodawca kursów, tj. Dowództwo Generalne RSZ ograniczy liczbę kursantów przewidzianych do szkolenia bądź nałoży zmianę rodzajów kursów. Zamawiający zastrzega, że ogólna liczba godzin może nie zostać wykorzystana. Za kursy, z których zrezygnował Zamawiający i które nie zostały zrealizowane Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. Wykonawcy, z tego tytułu, nie przysługuje także zwrot poniesionych kosztów i utraconych korzyści;
13. Zamawiający, na wniosek Dowódcy jednostki wojskowej, zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku stwierdzenia rażąco niskiej efektywności kształcenia tj. poniżej 50%, stwierdzonej podczas sprawdzianów weryfikacyjnych;
14. Do realizacji powyższych zadań Wykonawca skieruje lektorów języka angielskiego dla każdej grupy językowej, tj. lektora wiodącego i lektora pomocniczego oraz metodyka kursów – dla całego zadania. Maksymalna liczba lektorów 10 osób.

#### **Wymagania dla lektorów i metodyka kursów:**

- 1) **Lektor wiodący** - wymagane wykształcenie wyższe:
  - a. dyplom licencjata filologii angielskiej, lub
  - b. dyplom licencjata filologii dwóch języków, z wiodącą filologią angielską, lub
  - c. dyplom magistra filologii angielskiej, lub

- d. dyplom magistra filologii dwóch języków, z wiodącą filologią angielską;
- e. kwalifikacje pedagogiczne, tzn. wykształcenie - jak wyżej - ze specjalnością nauczycielską lub ukończonym kursem pedagogicznym;
- f. minimum dwuletnie doświadczenie w pracy, na stanowisku lektora/ nauczyciela/nauczyciela akademickiego j. angielskiego;
- g. doświadczenie w prowadzeniu kursów na poziomie I - według wymogów Porozumienia STANAG 6001 - dla jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w ilości minimum dwóch (2) kursów semestralnych;
- h. znajomość wymogów Porozumienia Standaryzacyjnego NATO – STANAG 6001.

2) **Lektor pomocniczy** - wymagane wykształcenie wyższe:

- a. dyplom licencjata filologii angielskiej, lub
- b. dyplom licencjata filologii dwóch języków z wiodącą filologią angielską, lub
- c. dyplom magistra filologii angielskiej, lub
- d. dyplom magistra filologii dwóch języków z wiodącą filologią angielską;
- e. kwalifikacje pedagogiczne, tzn. wykształcenie, jak wyżej, ze specjalnością nauczycielską lub ukończony kurs pedagogiczny;
- f. minimum roczne doświadczenie w pracy na stanowisku:  
- lektora/nauczyciela j. angielskiego;
- g. znajomość wymogów Porozumienia Standaryzacyjnego NATO – STANAG 6001.

3) **Metodyk kursów** - wymagane wykształcenie wyższe:

- a. magister filologii angielskiej w specjalności metodyka nauczania języka angielskiego, lub
- b. magister filologii angielskiej oraz minimum dwuletnie doświadczenie w pracy w charakterze metodyka nauczania języka angielskiego, lub
- c. magister filologii angielskiej oraz minimum dwuletnie doświadczenie w charakterze nauczyciela lub
- d. magister filologii angielskiej i stopień nauczyciela mianowanego języka angielskiego;
- e. znajomość wymogów Porozumienia Standaryzacyjnego NATO – STANAG 6001.

4) Obowiązki lektora wiodącego:

- a) odpowiada osobiście za organizację i prowadzenie zajęć w przydzielonej mu grupie, prowadzenie dokumentacji

szkoleniowej, dyscyplinę w grupie oraz osiągnane wyniki nauczania;

- b) osobiście wykonuje plany – konspekty na prowadzone przez siebie zajęcia;
- c) odpowiada za koordynację szkolenia w przydzielonej mu grupie oraz nadzoruje pracę podporządkowanego mu lektora pomocniczego;
- d) prowadzi dokumentację przydzielonej mu grupy, w tym: dziennik lekcyjny, oraz plany - konspekty (załącznik nr 1);
- e) przygotowuje – pod merytorycznym nadzorem metodyka kursów - Miesięczne Oceny Słuchaczy (załącznik nr 2) za miesiąc poprzedni, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdego słuchacza i KSJ JW;
- f) lektor wiodący może zlecić część obowiązków lektorowi pomocniczemu, ponosząc jednak osobistą odpowiedzialność za ich realizację;
- g) obowiązany jest przybyć do miejsca pracy minimum 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i przestrzegać porządku dnia obowiązującego w JW.

5) Obowiązki lektora pomocniczego:

- a) podlega bezpośrednio lektorowi wiodącemu, do współpracy z którym został przydzielony;
- b) osobiście wykonuje plany – konspekty na prowadzone przez siebie zajęcia;
- c) Realizuje zadania zlecone przez lektora wiodącego, w tym:
  - szkolenie w przydzielonej grupie,
  - utrzymanie właściwej dyscypliny w grupie,
  - osiągnięcie założonych wyników nauczania,
  - współuczestnictwo w przygotowaniu Miesięcznej Oceny Słuchaczy;
- d) obowiązany jest przybyć do miejsca pracy minimum 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i przestrzegać obowiązującego w nim porządku dnia.

6) Obowiązki metodyka kursów:

- a) Utrzymywanie osobistych roboczych kontaktów z KSJ JW. w sprawach dotyczących aspektów organizacyjnych, metodycznych i merytorycznych związanych z procesem

kształcenia, a w szczególności informowanie o brakach postępów w nauce, długotrwałych absencjach, podjętych działaniach w tym zakresie, propozycjach rozwiązań powstałych problemów, wnioskowanie o zmiany w programie, relegację, itp.;

- b) Osobiste świadczenie pracy w JW. co najmniej dwa dni w tygodniu, każdorazowo w wymiarze czasu nie niższym niż 2 godziny lekcyjne. Strony dopuszczają możliwość modyfikacji niniejszego ustalenia. Każdorazowa zmiana w powyższym zakresie, wymaga zgody KSJ JW.;
- c) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad pracą lektorów wiodących i pomocniczych oraz nad przygotowaniem dokumentacji szkoleniowej, zgodnej z obowiązującymi przepisami wojskowymi (dostępne u KSJ JW. , w tym:
  - a. osobiste udzielanie lektorom instruktaży do zajęć,
  - b. zapewnienie merytorycznego nadzoru nad sporządzaniem planów – konspektów oraz ich zatwierdzanie,
  - c. sporządzenie „Planu kursu języka angielskiego – poziomu I,II lub III” (załącznik nr 3) dla każdej grupy szkoleniowej (szkolenie kursowe, wyrównawcze) przed rozpoczęciem semestru i przedłożenie do akceptacji KSJ JW. oraz do zatwierdzenia Dowódcy Jednostki Wojskowej
  - d. przygotowanie i dostarczenie kierownikowi KSJ JW. Testów i zadań do sprawdzianów tygodniowych, weryfikacyjnych i egzaminu próbnego najpóźniej jeden tydzień przed terminem sprawdzianu/egzaminu,
  - e. sprawowanie metodycznego nadzoru nad przygotowaniem Miesięcznej oceny słuchacza,
  - f. prowadzenie co najmniej 2 hospitacji zajęć w semestrze na każdym z kursów i na zajęciach każdego lektora w danym kursie oraz zapoznawanie KSJ JW. z ich wynikami **w terminie do 3 dni roboczych** po przeprowadzonej hospitacji,
  - g. realizowanie zaleceń KSJ JW., wynikających z przeprowadzonej przez niego kontroli dokumentacji i hospitacji zajęć, przedstawianie kierownikowi KSJ JW. wyników sprawdzianów weryfikacyjnych w formie sprawozdania ze sprawdzianu weryfikacyjnego (załącznik nr 4) wraz z listami egzaminacyjnymi do sprawdzianu weryfikacyjnego (załącznik nr 5), stanowiącymi integralną część sprawozdania **w terminie do trzech dni** roboczych po przeprowadzonym sprawdzianie.

Metodyk kursów może pełnić funkcję lektora (i odwrotnie) pod warunkiem jednoczesnego spełnienia wymagań przewidzianych dla metodyka kursów oraz lektora wiodącego.



### **Wykonawca zobowiązuje się:**

- 1) do realizacji szkolenia zgodnie z wymogami dokumentów natowskich Porozumieniem Standaryzacyjnym STANAG 6001, Ramowym i szczegółowym programem nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ - Poziom podstawowy (SPJ 1111 wg STANAG 6001) - Warszawa 2016 (sygn. Dow. Gen. wewn. 45/2016) oraz Ramowym i szczegółowym programem nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ - Poziom średniozaawansowany (SPJ 2222 wg STANAG 6001) - Warszawa 2016 (sygn. Dow. Gen. wewn. 63/2016), oraz „Ramowym i szczegółowym programem nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ poziom zaawansowany (SPJ 3333 WG STANAG 6001) sygn. Dow. Gen. wewn. 90/2018 r., które – na wniosek Wykonawcy - zostaną mu udostępnione przez Koordynatora Szkolenia Językowego JW. niezwłocznie po zakończeniu procedury przetargowej;
- 2) przeprowadzenia - z jednostką wojskową na rzecz której realizowana będzie usługa - konsultacji uwarunkowań i specyfiki kursów przewidzianych do realizacji;
- 3) opracowania Diagramu szkolenia - załącznik nr 6
- 4) przeprowadzenia kursów w oparciu o bazę szkoleniową JW. zgodnie z podziałem na grupy szkoleniowe;
- 5) zapewnienia nadzoru metodycznego nad realizacją procesu nauczania poprzez wyznaczenie metodyka kursów i zapewnienia jego osobistego udziału w realizacji umowy;
- 6) wyznaczenia po dwóch lektorów do prowadzenia zajęć w każdej grupie szkoleniowej /szkolenia kursowego/, tzn. lektora wiodącego i lektora pomocniczego, tak aby każdy z nich prowadził codziennie po 3 godziny lekcyjne następujące po sobie;
- 7) na kursach trwających do 3 godzin lekcyjnych dziennie (np. kursach doskonalących) dopuszcza się prowadzenie zajęć przez jednego lektora spełniającego warunki lektora wiodącego;
- 8) prowadzenia zajęć dydaktycznych w JW. według ustalonego porządku dnia i w oparciu o Plany kursów języka angielskiego zatwierdzone przez Dowódcę JW. oraz plany - konspekty osobiście opracowane przez lektorów i zatwierdzone przez metodyka kursów – załącznik nr 1;
- 9) zapewnienia tzw. lektora zastępczego, który w razie nieobecności lektorów stałych - wymienionych w Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, poprowadzi zajęcia w ich zastępstwie, (lektorem zastępczym może być lektor stały, uczestniczący w realizacji zadania);

- 10) zachowania należytej staranności i dbałości wykonania warunków umowy. Zaniedbanie tego obowiązku może skutkować rozwiązaniem umowy przez Zamawiającego;
- 11) nie zgłaszania osób, które w czasie wykonywania usług w ciągu ostatnich pięciu lat zostały odsunięte od ich wykonywania na rzecz jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 12) zmiany lektora w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania jego negatywnej oceny potwierdzonej żądaniem Zamawiającego (w dowolnej formie pisemnej, w tym drogą elektroniczną). Zmieniony lektor musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż lektor zastępowany. Niewykonanie żądania Zamawiającego, dotyczącego zmiany lektora w ciągu 14 dni kalendarzowych, stanowi podstawę odstąpienia od umowy;
- 13) prowadzenia tygodniowych testów sprawdzających poziom opanowanego materiału przez słuchaczy kursu;
- 14) przeprowadzenia - na kursach semestralnych poziomu I i II - dwóch sprawdzianów weryfikacyjnych oraz jednego egzaminu próbnego, które obejmą cztery sprawności językowe: słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie. Terminy tych przedsięwzięć określają dokumenty wskazane w pkt 1);
- 15) sporządzania, w każdej grupie szkoleniowej, Miesięcznych Ocen Słuchaczy - załącznik nr 2;
- 16) przedstawiania kierownikowi KSJ JW.:

- Sprawozdania ze sprawdzianu weryfikacyjnego – załącznik nr 4 w terminie do trzech dni roboczych następujących po sprawdzianie oraz

- Miesięcznych ocen słuchaczy – załącznik nr 2 - w terminie do 5 dnia kalendarzowego po zakończonym miesiącu szkolenia. Przy sporządzaniu powyższych ocen Wykonawca będzie stosował kryteria znajomości języków obcych określone w Załączniku Nr 1 do decyzji r. Nr 73/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie kształcenia i egzaminowania ze znajomości języków obcych w resorcie obrony narodowej (dokument dostępny u KSJ JW).

- 17) przykładowe podręczniki zapewniające realizację programu na kursach poziomu I:

- **New English File - Beginner Student's Book**

- Christina Latham-Koenig Clive Oxenden, wyd. OXFORD,

- **New English File - Beginner Workbook** (without key),

- Christina Latham-Koenig Clive Oxenden, wyd. OXFORD + CD,

- **English File Elementary – Student's Book** – 3<sup>rd</sup> edition

- Latham-Koenig Clive Oxenden, wyd. OXFORD,

- **English File Elementary - Workbook** (without key) – 3<sup>rd</sup> edition  
Christina Latham-Koenig Clive Oxenden, OXFORD + CD,
- **Campaign 1 English for the military - Student's Book**,  
Yvonne de Altamirano, Simon Mellor-Clark,
- **Campaign 1 English for the military - Workbook**+ CD,  
Yvonne de Altamirano, Simon Mellor-Clark,
- **Essential grammar in use** – Reymond Murphy – wyd. Cambridge;

przykładowe podręczniki zapewniające realizację programu na kursach poziomu II:

- **New English File - Preintermediate - Student's Book**  
Christina Latham-Koenig Clive Oxenden, wyd. OXFORD,
- **New English File - Preintermediate - Workbook** (without key)  
Christina Latham-Koenig Clive Oxenden, wyd. OXFORD + CD,
- **New English File - Intermediate - Student's Book**  
Christina Latham-Koenig Clive Oxenden, wyd. OXFORD,
- **New English File - Intermediate - Workbook** (without key),  
Christina Latham-Koenig Clive Oxenden, wyd. OXFORD + CD,
- **Campaign 2: English for the military - Student's Book**,  
Simon Mellor-Clark, wyd. Macmillan,
- **Campaign 2 English for the military" Workbook**+ CD,  
Simon Mellor-Clark, wyd. Macmillan,
- **English grammar in use – Intermediate**  
Reymond Murphy – wyd. Cambridge.

**Uwaga:** Po zakończeniu kursu zeszyty ćwiczeń (workbooks) i towarzyszące im CD Wykonawca przekaże kursantom na własność;

- 18) zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu dostępu do literatury specjalistycznej oraz materiałów dodatkowych, niezbędnych w trakcie realizacji procesu szkolenia, np. w formie kopii (z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich);
- 19) zapewnienia nieodpłatnego udziału lektorów i metodyka kursu w zajęciach metodycznych prowadzonych w Lektoratach Języków Obcych/Ośrodkach Doskonalenia Znajomości Języków Obcych LJO/ODZJO;
- 20) zapewnienia nieodpłatnego udziału lektorów w odprawach służbowych z KSJ JW.
- 21) sporządzenia Grafiku pracy lektorów, obejmującego wszystkie kursy objęte umową (załącznik nr 7) i przedstawienia go do zatwierdzenia KSJ JW najpóźniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem realizacji umowy. Grafik musi uwzględniać wszystkie osoby zgłoszone do realizacji zadania w załączniku nr A, B, C;
- 22) należytej dbałości o pomieszczenia i sprzęt powierzone do użytkowania przez KSJ JW. w celu realizacji kursu, a w przypadku ich

uszkodzenia, zabrudzenia lub zniszczenia z winy Wykonawcy, zobowiązuje się do pokrycia kosztów jego naprawy, renowacji lub wymiany na nowy w terminie do 14 dni od chwili powiadomienia o powstaniu szkody/szkód. W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z tego zobowiązania w podanym wyżej okresie Zamawiający dokona usunięcia powstałych szkód i obciąży Wykonawcę usługi poniesionymi kosztami;

23)włączenia do tematyki szkolenia doskonalącego po uzgodnieniu z KSJ JW.:

- Realizację procedur meldunkowych SALTUR, MeDEVAC, (Joint Conducted Armed Fire Procedures (CFF, CAS);
- Meldunki okresowe, bojowe i sytuacyjne – słownictwo;
- Praca na dokumentach normatywnych;
- Słownictwo związane z orientacją topograficzną oraz taktyczną;
- Nazewnictwo sprzętu wojskowego oraz ich części;
- Praktyczne prowadzenie odpraw.
- Do zajęć wyrównawczych i doskonalących nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani posiadać zatwierdzone przez dowódcę jednostki wojskowej skrócone plany kursów.

24)umożliwienia prowadzenie hospitacji zajęć przez wyznaczonego Koordynatora Szkolenia Językowego (KSJ) jednostki nie rzadziej niż raz w miesiącu w zakresie:

- planowania i prowadzenia zajęć programowych,
- stanu realizacji umowy na kształcenie językowe,
- przestrzegania dyscypliny szkoleniowej (obecność na zajęciach),
- przygotowania lektorów do prowadzenia zajęć,
- kompletności dokumentacji szkoleniowej i sposób jej prowadzenia, (plany-konspekty, plany tygodniowe, przestrzeganie porządku dnia),
- dostosowania bazy szkoleniowej do kształcenia językowego.

25)Opracowania i prowadzenia szkoleniowej dokumentacji planistycznej i sprawozdawczej dla wszystkich grup szkoleniowych w zakresie:

- |   |                   |
|---|-------------------|
| - Plan-konspekt do zajęć z języka                                   | - Załącznik nr 1; |
| - Miesięczna ocena słuchacza  | - Załącznik nr 2; |
| - Planu kursu języka angielskiego                                   | - Załącznik nr 3; |
| - Sprawozdanie ze sprawdz. weryfikacyjnego/egz. próbnego            | - Załącznik nr 4; |
| - Lista egzaminacyjna do sprawdzianu weryfikacyjnego                | - Załącznik nr 5  |
| -Diagram Szkolenia  | - Załącznik nr 6; |
| - Grafiki pracy lektorów  | - Załącznik nr 7; |
| - Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia       |                   |
| - dziennik lekcyjny, odzwierciedlający osiągnięte wyniki i obecność |                   |

słuchaczy na zajęciach, który przedstawia do wglądu, powyższy dziennik będzie stanowił podstawę do rozliczenia godzin szkolenia, Za opracowanie dokumentacji szkoleniowej nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie.

- a) Wykonawca może wyznaczać lektorów do szkolenia zamiennie w poszczególnych grupach jeśli nie koliduje to z czasem realizacji danego szkolenia w semestrze pierwszym i drugim;
- b) Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia musi wyznaczyć minimum 11 lektorów w semestrze pierwszym i 9 lektorów w semestrze drugim, nazwiska lektorów w poszczególnych semestrach mogą się powtarzać do oceny uwzględnionych będzie 11 lektorów.

## **II Część postępowania: język francuski**

Wykonanie usługi szkoleniowej w systemie stacjonarnym lub online polegającym na organizacji i przeprowadzeniu podstawowego kursu języka francuskiego dla żołnierzy zawodowych Jednostki Wojskowej 1749. Celem kursu jest wykształcenie u słuchaczy kompetencji językowej i komunikacyjnej umożliwiającej im porozumiewanie się w języku francuskim w różnorodnych sytuacjach życiowych na poziomie podstawowej znajomości języka. Główny nacisk kładzie się na rozwój rozumienia mowy, znajomości słownictwa i podstawowych umiejętności komunikacyjnych, czytanie ze zrozumieniem napisów i informacji, rozumienie podstawowych zwrotów grzecznościowych oraz formułowanie prostych pod względem składowych wypowiedzi ustnych.

Usługa szkoleniowa realizowana będzie według poniższych parametrów:

1. Ilość godzin szkoleniowych dydaktycznych 120 **godzin**; (lekcyjnych 45 minut) podczas czterech tygodni;
2. Termin **14.02-11.03.2022 r.** (wyłączając sobotę i niedzielę);
3. Szkolenie realizowane zgodnie z porządkiem dnia 12 Brygady Zmechanizowanej, tj. od godz. 08.00 do 13.10 ( w tym 40 min przerw)
4. Szkolenie realizowane od poniedziałku do piątku w wymiarze po 6 godz. dydaktycznych (po 45 minut) każdego dnia;
5. Grupa szkoleniowa do 10 żołnierzy;

6. Miejsce szkolenia - kompleks koszarowy 12 Brygady Zmechanizowanej przy ul. Wojska Polskiego 250
7. Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) przeprowadzenia szkolenia w formie kursu zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę programem kursu, który uwzględnił będzie następujący zakres tematyczny:
    - my i ludzie wokół nas (dane osobowe, przedstawianie się wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, upodobania, członkowie rodziny);
    - życie codzienne (pory dnia, roku, dni tygodnia, miesiące nazwy czynności jedzenie, telefon, internet, liczebniki, czynności zwyczajowe);
    - środowisko w którym żyjemy (kierunki, położenie, państwa, narodowość pogoda, przemieszczanie się, środki lokomocji);
    - zawód i praca (typowy dzień pracy, miejsce pracy, moje obowiązki);
    - podstawowa terminologia wojskowa (budowa broni, umundurowanie i wyposażenie);
    - opis rozkładu dnia (planowanie czynności dnia roboczego i wolnego).
  - b) nieodpłatnego zapewnienia, każdej osobie biorącej udział w kursie językowym pomocy naukowych – minimum podręcznik do nauki języka i ćwiczenia do nauki języka i przekazania powyższych pomocy osobom biorącym udział w kursach językowych najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu.
  - c) zabezpieczenia sprzęt multimedialny niezbędny do prowadzenia zajęć, tj. dydaktyczne pomoce audiowizualne: płyty CD/DVD do ćwiczeń;
  - d) prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, obejmującej m.in. dziennik lekcyjny, plan kursu i ocenę uczestników szkolenia;
  - e) zapewnienia prowadzenia zajęć przez wykwalifikowanych lektorów legitymujących się obywatelstwem polskim oraz posiadającym odpowiednie wykształcenie filologiczne, dające kwalifikacje do nauczania języka francuskiego wraz z przygotowaniem pedagogicznym do prowadzenia kursów językowych;
  - f) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany do przedstawienia programu kursu przy czym w ramach realizacji tego programu lektorzy uwzględnią będą bieżące potrzeby słuchaczy. Zamawiający będzie miał prawo do zgłoszenia

swoich uwag do zaproponowanego programu, które Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić;

- g) Po przeprowadzeniu kursu opracować wnioski z przedmiotowego szkolenia i dostarczyć do koordynatora szkolenia językowego 12 BZ.
  - h) Po zakończeniu kursu wystawić Certyfikaty lub zaświadczenie o ukończeniu kursu potwierdzające odbycie i uczestnictwo w szkoleniu w terminie nieprzekraczalnym 3 dni od dnia zakończenia kursu.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu.
9. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy w JW.1749 jest mjr Jarosław KRAUSE tel. 261 454-179.

### **III Część postępowania: język rosyjski**

Wykonanie usługi szkoleniowej w systemie stacjonarnym lub online polegającej na organizacji i przeprowadzeniu kursu z języka rosyjskiego dla żołnierzy zawodowych Jednostki Wojskowej 3427 .Celem kursu jest wykształcenie u słuchaczy kompetencji językowej i komunikacyjnej umożliwiającej im porozumiewanie się w języku rosyjskim w różnorodnych sytuacjach życiowych na poziomie podstawowej znajomości języka. Główny nacisk kładzie się na rozwój rozumienia mowy, znajomości słownictwa i podstawowych umiejętności komunikacyjnych, czytanie ze zrozumieniem napisów i informacji, rozumienie podstawowych zwrotów grzecznościowych oraz formułowanie prostych pod względem składowych wypowiedzi ustnych.

Usługa szkoleniowa realizowana będzie według poniższych parametrów:

- a) Ilość godzin szkoleniowych dydaktycznych 120 godzin w jednym semestrze (lekcyjnych 45 minut);
- b) Termin: 14.02.2022r. – 01.07.2022r. – jedna grupa;  
05.09.2022r. – 30.12.2022r. – jedna grupa.
- c) Szkolenie doskonalące realizowane od poniedziałku do piątku zgodnie z planem kursu, który Jednostka Wojskowa uzgodni z Wykonawcą;
- d) Liczba uczestników w każdej grupie szkoleniowej maksymalnie 14 osób;
- e) Miejsce szkolenia – Szczecin ul. Zaleskiego 2.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) przeprowadzenia szkolenia w formie kursu zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę programem kursu, który uwzględnił będzie następujący zakres tematyczny:
- my i ludzie wokół nas (dane osobowe, przedstawianie się wyglądem zewnętrznym, cechy charakteru, upodobania, członkowie rodziny);
  - życie codzienne (pory dnia, roku, dni tygodnia, miesiące nazwy czynności jedzenie, telefon, Internet, liczebniki, czynności zwyczajowe);
  - środowisko w którym żyjemy (kierunki, położenie, państwa, narodowość pogoda, przemieszczanie się, środki lokomocji);
  - zawód i praca (typowy dzień pracy, miejsce pracy, moje obowiązki);
  - podstawowa terminologia wojskowa (budowa broni, umundurowanie i wyposażenie);
  - opis rozkładu dnia (planowanie czynności dnia roboczego i wolnego).
- b) nieodpłatnego zapewnienia, każdej osobie biorącej udział w kursie językowym pomocy naukowych – minimum podręcznik do nauki języka i ćwiczenia do nauki języka i przekazania powyższych pomocy osobom biorącym udział w kursach językowych najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu.
- c) zabezpieczenia sprzęt multimedialny niezbędny do prowadzenia zajęć tj. dydaktyczne pomoce audiowizualne: kasety audio do ćwiczeń, kasety video i płyty CD/DVD do ćwiczeń;
- d) prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, obejmującej m.in. dziennik lekcyjny, plan kursu i ocenę uczestników szkolenia;
- e) zapewnienia prowadzenia zajęć przez wykwalifikowanych lektorów legitymujących się obywatelstwem polskim oraz posiadającym odpowiednie wykształcenie filologiczne, dające kwalifikacje do nauczania języka rosyjskiego wraz z przygotowaniem pedagogicznym do prowadzenia kursów językowych;
- f) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany do przedstawienia programu kursu przy czym w ramach realizacji tego programu lektorzy uwzględnią będą bieżące potrzeby słuchaczy. Zamawiający będzie miał prawo do zgłoszenia swoich uwag do zaproponowanego programu, które Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić;



- g) Po przeprowadzeniu kursu opracować wnioski z przedmiotowego szkolenia i dostarczyć do koordynatora szkolenia językowego 12 DZ;
- h) Po zakończeniu kursu wystawić Certyfikaty lub zaświadczenie o ukończeniu kursu potwierdzające odbycie i uczestnictwo w szkoleniu w terminie nieprzekraczalnym 3 dni od dnia zakończenia kursu;
- i) Zamawiający zastrzega sobie prawo zerwania umowy, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w przypadku realizacji zadań związanych z obronnością kraju, zwalczaniem klęsk żywiołowych;
- j) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu;
- k) Osobą odpowiedzialną za realizację umowy w JW. 3427 jest ppłk Piotr ZYCHOWICZ tel. 261 452-710.