**SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONAIA USŁUGI I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**Przeprowadzenie szkolenia z języka angielskiego według normy STANAG 6001 dla żołnierzy Jednostki Wojskowej 3391 w Zamościu oraz wyposażenie uczestników szkolenia w podręczniki i ćwiczenia**

1. **Plan kształcenia językowego żołnierzy JW 3391 Zamość w 2021 r.:**

język angielski – II półrocze 2021r.- **kurs stacjonarny** na poziomie 1 – w wymiarze 590 godzin dydaktycznych dla jednej grupy szkoleniowej do 14 słuchaczy, zgodnie z „Planem kształcenia i egzaminowania ze znajomości języków obcych w Resorcie Obrony Narodowej na 2021 rok.”

1. **Terminy trwania kursu językowego:**

II półrocze 2021 r. - w terminie 01.09.2021r. - 26.01.2022r.

* 1. harmonogram zajęć zostanie ustalony pomiędzy stronami w terminie do 7 dni   
     od daty podpisania umowy,
  2. zajęcia na kursie nauki języka angielskiego będą prowadzone 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), po 6 – 7 godzin lekcyjnych, zgodnie z przyjętym Harmonogramem szkolenia,
  3. zajęcia w grupie szkoleniowej muszą być prowadzone codziennie przez dwóch lektorów po 3 lub 4 godziny lekcyjne każdy.
  4. ilość stałych wykładowców na grupę szkoleniową – dwóch plus rezerwowy. Trzeci wykładowca traktowany jest jako rezerwowy i prowadzi on jedynie zajęcia w zastępstwie, w przypadku nieobecności któregoś z etatowych lektorów.

1. **Obowiązujący program kształcenia na poziomie 1:**

podstawą realizacji procesu kształcenia żołnierzy zawodowych na poziomie 1 jest „Ramowy i szczegółowy programu nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ, Poziom podstawowy, SPJ 1111 wg STANAG 6001”- edycja 2016 r.

1. **Zalecane podręczniki**

Literatura podstawowa (do wyboru) pozycja a lub b:

* New English File Elementary - student’s book i workbook wyd. Oxford
* New English File – Beginner - student’s book i workbook wyd. Oxford
* Campaign 1 English for the military - student’s book i workbook wyd. Macmillan.
* Command and Control/Navy/Air Force, wyd. Express Publishing

Książki (student’s book) i zeszyty ćwiczeń (workbooks) przechodzą na własność szkolonych.

Literatura uzupełniająca (do wyboru):

* 1. Open Mind Elementary i Pre-Intermediate, wyd. Macmillan
  2. Life Elementary i Pre-Intermediate, wyd. Cengage Learning
  3. New Total English Elementary i Pre-Intermediate, wyd. Pearson
  4. English Repetytorium tematyczno – leksykalne cz. 1, M.Cieślak, wyd. Wagros
  5. www.egis.com.pl, Słownik angielsko – polski do podręcznika Command and Control
  6. English Vocabulary in Use Elementary, McCarthy, O’Dell, wyd. Cambridge

1. **Wykonanie usługi na poziomie pierwszym powinno umożliwić:**

opanowanie przez słuchaczy kursu stacjonarnego na poziomie 1 zakresu programowego wg „Kryteriów znajomości języków obcych na poziomie 1” (opracowane przez DNiSzW MON)” zgodnie z Ramowym i szczegółowym programem nauczania języka angielskiego w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ, Poziom podstawowy, SPJ 1111 wg STANAG 6001”- edycja 2016 r.

1. **Wymagania wobec lektorów – są oni zobowiązani do:**
2. prowadzenia na bieżąco następującej dokumentacji:

* dziennika lekcyjnego;
* opracowywania planów konspektów do realizowanych zajęć;
* opracowania za każdy miesiąc nauki opisowej oceny postępów słuchacza („Comiesięczna opisowa ocena postępów słuchacza”)

1. wspomagania procesu kształcenia językowego, stosując platformę   
   e–learning;
2. po pierwszym etapie nauki (5 – 7 tygodniu) oraz po połowie przeprowadzonych tematów przeprowadzenia:

* sprawdziany weryfikacyjne dla uczestników kursu w celu określenia efektywności szkolenia;
* sprawdziany poprawkowe dla słuchaczy, którzy nie uzyskali minimum programowego na sprawdzianie weryfikacyjnym (7 dni po pierwszym egzaminie);
* egzaminy komisyjne dla słuchaczy, którzy nie uzyskali minimum programowego na sprawdzianie poprawkowym (7 dni po sprawdzianie poprawkowym).

1. prowadzenia na bieżąco ewidencji obecności i wyników szkolenia   
   w dzienniku ewidencji szkolenia;
2. ścisłego przestrzegania postanowień i wymogów określonych   
   w Ramowym i szczegółowym programie nauczania języka angielskiego   
   w jednostkach wojskowych podległych Dowódcy Generalnemu RSZ, Poziom podstawowy, SPJ 1111 wg STANAG 6001”- edycja 2016 r.;
3. **Postanowienia końcowe:**
4. JW zabezpieczy kształcenie w środki audiowizualne (TV, projektor, radiomagnetofon, tablica szkolna);
5. Wykonawca zabezpieczy lektorów w materiały do prowadzenia zajęć (podręczniki, materiały do testów, kasety, płyty do słuchania, itp.);
6. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia:

1) oryginalnych podręczników i ćwiczeń, materiałów papierniczych i biurowych dla uczestników kształcenia, pisaków do pisania na tablicy, materiałów niezbędnych do przeprowadzenia prac kontrolnych,

2) kserokopiarki wraz papierem (min. 2 ryzy papieru - 1000 kartek formatu A4 na tydzień) na terenie jednostki wojskowej do wykorzystania przez słuchaczy kursu,

3) dydaktycznych pomocy audiowizualnych: kaset audio, video, płyt CD/DVD do ćwiczeń.

1. Odbiorca usługi szkoleniowej JW 3391 w uzasadnionych przypadkach związanych z działalnością służbową, zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia zajęć na inny termin, informując z trzy-dniowym wyprzedzeniem Zamawiającego oraz Wykonawcę w formie pisemnej.
2. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu lektorów do miejsca prowadzenia zajęć oraz wyżywienia lektorów.
3. Dowódca Jednostki Wojskowej wyznaczy Komendanta Kursu do kontaktów   
   z przedstawicielem Wykonawcy.
4. Na tydzień przed rozpoczęciem kursu Wykonawca opracuje z Komendantem Kursu ”Plan kursu języka angielskiego” oraz przedstawi go do zatwierdzenia Dowódcy JW 3391.
5. Wykonawca przedstawi plan prowadzenia zajęć z podziałem dziennym lektorów przedstawicielowi JW 3391 Zamość.
6. miejsce prowadzenia zajęć –Jednostka Wojskowa Nr 3391, ul. Wojska Polskiego 2 f, 22-400 Zamość.
7. **Warunki i termin płatności: Zgodnie ze wzorem umowy.**
8. **Tytuł i wysokość kar umownych: Zgodnie ze wzorem umowy.**
9. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

**Wykonawca dysponuje lektorami do realizacji zamówienia o niżej wymienionych kwalifikacjach oraz w następującej ilości**:

- co najmniej dwóch stałych lektorów na każdą grupę szkoleniową, zmieniających się w ciągu dnia plus jeden lektor rezerwowy. Trzeci lektor traktowany będzie jako rezerwowy i jest przewidziany do prowadzenia zajęć jedynie w zastępstwie, w przypadku nieobecności któregoś ze stałych lektorów;

**którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie tj.:**

- są absolwentami filologii angielskiej lub lingwistyki stosowanej o specjalności nauczycielskiej z tytułem magistra lub są absolwentami kolegiów nauczycielskich posiadających tytuł licencjata o specjalności odpowiadającej danemu językowi;

- posiadają udokumentowane minimum dwuletnie doświadczenie pedagogiczne (nauczanie języka angielskiego) od chwili uzyskania dyplomu każdy

**Wykonawca posiada doświadczenie nabyte przez realizację usług odpowiadających swoim rodzajem usłudze objętej przedmiotem zamówienia publicznego, przez co Zamawiający rozumie wykonanie – nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadził co najmniej:**

- **jedna usługa** w zakresie nauczania języka angielskiego pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia według normy STANAG 6001, **trwające minimum 590 godzin lekcyjnych każdy**, potwierdzone przez Kierownika (Dyrektora, Szefa, Dowódcę) jednostki organizacyjnej, dla których świadczono usługi.

**lub**

- **dwie usługi** w zakresie nauczania języka angielskiego pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia według normy STANAG 6001,**trwające minimum 240 godzin lekcyjnych każdy**, potwierdzone przez Kierownika (Dyrektora, Szefa, Dowódcę) jednostki organizacyjnej, dla których świadczono usługi.

**lub**

- **trzy usługi** w zakresie nauczania języka angielskiego pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia według normy STANAG 6001, **trwające minimum 120 godzin lekcyjnych każdy**, potwierdzone przez Kierownika (Dyrektora, Szefa, Dowódcę) jednostki organizacyjnej, dla których świadczono usługi.

Do wykazu wykonanych lub wykonywanych usług, Wykonawca musi dołączyć dowody (poświadczenia) wystawione przez Kierownika (Dyrektora, Szefa, Dowódcę) jednostki organizacyjnej, dla których świadczono usługi, potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

1. **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**
2. Oferta winna być sporządzona według załączonych wzorów
3. **WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POTWIERDZAJĄCYCH WAŻNOŚĆ OFERTY**
4. **OFERTA – *sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 2***
5. **WYKAZ USŁUG** wykonywanych, a w przypadku okresowych lub ciągłych również wykonywanych, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie**:**

**- co najmniej jedna usługa w zakresie nauczania języka angielskiego pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia** według normy STANAG 6001, **trwające minimum 590 godzin lekcyjnych każdy**

**Lub**

**- co najmniej dwie usługi w zakresie nauczania języka angielskiego pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia** według normy STANAG 6001, **trwające minimum 240 godzin lekcyjnych każdy**

**Lub**

**- co najmniej trzy usługi w zakresie nauczania języka angielskiego pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia** według normy STANAG 6001, **trwające minimum 120 godzin lekcyjnych każdy**

**- *według wzoru WYKAZU USŁUG - stanowiącego załącznik nr 3***

1. **DOWODY** potwierdzające, że usługi wskazane do oferty zostały wykonane lub są wykonywane należycie tj. **poświadczenie**, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, wystawione przez Kierownika (Dyrektora, Szefa, Dowódcę) jednostki organizacyjnej, dla których świadczono usługi.
2. **WYKAZ OSÓB,** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrole jakości lub kierowanie robotami wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami:

***- 3 lektorów - dwóch stałych lektorów na każdą grupę szkoleniową, zmieniających się w ciągu dnia plus jeden lektor rezerwowy. Trzeci lektor traktowany będzie jako rezerwowy i jest przewidziany do prowadzenia zajęć jedynie w zastępstwie, w przypadku nieobecności któregoś ze stałych lektorów;***

***którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, tj.:***

***- są absolwentami filologii angielskiej lub lingwistyki stosowanej o specjalności nauczycielskiej z tytułem magistra lub są absolwentami kolegiów nauczycielskich posiadających tytuł licencjata o specjalności odpowiadającej danemu językowi;***

***- posiadają udokumentowane minimum dwuletnie doświadczenie pedagogiczne (nauczanie języka angielskiego) od chwili uzyskania dyplomu każdy***

**Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną   
do reprezentowania Wykonawcy. Powyższe upoważnienie musi być zgodne z dokumentami rejestracyjnymi (ewidencyjnymi) Wykonawcy.**

1. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**
   1. **Cena oferty tj. wynagrodzenie ryczałtowe całkowite stanowić będzie iloczyn ilości godzin szkoleniowych i ceny jednostkowej za 1 (jedną) godzinę szkolenia.**
   2. **Cena oferty tj. wynagrodzenie ryczałtowe całkowite, winna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w tym między innymi: koszt dojazdu lektorów, zabezpieczenie materiałów do powielania (kserokopiarki, drukarki, papier), podręczniki wraz z ćwiczeniami.**
   3. **Wynagrodzenie za przedmiot zamówienia jest zwolnione z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U.   
      z 2020 r., poz. 106 – tekst jednolity) zamówienie w całości finansowane ze środków publicznych.**
   4. **Tak obliczona cena ryczałtowa nie będzie podlegać żadnym zmianom.**
2. **KRYTERIA WYBORU OFERT**
3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował **kryterium – CENA - 100%.**
4. Za najkorzystniejszą uważać się będzie ofertę, która zawiera **najniższą cenę**.
5. **Wzór umowy stanowi załącznik do zaproszenia do składania ofert**

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Wzór Umowy z załącznikami – Załącznik nr 1
2. Wzór Oferty – Załącznik nr 2
3. Wzór Wykazu Usług – Załącznik nr 3 do PZO
4. Wzór Wykazu Osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia – Załącznik nr 4 do PZO

*Załącznik nr 1*

*WZÓR*

**UMOWA NR …………………………..**

**……………………………………**

Zawarta w dniu ............................ w Zamościu pomiędzy:

**32 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym w Zamościu, ul. Wojska Polskiego 2F, 22-400 Zamość** **NIP: 922-304-63-57** zwanym w treści umowy **Zamawiającym,** reprezentowany przez:

a

……………………………………………………………………............…………………….…  
działającym na podstawie …….…………………………………………………….…………. zwanym w treści umowy **Wykonawcą,** reprezentowanym przez: …………………………

……………………………………………………………………………………………………..

**§ 1**

W wyniku postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nausługę przeprowadzenia szkolenia z języka angielskie zgodnie z normą STANAG 6001 r. dla żołnierzy: Jednostki Wojskowej Nr 3391 Zamość – Zamawiający zleca,   
a Wykonawca przyjmuje do wykonania: **przeprowadzenie szkolenia z języka angielskiego według normy STANAG 6001 dla żołnierzy Jednostki Wojskowej 3391 w Zamościu oraz wyposażenie uczestników szkolenia w podręczniki   
i ćwiczenia,** zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz złożoną ofertą.

**§ 2[[1]](#footnote-1)**

1. Strony ustalają następujące warunki przeprowadzenia szkolenia z języka angielskiego:
2. Zakres usługi obejmuje przeprowadzenie szkolenia z języka angielskiego zgodnie   
   z Harmonogramem zajęć uzgodnionym przez strony w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy, nie później niż w pierwszym dniu rozpoczęcia kursu. W wymiarze …….godzin ogółem.
3. Wykonawca przeprowadzi szkolenie w bazie szkoleniowo-dydaktycznej wskazanej przez Zamawiającego w …………………………………………….………………………
4. Zajęcia w grupie szkoleniowej prowadzone będą zgodnie z Harmonogramem zajęć uzgodnionym przez strony podpisania umowy.
5. Grupa szkoleniowa będzie liczyła do 14 osób.
6. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego, za prawidłową realizację umowy oraz uprawnioną do sprawowania nadzoru nad jej realizacją jest:

…………………………………………………………………tel.: ………………………….

Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za kontakt z Wykonawcą jest Komendant Kursu:

………………………………………………………………., tel.: …………………………..

1. Wykonawca wyznacza jako metodyka i osobę uprawnioną do utrzymywania kontaktów z Zamawiającym przy realizacji niniejszej umowy:

……………………………………………….……..…….….., tel.: …………………………

**§ 3**

1. **Termin realizacji przedmiotu umowy ustala się następująco:**

**II półrocze**

1. **rozpoczęcie – 01.09.2021 r.**
2. **zakończenie – 26.01.2022 r.**

**§ 4**

1. Liczba lektorów prowadzących zajęcia w grupie szkoleniowej w skali tygodnia musi wynosić dwóch. Lektorzy będą prowadzić zajęcia zgodnie z obowiązującym programem kształcenia. Zajęcia w ciągu dnia mają być prowadzone naprzemiennie przez dwóch lektorów.
2. Lektor uczyć będzie słuchaczy czytania, mówienia, słuchania i pisania, różnicując czas na to przeznaczony w zależności od poziomu zaawansowania słuchaczy. Proces dydaktyczny winien zapewnić słuchaczom wymierne efekty w postaci znajomości języka angielskiego w czterech obowiązujących sprawnościach.
3. Wykonawca zobowiązuje się również uwzględnić w programie nauczania słownictwo wojskowe.
4. Proces kształcenia językowego zakończony będzie egzaminem według normy STANAG 6001.

**§ 5**

* 1. Wykonawca w ramach umowy zabezpiecza oryginalne nieużywane podręczniki wraz z ćwiczeniami dla każdego słuchacza kursu, które przechodzą na jego własność po zakończeniu szkolenia. Podręczniki powinny być dostarczone nie później niż 7 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia.
  2. Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt do wyposażenia każdego słuchacza w zestaw testów egzaminacyjnych sprawdzających postępy w nauce oraz inne materiały dydaktyczne, takie jak tablice poglądowe z zakresu słownictwa i gramatyki angielskiej, a każdą grupę szkoleniową w nośniki audio i wideo oraz sprzęt audiowizualny i inne pomoce dydaktyczne niezbędne w celu zrealizowania programu nauczania. Wykonawca musi zapewnić również sprzęt kopiujący (kserokopiarka) i materiały eksploatacyjne na terenie bazy szkoleniowej do wykorzystania przez słuchaczy kursu.
  3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z powielaniem formularzy sprawdzianów i testów w trakcie trwania kursów.
  4. Wykonawca zobowiązany jest po przeprowadzeniu 120 i 240 godzin nauki (cyklu tematycznym) przeprowadzić sprawdziany weryfikacyjne dla uczestników kursów w sposób określony w „Regulaminie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej Języków Obcych MON” w warunkach maksymalnie zbliżonych do warunków egzaminów końcowych w celu określenia efektywności szkolenia oraz w celu sprawdzenia uzyskania minimum programowego i ewentualnie wykluczenia osób, które nie uzyskały minimum programowego.
  5. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić sprawdziany poprawkowe w terminie 7 dni po pierwszym egzaminie dla słuchaczy, którzy nie uzyskali minimum programowego. Kolejnym etapem weryfikacji jest egzamin komisyjny, który przeprowadza się 7 dni po egzaminie poprawkowym (nie dotyczy kursu doskonalącego).
  6. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni od zakończenia sprawdzianu weryfikującego stopień opanowania programu, złożyć szczegółową informację do dowódcy jednostki wojskowej o osiągniętych przez uczestników szkolenia wynikach testów z imiennym wyszczególnieniem wyników, a także ewentualnych wnioskach. (nie dotyczy kursu doskonalącego).
  7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania opisowej oceny postępów słuchacza za każdy miesiąc nauki. Ocena ta zostaje przedstawiana słuchaczowi przez lektora, a ocena zbiorcza - dowódcy jednostki wojskowej poprzez komendanta kursu.
  8. Wykonawca zapewni prowadzenie zajęć przez odpowiednią kadrę dydaktyczną, posiadającą odpowiednie wykształcenie i posiadającą doświadczenie zawodowe – minimum 2 lata nauczania języka angielskiego od chwili uzyskania dokumentów uprawniających do nauczania tego języka.

**§ 6**

* + - 1. Wykonawca ustanawia swojego przedstawiciela w osobie: ………………… ………………………….... tel.: …………….………
      2. Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za nadzór nad pracownikami.
      3. W przypadku planowania wykonywania usług powyżej 14 dni osoby umieszczone   
         w wykazie stanowiącym załącznik do niniejszej umowy mogą być zobowiązane do złożenia wniosku o przepustkę okresową wraz załączoną aktualną fotografią   
         o wymiarach 35x45 mm.
      4. Wykonawca z wyprzedzeniem, co najmniej dwudniowym, uzgodni wszelkie zmiany osobowe, o których mowa powyżej, jakie nastąpią w trakcie trwania usług wynikających z umowy oraz przedstawi aktualny wykaz pracowników realizujących przedmiot zamówienia.

1. W przypadku, gdy Wykonawcą będzie podmiot krajowy niezatrudniający cudzoziemców:
2. imię i nazwisko osoby,
3. rodzaj, seria i numer aktualnego dokumentu tożsamości z podaniem organu

wydającego,

1. numery rejestracyjne samochodów oraz innego sprzętu,
2. W przypadku, gdy Wykonawcą będzie podmiot krajowy zatrudniający cudzoziemców lub podmiot zagraniczny zatrudniający pracowników nieposiadających obywatelstwa polskiego:
3. imię i nazwisko osoby,
4. datę i miejsce urodzenia,
5. obywatelstwo,
6. nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości (rodzaj) z podaniem organu wydającego oraz daty wydania i terminu ważności,
7. numery rejestracyjne samochodów oraz innego sprzętu.
8. Zamawiający na podstawie: Instrukcji o ochronie obiektów wojskowych Szt. Gen. 1686/2017 wprowadzonej Decyzją Nr Z-12/MON Ministra Obrony Narodowej   
   z dnia 7 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzenia z dniem 1 sierpnia 2017 roku do użytku w ”Instrukcji o ochronie obiektów wojskowych”, Decyzji Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2017 r. poz. 18), Rozkazu Dowódcy Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych Nr Z-405 z dnia 27 lipca 2015r. w sprawie organizacji systemu przepustkowego jednostkach organizacyjnych podległych Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych zastrzega sobie, iż warunkiem wstępu cudzoziemców na teren chronionych obiektów wojskowych jest wydanie przez właściwy organ wojskowy „Jednorazowego pozwolenia” uprawniającego do wejścia/wjazdu na teren chronionych obiektów wojskowych. Wydanie „Jednorazowego pozwolenia” jest uzależnione od wyrażenia przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego pozytywnej opinii w przedmiotowej sprawie.
9. Wstęp OBCOKRAJOWCÓW do obiektów wojskowych może być realizowany wyłącznie na podstawie POZWOLEŃ wydanych na zasadach określonych w decyzji Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2017 r. poz. 18).
10. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do obowiązujących przepisów w zakresie wejścia, wjazdu do jednostki oraz parkowania pojazdów oraz poruszania się po terenie chronionym.
11. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi na terenie Użytkownika kompleksu i ściśle ich przestrzegać. Dotyczy to w szczególności:
12. przebywania pracowników Wykonawcy jedynie w miejscach wykonywania prac, dostęp do innych pomieszczeń obiektu, do których jest on konieczny do poprawnego wykonania przedmiotu umowy, każdorazowo musi być uzgadniany z Komendantem ochrony jednostki, na terenie której wykonywane są prace, poprzez osobę odpowiedzialną ze strony WOG za realizację przedmiotu umowy.
13. uzyskania pozwolenia Dowódcy jednostki, na terenie której wykonywane są prace, na:
14. wnoszenie na teren kompleksu (obiektu) sprzętu audiowizualnego oraz wszelkich urządzeń służących do rejestracji obrazu i dźwięku,
15. użytkowanie w miejscu wykonywania prac telefonu komórkowego,
16. użytkowanie aparatów latających (bezzałogowych statków powietrznych np. typu „Dron”).
17. Pracownicy realizujący ze strony wykonawcy przedmiot umowy przed przystąpieniem do jej realizacji są zobowiązani do odbycia szkolenia dotyczącego wewnętrznych regulacji dotyczących zasad wejścia (wjazdu) i przebywania na terenie chronionego kompleksu wojskowego. Odbycie szkolenia potwierdzą w formie pisemnej na liście uczestników szkolenia. Szkolenie organizuje osoba odpowiedzialna za funkcjonowanie systemu ochrony w chronionym kompleksie.
18. Przedmiot umowy, wszelkie informacje oraz materiały uzyskane w czasie i po jego realizacji nie mogą być wykorzystane do żadnego rodzaju materiałów promocyjnych i czynności z tym związanych, w szczególności prezentacji w środkach masowego przekazu, filmach, ulotkach, folderach itp.

**§ 7**

1. Pracownicy ochrony – dyżurny biura przepustek, mają prawo kontrolowania dokumentów uprawniających osoby do wstępu, wjazdu i przebywania na terenie obiektu oraz wynoszenia i wywożenia przedmiotów przez te osoby, zgodnie   
   z zasadami określonymi przez Dowódcę na podstawie rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 czerwca 1999r. w sprawie wewnętrznych służb ochrony działających na terenach komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 816 t.j.) oraz rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 czerwca 1999 r. w sprawie ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne terenów komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1770 t.j.) oraz Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przesłania wykazu osób (imię, nazwisko, numer i seria dowodu osobistego, przez kogo wydany) oraz pojazdów (marka pojazdu oraz numer rejestracyjny) realizujących dostawy zgodnie z załącznikiem nr …. do niniejszej umowy, **w terminie do ….. dni od daty podpisania umowy**.

**§ 8**

1. Wykonawca oświadcza, że rezygnuje z prawa do prywatności w zakresie imienia   
   i nazwiska, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r.   
   o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020r., poz. 2176 t.j).
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej RODO stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy.

**§ 9**

1. Zamawiający umożliwi stawiennictwo uczestników kursu na zajęcia, jak również terminowe ich przybycie.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo kontroli wykonania usługi zgodnie   
   z postanowieniami niniejszej umowy.

**§ 10[[2]](#footnote-2)**

1. **Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawcy przysługuje   
   od Zamawiającego wynagrodzenie ryczałtowe w cenie ogółem:**

**………………………………………………………………………….............................zł**

**(*słownie*: ……………………………………………………………….00/100 złotych),**

**w tym:**

**CENA ZA JEDNĄ (1) GODZINĘ: ……………………………………………...……… zł**

**(*słownie:* ………………………………….………….…………………. 00/100 złotych)**

**zgodnie z przyjętą ofertą.**

1. **Wynagrodzenie określone w ust. 1 za wykonanie przedmiotu zamówienia zwolnione jest z podatku VAT na podstawie art. 43 ust 1 pkt 29 litera c) ustawy o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 - tekst jednolity) - zamówienie w całości finansowane ze środków publicznych.**
2. **Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy nr ……………………………………………………………………………………………….wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi, o których mowa   
   w ust. 5 do siedziby Zamawiającego (32 WOG Zamość)**. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. **Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne będzie raz w miesiącu**, w kwotach wynikających z iloczynu ilości godzin lekcyjnych wskazanych na wykazie godzin przepracowanych w poszczególnych grupach w danym miesiącu i ceny za jedną godzinę lekcyjną określonej w ofercie.
4. Do faktury należy załączyć wykaz godzin przepracowanych w poszczególnych grupach w danym miesiącu, którego faktura dotyczy. Wykaz podpisują przedstawiciele Wykonawcy i Komendant Kursu, który jednocześnie potwierdza realizację szkolenia zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie.
5. Rozpoczęcie realizacji umowy oraz zakres jej realizacji w następnym roku nastąpi pod warunkiem zapewnienia (przydzielenia) w planie finansowym na rok następny środków finansowych na realizację zadania stanowiącego przedmiot umowy oraz do wysokości środków określonych w planie finansowym.
6. Realizacja umowy w kolejnym roku potwierdzona będzie przez Zamawiającego   
   w terminie do 31 grudnia bieżącego roku, jeżeli w planie finansowym na rok następny zostały przydzielone środki zapewniające realizacje zadań stanowiących przedmiot umowy.
7. W przypadku nie przyznania środków finansowych na realizacje zadań stanowiących przedmiot umowy, w kolejnym roku lub ograniczenia wysokości tych środków – realizacja umowy i jej zakres na następny rok ustalana będzie w formie aneksu do umowy.
8. W razie ziszczenia się warunków o którym mowa w ust. 8 Wykonawcy nie przysługują jakiekolwiek roszczenia z tego tytułu od Zamawiającego.

**§ 11**

1. Wykonawca ma prawo, po konsultacji z Zamawiającym, do wykluczenia  
   z kursu uczestnika kursu niespełniającego wymogów programu nauczania, po niezaliczeniu przez niego sprawdzianu weryfikacyjnego, przeprowadzonego zgodnie z programem nauczania.
2. W przypadku nieobecności lektora Wykonawca zapewni zastępstwo innego lektora Wykonawcy po niezwłocznym poinformowaniu upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
3. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność lektora lub rażąca niedbałość   
   w prowadzeniu zajęć może skutkować wykluczeniem lektora z realizacji zamówienia.
4. Przez rażącą niedbałość rozumie się w szczególności: spóźnione rozpoczynanie zajęć bądź ich skracanie, prowadzenie zajęć niezgodnie z metodyką i zasadami nauczania, łamanie ogólnie przyjętych norm społecznych.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił stabilność składu osobowego zespołu lektorów realizujących w imieniu Wykonawcy przedmiot zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia do Wykonawcy o zmianę lektora, w przypadku niewłaściwego zdaniem Zamawiającego zapewnienia poziomu merytorycznego prowadzenia zajęć. W takim przypadku Wykonawca wyznaczy nowego z zastrzeżeniem spełniania warunku dotyczącego kwalifikacji zawodowych i doświadczenia określonego w paragrafie 5 ust. 8 umowy.
7. W przypadku zmiany lektora w trakcie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest do uaktualnienia Wykazu osób realizujących przedmiot zamówienia oraz dostarczenia kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lektora, który będzie realizował przedmiot umowy w terminie 7 dni przed data rozpoczęcia wykonywania szkolenia przez nowego lektora.

**§ 12**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia ogółem określonego w § 10 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Za niezrealizowanie każdej godziny zajęć z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (np. nieobecność lektora), Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 200 zł za każdą niezrealizowaną godzinę lekcyjną.
3. Za niedostarczenie podręczników w terminie określonym w paragrafie 5 ust. 1 Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 100 zł za każdy dzień niedostarczenia podręczników.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych  
    z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wartość szkody spowodowanej przez Wykonawcę przewyższa wartość zastrzeżonej kary umownej.
6. Wykonawca w przypadku naruszenia przez jego pracowników zasad obowiązujących na terenie jednostki przepisów w zakresie wejścia/wyjścia, wjazdu/wyjazdu do jednostki i przebywania na jej terenie w szczególności polegające na:
7. nieuprawnione użytkowanie przepustek,
8. przebywanie poza terenem wyznaczonym do wykonywania prac,
9. wykonywanie prac pod wpływem alkoholu lub innego środka psychotropowego,
10. palenie tytoniu poza miejscami wyznaczonymi do tego celu,
11. niestosowanie się do poleceń służb porządkowo – ochronnych kompleksu,
12. wnoszenie bez zgody osób nadzorujących realizację przedmiotu umowy urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku,
13. niedostarczenie wymaganych dokumentów lub niedotrzymanie terminów na ich dostarczenie zapłaci kary umowne w wysokości 200,00 zł /dwieście złotych / za każdy stwierdzony przypadek.
14. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z ostatniej faktury za usługę.
15. Łączna wysokość kar nie może przekroczyć 30% wartości umowy.

**§ 13**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
2. wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
3. gdy Wykonawca nie rozpoczął czynności wynikających z powyższej umowy bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał ich kontynuowanie pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;
4. stwierdzenia niewykonywania świadczeń w terminach i godzinach ustalonych zgodnie z niniejszą umową, powtarzających się i stwierdzonych przez nadzór Zamawiającego.
5. W przypadku stwierdzonych przez komendanta kursów lub osób kontrolujących niedbałości w prowadzeniu zajęć pod względem organizacyjnym, merytorycznym lub metodycznym, a także niskiej efektywności szkolenia
6. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Za niedbałość pod względem organizacyjnym rozumie się także dokonywanie zmian lektorów w czasie trwania kursu, prowadzenie zajęć niezgodnie   
   z paragrafem 4 ust. 1 umowy oraz niedostarczanie materiałów wymienionych   
   w paragrafie 5 ust. 2 umowy.

**§ 14**

* + - 1. Przedmiot umowy, wszelkie informacje oraz materiały uzyskane w czasie i po jej realizacji nie mogą być wykorzystane do żadnego rodzaju materiałów promocyjnych i czynności z tym związanych, w szczególności prezentacji w środkach masowego przekazu, filmach, ulotkach, folderach itp.
      2. Wszelkie zmiany do umowy mogą być dokonane jedynie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

**§ 15**

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egz. otrzymuje Wykonawca i egz. Zamawiający.
5. Integralną częścią umowy są:

Załącznik nr 1 – Kserokopia oferty

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 4 – Wykaz osób

Załącznik nr 5 – Wykaz pojazdów i sprzętu

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

*Załącznik do umowy*

………………., dnia:…………….

**WYKAZ OSÓB**

**Nazwa i adres firmy**:......................................................................................................................................................................................................

………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………  
**Nazwa zadania:**..............................................................................................................................................................................................

**Nr umowy:** ......................................................................................................................................................................................................

**Termin realizacji umowy (prac):** od: ……………………………. do: …………………………

**Wykaz osób z uwzględnieniem danych: *imię i nazwisko osób wykonujących prace: rodzaj, seria, numer oraz data ważności dokumentu tożsamości z podaniem organu wydającego*** *(niezbędny do wejścia na teren kompleksu wojskowego w ...................................................)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię**  **i nazwisko** | **Rodzaj dokumentu tożsamości** | **Seria, numer oraz data ważności dokumentu tożsamości** | **Organ wydający** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

………………., dnia ……………………………..

………………………………………………………………………………………………..

(pieczęć i podpis Wykonawcy

*Załącznik do umowy*

………………., dnia:…………….

**WYKAZ POJAZDÓW i SPRZĘTU**

**Nazwa i adres firmy**:.....................................................................................................................................................................................................

………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………  
**Nazwa zadania:**..............................................................................................................................................................................................

**Nr umowy:** ....................................................................................................................................................................................................

**Termin realizacji umowy (prac):** od: ……………………………. do: …………………………

Wykaz pojazdów i sprzętu, przewidzianych podczas wykonywania zamówienia.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Marka** | **Model** | **Typ** | **Nr rejestracyjny** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

………………., dnia ……………………………..

………………………………………………………………………………………………..

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

*Załącznik do umowy*

***KLAUZULA RODO***

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2019 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 04.05.2019, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Komendant   
32 Wojskowego Oddziału Gospodarczego ul. Wojska Polskiego 2F, 22-400 Zamość,**

do Pani/Pana dyspozycji pozostaje również **Inspektor Ochrony Danych Osobowych,** wszelkie pytania dotyczące ochrony danych osobowych proszę kierować na adres poczty elektronicznej:

[**32wog.iod@ron.mil.pl**](mailto:32wog.iod@ron.mil.pl)

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **na wykonanie usługi:**

**Przeprowadzenie szkolenia z języka angielskiego według normy STANAG 6001 dla żołnierzy Jednostki Wojskowej 3391 w Zamościu oraz wyposażenie uczestników szkolenia w podręczniki i ćwiczenia**

* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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;
* 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 udzieleniu zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* 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\*\*;
* 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\*\*\*;
* 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.**

*Załącznik nr 2*

………………………………. …………………….

Nazwa i adres Wykonawcy) (miejscowość i data)

………………………………..

(numer faksu/telefonu)

……………………………….. ………………………………...

(NIP/REGON) (adres e-mail)

**O F E R T A**

**dla 32 Wojskowy Oddział Gospodarczy**

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert **na wykonanie usługi:**

**Przeprowadzenie szkolenia z języka angielskiego według normy STANAG 6001 dla żołnierzy Jednostki Wojskowej 3391 w Zamościu oraz wyposażenie uczestników szkolenia w podręczniki i ćwiczenia**

1. Oferujemy wykonanie usługi zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

**Za cenę:**

**WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE CAŁKOWITE za wykonanie przedmiotu zamówienia - CENA OGÓŁEM za wykonanie przedmiotu zamówienia (obejmująca jedno półrocze po 590 godz.):**

**………………………………………………………………………………….….…….......... zł**

**(*słownie*: ……..……...……………………………………...……………….00/100 złotych),**

*Cena oferty tj. wynagrodzenie ryczałtowe całkowite stanowić będzie iloczyn ilości godzin szkoleniowych i ceny jednostkowej za 1 (jedną) godzinę szkolenia.*

**w tym:**

**CENA ZA JEDNĄ (1) GODZINĘ: ………...................................................................... zł**

**(*słownie:*  ………………………….…………….…………………………. 00/100 złotych)**

*Wynagrodzenie za przedmiot zamówienia zwolnione z podatku VAT na podstawie art. 43 ust.1 pkt 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 – tekst jednolity) o podatku od towarów i usług – zamówienie w całości finansowane ze środków publicznych.*

1. **Oświadczamy, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane   
   z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, w tym między innymi: koszt dojazdu lektorów, zabezpieczenie materiałów do powielania (kserokopiarki, drukarki, papier), podręczniki wraz z ćwiczeniami.**
2. **W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy**o treści zgodnej ze wzorem umowy stanowiącym załącznik do PZO, **w miejscu, terminie i na zasadach wskazanych przez Zamawiającego.**
3. Niniejszym informujemy, iż informacje, zawarte na stronach od ... do ... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
4. Wykaz dokumentów dołączonych do oferty:

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

*..........................................................*

*(podpisy i pieczęci upoważnionych*

*przedstawicieli Wykonawcy)*

*Załącznik nr 3*

**………………………………… ...............................**(Nazwa i adres Wykonawcy) (miejscowość i data)

**WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH W OKRESIE OSTATNICH   
TRZECH LAT GŁÓWNYCH USŁUG, A JEŻLI OKRES DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY – W TYM OKRESIE**

**Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług** - w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L. p. | **Podmiot, na rzecz którego usługę wykonano/jest wykonywana** | **Data i miejsce wykonania/ wykonywania usługi** | **Przedmiot wykonanej/ wykonywanej usługi** | **Ilość**  **przeprowadzonych godzin lekcyjnych** |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**UWAGA: Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługa/i została/y wykonana/e lub jest/są wykonywana/e należycie.**

Data ...............................

*..........................................................*

*(podpisy i pieczęci upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)*

*Załącznik nr 4*

**……………………………….. ...............................**(Nazwa i adres Wykonawcy) (miejscowość i data)

**WYKAZ OSÓB REALIZUJĄCYCH PRZEDMIOT UMOWY**

**Wykaz osób** realizujących zamówienie ofert **na wykonanie usługi:**

**Przeprowadzenie szkolenia z języka angielskiego według normy STANAG 6001 dla żołnierzy Jednostki Wojskowej 3391 w Zamościu oraz wyposażenie uczestników szkolenia w podręczniki i ćwiczenia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L. p. | Imię i nazwisko | Kwalifikacje | Doświadczenie | Podstawa dysponowania | Pełniona funkcja (lektor) |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |

***\*Kwalifikacje***

*-* co najmniej dwóch stałych lektorów na grupę szkoleniową, zmieniających się w ciągu dnia plus jeden lektor rezerwowy. Trzeci lektor traktowany będzie jako rezerwowy i jest przewidziany do prowadzenia zajęć jedynie w zastępstwie, w przypadku nieobecności któregoś ze stałych lektorów;

**którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie tj.:**

- są absolwentami filologii angielskiej lub lingwistyki stosowanej o specjalności nauczycielskiej z tytułem magistra lub są absolwentami kolegiów nauczycielskich posiadających tytuł licencjata o specjalności odpowiadającej danemu językowi;

***\*Doświadczenie***

*-* posiadają udokumentowane minimum dwuletnie doświadczenie pedagogiczne (nauczanie języka angielskiego) od chwili uzyskania dyplomu każdy

Dnia ........................

*………...............................................  
(podpisy i pieczęci upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)*

1. Treść umowy zostanie odpowiednio dostosowana do treści oferty [↑](#footnote-ref-1)
2. Treść umowy zostanie dostosowana do treści oferty [↑](#footnote-ref-2)