**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**ORAZ WARUNKI I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW**

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

NAZWA I ADRES:

**4 Wojskowy Oddział Gospodarczy**

ul. Gen. Andersa 47, 44-121 Gliwice

woj. śląskie, państwo Polska

tel. 261111371, e-mail 4wog.zamowieniapubliczne@ron.mil.pl

BIP Zamawiającego:

[**https://4wog.wp.mil.pl/pl/bip/zamowienia/**](https://4wog.wp.mil.pl/pl/bip/zamowienia/)

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

[**https://www.platformazakupowa.pl/**](https://www.platformazakupowa.pl/) (zwane dalej: System)

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:  **Usługa przeprowadzenia kursu językowego według normy STANAG 6001 dla jednostki będącej na zaopatrzeniu   
4 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w podziale na 3 części:**

**część 1: 6 bpd Gliwice;**

**część 2: 5 pchem Tarnowskie Góry;**

**część 3: 18 bpd Bielsko-Biała.**

Numer referencyjny: **4WOG-1200.2712.2.2025.**

II.2) Rodzaj zamówienia: **Usługi**

II.3) Kody CPV: 80580000-3 – Oferowanie kursów językowych

II.4) Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamówienie podzielone jest na części: **TAK.**

II.5) Dopuszcza się złożenia oferty wariantowej: **NIE.**

II.6) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: **NIE.**

II.7) Zamawiający wymaga, aby osoby biorące udział w realizacji przedmiotu umowy były zatrudnione przez wykonawcę bądź podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy: **NIE.**

II. 8) Podwykonawcy:

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę zamówienia, z zastrzeżeniem, że wykonawca nie może powierzyć wykonania całego zamówienia podwykonawcom. W przypadku powierzenia całego zamówienia podwykonawcom wniosek/oferta zostanie odrzucony.

W przypadku, gdy Wykonawca będzie korzystał z podwykonawców Zamawiający żąda wskazania części zamówienia, które zamierza im powierzyć oraz podania nazw firm podwykonawców oraz dane kontaktowe.

II.9) Czas trwania zamówienia lub termin wykonania: **od dnia zawarcia umowy do dnia przeprowadzenia ostatniej godziny lekcyjnej zgodnie z przyjętym harmonogramem, ustalonym przez jednostkę wojskową, stanowiącym załącznik do sporządzonej umowy, nie później jednak niż do dnia 21.01.2026** **r.**

W przypadku przedłużenia się etapu wyboru najkorzystniejszej oferty, harmonogram może ulec modyfikacji.

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

III.1) UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia w dziedzinie 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.

**III.2) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**III.2.1) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**

Określenie warunków: nie dotyczy.

**III.2.2) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Określenie warunków: nie dotyczy.

**III.2.3) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna**

Określenie warunków: nie dotyczy.

**III.2.4) Zdolność techniczna lub zawodowa**

Określenie warunków: Wykonawca zobowiązany jest do wykazania, że   
w okresie ostatnich trzech lat wykonał minimum jedną usługę polegającą   
na przeprowadzeniu kursu języka angielskiego wg wymogów STANAG 6001 dla Jednostek Wojskowych na podstawie pisemnych referencji – referencja powinna być dołączona w momencie składania wniosku o dopuszczenie do udziału   
w postępowaniu. Na potwierdzenie, spełnienia warunku Wykonawca zobowiązany jest dołączyć „Wykaz wykonanych usług” stanowiący załącznik nr 3 do ogłoszenia   
o zamówieniu.

**III.3) PODSTAWY WYKLUCZENIA**

III.3.1) Podstawy wykluczenia określone w:

1. art. 405 ust. 1 ustawy Pzp;
2. art. 405 ust. 2 punkt od 1 do 7 ustawy Pzp;

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, Wykonawcę /ów w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, tj.: z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
3. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą   
   w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r.   
   o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

III.3.2) Na potwierdzenie spełnienia podstaw wykluczenia wykonawca złoży oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału   
w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.

III.3.3) W niniejszym postępowaniu mają zastosowanie między innymi następujące artykuły ustawy Prawo zamówień publicznych:

1. Art. 405 ust. 3 ustawy Pzp;
2. Art. 405 ust. 4 ustawy Pzp;
3. Art. 405 ust. 5 ustawy Pzp;
4. Art. 405 ust. 6 ustawy Pzp;
5. Art. 405 ust. 7 ustawy Pzp;
6. Art. 128 ust. 1 ustawy Pzp;
7. Art. 226 ust. 1 ustawy Pzp;
8. Art. 109 ust. 3 ustawy Pzp.
9. Art. 110 ust. 1 ustawy Pzp.
10. Art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
11. Art. 111 ustawy Pzp.

III.3.4) **POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW.**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału   
   w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych  podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór takiego zobowiązania stanowi zał. nr 5 do ogłoszenia.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa  
   w szczególności:

-   zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

- sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

1. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe  pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
2. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności  podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach  podmiotów udostępniających zasoby.

**III.3.5) Zamawiający może badać czy zaoferowane ceny są rażąco niskie.**

**III.4) WYKAZ DOKUMENTÓW ORAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU ZŁOŻENIA WNIOSKU O UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU   
I POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu. Składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Wykaz wykonanych usług wraz z dowodami należytego wykonania usługi stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
4. Pełnomocnictwo, z którego wynika prawo do złożenia wniosku/oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z wnioskiem/ofertą chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Pełnomocnictwo do złożenia wniosku/oferty oraz dokumentów   
   i oświadczeń musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej,   
   w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
5. Umowa regulująca działalność spółki w przypadku składania wniosku/oferty przez spółkę cywilną.
6. Zobowiązanie podmiotu trzeciego, w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów zgodnie z sekcją III 2.4. (jeśli dotyczy).
7. Dokumenty i oświadczenia wymienione w punkcie 2 i 3 składa:
   1. Wykonawca;
   2. Podmiot trzeci w przypadku kiedy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów zgodnie z sekcją III 3.4;
   3. Każdy podmiot wspólnie ubiegający się o realizację zamówienia, dotyczy także spółki cywilnej.
8. Jednocześnie Zamawiający nie żąda od podwykonawców, którym Wykonawca powierzy wykonanie części zamówienia oświadczeń oraz dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu wskazane w ogłoszeniu   
   z zastrzeżeniem zapisów powyższych, kiedy Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego jako podwykonawcy.

**III.5) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:**

Zamawiający zaprosi do składania ofert wszystkich Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, którzy nie zostali wykluczeni – odrzuceni.

**SEKCJA IV: PROCEDURA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy Pzp na podstawie § 9 Regulaminu Udzielania Zamówienia Publicznego w 4 WOG w Gliwicach   
z zastrzeżeniem punktu III.3.3) oraz innych zapisów zawartych w niniejszym dokumencie.

**IV.1.2) Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.**

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

Cena brutto - 100 %

**UWAGA:** Oferta powinna zawierać również wyszczególnioną stawkę za każdą przeprowadzoną godzinę lekcyjną (X\*Y=cena brutto, gdzie X – stawka za każdą przeprowadzoną godzinę lekcyjną; Y – ilość godzin).

IV.2.2) Aukcja elektroniczna – Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**IV.3) ZMIANA UMOWY**

Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, zgodnie z projektem umowy – udostępnionym Wykonawcom spełniającym warunki udziału w postępowaniu - **w II etapie postępowania**.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału   
w postępowaniu: **21.01.2025 r. godzina 08:30. Otwarcie wniosków jest czynnością niejawną.**

**IV.4.2)** Miejsce składania ofert lub wniosków: Portal SMART PZP pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/4wog>.

**IV.4.3) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (licząc od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.4) Informacje dodatkowe:**

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje   
   o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzenia, wysłania   
   i odebrania korespondencji elektronicznej:
   1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
   2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie wniosków/ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez System.

System jest dostępny pod adresem: **https://4wog.wp.mil.pl/pl/bip/zamowienia**

* 1. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
  2. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego tj. użytkownika Wykonawcy odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
  3. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont Użytkowników Wewnętrznych Jednostki Zamawiającej odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania w ramach postępowania.
  4. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”. Po otwarciu wniosków/ofert, komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem Systemu, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w Zakładce „Wnioski/Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonego wniosku/oferty.
  5. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
  6. Korzystanie z Systemu możliwe jest pod warunkiem spełnienia przez sprzęt, z którego korzystają użytkownicy Wykonawcy następujących minimalnych wymagań technicznych i specyfiki połączenia:

1. posiadanie komputera o parametrach umożliwiających zainstalowanie następującego oprogramowania:

- w zakresie podstawowych funkcjonalności – przegląd, pobieranie i załączanie dokumentów:

1. Komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 3 GB RAM, procesor 1500 MHz lub lepszy, jeden z systemów operacyjnych Linux Kernel 4.0, Windows 7 i MacOS 10.12 - Lub ich nowsze wersje
2. przeglądarka internetowa Mozilla Firefox ver. 65 i późniejsze, Google Chrome ver. 66 i późniejsze lub Opera w ver. 58 i późniejsze, Microsoft Edge ver 18 i późniejsze, Internet Explorer 11,
3. Lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox,Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek

- w zakresie składania podpisu kwalifikowanego (za pośrednictwem platformazakupowa.pl)

1. zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre)
2. w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web
3. oprogramowania SzafirHost w systemie operacyjnym.

Instrukcja instalowania oprogramowania wskazanego w punktach a, b i c powyżej znajduje się w Systemie w zakładce E-learning.

* 1. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane   
     w [Regulaminie korzystania z usług Systemu](https://ezamowienia.ms.gov.pl/czs/elearning) (Regulamin Portalu e-Usług) dostępnym z poziomu modułu E-learning dla wszystkich użytkowników Systemu oraz podczas rejestracji konta Wykonawcy dla Wykonawców.
  2. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
  3. Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.
  4. Użytkownikom Zewnętrznym Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu
  5. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
  6. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców określone zostały w 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”. Jeżeli formaty plików oraz kompresji nie będą wskazane ww. Rozporządzeniu, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy.

W związku z powyższym:

a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg), .docx, .rtf, .odt, ze szczególnym wskazaniem na .pdf

b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z

c) **Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.** Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie tj. złożona oferta zostanie odrzucona. Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Systemu. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu.

* 1. Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Systemu. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu.
  2. Informacje na temat kodowania i czasu przekazania i odbioru danych:

- wniosek/oferta złożona przez Wykonawcę w Systemie, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowany.

- Możliwość otwarcia wniosku/oferty dostępne jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania wniosków/ofert.

1. Wykonawca nie powinien samodzielnie wprowadzić zmian treści w wersji edytowalnej dokumentów zamówienia. W przypadku, gdy zapisy zawarte w dokumentach zamówienia nie dotyczą Wykonawcy, powinno się dokonać ich przekreślenia (np. przekreślenie części, na którą nie składa wniosku/oferty). Wszelkie błędy dostrzeżone w dokumentach publikowanych przez Zamawiającego Wykonawca winien zgłosić Zamawiającemu przed terminem składania wniosków/ofert. W przypadku braku takiego zgłoszenia Zamawiający uzna, że złożenie wniosku/oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wszystkie zapisy znajdujące się w dokumentach zamówienia.
   1. W przypadku otrzymania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 1 dzień roboczy przed upływem terminu składania wniosków/ofert. Za dni robocze Zamawiający uznaje dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
   2. Zamawiający udzieli odpowiedzi na pytania, które uzna za istotne dla toku postępowania. Formą zadania pytań jest korespondencja elektroniczna określona w pkt 3 ppkt 3 niniejszego rozdziału.
   3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia o zamówieniu   
      i inne dokumenty zamówienia.
   4. Wykonawca pobierający wersję elektroniczną Ogłoszenia o zamówieniu oraz innych dokumentów zamówienia z Systemu zobowiązany jest do ich monitorowania w tym samym miejscu, z którego zostały pobrane, w terminie do dnia otwarcia wniosków/ofert, gdyż zamieszczane tam mogą być wyjaśnienia oraz modyfikacje, w tym zmiany terminu składania wniosków/ofert.
   5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia o zamówieniu i innych dokumentów zamówienia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść zawiadomienia (modyfikacji) zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

3. Opis sposobu przygotowywania wniosków/oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego:

1. Wykonawca może złożyć tylko **jeden wniosek/ofertę** dla danej części w postępowaniu. Złożenie większej liczby wniosków/ofert lub wniosku/oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich wniosków/ofert złożonych przez danego wykonawcę.
2. Treść wniosku/oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu oraz innych dokumentów zamówienia. Zaleca się przy sporządzaniu wniosku/oferty skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć wniosek/ofertę przygotowaną samodzielnie z zastrzeżeniem, że będzie one zawierać wszystkie niezbędne oświadczenia oraz informacje określone przez Zamawiającego w treści wzorów załączonych do Ogłoszenia o zamówieniu i innych dokumentach.
3. Wniosek/ ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności, w jednej z poniżej przekazanych form:
4. w postaci elektronicznej (cyfrowe odwzorowanie dokumentu papierowego – skan), z której obowiązkowo ma wynikać kto składa ofertę i w czyim imieniu;
5. w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym złożonym przez osobę uprawnioną do reprezentacji

Wykonawcy w imieniu którego składana jest oferta;

1. w formie elektronicznej, tj. opatrzonej elektronicznym kwalifikowanym podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy   
   w imieniu którego składana jest oferta.

Po prawidłowym przekazaniu plików wniosku/oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze wniosku/oferty przez System.

1. W przypadku, gdy wniosek/oferta zostanie przesłana:
2. w formie wskazanej w ppkt 3) lit. a bez wskazania kto ja składa i w czyim imieniu lub
3. w formie wskazanej w ppkt 3) lit. b i c nie opatrzona prawidłowo podpisem elektronicznym, lub opatrzona podpisem przez osobę nieuprawnioną do reprezentowania Wykonawcy

- taki wniosek/oferta zostanie odrzucony.

1. Dokumenty, wyjaśnienia, informacje składane w toku postępowania mają posiadać postać elektroniczną i być przesłane w jednej z form zgodnie   
   z ustaleniami dla oferty w pkt 3) ppkt 3 niniejszego głoszenia.
2. W przypadku, gdy dokumenty, wyjaśnienia lub informacje składane w toku postępowania (z wyjątkiem dokumentów stanowiących wniosek/ofertę) zostaną przesłane:
   1. w formie wskazanej w pkt. 3) ppkt 3 lit. a, niniejszego głoszenia bez wskazania kto je składa i w czyim imieniu lub
   2. w formie wskazanej w pkt. 3) ppkt 3 lit. b i c, niniejszego głoszenia nie opatrzone prawidłowo podpisem elektronicznym,

- Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę we wskazanym przez siebie terminie o ponowne przesłanie dokumentów poprawionych w zakresie wskazanym w lit. a i b. W przypadku takiego wezwania treść uzupełnianych dokumentów, wyjaśnień lub informacje nie może być zmieniona - jedyna dopuszczalna zmiana dotyczy autoryzacji tych dokumentów. W sytuacji, gdy na wezwanie Zamawiającego Wykonawca prześle dokumenty o zmienionej treści lub w dalszym ciągu nie będzie z nich wynikać, czy autoryzowała je osoba uprawniona, Zamawiający odrzuci wniosek/ofertę tego Wykonawcy.

1. W przypadku, gdy dokumenty, wyjaśnienia lub informacje składane w toku postępowania (z wyjątkiem dokumentów stanowiących wniosek/ofertę) zostaną przesłane w formie wskazanej w pkt 3) ppkt 3 lit. b i c niniejszego głoszenia, opatrzone podpisem przez osobę nieuprawnioną do reprezentowania Wykonawcy - Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę we wskazanym przez siebie terminie o przesłanie pełnomocnictwa według ustaleń zamieszczonych w pkt 6 niniejszego ogłoszenia. W przypadku takiego wezwania treść uzupełnianych dokumentów, wyjaśnień lub informacje nie może być zmieniona - jedyna dopuszczalna zmiana dotyczy autoryzacji tych dokumentów. W sytuacji, gdy na wezwanie Zamawiającego Wykonawca prześle dokumenty o zmienionej treści lub w dalszym ciągu nie będzie z nich wynikać, czy autoryzowała je osoba uprawniona, Zamawiający odrzuci wniosek/ofertę tego Wykonawcy.
2. W celu złożenia wniosku/oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Załóż konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia wniosku/oferty dostępna jest w Systemie w zakładce   
   E-learning. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie wniosku/oferty w sposób niezgodny z ww. Instrukcją oraz Regulaminem Portalu.
3. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
4. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa wniosek/ofertę w zakładce „Wniosek/Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż wniosek/ofertę” można wypełnić szczegóły wniosku/oferty, oraz załączyć załączniki jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu papierowego – skan lub opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning. System weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.
5. Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
6. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawny Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
7. W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
8. Zakończenie składania wniosku/oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane). Po zakończeniu czynności wysłania wniosku/oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrać potwierdzenie wysłania wniosku/oferty zawierającej numer wniosku/oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły wniosku/oferty”.
9. System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików, jeśli zostaną użyte w niniejszym postępowaniu, muszą spełniać zapisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.

Ważne zalecenie! W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

* + - 1. dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;
      2. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

1. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Jeżeli wniosek/oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do wniosku/oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.

Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku.

W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i złożeniem wniosku/oferty.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie wniosku/oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojego wniosku/ oferty przed upływem terminu składania i otwarcia wniosków/ofert, poprzez złożenie ich w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie wniosku/oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie wniosku/oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożony przez siebie wniosek/ofertę przed upływem terminu składania wniosków/ofert (zmiana wniosku/oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowego wniosku/ oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików wniosku/oferty brak jest możliwości edycji złożonego wniosku/ oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu , wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Wniosek/Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj wniosek/ofertę”.

Wykonawca nie może wprowadzić zmian do wniosku/oferty oraz wycofać go po upływie terminu składania wniosków/ofert.

1. W przypadku składania wniosku/oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając wniosek/ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.

Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających wniosek/ofertę wspólną.

Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, równocześnie wniosku/oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający wniosek/ofertę wspólną.

13. **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**:**
* **4 Wojskowy Oddział Gospodarczy, 44-121 Gliwice, ul. Gen. Andersa 47, tel. 261 111 238;**
  1. pełniący obowiązki inspektorem ochrony danych osobowych   
     w **4 Wojskowy Oddział Gospodarczy**jest Pan Krzysztof Hawrylak*, kontakt: 261 111 238, 514 519 700* ***\****;
  2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie   
     art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego*, Nr sprawy:* ***4WOG-1200.2712.2.2025***prowadzonym na podstawie § 27 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w 4 WOG.
  3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w 4 WOG.;
  4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie, 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;
  5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  7. posiada Pani/Pan:
     + na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących ;
     + na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. 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.
     + Na podstawie art. 269 ust. 2 ustawy Pzp w przypadku danych osobowych zamieszczonych w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa o którym mowa w art. 15 i art. 16 rozporządzenia 2016/679 (RODO), są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.
     + 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. Z zastrzeżeniem, że 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*.*
     + zgodnie z art. 18 ust. 6 ustawy Pzp tj. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 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, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej,   
       o których mowa w dziale IX, do upływu terminu do ich wniesienia**.**
     + W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania   
       o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
     + Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
     + prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
  8. nie przysługuje Pani/Panu:
     + - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
       - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
       - 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.