

ZATWIERDZAM

  
płk Radosław DŁUTKOWSKI



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(SWZ)**

**NAUCZANIE JĘZYKA ANGIELSKIEGO W RAMACH ORGANIZOWANEGO KURSU**  
Sprawa nr 01/Szkol/U/W/22

*Kod główny CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe*

*Kod dodatkowy: 80580000-3 Oferowanie kursów językowych*

*Kod pomocniczy: FB 13-3 spełniające wymogi wojskowe.*

**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania**

Dowództwo 1. Brygady Logistycznej

adres: 85-915 BYDGOSZCZ, ul. Powstańców Warszawy 2,

NIP 967-118-05-77,

Europejski numer identyfikacyjny dla transakcji wewnątrzspółnotowych:

PL 9671180577

REGON 093171090

Bezpośredni link do naszej strony na platformie zakupowej:

<https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>

Telefon: 261 411 601

Adres strony internetowej: [www.1blog.wp.mil.pl](http://www.1blog.wp.mil.pl)

**II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia**

1. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog> pod nazwą postępowania: 01/Szkol/U/W/22 Nauczanie języka angielskiego w ramach organizowanego kursu.

**III. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest jako postępowanie nieobowiązkowe w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) - zwanej dalej „ustawą”, którego przedmiotem są usługi o charakterze nie priorytetowym, określone w załączniku II do dyrektywy 2009/81/WE zgodnie z art. 398 ustawy w trybie przetargu ograniczonego,
2. O udzielenie zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa mogą ubiegać się wykonawcy mający siedzibę albo miejsce zamieszkania w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państwie, z którym Unia Europejska lub Rzeczpospolita Polska zawarła umowę międzynarodową dotyczącą tych zamówień.

**IV. Opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem części zamówienia**

**NAUCZANIE JĘZYKA ANGIELSKIEGO W RAMACH ORGANIZOWANEGO KURSU**

**Kod główny CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe**

*Kod dodatkowy:* 80580000-3 Oferowanie kursów językowych

*Kod pomocniczy:* FB 13-3 spełniające wymogi wojskowe.

1. Zamówienie nie zostało podzielone na części, ponieważ przedmiot zamówienia stanowi integralną całość tj. cykl szkolenia kursowego realizowany jest na bazie opracowanego programu nauczania. Trudności organizacyjne w koordynacji realizacji usługi przez kilku Wykonawców, może spowodować zagrożenie nieprawidłowej realizacji zamówienia
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z pozostałymi wymogami zawiera załącznik nr 1 do SWZ.
3. Podstawę działania Zamawiającego stanowi:
  - 1) Decyzja Nr 73/MON z dnia 26 maja 2020r. w sprawie kształcenia i egzaminowania ze znajomości języków obcych w resorcie Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON poz. 193);
  - 2) Wytyczne Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego w sprawie realizacji CSZ NATO 2013 E 1101 *Znajomość języka angielskiego*;
  - 3) Decyzja nr 27 Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego z dnia 21.10.2009 r. w sprawie Regulaminu Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
  - 4) Decyzja nr 13 Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego z dnia 24.03.2010 r. w sprawie nieetatowej komisji egzaminacyjnej;
  - 5) Ramowy i szczegółowy program nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ,
  - 6) Decyzja Nr 28 Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego MON z dnia 05.11.2009 r.
4. Zamawiający zapewnia: program szkolenia; podręczniki; sale wykładowe do prowadzenia zajęć z wyposażeniem w tablice sucho-ścieralne oraz sprzęt audiowizualny typu: projektor, notebook, wieża Hi-Fi z CD; kserokopiarka A4 wraz z niezbędną ilością papieru. Koszty eksploatacji sal wykładowych oraz zapewnianego sprzętu pokrywa Zamawiający.
5. Ilekroć w SWZ jest mowa o STANAGU 6001 należy przez to rozumieć porozumienie o standaryzacji zawarte pomiędzy członkami NATO opublikowane dnia 21 października 1976 roku a dotyczące stopni znajomości języków obowiązujące w NATO.
6. Podstawę wszelkich działań dydaktycznych w tym podstawę do opracowania szczegółowych programów nauczania i rozkładów zajęć na kursach językowych prowadzonych w Siłach Zbrojnych RP stanowi „Ramowy program nauczania języka angielskiego w Siłach Zbrojnych”.
7. Zamawiający dopuszcza w sytuacjach nadzwyczajnych (np. wprowadzenie stanu epidemii itp.) zmianę prowadzenia zajęć z trybu stacjonarnego na tryb zdalny).

W takim przypadku kurs prowadzony będzie zdalnie wg programów nauczania Ośrodka Doskonalenia Znajomości Języków Obcych (ODZJO) zgodnych z Ramowym i szczegółowym programem nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ. Głównym narzędziem wykorzystywanym w nauczaniu zdalnym będzie program do wideokonferencji ZOOM. Koszt licencji platform pokrywa Wykonawca.

8. Wykonawcy najpóźniej 3 dni przed złożeniem oferty mogą zapoznać się z obiektami, gdzie prowadzone będą zajęcia przy ul. Szubińskiej 101. Powyższe czynności należy poprzedzić telefonicznym uzgodnieniem terminu z kierownikiem ODZJO p. Anną Koprowską, tel. 261 410 208, 601 201 799, fax. 261-414-093.
9. Zamawiający żąda, aby najpóźniej przed dniem rozpoczęcia realizacji umowy Wykonawca przedłożył kierownikowi ODZJO IWsp SZ listę do potwierdzania przybycia do pracy i obecności lektorów.
10. Inne wymogi:
  - 1) Na podstawie art. 60 ustawy Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego prowadzenia zajęć przez lektorów wykonawcy,
  - 2) Zamawiający zachowuje sobie prawo do zweryfikowania lub odsunięcia pracowników Wykonawcy, którzy wykonują zamówienie, jeżeli wymagać tego będzie ochrona podstawowych interesów bezpieczeństwa państwa albo jest to konieczne w celu podniesienia bezpieczeństwa realizowanej umowy.

**V. Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części**

Zamówienie nie zostało podzielone na części

**VI. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych jakie mają dostarczyć wykonawcy wraz z ofertą**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych

**VII. Termin wykonania zamówienia**

Od dnia 14.02.2022 r. do dnia 03.02.2023 r.

**VIII. Podstawy wykluczenia**

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 405 ust. 1 ustawy oraz art. 405 ust. 2 pkt 5 ustawy w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 oraz 7 ustawy;

**IX. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

**1. Zdolności technicznej lub zawodowej** - warunek ten zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca:**1) dysponuje min. 14. lektorami** posiadającymi, co najmniej 2 letni okres praktyki w nauczaniu języka angielskiego osób dorosłych, w tym min. 2 lektorami posiadającymi co najmniej 2 letni okres praktyki w nauczaniu języka angielskiego z terminologii wojskowej, legitymującymi się:

a) ukończeniem studiów magisterskich lub wyższych zawodowych na kierunku: filologia angielska lub lingwistyka stosowana lub etnolingwistyka w zakresie języka angielskiego lub jednego z ww. kierunków z ukończonymi studiami podyplomowymi lub ukończeniem studiów doktoranckich metodyka lub językoznawcy języka angielskiego, wraz z przygotowaniem pedagogicznym lub;

b) ukończeniem w kraju, gdzie językiem urzędowym jest język angielski studiów magisterskich lub wyższych zawodowych wraz z przygotowaniem pedagogicznym.

c) Przez przygotowanie pedagogiczne należy rozumieć nabycie wiedzy

i umiejętności z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej, nauczanych w wymiarze nie mniejszym niż 270 godzin w powiązaniu z kierunkiem kształcenia (specjalnością) oraz pozytywnie oceniona praktyka pedagogiczna – w wymiarze nie mniejszym niż 150 godzin. O posiadaniu przygotowania pedagogicznego świadczy dyplom ukończenia studiów lub inny dokument wydany przez uczelnię, dyplom zakładu kształcenia nauczycieli lub świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego. (Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli. (Dz.U. poz. 1575 z późn. zm.).

**2) wykaże, że wykonał, co najmniej 2 usługi**, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie oraz załączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Usługi powinny polegać na prowadzeniu przez lektorów zajęć nauczania języka angielskiego osób dorosłych umiejętności: czytania, pisania i rozumienia zakończonych egzaminami prowadzonymi przez uprawniony organ niezależny. Wymagana min. ilość godzin jednej usługi dla lektora wynosi 300. Warunek powinien być spełniony przez każdego lektora.

**X. Informacje czy Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do składania ofert wraz z podaniem liczby Wykonawców oraz kryteriów selekcji**

1. Liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert: 5
2. Opis sposobu dokonywania wyboru wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert, gdy liczba wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu będzie większa niż określona w ust. 1:
  - 1) Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu będzie większa niż 5 zamawiający zaprosi do składania ofert wykonawców, którzy kolejno uzyskają największą liczbę punktów liczonych wg następujących kryteriów selekcji:
    - a) Doświadczenie lektora w nauczaniu wojskowego języka angielskiego dla dorosłych opisane w rozdziale IX ust. 1 SWZ: za 2 lata przyznaje się 1 pkt za każdego lektora, a powyżej 2 lat przyznaje się 2 pkt za każdego lektora.
    - b) Za wykonanie 2 usług opisanych wyżej przyznaje się 1 pkt, a za wykonanie więcej niż 2 usług przyznaje się dodatkowo 2 pkt za każdą kolejną usługę.
    - c) Za dysponowanie lektorami, którzy ukończyli studia magisterskie lub doktoranckie przyznaje się 1 pkt za każdego lektora. Punkty obliczane będą w programie Excel z dokładnością tak jak wyświetlono.
  - 2) Warunkiem przyznania stosownych punktów będzie przedstawienie wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów.
  - 3) W przypadku uzyskania równej ilości punktów o wyborze zadecyduje kryterium 1) a), w dalszej kolejności zadecydują kryteria w kolejności 1) c) oraz 1) b). Jeżeli w dalszym ciągu zamawiający nie będzie w stanie dokonać rankingu 5 wykonawców to zaprosi do złożenia ofert wszystkich wykonawców, którzy uzyskali równą ilość punktów.
3. W przypadku gdy liczba wykonawców, którzy złożyli niepodlegające odrzuceniu wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, jest mniejsza od minimalnej liczby określonej przez Zamawiającego w rozdziale X ust. 1 Zamawiający może:
  - 1) kontynuować postępowanie, zapraszając do składania ofert tych wykonawców albo
  - 2) zawiesić postępowanie i ponownie opublikować ogłoszenie o zamówieniu, określając, z zastosowaniem przepisów dotyczących terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nowy termin składania wniosków oraz informując o tym wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, albo
  - 3) unieważnić postępowanie na podstawie art. 258 ust. 1.

## XI. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

Wykonawca na podstawie art. 405 ust. 4 i 5 ustawy wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału i kryteria selekcji składa aktualne na dzień składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa nw. środki dowodowe:

### 1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawca składa:

- 1) **oświadczenie** o niepodleganiu wykluczeniu (przykładowy wzór – załącznik nr 5 do SWZ). Podmioty występujące wspólnie każdy oddzielnie.  
Wykonawca (w tym każdy Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz każdy wspólnik spółki cywilnej) przekazuje, aktualne na dzień składania wniosków oświadczenie, stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu;
- 2) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenia dotyczące tych podmiotów i podpisane przez dane podmioty;
- 3) **oświadczenia** wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową postępowaniu albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - zgodnie z załącznikiem nr 10 do SWZ.
- 4) **informacje** z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, sporządzonej **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem**.
- 5) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4) przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
  - a) informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 6) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 5), lub gdy dokumenty te

nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

Dla dokumentów, o których mowa w pkt 4) wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem.

- Podmioty występujące wspólnie, każdy oddzielnie, przedstawiają dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

## **2. w zakresie potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – przykładowy wzór załącznik nr 4 do SWZ (*podmioty występujące wspólnie, każdy oddzielnie*);
- 2) Ewentualne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia wykonawcy swoich zasobów;
- 3) Wykaz min. 14. lektorów, którzy będą wykonywać usługę wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia wraz z podaniem nr dyplomów ukończonych studiów oraz wraz z podaniem numeru dokumentu poświadczającego posiadanie przez lektora przygotowania pedagogicznego oraz informację o podstawie do dysponowania tymi lektorami – przykładowy wykaz załącznik nr 9 do SWZ;
- 4) Zaświadczenia potwierdzające, że lektorzy posiadają co najmniej 2 letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego osób dorosłych, w tym min. 2. lektorzy posiadają co najmniej 2 letni okres praktyki w nauczaniu języka angielskiego z terminologią wojskowej wystawione przez podmiot gdzie lektor je zdobywał wraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane należycie. Przedmiotowe dokumenty powinny być wystawione przez zleceniodawcę lub zamawiającego. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania poświadczenia zamawiającego;
- 5) Oświadczenia o zatrudnieniu lektorów realizujących zamówienie na podstawie umowy o pracę oraz, że wykonawca umożliwi zamawiającemu, na każdym etapie realizacji umowy, sprawdzenie powyższego stanu;
- 6) Wykaz min. 2. wykonanych usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym



okresie, wraz z podaniem ilości godzin, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych Referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Usługi powinny polegać na prowadzeniu przez lektorów zajęć nauczania języka angielskiego osób dorosłych umiejętności: czytania, pisania i rozumienia zakończonych egzaminami prowadzonymi przez uprawniony organ niezależny. Wymagana minimalna ilość godzin każdej usługi dla lektora wynosi 300.

**3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów selekcji:**

Do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu Wykonawca dołączy:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji (przykładowy wzór załącznik nr 4 do SWZ),
- 2) Dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów opisanych w rozdziale X ust. 2 pkt 1).

4. Na podstawie §13 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415), zwanym dalej rozporządzeniem w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia powyższych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca **wskazuje dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów** w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 11 do SWZ.

## **XII. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTA**

1. Oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego (załącznik nr 12 do SWZ), o których mowa w:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy;
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego;
- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy;
- e) art. 109 ust. 1 pkt 5 i 7 ustawy,

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 obowiązany jest każdy z Wykonawców występujących wspólnie w zakresie, w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.

3. Pełnomocnictwo do działania innej osoby w imieniu Wykonawcy – jeżeli dotyczy;

4. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa - w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 poz. 1913);

5. Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.  
Wzór treści oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do SWZ.

### **XIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowią załącznik nr 6 do SWZ „Ogólne warunki umowy”.

### **XIV. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej przy użyciu, których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej w języku polskim.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, potwierdzających spełnianie kryteriów selekcji, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania oraz pełnomocnictwa. Dopuszcza się złożenie dokumentów

elektronicznych wystawionych przez Instytucje takie jak KRK za pomocą platformy pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz.2415).

3. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pomocą platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>, za pośrednictwem kancelarii zamawiającego poprzez operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem postańca.
4. W celu skrócenia udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) (dalej jako „Platforma”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog> i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pomocą platformy pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog> z zastrzeżeniem pkt. 2. Powyższe winno być załączone do wiadomości e-mail w formie skanu. W przypadku utrudnień związanych z dostępem do środków elektronicznych dopuszcza się komunikację faksem na nr 261 411 234. Na żądanie drugiej strony należy niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
6. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz

wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym postępowania – 01/Szkol/U/W/22.
11. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia

*publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz.2415).*

12. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
13. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania Platformy bądź utrudnień związanych z dostępem do środków elektronicznych dopuszcza się komunikację pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [1blog.zampub@ron.mil.pl](mailto:1blog.zampub@ron.mil.pl) Na żądanie drugiej strony należy niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
14. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
15. Zamawiający w zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod numerem 22 101 02 02, [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)
16. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 1) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)
17. Wykonawca w trakcie toczącego się postępowania powinien sprawdzać komunikaty i wiadomości przesłane przez Zamawiającego bezpośrednio na Platformie Zakupowej, gdyż system powiadomień Platformy może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
18. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana.

## 19. Formaty plików

- 1) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców muszą być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2017 r. poz. 2247) zwanego dalej Rozporządzeniem KRI,
- 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**,
- 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - a) .zip
  - b) .7Z
- 4) Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

## 20. Informacje ogólne

- 1) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 2) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 3) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 4) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

## XV. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Przewodniczący komisji przetargowej. Korespondencja odbywać się będzie za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog> bądź w przypadku utrudnień związanych z dostępem do środków elektronicznych dopuszcza się komunikację z Zamawiającym za pomocą poczty elektronicznej na poniższy adres e-mail: [1blog.zampub@ron.mil.pl](mailto:1blog.zampub@ron.mil.pl). Na żądanie drugiej strony należy niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja ustna dopuszczalna **jest jedynie** w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia czy ofert. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego określone w **rozdziale XIV SWZ**.

**XVI. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert. Termin związania oferta zostanie podany w zaproszeniu do składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż **30 dni**.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**XVII. Opis sposobu przygotowania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

1. Wniosek należy sporządzić zgodnie ze wzorem zamieszczonym w SWZ i złożyć w kopercie wraz z wymaganymi dokumentami do kancelarii w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca sporządził wniosek oraz złożył wymagane dokumenty na własnym formularzu pod warunkiem, że ich istotna treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez Zamawiającego w niniejszej SWZ i ustawie. Taką kopertę (opakowanie) należy opisać „**Wniosek na przetarg, sprawa 01/Szkol/U/W/22 z dopiskiem nie otwierać przed 26.01.2022 r. godz. 10:00**”.
2. Treść wniosku musi odpowiadać treści SWZ, spełniać wymogi w niej określone, być zgodna z ustawą oraz musi być podpisana.
3. Wraz z wnioskiem należy w kopercie złożyć:
  - 1) Wymagane oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, potwierdzające spełnianie kryteriów selekcji oraz potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania oraz inne dokumenty wymagane w SWZ;
  - 2) Ewentualne pełnomocnictwo do reprezentowania i do zawarcia umowy.
  - 3) Informację o przesłanych drogą elektroniczną e- dokumentach.
4. Zamawiający zaleca, aby pierwsza strona złożonych dokumentów zawierała spis treści a strony były ponumerowane i trwale spięte (zszyte).
5. Dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Zamawiający żąda, aby wykonawca do oferty dołączył dokument, z którego będzie wynikać uprawnienie do składania oświadczeń woli (podpisywania oferty). Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby składającej



oświadczenie woli nie wynika z załączonego dokumentu, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo. Podmioty występujące wspólnie przedstawia pełnomocnictwo do ich reprezentowania albo do reprezentowania i zawarcia umowy. Pełnomocnictwa powinny być przedstawione w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie.

6. Dokumenty, o których mowa w SWZ oraz oświadczenia powinny być składane w formie pisemnej, w oryginale lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7. Zapis za zgodność z oryginałem umieszczony na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego powinien zawierać informacje, jakie numery stron potwierdza.
8. Dokumenty z datą wystawienia inną niż wymagane w SWZ muszą być potwierdzone przez właściwy organ, jako nadal aktualne. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów np., jeśli przedstawione kserokopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości, co do ich prawdziwości.
9. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Poprawki, podkreślenia i podkolorowania powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta. Podpisy nieczytelne powinny dać się jednoznacznie zidentyfikować.
11. Wniosek wraz z dokumentami należy złożyć w nieprzejrzystej kopercie (opakowaniu) zabezpieczonej przed przypadkowym otwarciem.

#### **XVIII. Sposób oraz termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

1. Wniosek wraz z oświadczeniami o spełnianiu warunków udziału i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania wraz z wymaganymi w SWZ dokumentami należy przesłać na adres Zamawiającego lub złożyć w jego siedzibie przy ul. Powstańców Warszawy 2 w Bydgoszczy, w kancelarii w budynku nr 8 na parterze, wejście przez biuro przepustek po wystawieniu przepustki. Wniosek wraz z dokumentami należy złożyć w nieprzejrzystej kopercie (opakowaniu) zabezpieczonej przed przypadkowym otwarciem.



2. Termin składania wniosków upływa **26.01.2022 r. godz. 09:00**.  
O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku do kancelarii w siedzibie Zamawiającego.
3. Miejsce składania wniosków: kancelaria na parterze w bloku nr 8 w siedzibie Zamawiającego w Bydgoszczy przy ul. Powstańców Warszawy 2 (otwarta w godz. od 07.00 do 15.30, w piątki od 07.00 do 13.00). Wejście przez Biuro przepustek.

#### **XIX. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Na zaproszenie zamawiającego wykonawca złoży ofertę wraz z wymaganymi w zaproszeniu dokumentami. Oferta powinna być złożona na formularzu oferty stanowiącym integralną część niniejszej SWZ. Zamawiający dopuszcza, aby wykonawca sporządził ofertę oraz złożył wymagane dokumenty na własnym formularzu pod warunkiem, że ich istotna treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez Zamawiającego w niniejszej SWZ i ustawie.
2. Na kopercie (opakowaniu), w której zawarto ofertę wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami, należy umieścić nazwę i adres wykonawcy. Taką kopertę (opakowanie) należy opisać ***Oferta na przetarg, sprawa 01/Szkol/U/W/22, z dopiskiem: nie otwierać przed DD.MM.RRRR. godz. ....***
3. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim, napisaną w sposób trwały na maszynie lub komputerze. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Oferta wraz z załącznikami powinna być napisana w języku polskim i złożona w formie oryginału na formularzu oferty stanowiącym integralną część niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ, spełniać wymogi w niej określone, być zgodna z ustawą oraz musi być podpisana.
5. **Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.** Wzór treści oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.
6. **Zamawiający zaleca, aby pierwsza strona złożonych dokumentów zawierała spis treści a strony były ponumerowane i trwale spięte (zszyte).**
7. **Dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.** Zamawiający żąda, aby wykonawca do oferty dołączył dokument, z którego będzie wynikać uprawnienie do składania oświadczeń woli (podpisywania oferty). Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby składającej oświadczenie woli nie wynika z załączonego dokumentu, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo. Podmioty występujące wspólnie przedstawiają pełnomocnictwo do ich reprezentowania albo do reprezentowania

i zawarcia umowy. Pełnomocnictwa powinny być przedstawione w oryginale lub w postaci kopii poświadczanej notarialnie.

8. Dokumenty, o których mowa w SWZ oraz oświadczenia powinny być składane w formie pisemnej, w oryginale lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Zapis za zgodność z oryginałem umieszczony na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego powinien zawierać informacje, jakie numery stron potwierdza.
10. Dokumenty z datą wystawienia inną niż wymagane w SWZ muszą być potwierdzone przez właściwy organ, jako nadal aktualne. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów np., jeśli przedstawione kserokopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości, co do ich prawdziwości.
11. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Poprawki, podkreślenia i podkolorowania powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta. Podpisy nieczytelne powinny dać się jednoznacznie zidentyfikować.
13. Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w nieprzejrzystej kopercie (opakowaniu) zabezpieczonej przed przypadkowym otwarciem.
14. Wykonawca poinformuje Zamawiającego czy jest małym czy średnim przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
15. Na kopercie (opakowaniu), w której zawarto dokumenty przesyłane na żądanie zamawiającego należy umieścić nazwę i adres wykonawcy. Taką kopertę (opakowanie) należy opisać: *Dokumenty sprawa 01/Szkol/U/W/22*.
16. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

17. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 Ustawy, nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. Wykonawca ponosi ryzyko braku wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, bowiem w takim przypadku Zamawiający będzie uprawniony do odtajnienia zastrzeżonych informacji.
18. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy.

## **XX. Sposób oraz termin składania ofert**

1. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi w SWZ dokumentami, przygotowaną pod rygorem nieważności w języku polskim. Ofertę należy przesać na adres Zamawiającego lub złożyć w jego siedzibie przy ul. Powstańców Warszawy 2 w Bydgoszczy, w kancelarii w budynku nr 8 na parterze, wejście przez biuro przepustek po wystawieniu przepustki.
2. Termin oraz godzina składania ofert przekazany zostanie wraz z zaproszeniem do składania ofert.

## **XXI. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego przy ul. Powstańców Warszawy 2 w Bydgoszczy, budynek nr 1, p. 110-111 (pomieszczenia sekcji zamówień publicznych). w terminie i o godzinie przekazanym wraz z zaproszeniem.
2. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Wykonawcy, którzy wyrażają chęć udziału w czynności otwarcia ofert, zobowiązani są do przybycia na Biuro Przepustek Dowództwa 1. Brygady Logistycznej w Bydgoszczy, ul. Powstańców Warszawy 2, 85-915 Bydgoszcz, odpowiednio wcześniej, celem wystawienia dokumentu upoważniającego do

wejścia na teren jednostki wojskowej. Wykonawcy zostaną odebrani 10 min. przed terminem otwarcia ofert i doprowadzeni, przez osobę upoważnioną, na miejsce otwarcia ofert.

5. W przypadku, gdy wykonawca, lub osoba delegowana przez wykonawcę, nie posiada obywatelstwa polskiego, wejście na teren jednostki wojskowej możliwe będzie zgodnie z postanowieniami Decyzji Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej, tj. na podstawie Pozwolenia Jednorazowego wydanego przez Dowódcę jednostki wojskowej poprzedzonego pozytywną opinią Dyrektora Zarządu Operacyjnego Służby Kontrwywiadu Wojskowego.

## **XXII. Sposób obliczenia ceny**

Cena oferty stanowi cenę brutto (w PLN) za wykonaną usługę. Podana w ofercie cena w tym cena jednostkowa za godzinę lekcyjną prowadzenia zajęć powinna zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia. Cenę usługi wykonywanej przez lektorów należy obliczyć poprzez pomnożenie liczby grup przez ilość godzin na każdym poziomie nauczania oraz przez stawkę jednostkową za jedną godzinę lekcyjną. Suma wyliczeń za każdy poziom nauczania w każdym semestrze stanowić będzie cenę ofertową.

## **XXIII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona punktowej oceny ofert nieodrzuconych na podstawie następujących kryteriów i ich wag:
  - a) „Cena” o wadze kryterium – 50%
  - b) *WIDZ* „Wykształcenie i doświadczenie zawodowe” o wadze kryterium – 25%
  - c) *KS* „Kwalifikacje specjalne” o wadze kryterium – 20%
  - d) „Native” o wadze kryterium – 5%
2. Przydziela się następującą ilość punktów za dysponowanie lektorem posiadającym:

### **A. W kryterium *WIDZ*:**

#### **1) wykształcenie:**

- a) mgr filologii angielskiej lub mgr lingwistyki stosowanej języka angielskiego lub mgr etnolingwistyki języka angielskiego ..... + 2 ,0 pkt
- b) mgr jednego z ww. kierunków z ukończonymi studiami podyplomowymi ..... + 3 pkt
- c) stopień naukowy doktor (metodyka lub językoznawstwo języka angielskiego) ..... + 5 pkt

Punkty za wykształcenie będą przyznawane za najwyższe posiadane przez lektora kwalifikacje w tym kryterium i nie sumują się.

2) posiadany stopień awansu zawodowego:

- a) nauczyciel kontraktowy .....+ 1 pkt
- b) nauczyciel mianowany .....+ 2 pkt
- c) nauczyciel dyplomowany .....+ 3 pkt

Punkty za posiadany stopień awansu zawodowego będą przyznawane za najwyższe posiadane przez lektora kwalifikacje w tym kryterium i nie sumują się.

3) uprawnienia egzaminatora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej OKE:

- a) gimnazjalny .....+ 1 pkt
- b) maturalny .....+ 2pkt

Punkty za uprawnienia egzaminatora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej OKE będą przyznawane za najwyższe posiadane przez lektora kwalifikacje w tym kryterium i nie sumują się.

**B. W kryterium KS:**

1) uprawnienia egzaminatora wojskowego:

- a) na poziomie 1-2 wg STANAGU 6001.....+ 1 pkt
- b) na poziomie 3 wg STANAGU 6001.....+ 2pkt

Punkty za uprawnienia egzaminatora wojskowego będą przyznawane za najwyższe posiadane przez lektora kwalifikacje w tym kryterium i nie sumują się.

2) praca w Komisjach egzaminacyjnych j. angielskiego w resorcie ON:

- a) na poziomie 1-2 wg STANAGU 6001.....+ 0,5 pkt
- b) na poziomie 3 wg STANAGU 6001.....+ 1 pkt

Punkty za pracę w Komisjach egzaminacyjnych języka angielskiego w resorcie ON będą przyznawane za najwyższe posiadane przez lektora kwalifikacje w tym kryterium i nie sumują się.

3) prowadzenie zajęć na kursach stacjonarnych wg STANAG 6001 w okresie ostatnich 3 lat:

- a) poziom 1-2 .....+ 1pkt
- b) poziom 3 .....+ 2 pkt

Punkty za prowadzenie zajęć na kursach stacjonarnych wg STANAG 6001 w okresie ostatnich 3 lat będą przyznawane za najwyższe posiadane przez lektora kwalifikacje w tym kryterium i nie sumują się.

**C. W kryterium Native** przyznaje się 5 pkt.

Native speaker powinien posiadać **certyfikat** upoważniający do nauczania języka angielskiego obcokrajowców, wystawiony w kraju gdzie językiem narodowym jest język angielski.

### 3. Sposób obliczenia punktów :

**CENA**=  $C_n/C_b \times 100 \times 50\%$ ; gdzie:  $C_n$  cena najniższa z ofert;  $C_b$  cena oferty badanej

**WIDZ**=  $W_b/W_{max} \times 100 \times 25\%$ ; gdzie:  $W_b$  punkty za wykształcenie i doświadczenie zawodowe badanej oferty;  $W_{max}$  maksymalne punkty za wykształcenie i doświadczenia zawodowe wynikające z ofert;

**KS**=  $D_b/D_{max} \times 100 \times 20\%$ ; gdzie:  $D_b$  punkty za kwalifikacje lektora w badanej ofercie;  $D_{max}$  maksymalne punkty za kwalifikacje lektora wynikające z ofert;

**NATIVE** = niezależnie od ilości native speakerów przyznaje się 5 pkt;

4. Suma tak obliczonych punktów stanowić będzie końcową ocenę danej oferty. Maksymalną ilość punktów jaką można będzie uzyskać wyniesie 100 pkt. Za najkorzystniejszą ofertę zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą ilość obliczonych punktów. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w programie Excel (*ustaw dokładność zgodnie z wyświetlaną*).
5. W przypadku uzyskania równej ilości punktów o wyborze zadecyduje niższa cena oferty, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
6. W celu dokonania obliczeń punktacji Wykonawca powinien przedstawić wraz z ofertą dokumenty potwierdzające:
  - a) posiadany stopień awansu zawodowego;
  - b) uprawnienia egzaminatora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
  - c) uprawnienia Egzaminatora Wojskowego;
  - d) dokument potwierdzający udział w pracach Komisji Egzaminacyjnej języka angielskiego w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w resorcie Obrony Narodowej;
  - e) dokument potwierdzający prowadzenie zajęć na kursach stacjonarnych wg STANAGU 6001 na danym poziomie.
7. Dopuszcza się zmianę lektora wykazanego we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w wykazie osób, które wykonywać będą zamówienie pod warunkiem, że zmiennik posiadać będzie, co najmniej takie same kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie jak lektor zmieniany. W takim przypadku do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie powyższego wymogu.

### XXIV. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego.
3. Przed podpisaniem umowy wykonawca przedstawi dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniężna należy dostarczyć w oryginale do sekcji zamówień publicznych najpóźniej w dniu podpisania umowy;
4. Przy wspólnym ubieganiu się o zamówienie zwłaszcza w ramach spółki cywilnej lub konsorcjum Zamawiający może żądać od Wykonawcy odpisu umowy regulującej ich współpracę.
5. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi umowę z podmiotem trzecim, w treści zgodnej z niniejszą specyfikacją.
6. Wykonawca złoży zobowiązanie do bezzwłocznego informowania zamawiającego o każdej zmianie, jaka zaszła w jego organizacji, realizacji usługi lub sytuacji gospodarczej, mogącej mieć wpływ na jego zobowiązania wobec zamawiającego.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub do oferty.
8. Dopuszcza się możliwość przesyłania umów do podpisu za pomocą poczty elektronicznej. W takim przypadku odesłanie umów zrealizowane zostanie na koszt Wykonawcy i powinno nastąpić w terminie przewidzianym na ich zawarcie. Wykonawca po otrzymaniu umowy przed odesłaniem Zamawiającemu potwierdzi fakt jej zawarcia.
9. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia powinny posiadać obywatelstwo polskie. W przypadku braku polskiego obywatelstwa powinny posiadać pozwolenie jednorazowe uprawniające do wstępu obcokrajowców na teren chronionej jednostki i instytucji wojskowej zgodnie z Decyzją Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizacji współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON. z 2017 r. poz. 18).
10. W przypadku realizacji zamówienia z wykorzystaniem osób nieposiadających obywatelstwa polskiego zgłoszenie osób i pojazdów do wykonania czynności zleconej powinno zostać zrealizowane w terminie 21 dni roboczych przed wejściem na obiekty wojskowe. Brak zgody w formie pozwolenia jednorazowego skutkowało będzie nie wpuszczeniem na teren obiektów wojskowych, przy czym nie może to być traktowane, jako utrudnianie realizacji zamówienia przez Zamawiającego.

**XXV. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy.**

1. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 i 2 **wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę**, przez wykonawcę lub podwykonawcę, **lektorów Wykonawcy** wykonujących przedmiot zamówienia w okresie realizacji przedmiotowego zamówienia w pełnym wymiarze czasu pracy w ilości: **min. 14 lektorów**.
2. Sposób udokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa powyżej:
  - 1) przedłożenie oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu pracowników realizujących zamówienie na podstawie umowy o pracę oraz umożliwienie kontroli zatrudnienia na każdym etapie realizowania umowy;
  - 2) Celem udokumentowania zatrudnienia osób jak powyżej:  
Wykonawca w terminie dwóch dni przed datą zawarcia umowy złoży Zamawiającemu „Wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i przeznaczonych do realizacji usługi”, gdzie w treści wykazu Wykonawca dokona oznaczenia, ze wskazaniem rodzaju wykonywanych czynności, okresu na jaki zawarto umowę o pracę oraz wymiar etatu. Wykaz powinien zostać przedłożony w formie czytelnego pisemnego oświadczenia potwierdzającego stan faktyczny pod rygorem odpowiedzialności karnej.
3. Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia ww. wymogów i dokonania ich oceny;
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów
  - 3) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
  - 4) z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, Zamawiający może odstąpić od umowy. W takim przypadku Wykonawca utraci zabezpieczenie należytego wykonania umowy i pokryje koszty, jakie poniósł Zamawiający w związku z wykonaniem usługi u innego wykonawcy.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy (PIP).
5. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający może wezwać w wyznaczonym terminie Wykonawcę do przedłożenia Zamawiającemu wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób realizujących przedmiot zamówienia w trakcie realizacji zamówienia:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie



Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.) dalej „RODO” (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy;
- 3) Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- 4) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

#### **XXVI. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XXVII. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy**

Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

**XXVIII. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia**

1. Wykonawca przed zawarciem umowy wniesie Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie. Przed podpisaniem umowy wykonawca przedstawi dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku formach wymienionych w art. 450 ust.1 pkt. 1- 5 ustawy.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 450 ust. 2 pkt. 1- 3 ustawy.
4. Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniężna musi zawierać:
  - 1) sformułowanie zobowiązania gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty w przypadku, gdy wykonawca:
    - a) odmówi wykonywania umowy,
    - b) nie wykonuje umowy w terminach,
    - c) wykonuje przedmiot zamówienia objęty umową z nienależytą starannością w szczególności nie przestrzega przepisów regulujących jego wykonywanie przez Wykonawcę,
    - d) spowoduje przez swoje działanie powstanie szkody w mieniu lub zdrowiu.
  - 2) Terminy ważności zabezpieczenia gwarantujące wypłatę zgodnie z terminami zwrotu zabezpieczenia określonymi w art. 453 ustawy.
5. Gwarancja jest bezwarunkowa wtedy, gdy Zamawiający nie musi uzasadniać żądania zapłaty z tej gwarancji, a gwarant nie może badać podstaw, tj. zasadności takiego żądania. Jest on zobowiązany dokonać zapłaty jedynie w oparciu o oświadczenie Zamawiającego, iż zaistniały okoliczności uzasadniające taką wypłatę.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy nr **08 1010 1078 0059 3313 9120 0000** z adnotacją: **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na „Nauczanie języka angielskiego w ramach organizowanego kursu” – nr sprawy 01/Szkol/U/W/22.**
7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.

**XXIX. Klauzula informacyjna z art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie**

**ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”)**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dowództwo1 Brygady Logistycznej (D1.Blog)**, 85-915 Bydgoszcz, ul. Powstańców Warszawy 2, tel. 261 411 600;
- 2) **Inspektorem Ochrony Danych Osobowych** w D1.BLog jest Pani Agnieszka Piórkowska, kontakt: tel. 261 411 292, email: [1blog.ido@ron.mil.pl](mailto:1blog.ido@ron.mil.pl) ;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego sprawa nr 01/Szkol/U/W/22 prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy;
- 5) Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;

**\*\* Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;

**\*\*\* Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – na 5 str. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – na 2 str. Formularz – wniosek

Załącznik nr 3 – na 1 str. Formularz – oferta

Załącznik nr 4 – na 1 str. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i kryteriów selekcji.

Załącznik nr 5 – na 2 str. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia.

Załącznik nr 6 – na 7 str. Ogólne warunki umowy

Załącznik nr 7 – na 1 str. Wykaz wykonanych/wykonywanych usług

Załącznik nr 8 – na 1 str. Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

Załącznik nr 9 – na 1 str. Wykaz lektorów

Załącznik nr 10 – na 1 str. Oświadczenie wykonawcy dotyczący przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 11 – na 1 str. Informacja o dostępności oświadczeń lub dokumentów dotyczących braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 12 – na 1 str. Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w JEDZ w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego

Przewodniczący Komisji Przetargowej

  
mgr Mariusz MALEWICZ

### Opis przedmiotu zamówienia

Nauczanie języka angielskiego w ramach organizowanego przez Zamawiającego kursu języka angielskiego

1. Uczestnicy kursu: żołnierze i pracownicy wojska.
2. Miejsce kursu: wojskowy obiekt nauczania w Bydgoszczy przy ul. Szubińskiej 101.
3. Termin kursu

#### semestr I

Termin rozpoczęcia dla poziomu 1, 2 i 3 - 14 luty 2022 r.,

Zakończenie:

- poziom 2 – 05 lipca 2022 r.
- poziom 1 – 01 lipca 2022 r.

#### semestr II

Termin rozpoczęcia dla poziomu 1, 2 i 3 - 5 września 2022 r.,

Zakończenie:

- poziom 3 – 03 luty 2023 r.
- poziom 2 – 31 stycznia 2023 r.
- poziom 1 – 27 stycznia 2023 r.

4. Wymiar godzin:

- 1) poziom trzeci – 606 godzin na każdą z grup  
- z tego w II semestrze 129 godziny realizowane w 2023 r.;
- 2) poziom drugi – 576 godzin na każdą z grup  
- z tego w II semestrze 108 godzin realizowane w 2023 r.;
- 3) poziom pierwszy – 576 godzin na każdą z grup  
- z tego w II semestrze 96 godziny realizowane w 2023 r.;

**tj. 6 lub 7 godzin dziennie na grupę. Razem 4032 godziny w I semestrze oraz 4062 godziny w II semestrze.**

**UWAGA:** przyjmuje się, że pojęcie „godzina” oznacza jednostkę lekcyjną równą 45 minut.

5. Liczba grup na kursie:

- 1) W I semestrze – 7 z tego: 6 na 1 poziomie nauczania, 1 na 2 poziomie nauczania,
- 2) W II semestrze – 7 z tego: 4 na 1 poziomie nauczania, 2 na 2 poziomie nauczania, 1 na 3 poziomie nauczania.

6. Liczba uczestników w grupie na kursie: od 6 do 12.

7. Wymagana ilość lektorów na kursie: minimum 14 (czternastu), przy czym jeden lektor nie powinien prowadzić dziennie więcej niż 4 jednostki lekcyjne w danej grupie. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć po 2 stałych lektorów do prowadzenia zajęć w danej grupie. Wyznaczeni nauczać będą w danej grupie przez cały semestr nauczania.

8. Nie dopuszcza się możliwości, aby jeden lektor prowadził w danym dniu zajęcia w więcej niż 1 grupie. W sytuacjach nadzwyczajnych, po uzyskaniu zgody Kierownika Ośrodka Nauczania Języków Obcych (ODZJO) Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (IWsp SZ), dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w więcej niż jednej grupie.

9. W wyjątkowych wypadkach dopuszcza się zmianę lektorów na etapie realizacji usługi, jeżeli wykonawca opierał się na ich wiedzy i doświadczeniu wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu o przedmiotowe zamówienie publiczne.
10. Każda zmiana lektora wymaga uzyskania zgody Zamawiającego. Zmiennik powinien posiadać, co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe jak Zmieniany.
11. Wykonawca podejmuje się wykonać powierzoną jemu pracę w dniach roboczych, codziennie w godzinach zgodnych z programami nauczania zatwierdzonymi przez Zamawiającego oraz rozkładem zajęć.
12. **Na podstawie art. 95 ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, przez wykonawcę lektorów Wykonawcy wykonujących przedmiot zamówienia w okresie realizacji przedmiotowego zamówienia w pełnym wymiarze czasu pracy.**
  - 1) **Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa powyżej:**
    - a) przedłożenie oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu pracowników realizujących zamówienie na podstawie umowy o pracę oraz umożliwienie kontroli zatrudnienia na każdym etapie realizowania umowy;
    - b) Celem udokumentowania zatrudnienia osób jak powyżej:

Wykonawca w terminie dwóch dni przed datą zawarcia umowy przedłoży Zamawiającemu „Wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i przeznaczonych do realizacji usługi”, gdzie w treści wykazu Wykonawca dokona oznaczenia, ze wskazaniem rodzaju wykonywanych czynności, okresu na jaki zawarto umowę o pracę oraz wymiar etatu. Wykaz powinien zostać przedłożony w formie czytelnego pisemnego oświadczenia potwierdzającego stan faktyczny pod rygorem odpowiedzialności karnej.
  - 2) Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ustawy, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia ww. wymogów i dokonania ich oceny,
    - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
    - c) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
    - d) z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, Zamawiający może odstąpić od umowy. W takim przypadku Wykonawca utraci zabezpieczenie należytego wykonania umowy i pokryje koszty, jakie poniósł Zamawiający w związku z wykonaniem usługi u innego Wykonawcy oraz, jakie poniósł Zamawiający w związku z organizacją kursu (zakwaterowanie, żywienie, podręczniki itp.).
  - 3) W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy (PIP).

4) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie Wykonawcę do przedłożenia Zamawiającemu wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób realizujących przedmiot zamówienia w trakcie realizacji zamówienia:

a) oświadczenie wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. dalej „RODO” (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

12. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, Zamawiający może odstąpić od umowy. W takim przypadku Wykonawca utraci zabezpieczenie należytego wykonania umowy i pokryje koszty, jakie poniósł Zamawiający w związku z wykonaniem usługi u innego

Wykonawcy oraz, jakie poniósł Zamawiający w związku z organizacją kursu (zakwaterowanie, żywienie, podręczniki itp.).

13. Lektor powinien prowadzić zajęcia na podstawie konspektu zatwierdzonego przez Kierownika ODZJO IWsp SZ lub osobę przez niego upoważnioną. Kierownik może zwolnić z tego obowiązku lektora posiadającego duże doświadczenie dydaktyczne oraz uzyskującego bardzo dobre wyniki w szkoleniu.
14. Po każdym miesiącu zajęć lektorzy zobowiązani są do sporządzenia sprawozdania (karta oceny postępów słuchacza) dotyczącego postępów w nauce uczestników kursu. Sprawozdanie należy składać do kierownika ODZJO IWsp SZ w terminie do końca danego miesiąca.
15. Zamawiający dopuszcza w sytuacjach nadzwyczajnych (np. wprowadzenie stanu epidemii itp.) zmianę prowadzenia zajęć z trybu stacjonarnego na tryb zdalny.
16. W takim przypadku:
  - 1) Kurs prowadzony będzie zdalnie wg programów nauczania ODZJO IWsp SZ zgodnych z Ramowym i szczegółowym programem nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ. Głównym narzędziem wykorzystywanym w nauczaniu zdalnym będzie platforma do wideokonferencji ZOOM. Koszt licencji platformy pokrywa Wykonawca.
  - 2) Sprzęt komputerowy i dostęp do Internetu dla lektorów zabezpiecza Wykonawca.
  - 3) Sprzęt komputerowy i dostęp do Internetu kursanci zabezpieczają na swoje potrzeby we własnym zakresie.
  - 4) W sytuacji problemów z funkcjonowaniem platformy ZOOM lub innych problemów technicznych lektorów, zajęcia zostaną przesunięte lub odrobione po przywróceniu pełnej funkcjonalności wyżej wymienionego narzędzia po uprzednim uzgodnieniu terminu z kierownikiem ODZJO IWsp SZ.
17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia zajęć w określonych dniach na inny termin. O okolicznościach tych Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie przez Zamawiającego na trzy dni przed planowaną zmianą.
18. W przypadku odwołania zajęć lub kursu suma jednostek lekcyjnych ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu, a Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
19. Przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w danym turnusie, w terminie uzgodnionym z Kierownikiem ODZJO IWsp SZ ustalone zostaną zasady współpracy Kierownika ODZJO IWsp SZ z Wykonawcą oraz Wykonawca zostanie zapoznany z planem, organizacją zajęć i zasadami obowiązującymi na terenie obiektów wojskowych, w tym dotyczącymi ochrony informacji. Wykonawca najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem kursu zobowiązany będzie zapewnić stawiennictwo lektorów do dyspozycji Kierownika ODZJO IWsp SZ oraz dostarczyć zdjęcia w formacie dowodu osobistego wraz niezbędnymi danymi osobowymi lektorów.

Podstawa prawna:

1. Decyzja Nr 73/MON z dnia 26 maja 2020r. w sprawie kształcenia i egzaminowania ze znajomości języków obcych w resorcie Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON poz. 193);



2. Wytyczne Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego w sprawie realizacji CSZ NATO 2013 E 1101 Znajomość języka angielskiego;
3. Decyzja nr 27 Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego z dnia 21.10.2009 r. w sprawie Regulaminu Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
4. Decyzja nr 13 Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego z dnia 24.03.2010 r. w sprawie nieetatowej komisji egzaminacyjnej;
5. Ramowy i szczegółowy program nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ,
6. Decyzja Nr 28 Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego MON z dnia 05.11.2009 r.

**Podręczniki (dostarcza zamawiający):**

poziom 1: English File 4th edition (Elementary i Pre-Intermediate), Campaign 1

poziom 2: English File 3rd edition (Intermediate i Upper-Intermediate), Campaign 2

Od II semestru 2022 r. English File 4th edition (Intermediate i Upper-Intermediate), Campaign,

poziom 3: English File 3rd edition (Upper-Intermediate i Advanced), Campaign 3

Od II semestru 2022 r. English File 4th edition (Upper-Intermediate i Advanced), Campaign,

Ramowy program nauczania: do wglądu w Ośrodku Doskonalenia Znajomości Języków Obcych Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (ODZJO IWspSZ) ul. Szubińska 101, Bydgoszcz, od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 12.00, tel. 261-410-208 oraz na stronie internetowej [www.wsnjo.wp.mil.pl](http://www.wsnjo.wp.mil.pl)

.....  
/pieczęć firmowa Wykonawcy/

**PRZYKŁAD  
WNIOSEK**

o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie przetargu ograniczonego na usługę nauczania języka angielskiego w ramach organizowanego kursu, sprawa nr 01/Szkol/U/W/22.

Nazwa i adres Wykonawcy\*:

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

*(w przypadku wniosku wspólnego należy wymienić wszystkich wykonawców ze wskazaniem Pełnomocnika, a poniżej wpisać jedynie dane Pełnomocnika)*

Adres do korespondencji

.....\*

Województwo: .....

e-mail niezbędny do komunikacji z Zamawiającym w niniejszym postępowaniu

.....\*

Tel. ....\* Fax. ....\*

1. W nawiązaniu do ogłoszenia, które zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu ..... pod nr ....., składamy wniosek o dopuszczenie do udziału w przedmiotowym postępowaniu.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami uczestnictwa we wzmiankowanym postępowaniu.
3. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji oraz na potwierdzenie, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania do niniejszego wniosku załączamy wymagane w SIWZ i ogłoszeniu dokumenty i oświadczenia.
4. W celu wzięcia udziału w rankingu wykonawców załączamy następujące dokumenty:\*\*
  - 1) .....,
  - 2) .....

5. W celu potwierdzenia, że nie podlegamy wykluczeniu za pomocą platformy pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog> wystaliśmy następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....

-----\*

/miejsowość, data/

-----\*

/imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

\* Wypełnić

\*\* odpowiednio wpisać

**ZAMAWIAJĄCY;**

Dowództwo 1. Brygady Logistycznej

Adres: ul. Powstańców Warszawy 2

85-915 Bydgoszcz

Platforma zakupowa Zamawiającego: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>e-mail: [1blog.zampub@ron.mil.pl](mailto:1blog.zampub@ron.mil.pl)**WYKONAWCA;**

1. Nazwa, siedziba i adres wykonawcy; województwo

.....

2. Regon/NIP ..... mały/średni przedsiębiorca: **Tak/Nie \***

3. **Adres e-mail niezbędny do komunikacji z Zamawiającym w niniejszym postępowaniu**

.....

**FORMULARZ OFERTY**

1. W związku z prowadzeniem postępowania sprawa 01/Szkol/U/W/22 na *Nauczanie języka angielskiego w ramach organizowanego kursu*, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie i na warunkach tak jak określono w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w ogólnych warunkach umowy za cenę:

..... **zł**

Słownie: ..... złotych.

2. Cena stawki godzinowej w celu szczegółowego rozliczenia umowy wynosi:

..... **zł**

Słownie: ..... złotych.

3. Oświadczam/y, że w realizacji zamówienia będą brały udział osoby **zatrudnione na podstawie umowy o pracę** w pełnym wymiarze czasu pracy w ilości: **min. 14 lektorów** oraz że umożliwię kontrolę zatrudnienia na każdym etapie realizowania umowy.

4. Wniesiemy wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie

.....

5. Upoważniamy do kontaktów z zamawiającym .....

**e-mail:**....., telefon ....., fax .....

6. Umowę podpisze .....

..... data .....

Miejscowość

.....

Podpis (podpisy)  
osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy\* *obowiązkowo wykreślić lub wypełnić*

**OŚWIADCZENIE\*\***

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy

**Dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu i kryteriów selekcji**

Imiona ..... Nazwisko .....

PESEL .....

Nazwa wykonawcy (firma) pełna nazwa (firma, adres, w zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG).....  
.....

Podstawa prawna umocowania do reprezentowania wykonawcy:

.....

1) Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że firma, którą reprezentuję spełnia wymagane w SWZ warunki udziału w postępowaniu w sprawie 01/Szkol/U/W/22,

2) Oświadczam, że spełniam kryteria selekcji określone przez zamawiającego w

.....  
(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono kryteria selekcji),

tj. ....

.....

.....  
(wymienić kryteria selekcji, które spełnia wykonawca).

3) Oświadczam, że wszystkie informacje podane w oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis osoby uprawnionej

\*\* podmioty występujące wspólnie i podmioty z zasobów, których korzysta wykonawca składają oświadczenie każdy oddzielnie

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Imiona ..... Nazwisko .....

PESEL .....

Nazwa wykonawcy (firma) pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL,  
KRS/CEiDG)

.....  
.....

Podstawa prawna umocowania do reprezentowania wykonawcy

.....

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę „Nauczanie języka angielskiego w ramach organizowanego kursu” sprawa 01/Szkol/U/W/22 prowadzonego przez Dowództwo 1 BLog z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Powstańców Warszawy 2, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu w przypadkach, o których mowa w art. 405 ust. 1 ustawy oraz art. 405 ust. 2 pkt 5 ustawy w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 oraz 7 ustawy.

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis osoby uprawnionej

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA: (wypełnić jeżeli dotyczy)**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:

..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis osoby uprawnionej

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis osoby uprawnionej

**OGÓLNE WARUNKI**  
**UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu..... w Bydgoszczy, pomiędzy:

**Dowództwem 1. Brygady Logistycznej**

z siedzibą w Bydgoszczy (85-915) przy ul. Powstańców Warszawy 2,  
NIP 967 118 05 77, reprezentowanym przez:

..... - Dowódca  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....,  
wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy  
w ....., .... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: .....; NIP: .....; REGON:  
....., z siedzibą: .....

*lub*

**Panią/Panem** .....

zam.: ....., prowadzącą (-ym) działalność gospodarczą pod firmą: ....., wpisaną do Centralnej Ewidencji  
i Informacji o Działalności Gospodarczej; NIP: .....; REGON: .....,  
z siedzibą: ..... reprezentowanym przez .....,  
zwaną (-ym) dalej „Wykonawcą”,

dalej łącznie zwane „Stronami”

*Niniejsza umowa jest następstwem wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym jako postępowanie nieobowiązkowe w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) - zwanej dalej „ustawą”, którego przedmiotem są usługi o charakterze nie priorytetowym, określone w załączniku II do dyrektywy 2009/81/WE zgodnie z art. 398 ustawy w trybie przetargu ograniczonego.*

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa nauczania języka angielskiego w ramach organizowanego kursu.
2. Zamawiający powierza a Wykonawca podejmuje się:
  - 1) Prowadzić zajęcia w 7 grupach, po 2 lektorów na jedną grupę, 6 do 12 słuchaczy w jednej grupie, w ramach organizowanego przez Zamawiającego kursu języka angielskiego.
  - 2) Zajęcia prowadzić będą lektorzy wymienieni w załączniku do umowy, który stanowi jej integralną część.
3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, przez Wykonawcę, lektorów Wykonawcy wykonujących przedmiot zamówienia w okresie realizacji zamówienia w pełnym wymiarze czasu pracy.
  - 1) **Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 3:**
    - a) przedłożenie oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu pracowników realizujących zamówienie na podstawie umowy o pracę oraz umożliwienie kontroli zatrudnienia na każdym etapie realizowania umowy;
    - b) Celem udokumentowania zatrudnienia osób jak powyżej Wykonawca w terminie dwóch dni przed datą zawarcia umowy przedłoży Zamawiającemu „Wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i przeznaczonych do realizacji usługi”, gdzie w treści wykazu Wykonawca dokona oznaczenia, ze wskazaniem rodzaju wykonywanych czynności, okresu na jaki zawarto umowę o pracę oraz wymiar etatu. Wykaz powinien zostać przedłożony w formie czytelnego pisemnego oświadczenia potwierdzającego stan faktyczny pod rygorem odpowiedzialności karnej.
  - 2) Zamawiający w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w ust. 3 Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia ww. wymogów i dokonania ich oceny,
    - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
    - c) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.



- 3) W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy (PIP).
- 4) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający może wezwać w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawcę do przedłożenia Zamawiającemu wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób realizujących przedmiot zamówienia w trakcie realizacji zamówienia:
  - a) oświadczenie wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy;
  - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r.) dalej „RODO” (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
4. Zamawiający żąda, aby najpóźniej przed dniem rozpoczęcia realizacji umowy Wykonawca przedłożył kierownikowi Ośrodka Doskonalenia Nauczania Języków Obcych IWspSZ listę do potwierdzania przybycia do pracy i obecności lektorów.

## § 2

1. Kurs prowadzony będzie w Bydgoszczy w Ośrodku Doskonalenia Znajomości Języków Obcych (ODZJO) Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (IWsp SZ) z siedzibą przy ul. Szubińskiej 101, wg programów nauczania ODZJO IWsp SZ zgodnych z Ramowym i szczegółowym programem nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ.
2. Zamawiający dopuszcza w sytuacjach nadzwyczajnych (np. wprowadzenie stanu epidemii itp.) zmianę prowadzenia zajęć z trybu stacjonarnego na tryb zdalny.
3. W takim przypadku:
  - 1) Kurs prowadzony będzie zdalnie wg programów nauczania ODZJO IWsp SZ zgodnych z Ramowym i szczegółowym programem nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ. Głównym narzędziem wykorzystywanym w nauczaniu zdalnym będzie platforma do wideokonferencji ZOOM. Koszt licencji platformy pokrywa Wykonawca.
  - 2) Sprzęt komputerowy i dostęp do Internetu dla lektorów zabezpiecza Wykonawca.
  - 3) Sprzęt komputerowy i dostęp do Internetu kursanci zabezpieczają na swoje potrzeby we własnym zakresie.

- 4) W sytuacji problemów z funkcjonowaniem platformy ZOOM lub innych problemów technicznych lektorów, zajęcia zostaną przesunięte lub odrobione po przywróceniu pełnej funkcjonalności wyżej wymienionego narzędzia po uzgodnieniu terminu z kierownikiem ODZJO IWsp SZ.
4. Termin obowiązywania umowy: od 14 luty 2022 r. do 03 luty 2023 r.

**Termin kursu:**

1) **semestr I**

Termin rozpoczęcia dla poziomu 1 i 2 - 14 luty 2022 r.,

Zakończenie:

- poziom 2 – 5 lipca 2022 r.
- poziom 1 – 1 lipca 2022 r.

2) **semestr II**

Termin rozpoczęcia dla poziomu 1, 2 i 3 - 5 września 2022 r.,

Zakończenie:

- poziom 3 – 3 luty 2023 r.
- poziom 2 – 31 stycznia 2023 r.
- poziom 1 – 27 stycznia 2023 r.

5. **Wymiar godzin w każdym turnusie kursu:**

- 1) poziom trzeci – 606 godzin na każdą z grup  
- z tego w II semestrze 129 godziny realizowane w 2023 r.;
- 2) poziom drugi – 576 godzin na każdą z grup  
- z tego w II semestrze 108 godzin realizowane w 2023 r.;
- 3) poziom pierwszy – 576 godzin na każdą z grup  
- z tego w II semestrze 96 godziny realizowane w 2023 r.;

**tj. 6 lub 7 godzin dziennie na grupę. Razem 4032 godziny w semestrze I oraz 4062 godziny w II semestrze.**

Przyjmuje się, że pojęcie „godzina” oznacza jednostkę lekcyjną równą 45 minut.

6. Liczba grup na kursie:

1) W I semestrze 7 z tego: 6 na 1 poziomie nauczania, 1 na 2 poziomie nauczania,

2) W II semestrze 7 z tego: 4 na 1 poziomie nauczania, 2 na 2 poziomie nauczania, 1 na 3 poziomie nauczania.

7. Liczba uczestników w grupie na kursie: od 6 do 12.

8. Wymagana liczba lektorów na kursie: minimum 14 lektorów po 2 na grupę, przy czym jeden lektor nie powinien prowadzić dziennie więcej niż 4 jednostki lekcyjne w danej grupie.

9. Nie dopuszcza się możliwości, aby jeden lektor prowadził w danym dniu zajęcia w więcej niż jednej grupie. W sytuacjach nadzwyczajnych, po uzyskaniu zgody Kierownika ODZJO IWsp SZ, dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w więcej niż jednej grupie.

10. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć po 2 stałych lektorów do prowadzenia zajęć w danej grupie. Wyznaczeni nauczać będą w danej grupie przez cały semestr nauczania z zastrzeżeniem wskazanym w § 2 ust. 9.

11. Lektor powinien prowadzić zajęcia na podstawie konspektu zatwierdzonego przed rozpoczęciem zajęć przez Kierownika ODZJO IWsp SZ lub osobę przez niego upoważnioną. Kierownik może zwolnić z tego obowiązku lektora posiadającego duże doświadczenie dydaktyczne oraz uzyskującego bardzo dobre wyniki w szkoleniu.

12. Przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w danym turnusie, w terminie uzgodnionym z Kierownikiem ODZJO IWsp SZ ustalone zostaną zasady współpracy Kierownika ODZJO IWsp SZ z Wykonawcą oraz Wykonawca zostanie zapoznany z planem, organizacją zajęć i zasadami obowiązującymi na terenie obiektów wojskowych, w tym dotyczącymi ochrony informacji. Wykonawca najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem kursu zobowiązany będzie zapewnić stawiennictwo lektorów do dyspozycji Kierownika ODZJO IWsp SZ oraz dostarczyć zdjęcia w formacie jak do dowodu osobistego wraz niezbędnymi danymi osobowymi lektorów.

13. Lektorzy zobowiązani są do sporządzenia comiesięcznego sprawozdania (karta ocen postępów słuchacza) dotyczącego postępów w nauce uczestników kursu. Sprawozdanie należy składać do kierownika ODZJO w terminie do ostatniego dnia miesiąca.

14. Wykonawca podejmuje się wykonać powierzoną jemu pracę w dniach roboczych, codziennie w godzinach zgodnych z rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Szefa Pionu Szkolenia IWsp SZ.

15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia zajęć w określonych dniach na inny termin. O okolicznościach tych Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie przez Zamawiającego na trzy dni przed planowaną zmianą.

16. W przypadku odwołania zajęć suma jednostek lekcyjnych ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu, a Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

### § 3

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie w wysokości:  
 ..... zł netto;  
 Słownie: .....  
 Podatek VAT ..... , słownie .....  
 Razem: ..... zł brutto  
 Słownie: .....  
 z tego w 2022 r. .... zł brutto, a w 2023 r. .... zł brutto.
2. Stawka godzinowa za jedną godzinę lekcyjną wynosi: ..... zł brutto.
3. Płatności będą realizowane co miesiąc, proporcjonalnie do ilości przeprowadzonych godzin w każdym miesiącu, przelewem, najpóźniej w terminie 30 dni od wystawienia faktury lub rachunku, po jej odbiorze przez Kierownika ODZJO IWsp SZ i zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Wykonawca stosownie do brzmienia art. 4 ustawy z 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1666) dokonuje wyboru sposobu dostarczenia faktury do Zamawiającego – ustrukturyzowana faktura elektroniczna lub faktura w wersji papierowej.
4. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru usługi (wzór stanowi załącznik nr 3) podpisany przez Kierownika ODZJO IWsp SZ.
5. Zamawiający przy wypłacie stosuje system podzielonej płatności „split payment” zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### § 4

1. W celu zabezpieczenia roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, zwłaszcza w aspekcie terminu, miejsca, ilości, efektywności nauczania, Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy zwane dalej zabezpieczeniem w wysokości 5% ceny ofertowej w formie ..... na kwotę ..... zł. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
2. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z zabezpieczenia wszelkich roszczeń wskazanych poniżej oraz w §5 ust. 6 .
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w tym realizacji umowy w sposób niezgodny z jej treścią oraz w przypadku, gdy Wykonawca odmówi realizacji umowy lub od niej odstąpi.
5. **W przypadku, gdy grupa nie uzyska wymaganej efektywności nauczania opisanej w §5 umowy Zamawiający potrąci 100% zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**
6. W przypadku wykonania zastępczego Zamawiający dokona potrącenia z zabezpieczenia należytego wykonania umowy kwoty równej kosztów jego wykonania.
7. Wykonawca utraci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w przypadku gdy Zamawiający odstąpi od umowy z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia lektorów na podstawie umowy o pracę.
8. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco informować Zamawiającego o przyczynach nienależytego wykonywania umowy.

### § 5

1. Zamawiający uzna usługę za należyte wykonaną, jeżeli przynajmniej 70 % uczestników kursu przystępujących do egzaminu (na wszystkich poziomach) zaliczy poszczególne sprawności.
2. Zamawiający przeprowadzi sprawdziany weryfikacyjne dla uczestników kursu w celu wykluczenia osób, które nie uzyskały minimum programowego (50 %) po zrealizowaniu określonego bloku tematycznego.
3. Sprawdzian poprawkowy słuchaczy, którzy nie uzyskali minimum programowego, przeprowadza się 7 dni po pierwszym sprawdzianie. W stosunku do osób, które po raz drugi nie uzyskują zadawalających wyników lektor może wnioskować o skreślenie z listy uczestników kursu.
4. Wykonawca ma prawo, po konsultacji z Zamawiającym, do wnioskowania o wykluczenie kursanta niespełniającego wymogów programu nauczania z kursu i nie dopuszczenia go do egzaminu końcowego.

5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności lektora Wykonawca za wiedzą Zamawiającego zapewni zastępstwo innego uprawnionego lektora Wykonawcy. Za uprawnionego lektora uznaje się lektora, o co najmniej takich samych kwalifikacjach i doświadczeniu jak lektor zastępowany.
6. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność lektora lub rażąca niedbałość w prowadzeniu zajęć może skutkować wykluczeniem lektora z realizacji zamówienia, zapłatą kary umownej w wysokości 200,00 zł za każdą godzinę nieobecności i za każdy przypadek rażącej niedbałości.
7. Przez rażąca niedbałość rozumie się w szczególności; samowolną zamianę lektorów, spóźnione rozpoczęcie zajęć i ich skracanie, prowadzenie zajęć niezgodnie z metodyką, zasadami nauczania, z konspektem, brak zatwierdzonego konspektu do zajęć, łamanie ogólnie przyjętych norm społecznych.
8. Do kontroli prawidłowości prowadzonych zajęć ze strony Zamawiającego upoważniony jest: Szef Pionu Szkolenia IWsp SZ oraz upoważnione przez niego osoby, kierownik ODZJO IWsp SZ p. Anna Koprowska i upoważnione przez nią osoby.
9. W wyjątkowych wypadkach dopuszcza się zmianę lektorów na etapie realizacji usługi po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego. Zmiennik powinien posiadać, co najmniej takie same kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie jak lektor zmieniany. W takim przypadku do wniosku o zmianę lektora należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie powyższego wymogu.
10. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do ich zapłaty.
11. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) dalej w skrócie kc.
12. Maksymalny limit kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości netto mowy. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na warunkach ogólnych.

#### § 6

Zamawiający zapewnia: program szkolenia; podręczniki; sale wykładowe do prowadzenia zajęć z wyposażeniem w tablice sucho-ścieralne oraz sprzęt audiowizualny typu: projektor, notebook, wieża Hi-Fi z CD; kserokopiarka A4 wraz z niezbędną ilością papieru. Koszty eksploatacji sal wykładowych oraz zapewnianego sprzętu pokrywa Zamawiający.

#### § 7

Wykonawca w razie potrzeby zobowiązuje się do skierowania lektorów na kurs szkoleniowo metodyczny organizowany dla lektorów przez resort obrony narodowej.

#### § 8

1. Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie podwykonawcy wykonania części lub całości zamówienia.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni, jeżeli Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy, wykonuje go nienależycie lub niezgodnie z jej treścią, w szczególności, gdy lektor będzie prowadził zajęcia bez zatwierdzonego konspektu, zajęcia będzie prowadził lektor niedopuszczony przez Zamawiającego, gdy grupa nie uzyska wymaganej efektywności opisanej w § 5.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić lub wypowiedzieć umowę w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, zamawiający może rozwiązać umowę. W takim przypadku Wykonawca utraci zabezpieczenie należytego wykonania umowy i pokryje koszty, jakie poniósł Zamawiający w związku z wykonaniem usługi u innego wykonawcy.
5. Zamawiający zachowuje sobie prawo do zweryfikowania lub odsunięcia pracowników Wykonawcy, którzy wykonują usługę, jeżeli wymagać tego będzie ochrona podstawowych interesów bezpieczeństwa państwa albo będzie to konieczne w celu podniesienia bezpieczeństwa realizowanej umowy.
6. Realizacja umowy w kolejnym roku (2023) będzie możliwa, jeżeli na 2023 r. zostanie przyznany plan finansowy zapewniający realizację zadań stanowiących przedmiot niniejszej umowy. Kontynuacja realizacji umowy wymaga pisemnego potwierdzenia przez Zamawiającego w terminie nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

7. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia powinny posiadać obywatelstwo polskie. W przypadku braku polskiego obywatelstwa powinny posiadać pozwolenie jednorazowe uprawniające do wstępu obcokrajowców na teren chronionej jednostki i instytucji wojskowej zgodnie z Decyzją Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizacji współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON. z 2017 r. poz. 18).
8. W przypadku realizacji zamówienia z wykorzystaniem osób nieposiadających obywatelstwa polskiego zgłoszenie osób i pojazdów do wykonania czynności zleconej powinno zostać zrealizowane w terminie 21 dni roboczych przed wejściem na obiekty wojskowe. Brak zgody w formie pozwolenia jednorazowego skutkowało będzie nie wpuszczeniem na teren obiektów wojskowych, przy czym nie może to być traktowane, jako utrudnianie realizacji zamówienia przez Zamawiającego.

#### § 9

Wykonawca oraz lektorzy realizujący umowę, pod odpowiedzialnością przewidzianą w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2020 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742) oraz w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r., poz. 1791), zobowiązuje się w szczególności, nie rozpowszechniać wiadomości związanych z realizacją umowy oraz informacji o uzyskanych wynikach, jak również o treści umowy zarówno w okresie jej wykonania jak i po upływie tego okresu.

#### § 10

1. Przyjęcie wykonanej pracy nastąpi ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca na podstawie przeprowadzonych przez Zamawiającego testów i zapisu w dziennikach lekcyjnych. Pracę przyjmowała będzie kierownik ODZJO IWsp SZ p. Anna Koprowska, telefon nr 261-410-208, 601 201 799 lub osoba ją zastępująca.
2. Upoważnioną osobą do reprezentowania Wykonawcy w związku z bezpośrednią realizacją umowy jest ....., telefon ....., fax:..... e-mail .....

#### § 11

1. Zakazuje się istotnych zmian umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Istotne zmiany (w rozumieniu art. 454 ust. 2 Ustawy) zawartej umowy wymagają przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia. Dopuszczalna jest zmiana bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach wskazanych w art. 455 Ustawy
3. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust 1 jest nieważna.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy, kc oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Zamawiający i Wykonawca będzie dążył do polubownego rozstrzygnięcia sporów związanych z realizacją umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia spór będzie rozstrzygany przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
7. Wszelka korespondencja między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się poprzez Kancelarię Zamawiającego:
  - 1) Dowództwo 1. Brygady Logistycznej, fax. 261 411 234, adres: 85-915 Bydgoszcz, ul. Powstańców Warszawy 2.
  - 2) Wykonawca ....., adres: ....., fax:.....
8. Umowa wchodzi w życie z dniem ..... 2022 r, po uprzednim wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
10. Załączniki stanowią integralną część umowy.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 na .... str. – Wykaz lektorów, którzy realizować będą umowę wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia.

Załącznik nr 2 na .... str. – Program szkolenia opracowany na kurs w Ośrodku Doskonalenia Znajomości Języków Obcych Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

Załącznik nr 3 na 1 str. – Protokół odbioru usługi

**WYKONAWCA**

.....

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

**PROTOKÓŁ**  
**odbioru usługi**  
do umowy nr ..... z dnia .....  
za miesiąc.....

WYKONAWCA - .....

Lektor w imieniu wykonawcy .....

Planowana ilość godzin pracy lektora - .....

Na podstawie zapisów § 3 ust. 4 oraz § 10 ust. 1 umowy stwierdzam, że:

1. Ilość przeprowadzonych godzin lekcyjnych wyniosła zgodnie z planem / niezgodnie z planem\* - .....
2. Lektor wykonał / nie wykonał\* ocenę opisową postępów słuchaczy za miesiąc .....
3. Ilość godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lektora - .....  
Kara umowna (§ 5 ust. 6) - ..... godzin x 200 zł = ..... \*
4. Ilość przypadków rażącej niedbałości wykonania umowy - .....  
Kara umowna (§ 5 ust. 6) - ..... przypadków x 200 zł = ..... \*
5. Lektor wykonał / nie wykonał\* wszystkie niezbędne zapisy w dziennikach lekcyjnych.

Stwierdzam że usługa w miesiącu ..... została wykonana bez uwag / z uwagami\*.....

Protokół podpisany z dniem ..... stanowi podstawę do wystawienia faktury.

KIEROWNIK ODZJO IWsp SZ

WYKONAWCA / LEKTOR

.....  
dnia .....

.....  
dnia.....

\* - niepotrzebne skreślić

**PRZYKŁAD****WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH USŁUG**

Lp.	Nr umowy Przedmiot usługi	Odbiorca usługi (dane teleadresowe)	Ilość godzin wykonanej usługi przez jednego lektora	Data wykonania usługi	Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie usługi
1.					
2.					
3.					
n.					

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

(imię i nazwisko / firma Wykonawcy)

Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

..... data .....

Miejscowość

.....  
Podpis (podpisy)  
osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

---

<sup>1)</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).



## WYKAZ LEKTORÓW UCZESTNICZĄCYCH W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

### wraz z wykształceniem, kwalifikacjami i doświadczeniem

Oświadczam, że reprezentowana przeze mnie firma dysponuje nw. lektorami, którzy będą realizować przedmiot zamówienia na podstawie umowy o pracę

Lp.	Imię i nazwisko, imię ojca	DZIAŁ 1. Wykształcenie i doświadczenie zawodowe (nauczycielskie)				DZIAŁ 2. Doświadczenie i kwalifikacje wojskowo - specjalistyczne				Okres praktyki w nauce i j. angielskiego osób dorosłych			
		Wymagane w SIWZ wykształcenie	Stopień awansu zawodowego	Egzaminator OKE	Egzaminator wojskowy	Praca w Komisjach Egz. jęz. abp. MON	Prowadzenie kursów w/ STANAG-6001						
	mgr lub licencjat z ukończonymi studiami poddyplomowymi	nauczyciel kontraktowy	nauczyciel mianowany	nauzyciel dyplomowany	Gimnazjalne	maturalne	1-2 poziom	3 poziom	na poziomie 1-2	na poziomie 3	poziom 1-2	poziom 3	
	nr dyplomu	nr dyplomu	nr dokumentu	nr dokumentu	nr dokumentu	nr dokumentu	nr dokumentu	nr dokumentu	nr dokumentu	nr dokumentu	nr dokumentu	nr dokumentu	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													

*Dokumenty potwierdzające zostaną dołączone do oferty.*

....., dnia ....., r.  
(miejscowość)

.....  
Podpis (podpisy)  
osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

**OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ, O KTÓREJ MOWA W ART. 108 ust. 1 pkt 5**

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na usługę Remont główny sprzętu samochodowego, numer sprawy: **01/Szkol/U/W/22** świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej ze składania fałszywych oświadczeń - niniejszym oświadczam co następuje:

1. Ja niżej podpisany \*

oświadczam, iż podmiot przeze mnie reprezentowany **nie należy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086)

2. Ja niżej podpisany \*

oświadczam, iż podmiot przeze mnie reprezentowany należy do grupy kapitałowej, o której mowa w 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086). Jednocześnie składam poniżej listę podmiotów należących do w/w grupy kapitałowej, które złożyły odrębne oferty w niniejszym postępowaniu:

- 1)  
2)

3. W przypadku złożenia w punkcie 2. oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca wraz z oświadczeniem składa dokumenty lub informację potwierdzającą przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

**UWAGA**

Zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy PZP, oświadczenie to składa wykonawca na wezwanie Zamawiającego.

W przypadku, w którym Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej należy skreślić pkt.2 jako nie dotyczy.

W przypadku, w którym Wykonawca należy do grupy kapitałowej - składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, które złożyły w niniejszym postępowaniu oraz odpowiednio składa dokumenty o których mowa w punkcie 3 lub go wypełnia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższe oświadczenie składa każdy członek konsorcjum.

\* *wypełnić*

## INFORMACJA O DOSTĘPNOŚCI OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Składając ofertę w postępowaniu, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, przez Dowództwo 1. Brygady Logistycznej w Bydgoszczy, pn. „Nauczanie języka angielskiego w ramach organizowanego kursu”, sprawa 01/Szkol/U/W/22

Wskazuję, że dokumenty na potwierdzenie złożonego oświadczenia, że nie podlegam wykluczeniu, znajdują się w formie elektronicznej pod następującymi adresami internetowych ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych:

- <https://ems.ms.gov.pl> dotyczące wykonawcy / dotyczące podmiotów na zdolnościach, których polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust 1 ustawy\*
- <https://prod.ceidg.gov.pl> dotyczące wykonawcy / dotyczące podmiotów na zdolnościach, których polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy\*

*\*należy wskazać właściwe*

Informuję, że Zamawiający ma możliwość uzyskania dostępu do oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 273 ust 1 ustawy, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego

*(należy wskazać np. nazwę postępowania, numer sprawy nadany przez Zamawiającego lub inną informację identyfikującą dokument, który jest w posiadaniu Zamawiającego).*

Dowództwo 1. Brygady Logistycznej  
Adres: ul. Powstańców Warszawy 2  
85-915 Bydgoszcz  
Platforma zakupowa Zamawiającego: <https://platformazakupowa.pl/pn/1blog>  
e-mail: [1blog.zampub@ron.mil.pl](mailto:1blog.zampub@ron.mil.pl)

Nazwa, siedziba i adres wykonawcy; województwo\*\*

**OŚWIADCZENIE**  
**O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU O**  
**NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego *na usługę: „Nauczania języka angielskiego w ramach organizowanego kursu”, numer sprawy: 01/Szkol/U/W/22* prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego przez Dowództwo 1. Brygady Logistycznej, *na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych dalej Ustawa* oświadczam, że informacje zawarte w Oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 Ustawy, dotyczących wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 Ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego;
- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 Ustawy, dotyczących zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia;
- e) art. 109 ust. 1 pkt 5 i 7 Ustawy,

są nadal aktualne\*

są nieaktualne \*

**UWAGA**

Zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy, oświadczenie to składa wykonawca na wezwanie Zamawiającego.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższe oświadczenie składa każdy członek konsorcjum.

W przypadku braku aktualności podanych uprzednio informacji dodatkowo należy złożyć stosowną informację w tym zakresie, w szczególności określić jakich danych dotyczy zmiana i wskazać jej zakres.

\* odpowiednio zaznaczyć

\*\* wypełnić