



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ BEZPIECZEŃSTWA
WEWNĘTRZNEGO



NADWIŚLAŃSKI ODDZIAŁ SG
im. Powstania Warszawskiego
w Warszawie
KANCELARIA

Wpłynęło
dnia **2020-02-03**

Nr 120/20
Załącznik 4 Str. 14

NADWIŚLAŃSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ
PION GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
SEKCJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
ul. Komitetu Obrony Robotników 23
02-148 Warszawa
tel. 22-500-31-94 fax. 22-500-37-22
e-mail: zamowienia.nwosg@strazgraniczna.pl

„ZATWIERDZAM”

Numer sprawy 2/FI/KS/20

ZASTĘPCA KOMENDANTA
Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. Powstania Warszawskiego
[Signature]
ppłk SG Paweł SOBIERAJ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: zamówienia o wartości poniżej 750 000 euro realizowanego na podst. art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych ogłoszonego przez Komendanta Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej na usługę realizacji kursów językowych dla funkcjonariuszy NwOSG.

Komendant Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu na usługę realizacji kursów językowych dla funkcjonariuszy NwOSG.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej ustawą oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).
3. Realizacja zamówienia będzie odbywać się zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy).
5. 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”, Zamawiający informuje, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Nadwiślańskiego Oddziału Granicznej, siedzibą w Warszawie przy ul. Komitetu Obrony Robotników 23, tel. 22 500 33 01, e-mail: nadwislanski@strazgraniczna.pl,
 - inspektorem ochrony danych osobowych jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, z siedzibą przy ul. Komitetu Obrony Robotników 23, tel. 22 500 3062, e-mail: nadwislanski.woi@strazgraniczna.pl;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę szkoleń językowych dla funkcjonariuszy NwOSG, sprawa nr 2/FI/KS/20;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, w związku z finansowaniem postępowania ze środków Unii Europejskiej, przez okres 10 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 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;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - 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
(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.);
 - 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.);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 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.

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

NADWIŚLAŃSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ

ul. Komitetu Obrony Robotników 23, 02-148 Warszawa, REGON: 015783045 NIP: 522-273-59-86

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem Zamawiający będzie udostępniał pod adresem: www.bip.nadwislanski.strazgraniczna.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa realizacji kursów językowych dla funkcjonariuszy NwOSG zgodnie z wymaganiami zawartymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia. (załącznik nr 1 do SIWZ). Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień i oznaczony kodem CPV 80580000-3.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia: **od marca 2020 r. do grudnia 2020 r.**

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) **nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy**
 - 2) **spełniają warunki udziału w postępowaniu, które zostały określone przez Zamawiającego.**

W przypadku nie spełnienia ww. wymagań Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 5 ustawy.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert **Oświadczenie** w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców ww. oświadczenie, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców ww. oświadczenie ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

- Oświadczenie należy złożyć w oryginale.

2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach ww. oświadczeniu.

3. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Prezesa Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

4. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Forma składanych dokumentów:

1. Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

2. W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Ofertę należy złożyć według formularza ofertowego (cenowego) stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

2. Wykonawcy przedstawią ofertę w oryginale zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.

3. Oferta - pod rygorem jej odrzucenia - musi być napisana w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy) na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, we własnym imieniu lub w imieniu innego wykonawcy (ów).

5. Zgodnie z art. 23 ustawy Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (w formie np. konsorcjum) pod warunkiem, że ich oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- Wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo pełnomocnika do reprezentowania ich w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego,

- wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,

- wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.

6. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.

7. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.

8. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia (np. całą ofertę Wykonawca może przesznurować, a końce sznurka trwale zabezpieczyć lub zszyć wszystkie strony, co najmniej, na dwie zszywki, itp.)

9. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

10. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia

1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

11. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

12. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

13. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaze, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
w sprawach procedury przetargowej:
- Magdalena Wiercioch - Sekcja Zamówień Publicznych NwOSG (tel. 22-500-31-94);
w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
- Roksana HOLEWIUSZ-MAZURKIEWICZ – Wydział Kadr i Szkolenia NwOSG (tel. 22-500-30-18);
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: **Sekcja Zamówień Publicznych Pion Głównego Księgowego NwOSG, 02-148 Warszawa, ul. Komitetu Obrony Robotników 23.**
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: **zamowienia.nwosg@strazgraniczna.pl**, a faksem na nr **22-500-37-22**.
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ kierując swoje zapytania na piśmie nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie pytania związane z prowadzonym postępowaniem.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez wskazania źródła zapytania, oraz udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz udostępni na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz z wszystkimi podpisanymi załącznikami, należy umieścić w kopercie zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
2. Koperta ma być zaadresowana (dokładna nazwa i adres Zamawiającego) oraz opisana według poniższego wzoru:

Przetarg na usługę realizacji kursów językowych. Spr. nr 2/FI/KS/20
--

3. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
4. Ofertę należy złożyć do dnia **12.02.2020 r. do godz. 10.00** w Biurze Przepustek NwOSG w Warszawie przy ul. Komitetu Obrony Robotników 23, budynek nr 1 (w godz. 8.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku).
5. Wykonawca (na żądanie) otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
6. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
7. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

Miejsce i tryb otwarcia ofert:

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi na posiedzeniu Komisji Przetargowej, które odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, tj. w Warszawie przy ul. Komitetu Obrony Robotników 23 (budynek nr 4, pok. 118) w dniu **12.02.2019 r. o godz. 10.30.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda do publicznej wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U z 2019 r. poz. 178);
 2. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, a w przypadku Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej również opłaty celne na warunkach DDP miejsca realizacji.
 3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
- Uwaga:** Cenę ofertową należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Oceniane kryteria i ich znaczenie w ocenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1	Cena	60 %	Minimalizacja
2	Doświadczenie zawodowe	20%	Punktowo
3	Kwalifikacje kadry dydaktycznej	20%	Punktowo

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszej ceny przedstawionej przez Wykonawców w postępowaniu oraz na podstawie doświadczenia zawodowego oraz kwalifikacji kadry kierowniczej. Oferta, która otrzyma największą ilość punktów za w/w kryteria spośród złożonych ofert zostanie wybrana za ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego.

Zaoferowanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia, który nie spełni warunków, określonych przez Zamawiającego w „Opisie przedmiotu zamówienia”, spowoduje, że oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona przez Zamawiającego zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

Informacja o odrzuceniu oferty zostanie przesłana zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy.

2. Szczegółowe zasady oceny ofert:

Punkty za ww. kryterium zostaną obliczone wg poniższej zasady:

Kryterium cena – (Pc)

$Pc = (\text{Cena oferty najniższej} / \text{Cena oferty ocenianej}) * 60 * \text{Ranga kryterium}$

Kryterium Doświadczenie zawodowe – (Pt)

Punkty zostaną przyznane na podstawie wskazanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ) liczby przeprowadzonych szkoleń językowych.

Punkty zostaną przyznane w następujących przedziałach:

1-4 szkoleń – **10 pkt.**

5-9 szkoleń – **15 pkt.**

Powyżej 10 szkoleń – **20 pkt.**

Kryterium kwalifikacje kadry dydaktycznej (Pg)

Punkty zostaną przyznane na podstawie przedłożenia lub nieprzedłożenia dokumentów stwierdzających kwalifikacje osób, które będą bezpośrednio przeprowadzać szkolenia, w odniesieniu do każdego rodzaju kursu (**dyplomy, uprawnienia, certyfikaty**).

Jeśli Wykonawca przedłoży powyższe dokumenty otrzyma **20 pkt.** Jeśli nie przedłoży dokumentów otrzyma **0 pkt.**

Ocena końcowa oferty:

Suma punktów za wszystkie kryteria tj. $P = Pc + Pt + Pg$

3. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia.

- w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego;
- Zamawiający poprawi omyłki zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 ust. 2 ustawy.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w niniejszym rozdziale kryteria wyboru.
- umowa z Wykonawcą, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą, zostanie zawarta niezwłocznie po zakończeniu postępowania o zamówienie publiczne (zgodnie z art. 94 ustawy).

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
4. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas Wykonawca ten na żądanie Zamawiającego przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019r., poz. 505 z późn. zm.).
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto Zamawiający może żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

Załączniki 4 na 18 str.

Załącznik nr 1	- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2	- Formularz ofertowy
Załącznik nr 3	- Oświadczenie
Załącznik nr 4	- Projekt umowy



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kursy językowe dla Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej im. Powstania Warszawskiego z siedzibą w Warszawie

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie przez Wykonawcę kursów z języka angielskiego i języka rosyjskiego dla funkcjonariuszy Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej ze środków finansowych przyznanych z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego w ramach projektu nr PL/2019/PR/0067 pt.: „Szkolenie językowe – podwyższenie kompetencji językowych funkcjonariuszy Straży Granicznej”.
2. Kursy prowadzone będą według nw. podziału:

Grupa I

Rodzaj kursu	Język angielski – poziom średniozaawansowany B1/B2
Miejsce odbywania się zajęć	W siedzibie Placówki Straży Granicznej Warszawa – Okęcie, ul. Żwirki i Wigury 1, 00-906 Warszawa
Uczestnicy kursu	Funkcjonariusze
Termin realizacji kursu	marzec 2020 r. – grudzień 2020 r.
Częstotliwość zajęć/godziny prowadzenia zajęć	3 razy w tygodniu po 2 godziny lekcyjne dziennie w godz. 7.30 – 15.30. Harmonogram zajęć ustalony zostanie przez Zamawiającego po podpisaniu umowy
Ilość godzin dla jednej grupy	120 godzin lekcyjnych lektoratu (przy czym godzina lekcyjna oznacza 45 minut)
Ilość grup	1
Liczba uczestników w kursie	ok. 4 osoby
Cel kursu	Doskonalenie umiejętności mówienia, pisanie, słuchania, czytania.

Grupa II

Rodzaj kursu	Język angielski – poziom podstawowy A2
Miejsce odbywania się zajęć	W siedzibie Placówki Straży Granicznej Warszawa – Modlin, ul. gen. W. Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
Uczestnicy kursu	Funkcjonariusze
Termin realizacji kursu	marzec 2020 r. – grudzień 2020 r.
Częstotliwość zajęć/godziny prowadzenia zajęć	2 razy w tygodniu po 3 godziny lekcyjne dziennie w godz. 7.30 – 15.30. Harmonogram zajęć ustalony zostanie przez Zamawiającego po podpisaniu umowy
Ilość godzin dla jednej grupy	120 godzin lekcyjnych lektoratu (przy czym godzina lekcyjna oznacza 45 minut)
Ilość grup	1
Liczba uczestników w kursie	ok. 11 osób
Cel kursu	Nauka oraz doskonalenie umiejętności mówienia, pisanie, słuchania, czytania.



Grupa III

Rodzaj kursu	Język angielski – poziom średniozaawansowany B1/B2
Miejsce odbywania się zajęć	W siedzibie Placówki Straży Granicznej Warszawa – Modlin, ul. gen. W. Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
Uczestnicy kursu	Funkcjonariusze
Termin realizacji kursu	marzec 2020 r. – grudzień 2020 r.
Częstotliwość zajęć/godziny prowadzenia zajęć	2 razy w tygodniu po 3 godziny lekcyjne dziennie w godz. 7.30 – 15.30. Harmonogram zajęć ustalony zostanie przez Zamawiającego po podpisaniu umowy
Ilość godzin dla jednej grupy	120 godzin lekcyjnych lektoratu (przy czym godzina lekcyjna oznacza 45 minut)
Ilość grup	1
Liczba uczestników w kursie	ok. 10 osób
Cel kursu	Podniesienie kompetencji językowych, uzyskanie większej swobody wypowiedzi i łatwości komunikacji, z uwzględnieniem specjalistycznego słownictwa. Doskonalenie umiejętności mówienia, pisanie, słuchania, czytania.

Grupa IV

Rodzaj kursu	Język rosyjski – poziom podstawowy A1/A2
Miejsce odbywania się zajęć	W siedzibie Placówki Straży Granicznej Warszawa – Modlin, ul. gen. W. Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
Uczestnicy kursu	Funkcjonariusze
Termin realizacji kursu	marzec 2020 r. – grudzień 2020 r.
Częstotliwość zajęć/godziny prowadzenia zajęć	2 razy w tygodniu po 3 godziny lekcyjne dziennie w godz. 7.30 – 15.30. Harmonogram zajęć ustalony zostanie przez Zamawiającego po podpisaniu umowy
Ilość godzin dla jednej grupy	120 godzin lekcyjnych lektoratu (przy czym godzina lekcyjna oznacza 45 minut)
Ilość grup	1
Liczba uczestników w kursie	ok. 5 osób
Cel kursu	Podniesienie kompetencji językowych, uzyskanie większej swobody wypowiedzi i łatwości komunikacji, z uwzględnieniem specjalistycznego słownictwa. Nauka oraz doskonalenie umiejętności mówienia, pisanie, słuchania, czytania.

Grupa V

Rodzaj kursu	Język rosyjski – poziom średniozaawansowany B1/B2
Miejsce odbywania się zajęć	W siedzibie Placówki Straży Granicznej Warszawa – Modlin, ul. gen. W. Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
Uczestnicy kursu	Funkcjonariusze
Termin realizacji kursu	marzec 2020 r. – październik 2020 r.
Częstotliwość zajęć/godziny prowadzenia zajęć	2 razy w tygodniu po 3 godziny lekcyjne dziennie w godz. 7.30 – 15.30. Harmonogram zajęć ustalony zostanie przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
Ilość godzin dla jednej grupy	120 godzin lekcyjnych lektoratu (przy czym godzina lekcyjna



	oznacza 45 minut).
Ilość grup	1
Liczba uczestników w kursie	ok. 3 osoby
Cel kursu	Podniesienie kompetencji językowych, uzyskanie większej swobody wypowiedzi i łatwości komunikacji, z uwzględnieniem specjalistycznego słownictwa. Doskonalenie umiejętności mówienia, pisanie, słuchania, czytania.

Grupa VI

Rodzaj kursu	Język rosyjski – poziom podstawowy A1
Miejsce odbywania się zajęć	W siedzibie Placówki Straży Granicznej w Łodzi, ul. Gen. S. Maczka 35, 94-328 Łódź
Uczestnicy kursu	Funkcjonariusze
Termin realizacji kursu	marzec 2020 r. – grudzień 2020 r.
Częstotliwość zajęć/godziny prowadzenia zajęć	2 razy w tygodniu po 3 godziny lekcyjne dziennie w godz. 7.30 – 15.30. Harmonogram zajęć ustalony zostanie przez Zamawiającego po podpisaniu umowy
Ilość godzin dla jednej grupy	120 godzin lekcyjnych lektoratu (przy czym godzina lekcyjna oznacza 45 minut)
Ilość grup	1
Liczba uczestników w kursie	ok. 7 osób
Cel kursu	Podniesienie kompetencji językowych, uzyskanie większej swobody wypowiedzi i łatwości komunikacji, z uwzględnieniem specjalistycznego słownictwa. Nauka oraz doskonalenie umiejętności mówienia, pisanie, słuchania, czytania.

Grupa VII

Rodzaj kursu	Język angielski – poziom średniozaawansowany B1/B2
Miejsce odbywania się zajęć	W siedzibie Placówki Straży Granicznej w Łodzi,
Uczestnicy kursu	Funkcjonariusze
Termin realizacji kursu	marzec 2020 r. – grudzień 2020 r.
Częstotliwość zajęć/godziny prowadzenia zajęć	2 razy w tygodniu po 3 godziny lekcyjne dziennie w godz. 7.30 – 15.30. Harmonogram zajęć ustalony zostanie przez Zamawiającego po podpisaniu umowy
Ilość godzin dla jednej grupy	120 godzin lekcyjnych lektoratu (przy czym godzina lekcyjna oznacza 45 minut).
Ilość grup	1
Liczba uczestników w kursie	ok. 5 osób
Cel kursu	Podniesienie kompetencji językowych, uzyskanie większej swobody wypowiedzi i łatwości komunikacji, z uwzględnieniem specjalistycznego słownictwa. Doskonalenie umiejętności mówienia, pisanie, słuchania, czytania.



WARUNKI DO SPEŁNIENIA PRZEZ WYKONAWCĘ

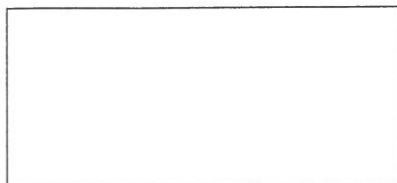
1. Kursy realizowane będą w grupach o różnym poziomie zaawansowania (A1, A1/A2, B1, B1/B2).
2. Wykonawca przeprowadza w terminie uzgodnionym z Zamawiającym test kwalifikacyjny dla funkcjonariuszy w celu określenia poziomu znajomości języka obcego. Wykonawca w ciągu 2 dni przedstawi wyniki testów i na ich podstawie dokona podziału osób na poszczególne grupy szkoleniowe, jednakże ostateczna decyzja w tym zakresie zostanie podjęta przez Zamawiającego. Test odbędzie się przed rozpoczęciem kursu i nie będzie wliczany do godzin lekcyjnych przewidzianych do realizacji w danej grupie. Test zostanie przeprowadzony przy wykorzystaniu platformy internetowej Wykonawcy. Dodatkowo zostanie przeprowadzona rozmowa telefoniczna w celu weryfikacji poziomu znajomości języka.
3. W sytuacji, gdy dotychczasowy uczestnik kursu zmuszony będzie zrezygnować z udziału w zajęciach, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego uczestnika. Nowy uczestnik poddany zostanie testowi kwalifikacyjnemu, na warunkach określonych w punkcie 2.
4. Wykonawca na pierwszych zajęciach dokona oceny potrzeb uczestników. Wyniki powyższej oceny zostaną przekazane Zamawiającemu wraz z programem kursu, opracowanym na podstawie ww. badania oraz poziomu znajomości języka uczestników. Program kursu przekazany zostanie Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej do 7 dni od rozpoczęcia kursu.
5. W miarę możliwości, zależnie od poziomu zaawansowania znajomości języka obcego uczestników, program kursu uwzględni również specjalistyczną terminologię graniczną, związaną z językiem spotkań służbowych, językiem urzędowym z elementami słownictwa prawniczego, administracyjnego i biznesowego.
6. Wykonawca dostarczy słuchaczom w terminie do 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dla danej grupy oryginalne materiały dydaktyczne tj. podręcznik do nauki języka ogólnego wraz z ćwiczeniami oraz płytami CD, adekwatne do poziomu zaawansowania, które po zakończeniu kursu, pozostaną własnością uczestnika kursu. Następnie przekaze Zamawiającemu listę z podpisami uczestników, poświadczającymi odbiór materiałów (na druku oznaczonym logo FBW). Za zgodą Zamawiającego powyższy termin może ulec przedłużeniu.
7. Wykonawca oznaczy każdy podręcznik, ćwiczenia, listy obecności oraz zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z wymogami Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego poprzez opatrzenie ich logiem UE z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego. Szczegółowy opis oznaczenia określony jest w Podręczniku dla Beneficjenta projektu finansowego w ramach Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, dostępnym na stronie internetowej <http://copemswia.gov.pl/fundusze-2014-2020/fbw/podrecznik-dla-beneficjenta/>.
8. Wykonawca przeprowadzi test cząstkowy oraz test końcowy na zakończenie zajęć i wystawi na jego podstawie zaświadczenie o ukończeniu kursu na odpowiednim poziomie zaawansowania (na druku oznaczonym logo FBW). Test końcowy odbędzie się w dwóch terminach (głównym i rezerwowym), uzgodnionych z Zamawiającym w trybie roboczym.



9. Wykonawca zapewni na początku zajęć darmowy dostęp do platformy e – learnigowej, poprzez przekazanie indywidualnego loginu do platformy internetowej, na której udostępniane będą informacje dydaktyczne do przerobionego na zajęciach materiału, w celu ułatwienia możliwości wielokrotnego wykonywania ćwiczeń, przeprowadzania testu sprawdzającego postęp w nauce.
10. Prowadzone zajęcia będą poddane ocenie uczestników w formie ankiety, według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego. Ankieta przeprowadzona będzie przez Wykonawcę na zakończenie kursu. Jej wyniki będą udostępniane Zamawiającemu.
11. Wykonawca będzie prowadził dokumentację, zgodnie z wymogami FBW, w postaci:
 - comiesięcznych list obecności uczestników (według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego),
 - comiesięcznych wykazów tematów zrealizowanych zajęć (według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego)
 - ankiety, o której mowa w punkcie 10.Ww. dokumentacja (w oryginale) będzie dostarczana do Zamawiającego do 5 dnia każdego miesiąca od rozpoczęcia realizacji kursów, jednakże Zleceniodawca (wyznaczony koordynator) zastrzega sobie dodatkowo możliwość do jej wglądu „na żądanie” w trakcie prowadzonych zajęć.
12. Wykonawca zapewni w celu prawidłowego przygotowania i przeprowadzenia kursów językowych, lektorów posiadających następujące kwalifikacje:
 - a) nauczyciele z dyplomem ukończenia odpowiednio filologii angielskiej/rosyjskiej oraz ukończonym kursem metodycznym lub z dyplomem ukończenia nauczycielskiego kolegium odpowiednio języka angielskiego/rosyjskiego,
 - b) każdy z lektorów musi posiadać minimum 3 – letnie doświadczenie w prowadzeniu kursów językowych dla osób dorosłych odpowiednio w języku angielskim/rosyjskim.
13. Wykonawca potwierdzi kwalifikacje lektorów za pomocą wypełnionego formularza (formularz powinien zawierać dane zgodne z wymogami w stosunku do lektorów: rodzaj uzyskanego wykształcenia, w tym nazwę ukończonej szkoły oraz kierunek, potwierdzenie odbytego kursu metodycznego, wykaz przeprowadzonych kursów wraz z terminami ich realizacji oraz liczbą zrealizowanych godzin dydaktycznych poświadczających 3 – letnie doświadczenie z uwzględnieniem nazwy instytucji i grupy uczestników).
14. Zamawiający zastrzega, że może żądać od Wykonawcy dokonania zmian personalnych lektorów bez podania przyczyny. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić na piśmie propozycję zmiany personalnej w terminie do 5 dni roboczych od momentu zgłoszenia potrzeby zmiany przez Zamawiającego pisemnie bądź mailowo. Nowy lektor musi legitymować się dokumentami potwierdzającymi posiadane przez niego kwalifikacje do realizacji przedmiotu umowy. Zmiana lektora nie może jednak spowodować przerwy w terminowym prowadzeniu zajęć.
15. Zmiana lektora z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy może nastąpić po uzyskaniu zgody Zamawiającego. Nowy lektor musi legitymować się dokumentami potwierdzającymi posiadane przez niego kwalifikacje do realizacji przedmiotu umowy. Zmiana lektora nie może jednak spowodować przerwy w terminowym prowadzeniu zajęć.
16. W lipcu i sierpniu 2020 roku może nastąpić przerwa w realizacji zajęć z uwagi na zaplanowane urlopy wypoczynkowe.



17. W dwóch ostatnich miesiącach realizacji zajęć dla każdej z grup dopuszcza się zwiększenie ilości przeprowadzonych godzin lekcyjnych.
18. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, w tym danych osobowych, w których posiadanie wejdzie w związku z realizacją Umowy. Żadne dane osobowe nie zostaną przekazane jakiejkolwiek stronie trzeciej bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody zainteresowanej osoby. Powyższe zobowiązanie pozostanie w mocy po rozwiązaniu czy wygaśnięciu Umowy.



OFERTA

Ja (My), niżej podpisani
działając w imieniu i na rzecz:.....

(pełna nazwa wykonawcy)

(adres siedziby wykonawcy)

REGON Nr NIP Nr KRS/CEiDG.....
nr telefonu Nr faxu /e-mail.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na usługę realizacji kursów językowych dla funkcjonariuszy NwOSG, **spr. nr 2/FI/KS/20**, składamy niniejszą ofertę.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z poniższym zeszyciem:

CZĘŚĆ I kursy językowe dla funkcjonariuszy NwOSG za łączną wartość brutto zł
(słownie)..... złotych.

a) Cena brutto za jedną godzinę lekcyjną (45 min j. angielski, poziom średniozaawansowany B1/B2, PSG Warszawa – Okęcie) zł x 120 godz. = zł (słownie)

b) Cena brutto za jedną godzinę lekcyjną (45 min j. angielski, poziom podstawowy A2, PSG Warszawa – Modlin) zł x 120 godz. = zł (słownie)

c) Cena brutto za jedną godzinę lekcyjną (45 min j. angielski, poziom średniozaawansowany B1/B2, PSG Warszawa – Modlin) zł x 120 godz. = zł (słownie)

d) Cena brutto za jedną godzinę lekcyjną (45 min j. rosyjski, poziom podstawowy A1/A2, PSG Warszawa – Modlin) zł x 120 godz. = zł (słownie)

e) Cena brutto za jedną godzinę lekcyjną (45 min j. rosyjski, poziom średniozaawansowany B1/B2, PSG Warszawa – Modlin) zł x 120 godz. = zł (słownie)

f) Cena brutto za jedną godzinę lekcyjną (45 min j. rosyjski, poziom podstawowy A1, PSG w Łodzi) zł x 120 godz. = zł (słownie)

g) Cena brutto za jedną godzinę lekcyjną (45 min j. angielski, poziom średniozaawansowany B1/B2, PSG w Łodzi) zł x 120 godz. = zł (słownie)

Oświadczamy, że przeprowadziliśmy szkoleń językowych (**minimum 1**).

Do oferty **przedkładamy/nie przedkładamy** dokumenty stwierdzające kwalifikacje osób, które będą bezpośrednio przeprowadzać szkolenia.

Deklarujemy termin realizacji zamówienia od **marca 2020 r. do grudnia 2020 r.**

Przyjmujemy warunki płatności określone w istotnych warunkach umowy.

Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

Oświadczamy, że będziemy / nie będziemy* powierzać wykonanie części zamówienia podwykonawcom:
nazwa firmy.....

zakres powierzonych prac.....

Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. (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 – treść oświadczenia należy w tym przypadku skreślić).

W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem? **

☐ tak

☐ nie

Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1)

2)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć odpowiednie (informacje wymagane treścią ogłoszenia o udzieleniu zamówienia)

- 1) **Mikroprzedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia średniorocznie mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO
- 2) **Małe przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia średniorocznie mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO
- 3) **Średnie przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia średniorocznie mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

(pieczęć wykonawcy)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **usługę kursów językowych dla funkcjonariuszy NwOSG, sprawa nr 2/FI/KS/20** oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki udziału w postępowaniu i nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

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.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)



UMOWA nr.....

na usługę przeprowadzenia kursów z języka angielskiego i języka rosyjskiego przez Wykonawcę dla funkcjonariuszy Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej ze środków finansowych przyznanych z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego w ramach projektu nr PL/2019/PR/0067 pt.: „Szkolenie językowe – podwyższenie kompetencji językowych funkcjonariuszy Straży Granicznej”

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

Komendantem Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej im. Powstania Warszawskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Komitetu Obrony Robotników 23, 02 – 148 Warszawa,

Panem płk. SG Robertem BAGANEM, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

przy kontrasygnacie

Pana płk. SG Witolda DOROSZA – Głównego Księgowego Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej

a

.....
.....
..... zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,
reprezentowanym przez:
.....,
zwanymi dalej „Stronami”.

DEFINICJE

§ 1

Dla potrzeb niniejszej umowy, Strony postanawiają, że poniższe terminy oznaczają:

- 1) godzina lekcyjna – zajęcia prowadzone przez lektora w czasie 45 minut bez przerw;
- 2) kurs – cykl zorganizowanego kształcenia słuchaczy, prowadzony przez Wykonawcę sprawdzonymi metodami naukowymi, stale doskonalonymi, w ilości godzin lekcyjnych objętych umową;
- 3) lektor – osoba uprawniona przez Wykonawcę do kształcenia słuchaczy posiadająca sprawdzone umiejętności i wymagane prawem kwalifikacje oraz kompetencje metodyczne, działająca pod kierunkiem metodyka szkoły;
- 4) metodyk szkoły – osoba posiadająca wszelkie uprawnienia, doświadczenie i kwalifikacje, umocowana przez Wykonawcę do nadzoru pracy lektorów, wyznaczania kierunków tej pracy, oceny postępów nauki w grupach i indywidualnych potrzeb słuchaczy.



PRZEDMIOT UMOWY

§ 2

1. Zamawiający zleca Wykonawcy przeprowadzenie kursów języka angielskiego, języka rosyjskiego dla wskazanych przez siebie osób, zwanych dalej słuchaczami, a Wykonawca przyjmuje zlecenie na warunkach określonych poniżej.
2. Rodzaj kursu, czas, harmonogram zajęć, wielkość grup, miejsce szkolenia oraz warunki dla Wykonawcy, określa załącznik do umowy stanowiący opis przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie umowy na zasadach starannego działania.

WYNAGRODZENIE, ZASADY ZAPŁATY

§ 3

Łączna wartość umowy nie przekroczy kwoty zł brutto (słownie złotych:.....), w tym:

- 1) odpłatność za jedną godzinę lekcyjną języka angielskiego - poziom średniozaawansowany B1/B2 w PSG Warszawa – Okęcie wynosi zł brutto (słownie złotych:),
- 2) odpłatność za jedną godzinę lekcyjną języka angielskiego - poziom podstawowy A2 w PSG Warszawa – Modlin wynosi zł brutto (słownie złotych:),
- 3) odpłatność za jedną godzinę lekcyjną języka angielskiego - poziom średniozaawansowany B1/B2 w PSG Warszawa – Modlin wynosi zł brutto (słownie złotych:),
- 4) odpłatność za jedną godzinę lekcyjną języka rosyjskiego - poziom podstawowy A1/A2 w PSG Warszawa – Modlin wynosi zł brutto (słownie złotych:),
- 5) odpłatność za jedną godzinę lekcyjną języka rosyjskiego poziom średniozaawansowany B1/B2 w PSG Warszawa – Modlin wynosi zł brutto (słownie złotych:),
- 6) odpłatność za jedną godzinę lekcyjną języka rosyjskiego - poziom podstawowy A1 w PSG w Łodzi wynosi zł brutto (słownie złotych:),
- 7) odpłatność za jedną godzinę lekcyjną języka angielskiego - poziom średniozaawansowany B1/B2 w PSG Łodzi wynosi zł brutto (słownie złotych:);

§ 4

1. Płatności będą dokonywane po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, na podstawie faktury wystawianej przez Wykonawcę, według faktycznie odbytej liczby godzin lekcyjnych zweryfikowanych na podstawie otrzymanych list obecności.



2. Płatności będą dokonywane przelewem na konto bankowe Wykonawcy podane na fakturze, w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego wraz z listami obecności, opiewającymi na okres wskazany w fakturze.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania jednej płatności za zajęcia przeprowadzone w pierwszym kwartale 2020 r. na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę nie wcześniej niż w dniu 1 kwietnia 2020 r.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania ostatniej płatności po zakończeniu kursu, przeprowadzeniu egzaminów i dostarczeniu do Zamawiającego poprawnie wystawionych dla wszystkich słuchaczy zaświadczeń o ukończeniu kursu.
5. W przypadku błędnie podanego na fakturze numeru konta, koszty związane z dokonaniem przelewu (koszty manipulacyjne), którymi bank obciąży Zamawiającego, pokryje Wykonawca.
6. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Dane do wystawienia faktury:

Nadwiślański Oddział Straży Granicznej
ul. Komitetu Obrony Robotników 23
02-148 Warszawa
NIP: 522-273-59-86
Regon: 015783045

ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 5

1. Strony zobowiązują się do dołożenia należytej staranności celem zapewnienia prawidłowej, bezkonfliktowej współpracy w toku wykonywania umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia rozwoju indywidualnych potrzeb merytorycznych każdego słuchacza.
2. Zamawiający ma prawo odwołać zajęcia informując o tym Wykonawcę w formie elektronicznej lub telefonicznej najpóźniej do godziny 14:00 dnia poprzedzającego zajęcia, a w przypadku gdy zajęcia odbywają się w poniedziałek, do godziny 14:00 w poprzedzający je piątek. Przełożone zajęcia zostaną zrealizowane w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
3. Zajęcia nie odwołane w trybie określonym w ust. 2 uważa się za odbyte tj. podlegające obowiązkowi zapłaty, tak jak za zajęcia odbyte.
4. Wykonawca ma prawo odwołać zajęcia, w trybie określonym w ust. 2, maksymalnie 3 razy w trakcie realizacji kursu dla danej grupy. Odwołane zajęcia zostaną odpracowane w pierwszym możliwym terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

§ 6

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w szczególności, jeżeli:
 - 1) Zamawiający stwierdzi zwłokę w realizacji umowy, m.in.:
 - a) Wykonawca nie dostarczy słuchaczom materiałów dydaktycznych, o których mowa w załączniku do umowy, w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia kursu dla danej grupy,



- b) Wykonawca nie przedstawi opracowanego przez siebie programu danego kursu, o których mowa w załączniku do umowy, w terminie do 14 dni od dnia rozpoczęcia kursu dla danej grupy;
- 2) Zamawiający stwierdzi inne naruszenie zobowiązań umownych, które nie zostaną wyeliminowane przez Wykonawcę, pomimo wezwania przez Zamawiającego, w terminie przez niego określonym.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający zrealizuje w formie pisemnej z podanym uzasadnieniem w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o okoliczności stanowiącej podstawę odstąpienia od umowy.
3. Uprawnienie do odstąpienia od umowy Zamawiający może realizować do końca trwania umowy.

KARY UMOWNE

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznej wartości brutto umowy, o której mowa w § 3, w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić każdorazowo Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % kwoty brutto określonej w § 3, w przypadku:
 - 1) nieprzeprowadzenia zajęć z winy Wykonawcy, które nie zostały przez Wykonawcę odwołane w trybie określonym w § 5 ust. 4;
 - 2) spóźnienia się lektora na planowane zajęcia powyżej 20 min.
3. Zapłacenie kar umownych nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego powstałej należności w przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
5. Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę w terminie 14 dni od dnia dokonania potrącenia, zawierającą szczegóły naliczania kary umownej w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 i 2.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW, JURYSDYKCJA

§ 8

1. Wszelkie spory związane z realizacją umowy będą rozstrzygane w sposób polubowny.
2. W przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia, sądem właściwym miejscowo jest sąd siedziby Zamawiającego.



§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019 r. poz. 1843) i Kodeksu cywilnego.
2. Jakakolwiek zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. Do bieżącej współpracy i konsultacji z Wykonawcą, Zamawiający wyznaczy koordynatora:
..... tel/fax:....., adres e-mail:
.....,
2. Koordynator upoważniony jest do:
 - 1) nadzoru nad realizacją przez Wykonawcę przedmiotu umowy;
 - 2) uzgadniania kwestii organizacyjnych i technicznych związanych z realizacją zajęć, w tym w szczególności harmonogramu zajęć;
 - 3) kontroli listy obecności, programu szkolenia i przebiegu zajęć, sposobu oznaczenia podręczników, ćwiczeń, drzwi do sali językowej.
3. Zmiana koordynatora nie wymaga sporządzania aneksu do umowy. O dokonanej zmianie Zamawiający informuje Wykonawcę na piśmie.

§ 11

Do bieżącej współpracy i konsultacji z Zamawiającym, Wykonawca wyznaczy koordynatora:

..... tel/fax:....., adres e-mail:.....

§ 12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik 1 na 6 stronach – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA