BOK/25-110/2018

Warszawa dn. ..... 2018 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA,
zwana dalej (SIWZ)

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

prowadzonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

„Kompleksowa organizacja etapu krajowego projektu Polskie Mosty Technologiczne na 3 rynki: Chiny, Wietnam, Japonia z podziałem na trzy części“

- nr referencyjny: **BOK 25-110 /2018**

Kody CPV-Wspólnego Słownika Zamówień:

79400000-4 - Usługi biznesowe: prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacji, drukowania i zabezpieczania
80510000-2 - usługi szkolenia specjalistycznego
80500000-9 - usługi szkoleniowe
85312320-8 - usługi doradztwa

Zatwierdził:

Tomasz Pisula — **Krzysztof Senger**
/-/ — **/-/**
Prezes Zarządu — **Członek Zarządu**

BOK/25-110/2018

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.

00-585 Warszawa, ul. Bagatela 12

Adres elektronicznej Platformie Zakupowej https://paih.eb2b.com.pl

Adres strony internetowej: www.paih.gov.pl

Adres poczty elektronicznej: pzp@paih.gov.pl

NIP: 526-030-01-67, KRS 0000109815 Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie,

XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

tel. (+48 22) 334 98 00

II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp" oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, wywieszone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego i umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zamówienie jest współfinansowane w ramach umowy nr POIR.03.03.01-00-0001/17-00 z dnia 21 grudnia 2017 roku zawartej pomiędzy Ministerstwem Rozwoju a Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A. w celu realizacji Projektu Polskie Mosty Technologiczne Poddziałanie 3.3.1 „Polskie Mosty Technologiczne", Działanie 3.3. Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw, Oś priorytetowa nr 3 - Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach, Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na lata 2014-2020.
5. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych na jedną lub więcej części zamówienia. Jeżeli w SIWZ nie został zamieszczony zapis, której części dotyczy określony artykuł, paragraf, ustęp, warunek, formularz, dokument, itp. – oznacza, że dotyczy wszystkich części.
6. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego.
9. Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

10. **Zamawiający na podstawie art. 93 ust. 1a ustawy Pzp może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.**
11. Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów poniesionych w związku z uczestnictwem w przedmiotowym postępowaniu, z zastrzeżeniem okoliczności wskazanych w art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
12. Zamawiający informuje, że zgodnie z postanowieniami RODO w przypadku przetwarzania danych osób fizycznych zostaną zawarte z nimi umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

III. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim na elektronicznej Platformie Zakupowej pod adresem **https://paih.eb2b.com.pl** (dalej jako Platforma Zakupowa, „Platforma" lub System) i pod nazwą postępowania: „Kompleksowa organizacja etapu krajowego projektu Polskie Mosty Technologiczne na 3 rynki: Chiny, Wietnam, Japonia z podziałem na trzy części"
2. W zakładce **„Załączniki"** przedmiotowego postępowania dostępna jest dokumentacja postępowania. Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz". W celu pobrania kilku wybranych lub wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „Pobierz paczkę", lub odpowiednio „Pobierz wszystkie załączniki organizatora".
3. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując, w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej https://paih.eb2b.com.pl oraz uznaje go za wiążący.
4. Zamawiający określa instrukcję korzystania z Platformy Zakupowej w niniejszym postępowaniu, tj.:
   1) W zakładce „Postępowania", dalej „Lista postępowań otwartych" Wykonawca wybiera niniejsze postępowanie oraz korzystając z polecenia „Zgłoś się do udziału w postępowaniu" przechodzi odpowiednio do Formularza rejestracyjnego - w przypadku, kiedy Wykonawca nie posiada konta na Platformie lub panelu logowania użytkownika do Systemu;
   2) Po wypełnieniu formularza rejestracyjnego, i akceptacji rejestracji przez administratora systemu Wykonawca otrzymuje e-maila z hasłem dostępowym informującego, że może dokonać pierwszego logowania do Platformy;
   3) Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do systemu. Po wprowadzeniu danych użytkownika tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez System;
   4) Wykonawca składa Ofertę poprzez dodanie w zakładce „Załączniki" dokumentów (załączników) określonych w SIWZ i **podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym** poprzez wybranie polecenia „Dodaj załącznik" i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany;
   Wykonawca opisuje załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
   W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa w treści dokumentu, Wykonawca zaznacza polecenie **„Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".** Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Zapisz". Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Plik został wczytany".

Dodatkowo zamawiający, może wymagać wypełnienia zakładki „Oferta", gdzie wykonawca wpisuje wartość na zdefiniowane kryteria. Wpisana wartość oferty również jest szyfrowana.
Po zapisaniu, plik jest widoczny w systemie jako zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „Usuń".

5) Wykonawca składa Ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też Oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ofert przez Zamawiającego, który następuje po terminie otwarcia;
6) Wykonawca może także samodzielnie wycofać złożoną przez siebie Ofertę.

W tym celu w zakładce „Załączniki" należy skorzystać z polecenia „Usuń", zaznaczając uprzednio wybrany przez siebie plik z Ofertą.

5. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:

1) Dokumenty w formacie „.pdf" należy podpisywać tylko i wyłącznie formatem PAdES;
2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „.pdf", wtedy należy użyć formatu XAdES. Stosując format XAdES możemy wybrać dwa typy podpisu: wewnętrzny lub zewnętrzny. W przypadku podpisu wewnętrznego, plik podpisu będzie zawierał również treść podpisywanego dokumentu, natomiast w przypadku podpisu zewnętrznego, plik podpisu będzie zawierał tylko informacje o podpisie, Wykonawca wówczas zobowiązany jest dołączyć w postępowaniu oryginał dokumentu wraz z podpisanym plikiem.

6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia określa **niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej**, tj.:

1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2GB Ram, procesor Intel IV 2GHZ lub lepszy, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje;
3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.;
4) włączona obsługa JavaScript;
5) zainstalowany program Acrobat Reader lub inny umożliwiający obsługę formatów .pdf.

7. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości **do 50 MB w formatach: .pdf.**

8. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:

1) plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany, nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert;
2) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data przesłania".

9. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy w zakładce „Pytania / Informacje". Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Systemu.

10. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).** Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy w zakładce „Pytania/ Informacje" poprzez polecenie „Dodaj pytanie / komentarz".

    Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

    Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SIWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zwierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
12. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w związku z czym wszelka Korespondencja składana w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Nie udziela się żadnych ustnych lub telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na pytania kierowane do Zamawiającego.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Kompleksowa organizacja etapu krajowego projektu Polskie Mosty Technologiczne na 3 rynki: Chiny, Wietnam i Japonia z podziałem na trzy części".**

    Zamówienie podzielone jest na trzy części:

    1) **CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek chiński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie;
    2) **CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek wietnamski** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie;
    3) **CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek japoński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie.
2. Wykonawca obowiązany jest zrealizować Przedmiot Zamówienia zgodnie z niniejszym SIWZ w tym zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (dalej: „SOPZ"), stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ** (dla wszystkich części przedmiotu zamówienia)**.**

3. Zamawiający informuje, że na realizację zamówienia przeznaczył kwoty brutto:

   - dla części I zamówienia: 615 000 zł
   - dla części II zamówienia: 615 000 zł
   - dla części III zamówienia: 615 000 zł

4. **Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu po zbadaniu ofert, w szczególności pod kątem omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp i rażąco niskiej ceny, zamierza zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

5. **Jeżeli wykonawca będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.**

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować Ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem Oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem Oferty, w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.
3. **Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: https://paih.eb2b.com.pl .**
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym i załączona w zakładce Załączniki.
5. **Wykonawca może złożyć jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej Oferty spowoduje odrzucenie wszystkich Ofert złożonych przez Wykonawcę.
6. Korzystanie z Platformy Zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
7. **Zgodnie z art. 8 ust. 3 Ustawy, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

   Uwaga: Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, **powinny zostać załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”**. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Zapisz”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy.

8. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.), składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Ustawy oraz przez podwykonawców, należy wczytać na Platformie Zakupowej jako załączniki, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z Instrukcją korzystania z Platformy zawartą w Rozdziale 2 SIWZ.
9. Dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.), inne niż oświadczenia, o których mowa w 9.8., należy wczytać na Platformie w sekcji załączniki, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (zip). W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. **Wykonawca zobowiązany jest załączyć na Platformie Zakupowej następujące dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym**:
    1) Formularz ofertowy - sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do SIWZ**;
    2) dokument JEDZ **Załącznik Nr 4 do SIWZ**;
    3) Zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w Rozdziale IX pkt. 5 SIWZ lub inny dowód, potwierdzający oddanie Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - w przypadku Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, przygotowane zgodnie ze wzorem podanym w **Załączniku Nr 8 do SIWZ**, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
    4) oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna. Wadium ustanawia przynajmniej jeden Wykonawca, lub Wykonawcy wspólnie;
    5) Inne wymagane np. oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia określone w Rozdziale IX;
    6) Pełnomocnictwo lub inne dokumenty, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z których wynika prawo do podpisania oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352);
    7) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, stosownie do art. 23 ust. 2 Ustawy.

13. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy Zakupowej może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać Ofertę.
14. Wykonawca za pośrednictwem Platformy może samodzielnie usunąć wczytaną przez siebie Ofertę (załącznik/załączniki). W tym celu w zakładce „Załączniki" Wykonawca korzysta z polecenia „Usuń" po wybraniu odpowiedniego załącznika/ów.
15. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).
16. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną Ofertę. Treść Oferty musi odpowiadać SIWZ. Zamawiający dokonuje wyboru Oferty najkorzystniejszej, w oparciu o kryteria oceny ofert, która spełnia wszystkie warunki zawarte w SIWZ.
17. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem nazw firm podwykonawców.
18. Informacje zawarte w Ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, powinny zostać załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia **„Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".** Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Zapisz". Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie trzy warunki:
    1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą;
    2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej;
    3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
19. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.
20. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy, w szczególności nazwy Wykonawcy, adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
21. Zaleca się złożenie Oferty zawierającej spis treści z wyszczególnieniem stron wchodzących w jej skład.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować Przedmiot umowy w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia, zgodnie z Harmonogramem realizacji Przedmiotu umowy określonym w SOPZ.

BOK/25-110/2018

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, O KTÓRYCH MOWA W ART. 22 UST. 1 PKT 2 USTAWY ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU

1. O zamówienie mogą starać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej:**

   Zamawiający uzna warunek (wspólny dla części I, II, III) za spełniony, jeżeli Wykonawca:

   1) wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na merytorycznym przygotowaniu oraz koordynacji wraz z zapewnieniem udziału eksperta, co najmniej jednego seminarium lub warsztatu lub konferencji o tematyce gospodarczej i/lub eksportowej dla przedsiębiorców, która:
      a) trwała co najmniej 2 dni* oraz
      b) planowana była dla co najmniej 30 uczestników.**

      ***** zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia w każdym dniu odbywała się konferencja/ seminarium/ warsztat
      ****** chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną przez zamawiającego liczbę uczestników (zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia).

   2) wykaże, iż posiada potencjał kadrowy tj. osobę, która będzie uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał się posiadaniem co najmniej jednej osoby, która łącznie posiada następujące cechy:
      a) doświadczenie polegające na przygotowaniu, wdrożeniu i realizacji co najmniej 2 strategii ekspansji/ modeli biznesowych na rynki zagraniczne pozaunijne dla przedsiębiorców, zdobyte w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie;
      b) co najmniej 3-letnie doświadczenie w biznesie międzynarodowym (w szczególności w obszarze bezpośredniej sprzedaży, eksportu, konsultingu, finansów, internacjonalizacji).

   Wykonawca wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu odpowiednio w zakresie części zamówienia, na którą składa ofertę, z zastrzeżeniem, że Wykonawca może wykazać spełnianie warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności zawodowej (doświadczenie wykonawcy) poprzez wykazanie tego samego doświadczenia zarówno w zakresie części I, II, III.

2. **Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.**

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnym zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia,

kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22.
6. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, o którym mowa w ust. 3, nie będą potwierdzać spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzić wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
   1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
   2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 3.
8. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców – **Załącznik nr 3 do SIWZ**.
9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w ust. 3 powyżej, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o którym mowa w ust. 1 zostanie spełniony wyłącznie jeżeli spełni go co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wymagane doświadczenie nie sumuje się).

VIII. WARUNKI WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 22 UST. 1 PKT. 1 USTAWY

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zostaną wykluczeni Wykonawcy na podstawie **art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1-4 ustawy Pzp**, z zastrzeżeniem ust. 8-10 ustawy.
2. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIALU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia Wykonawca złoży wymagane przez Zamawiającego oświadczenia oraz dokumenty.
2. Wraz z Ofertą Wykonawca złoży aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) - **Załącznik Nr 4 do SIWZ**.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów oraz zamieszcza informacje o tych podmiotach w JEDZ.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, złoży pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia stanowiące **Załącznik Nr 8 do SIWZ**.
6. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego Oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających, spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia (wskazanych poniżej).
7. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca złoży:
   1) **wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane (wg wzoru określonego w **Załączniku nr 6a, 6b, 6c do SIWZ) oraz załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane należycie.
      Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.
   2) **wykazu osób,** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wg wzoru określonego w **Załączniku nr 7a, 7b, 7c do SIWZ**).
8. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający (na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów,

jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 poz. 1126 z późn. zm.), żąda następujących dokumentów:

1) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.
2) **informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14, 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
3) **oświadczenia** Wykonawcy potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania - **Załącznik nr 9 do SIWZ**.

9. Każdy z Wykonawców, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na Platformie Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dowody potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ. **Wyjątkiem** będzie sytuacja, w której zostanie złożona jedna Oferta przetargowa - wówczas Wykonawca, który ją złożył zwolniony będzie z obowiązku przekazania oświadczenia w przedmiocie przynależności do grupy kapitałowej.

   Uwaga: Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

   W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia Wykonawcy, o których mowa w ust. 8:

    1) pkt 1 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Ustawy;
    2) pkt 2 - składa dokument lub dokument wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

    Uwaga: Wyżej wymienione dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

11. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 poz. 1126 z późn. zm.), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed

notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. l pkt 1 i pkt 2 lit. b Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 poz. 1126 z późn. zm.), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

12. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 poz. 1126 z późn. zm.), składa dokument, o którym mowa § 7 ust. l pkt 1 ww. Rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 Ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby – dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

13. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1b pkt 3 Ustawy, będzie polegać na zasobach podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z Ofertą:

    1) w celu oceny, iż będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, winien przedstawić w szczególności pisemne zobowiązanie tych podmiotów bądź inny dokument (przedstawione w oryginale), zawierające informacje w zakresie określonym w § 9 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór treści zobowiązania stanowi **Załącznik Nr 8 do SIWZ**.

    2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ) - **Załącznik Nr 4 do SIWZ**, dotyczący tego podmiotu.

14. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w ust. 8.

15. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, składane są w oryginale. Dokumenty, inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub

sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

16. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w ust. 8 dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.
17. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
18. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, lub jeżeli oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
19. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
20. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
21. W przypadku złożenia przez wykonawcę dokumentu, oświadczenia na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, z którego będą wynikać kwoty wyrażone w innej walucie niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia, w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli dniem publikacji ogłoszenia będzie sobota lub dzień wolny od pracy, wówczas jako kurs przeliczeniowy waluty Zamawiający przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego z pierwszego dnia roboczego po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
22. Zamawiający korzysta z internetowego repozytorium zaświadczeń e-Certis oraz wymaga przede wszystkim takich rodzajów zaświadczeń lub dowodów w formie dokumentów, które są objęte tym repozytorium.
23. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 5 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, składa wraz z ofertą Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (link do Jednolitego dokumentu został udostępniony na Platformie zakupowej. W celu wypełnienia JEDZ należy wejść na powyższą stronę i zaimportować załącznik) zwany dalej jednolitym dokumentem lub JEDZ.

24. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ):

1) Stanowi oświadczenie własne Wykonawcy zastępujące, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia, dokumenty i zaświadczenia wydawane przez organy publiczne lub osoby trzecie.
2) Oświadczenie to zostało ustalone w drodze standardowego formularza jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ), którego wzór określa rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016, str. 16).
3) Formularz JEDZ składają:
   a) **Wykonawcy**:- W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia formularz JEDZ składa każdy z Wykonawców;
   b) **podmioty trzecie:**
      - JEDZ podmiotu trzeciego składa Wykonawca, jeżeli powołuje się na zasoby podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu,
      - JEDZ powinien być wypełniony w zakresie, w jakim Wykonawca korzysta z zasobów podmiotu trzeciego,
      - JEDZ powinien dotyczyć także weryfikacji podstaw wykluczenia;
      - dotyczy zarówno sytuacji, gdy podmiot trzeci nie będzie podwykonawcą w trakcie realizacji zamówienia, jak i sytuacji gdy takim podwykonawcą będzie.
4) Formularz JEDZ należy złożyć wraz z Ofertą. Instrukcja wypełniania Formularza JEDZ zamieszczona została na stronie Urzędu Zamówień Publicznych https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/iednolity-europeiski- dokument-zamówienia.
5) Formularz JEDZ należy wypełnić w polach, które nie zostały przez Zamawiającego zacieniowane.

Uwaga: W części IV Kryteria klasyfikacji, Wykonawca ogranicza się jedynie do wypełnienia sekcji α i nie wypełnia żadnej z pozostałych sekcji w części IV.

X. Wadium

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości :

   1) Część I – 5 000,00 PLN (pięć tysięcy złotych, 00/100)
   2) Część II – 5 000,00 PLN (pięć tysięcy złotych, 00/100)
   3) Część III – 5 000,00 PLN (pięć tysięcy złotych, 00/100)

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

   1) pieniądzu;
   2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
   3) gwarancjach bankowych;
   4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
   5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 i 2260 oraz 2017 r. poz. 1089).

3. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b) ustawy.
4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: **PL 40 1030 1827 0000 0000 5361 8146**. Na przelewie należy umieścić informację: **„Wadium w postępowaniu nr ref: BOK 25-110/2018"**
   1) **CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek chiński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie;
   2) **CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekpansji **na rynek wietnamski** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie;
   3) **CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek japoński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie.

Uwaga: *Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.*

5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wadium wnoszone w innych, dopuszczonych przez Zamawiającego formach, Wykonawca składa w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej **https://paih.eb2b.com.pl** (dalej jako „Platforma Zakupowa", „Platforma" lub System):

   - Zamawiający wymaga złożenia dokumentu na zasadach określonych w Rozdziale III.

   - z zastrzeżeniem, iż będzie on podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta tj. wystawcę gwarancji/poręczenia.

7. W przypadku braku możliwości wniesienia wadium w formie opisanej w ust 6., Zamawiający dopuszcza wniesienie wadium w formie oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia. Dokument gwarancji/poręczenia powinien być dostarczony w oryginale przed upływem terminu składania ofert w kopercie, opisanej w następujący sposób:

   „Wadium nr referencyjny nr ref: BOK/25-110/2018"
   Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. Warszawa, 00-585, ul. Bagatela 12.

8. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu, za pomocą przelewu bankowego, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego, potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
9. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż w pieniądzu, w treści tego dokumentu powinno znaleźć się, co następuje:
   1) treść art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy, określająca okoliczności zatrzymania wadium przez Zamawiającego,
   2) jednoznaczny zapis o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie, gdy Oferta zostanie złożona przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjantów) - informacja identyfikująca podmioty, których dotyczy zabezpieczenie wadialne Oferty.

Uwaga: Brak którejś z powyższych adnotacji w treści dokumentu wadialnego, będzie skutkować odrzuceniem oferty w trybie art. 89 ust. 1 pkt 7b Ustawy, tj. z uwagi na wniesienie wadium w sposób nieprawidłowy.

10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 12.
11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
14. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
16. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
    1) odmówił podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
    2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Składający ofertę jest nią związany przez okres 60 dni od ostatecznego terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIE ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa dnia **14.01.2019 r., o godz. 12.00.**
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego pod adresem: **https://paih.eb2b.com.pl** .
3. Wykonawca składa Ofertę w następujący sposób:

1) Wykonawca w zakładce „Załączniki" dodaje załączniki określone w Rozdziale 6 ust. 12 SIWZ, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym poprzez polecenie „Dodaj załącznik", wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany oraz opisanie nazwy identyfikującej załącznik. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Zapisz".
2) Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty (dodania załącznika) jest automatyczne wygenerowanie komunikatu systemowego o treści „Plik został wyczytany", po każdej prawidłowo wykonanej operacji (wczytania załącznika).
3) O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie Zakupowej Zamawiającego.

4. Po upływie ww. terminu złożenie oferty na Platformie nie będzie możliwe.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.01.2018 r.** o godzinie **12.30** za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego.
6. Otwarcie ofert na Platformie Zakupowej dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert, które jest jednoznaczne z ich upublicznieniem na Platformie Zakupowej Zamawiającego.
7. Informację z otwarcia ofert Zamawiający udostępni na Platformie Zakupowej w zakładce „Informacja z otwarcia ofert". Informacja upubliczniona przez Zamawiającego po otwarciu Ofert będzie zawierać:
   1) kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
   2) firmy oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
   3) ceny, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach, jeżeli były wymagane.
8. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
9. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

XIII. ZMIANA I WYCOFANIE OFERT

1. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert.

   Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY ORAZ INFORMACJE W SPRAWIE WALUT OBCYCH

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu

zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.

2. Wykonawca określi **cenę oferty z VAT** w złotych polskich, **z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku**, w formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do SIWZ).
3. W przypadku, gdy Wykonawca poda cenę Oferty z dokładnością większą niż do drugiego miejsca po przecinku lub dokona nieprawidłowego zaokrąglenia, to ten sposób wyliczenia ceny zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający dokona przeliczenia podanej w Ofercie ceny do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zostaną zaokrąglone do l grosza.
4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w Ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę zobligowany jest poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
5. Wykonawca określa cenę w Formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ.**
6. Cena przez okres trwania umowy jest stała i nie podlega negocjacji.
7. Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikających z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

XV. KRYTERIA OCENY OFERT (dot. wszystkich części zamówienia)

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. W ramach zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała łącznie najwięcej punktów.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

3.1. Opis kryterium „Cena brutto”

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Znaczenie punktowe kryterium
1.	Cena brutto	40%	40
2.	Doświadczenie osób	60%	60

	Kryterium Cena (100%=40 pkt)	**Waga kryterium %**
3.1.1	**Podkryterium 1:** Cena jednostkowa brutto za 1 Grantobiorcę uczestniczącego w warsztacie	45
3.1.2	**Podkryterium 2:** Cena jednostkowa brutto za 1 h pracy eksperta w ramach 40 h konsultacji eksperckich powarsztatowych	45
3.1.3	**Podkryterium 3:** Cena za zorganizowanie warsztatu na warunkach określonych w SOPZ	10
	SUMA	**100% = 40 pkt.**

Zamawiający dokona następujących działań matematycznych w celu wyliczenia liczby punktów w kryterium „Cena brutto”:

1) W pierwszej kolejności Zamawiający wyliczy liczbę punktów dla każdego Podkryterium, wg następującego wzoru

$$\frac{\text{najniższa cena brutto}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times \text{waga kryterium} = \textbf{liczba punktów oferty ocenianej}$$

2) W drugiej kolejności Zamawiający zsumuje wszystkie wyniki działań opisanych w pkt 1 dla wszystkich Podkryteriów (dla każdej z badanych ofert oddzielnie) oraz otrzymany wynik (zwany „**PK**”) podstawi do poniższego wzoru otrzymując końcową liczbę punktów w kryterium „Cena brutto”.

$$\frac{\text{Liczba punktów (PK) oferty badanej}}{\text{Najwyższa liczba punktów (PK)}} \times 40 = \textbf{liczba punktów oferty ocenianej w kryterium „Cena brutto”}$$

Wszystkie powyższe wyniki działań Zamawiający zaokrągla do dwóch miejsc po przecinku.

3.2. Opis kryterium „Doświadczenie osób"

3.2.1 Doświadczenie osoby realizującej przedmiot zamówienia polegające na realizacji merytorycznych przygotowań oraz koordynacji seminariów lub warsztatów lub konferencji o tematyce gospodarczej i/lub eksportowej dla przedsiębiorców na rynki pozaunijne w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-30, w następujący sposób:

- Organizacja 8 i więcej konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie - 30 pkt.
- Organizacja 4-7 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 20 pkt.
- Organizacja 2-3 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 10 pkt.
- Organizacja 0-1 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 0 pkt.

3.2.2. Doświadczenie osoby (eksperta) realizującej przedmiot zamówienia w stworzeniu i wdrożeniu strategii ekspansji na rynek zagraniczny, zgodny z przedmiotem części zamówienia na którą wykonawca składa ofertę - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-30, w następujący sposób:

- Stworzenie i wdrożenie więcej niż 3 strategie – 30 pkt
- Stworzenie i wdrożenie 3 strategii – 20 pkt
- Stworzenie i wdrożenie 1-2 strategii – 10 pkt

Oferta w przedmiotowym kryterium **„Doświadczenie osób"** otrzymać może maksymalnie **60 pkt** jako suma dwóch ww. podkryteriów opisanych w **pkt. 3.2.1 i 3.2.2.**
Wykonawca obowiązany jest wykazać się liczbą zorganizowanych konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów oraz liczbą stworzonych i wdrożonych strategii ekspansji na dany rynek (zgodnie z wymaganiami określonymi dla każdego podkryterium**)** podając w Wykazie doświadczenia w Formularzu Ofertowym w częściach odpowiadających odpowiednio części I, II, III zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do SIWZ** ich liczbę.
Uwaga: Osoby wskazane w tym kryterium oceny ofert obowiązane są uczestniczyć w realizacji Przedmiotu Zamówienia. Zamawiający informuje, iż dokona oceny w tym kryterium bazując na oświadczeniu Wykonawcy wskazanym w ofercie, jednak Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości oświadczenia Wykonawcy, w szczególności poprzez możliwość wezwania Wykonawcy do przedstawienia szczegółowych informacji lub dowodów dot. doświadczenia osób którymi Wykonawca wykazał się w tym kryterium oceny ofert.

XVI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej liczbie zdobytych punktów na podstawie kryteriów oceny ofert wskazanych w rozdziale XV SIWZ.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Zamawiający poprawi również inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca

w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.

4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w ramach zamówienia z uwagi na to, że złożonym ofertom w procesie oceny ofert zostanie przyznana taka sama liczba punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. ZAWARCIE UMOWY

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Umowa w sprawie udzielenie zamówienia publicznego może zostać zawarta w formie elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przekazana za pośrednictwem Platformy.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

XXII. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI I WARUNKACH ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY

Okoliczności skutkujące możliwością zmiany zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy oraz Istotne Postanowienia Umowy, stanowiące załącznik nr 10 do SIWZ.

XXIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA

1. Wykonawcom i innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

XXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:
   1) administratorem Danych Osobowych przekazanych w toku niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Uczestnika postępowania jest Polska Agencja Inwestycji i Handlu SA z siedzibą w Warszawie (adres: 00 – 585 Warszawa), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy pod nr KRS 0000109815;
   2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest wyznaczona przez PAIH osoba , z którą można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@paih.gov.pl lub na wskazany powyżej adres Administratora Danych Osobowych;
   3) przekazane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn: **„Kompleksową organizację etapu krajowego projektu Polskie Mosty Technologiczne na 3 rynki: Chiny, Wietnam, Japonia z podziałem na trzy części"**
   4) odbiorcami przekazanych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
   5) przekazane 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;
   6) obowiązek podania danych osobowych wskazanych w SIWZ jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
2. W odniesieniu do przekazanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
3. Osoby, których dane osobowe zostały przekazane Administratorowi przez Uczestnika postępowania posiadają :
   1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących.
   2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
   3) 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;
   4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
4. Nie przysługuje Pani/Panu:
   1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

3) 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.

5. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją umowy, konsekwencje nie podania danych wynikają z ustawy Pzp.
6. Przekazane dane osobowe: będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w zakresie udzielenia zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp oraz realizacji umowy do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa. Następnie dane osobowe zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego przekazane dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.

XXV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
   1) udostępnienie przedmiotowych dokumentów może nastąpić poprzez:
      a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
      b) przesłanie kopii pocztą lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
   2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do przedmiotowych dokumentów, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
   3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
   4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
   5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 08:15 do 16:15;

6) jeżeli przesłanie przedmiotowych dokumentów, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.

5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**

1) **załącznik nr 1** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2) **załącznik nr 2** – Formularz ofertowy;
3) **załącznik nr 3** – Wykaz podwykonawców
4) **załącznik nr 4** - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)
5) **załącznik nr 5** - Oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej
6) **załącznik nr 6a, 6b, 6c** – Wykaz usług
7) **załącznik nr 7a, 7b, 7c** - Wykaz osób
8) **załącznik nr 8** - Wzór zobowiązanie
9) **załącznik nr 9** - Oświadczenia dotyczące przesłanek wykluczenia
10) **załącznik nr 10** – Istotne Postanowienia Umowy (IPU)

BOK/25-110/2018

Załącznik nr 1 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie jest współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, Oś Priorytetowa III Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach, Działanie 3.3 Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw, Poddziałanie 3.3.1 Polskie Mosty Technologiczne.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **„Kompleksowa organizacja etapu krajowego projektu Polskie Mosty Technologiczne na 3 rynki: Chiny, Wietnam, Japonia z podziałem na trzy części".**

Powyższy przedmiot zamówienia składa się z następujących trzech części:

- CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek chiński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie;
- CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekpansji **na rynek wietnamski** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie;
- CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek japoński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie;

II. OPIS PROJEKTU

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. od 15 lat działa w obszarze aktywnego przyciągania i napływu inwestycji do Polski oraz wspiera rozwój gospodarczy kraju poprzez promocję eksportu polskich przedsiębiorców, perspektywicznych branż oraz inwestycji polskich za granicą. Jednym z narzędzi służących do realizacji powyższych działań jest projekt Polskie Mosty Technologiczne (zwany dalej *„Projektem"*).

Głównym celem Projektu jest przyspieszenie rozwoju polskich mikro, małych i średnich przedsiębiorstw o dużym potencjale do internacjonalizacji i rozwoju innowacyjnych produktów, usług lub technologii, zainteresowanych ekspansją na rynki zagraniczne (kontrakty handlowe, kapitałowe, inwestycyjne).

Projekt zakłada realizację programów wdrażania strategii ekspansji produktów, usług lub technologii przedsiębiorców z sektora MŚP (dalej: „Programy") łącznie na 20 pozaunijnych rynkach zagranicznych z czego każdy z programów poświęcony danemu rynkowi odbywa się w podziale na etapy: krajowy i zagraniczny.

Przedsiębiorcy przystępujący do Programu zwiększą swoją wiedzę dotyczącą danego rynku oraz otrzymają wsparcie w formie specjalistycznych usług doradztwa eksperckiego przy tworzeniu strategii ekspansji produktu/usługi/technologii na wybrany rynek docelowy.

Każdy z Programów wdrażania strategii ekspansji na dany rynek będzie realizowany w dwóch etapach:

I. Etap krajowy – tj. 3-dniowy merytoryczny warsztat oraz specjalistyczne usługi doradztwa w zakresie wypracowania strategii ekspansji indywidualnie dla każdego Grantobiorcy,
II. Etap zagraniczny – program wdrażania wypracowanej strategii ekspansji na danym rynku zagranicznym.

Niniejsze zamówienie dotyczy etapu krajowego dla trzech programów poświęconych rynkom: Chin, Wietnamu i Japonii.

III. SŁOWNIK

Ekspert – praktyk, autorytet w dziedzinie/ branży, specjalista ds. danego rynku zagranicznego, spełniający kryteria opisane w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.

Grantobiorca/ Przedsiębiorca – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo, którego definicja jest zgodna z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 r, oraz który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w ramach prowadzonego naboru, podpisał z PAIH umowę o powierzenie grantu.

Innowacyjny produkt/ usługa/ technologia – rozumiane, jako poziom istotnego ulepszenia produktu/ usługi/ technologii Wnioskodawcy w stosunku do produktów/ usług/ technologii oferowanych dotychczas na rynku docelowym.

IZ / Instytucja Zarządzająca– Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.

KIS – Krajowe Inteligentne Specjalizacje - zgodnie z: http://www.smart.gov.pl/

PAIH/ Beneficjent/ Zamawiający– Polska Agencja Inwestycji i Handlu SA, Beneficjent Projektu PMT.

Panel ekspertów – zespół składający się z 3 ekspertów, którego zadaniem jest ocena merytoryczna Wniosków na II etapie oceny merytorycznej, a także ocena merytoryczna wypracowanej strategii ekspansji.

Prelegent – osoba uczestnicząca i prowadząca część panelową warsztatów.

PMT/Projekt – projekt Polskie Mosty Technologiczne, Program Operacyjny Innowacyjny Rozwój, Działanie 3.3. Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstwo, Poddziałanie 3.3.1.

Program – tworzenie i wdrażanie strategii ekspansji produktu/ usługi/ technologii Grantobiorcy na dany rynek;

Runda/ Nabór – dany nabór wniosków skierowany na 3 kraje (druga runda naboru wniosków dotyczy Chin, Wietnamu i Japonii).

Regulamin – Regulamin konkursu w ramach PMT tj. zasady aplikowania oraz reguły wyboru Grantobiorców.

Konkurs – przedsięwzięcie mające na celu wybór Grantobiorców spełniających kryteria Programu aplikujących w ramach danego naboru.

SOE – System Obsługi Elektronicznej Projektu służący m.in. do składania Wniosków - https://soe.paih.gov.pl/

Strategia ekspansji – dokument, będący finalnym rezultatem uczestnictwa Grantobiorcy w warsztacie poświęconym danemu rynkowi zagranicznemu dot. tworzenia wstępnej strategii ekspansji na dany rynek docelowy oraz indywidualnej pracy Grantobiorcy z ekspertami. Strategia ekspansji dotyczyć będzie danego innowacyjnego produktu/ usługi bądź technologii, z którym Przedsiębiorca będzie aplikował i poświęcona będzie danemu rynkowi zagranicznemu, na jaki Grantobiorca otrzymał grant.

Wniosek – wniosek aplikacyjny Przedsiębiorcy o powierzenie grantu zgłoszony za pośrednictwem SOE.

Wnioskodawca – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo, którego definicja jest zgodna z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., składające wniosek o powierzenie grantu w ramach danego naboru - potencjalny Grantobiorca.

Warsztat – 3-dniowe krajowe spotkanie warsztatowe dla Grantobiorców poświęcone tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na wybrany rynek.

ZBH – Zagraniczne Biura Handlowe, zagraniczne oddziały PAIH.

IV. WYMAGANIA OGÓLNE

W trakcie realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca:

1. Jest zobowiązany do bieżącej i ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia, w tym m.in. do aktywnego uczestniczenia w spotkaniach w siedzibie Zamawiającego (lub Wykonawcy), do utrzymywania aktywnej i responsywnej komunikacji e-mailowej i telefonicznej z Zamawiającym, do stałego kontaktu z Zamawiającym celem ustalania wszelkich szczegółów związanych z przedmiotem zamówienia oraz do pełnego informowania Zamawiającego o wszelkich trudnościach lub wątpliwościach związanych z realizacją zamówienia. Wykonawca wskaże ze swojej strony koordynatora, czyli osobę dedykowaną do pełnego kontaktu z Zamawiającym w bieżących kwestiach związanych z realizacją powierzonych zadań wynikających z Umowy i SOPZ.
2. Jest zobowiązany do zachowania najwyższej staranności i rzetelności przy realizacji zamówienia oraz korzystania z doświadczenia i dobrych praktyk.
3. Odpowiada za wszelkie zobowiązania formalne i prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy realizacji niniejszego zamówienia.
4. Jest zobowiązany do przestrzegania i działania zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku Marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/31133/KIW_2014-2020Grudzien2016.pdf), w tym z zasadami promocji i oznakowania dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/) zgodnie z zapisami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/), a także zgodnie z zasadami wizualizacji Zamawiającego zawartymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej PAIH oraz koncepcją graficzną nazwy Projektu. Dotyczy to wszystkich materiałów wytworzonych w związku z realizacją zamówienia.
5. Jest zobowiązany do przestrzegania aktualnych Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, udostępnionymi na stronie internetowej

https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/

6. Jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu do dalszego użytkowania (wraz z należnymi prawami) w formie elektronicznej (na odpowiednich nośnikach) wszystkich produktów wytworzonych w trakcie realizacji Projektu.
7. Jest zobowiązany na każdym etapie zamówienia do realizacji zadań zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego Zamówienia oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym.

V. SZCZEGÓŁOWY OPIS ELEMENTÓW ZAMÓWIENIA

V.I. PRZYGOTOWANIE I KOMPLEKSOWA MERYTORYCZNA ORGANIZACJA I OBSŁUGA 3-DNIOWEGO WARSZTATU NA ETAPIE KRAJOWYM POŚWIĘCONEGO TWORZENIU WSTĘPNEJ STRATEGII EKSPANSJI NA RYNEK CHIŃSKI ORAZ ZAPEWNIENIE GRANTOBIORCOM INDYWIDUALNYCH USŁUG EKSPERCKICH PO WARSZTACIE

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

1. **merytoryczne przygotowanie, kompleksowa organizacja i obsługa jednego 3-dniowego warsztatu poświęconego rynkowi chińskiemu** odbywającego się na terenie Warszawy lub okolic (do 50 km od centrum[1]), podczas którego Grantobiorca otrzyma:
   - wiedzę dotyczącą wybranego rynku, jego uwarunkowań i możliwości ekspansji,
   - usługi doradztwa eksperckiego przy wypracowywaniu wstępnej strategii ekspansji na rynek chiński.
2. **Dostarczenie pakietu 40 godzin indywidualnej współpracy Grantobiorcy z wyspecjalizowanymi ekspertami** celem przygotowania i napisania finalnej wersji strategii ekspansji dla każdego Grantobiorcy indywidualnie na rynek chiński do wykorzystania po warsztacie i po zakończeniu etapu krajowego.

A) **Zamawiający określa iż w warsztacie udział wezmą:**

- Grantobiorcy (listę uczestników warsztatu przekaże Zamawiający) – maksymalnie 23 Grantobiorców po 2 reprezentantów, tj. łącznie maksymalnie 46 osób.
- Eksperci i prelegenci prowadzący warsztaty (których zapewnia Wykonawca po akceptacji Zamawiającego) – **z czego podczas trwania warsztatu jeden ekspert powinien przypadać maksymalnie na 2 Grantobiorców**, zatem przy założeniu liczby maksymalnej 23 Grantobiorców na warsztacie, ekspertów powinno być minimum 12. Zamawiający wymaga aby podczas części panelowej warsztatu Wykonawca zapewnił dodatkowo minimum 1 moderatora, minimum 3 prelegentów, minimum 2 przedstawicieli Wykonawcy oraz zapewnić w pierwszym dniu warsztatu minimum jedną hostessę/promotora. Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji eksperta z prelegentem.
- Przedstawiciele Zamawiającego (przewidywana ilość – ok. 8 osób).

[1] Odległość 50 km liczona od siedziby Zamawiającego, tj. ul. Bagatela 12 w Warszawie, wg mapy Targeo lub Mapy Google wg trasy optymalnej

Lista Grantobiorców zostanie przesłana Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą lub niezwłocznie po podpisaniu przez Zamawiającego umowy o powierzenie Grantu z Grantobiorcami.

B) **GŁÓWNE ZADANIA WYKONAWCY:**

1) merytoryczne opracowanie agendy 3-dniowego warsztatu we współpracy z Zamawiającym,
2) przygotowanie materiałów merytorycznych i operacyjnych na warsztaty,
3) merytoryczna kompleksowa organizacja i koordynacja warsztatu, w tym zapewnienie ekspertów i prelegentów oraz moderatora/ów podczas części panelowej warsztatów; wdrożenie opracowanej agendy warsztatu i jej pełna realizacja,
4) pełen nadzór nad przebiegiem warsztatu (wymóg minimum jednego reprezentanta Zamawiającego będącego do pełnej dyspozycji Zamawiającego w miejscu i w czasie trwania warsztatu),
5) zapewnienie ekspertów w celu wypracowania strategii ekspansji indywidualnie dla każdego Grantobiorcy w ramach pakietu 40 godzin indywidualnych konsultacji,
6) stworzenie dokumentu, tj. strategii ekspansji na rynek chiński indywidualnie dla każdego Grantobiorcy i załadowanie go do systemu SOE.

C) TERMIN WARSZTATU

Zamawiający informuje Wykonawcę, iż termin warsztatu zostanie ustalony w ciągu 5 dni roboczych po podpisaniu umów o powierzenie grantu przez Zamawiającego z Grantobiorcami dot. danej rundy lub w przeciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Wykonawca zaakceptuje datę warsztatu, a w przypadku jakichkolwiek uwag co do wybranego terminu, swoje uwagi wraz z uzasadnieniem zgłosi Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji od Zamawiającego. Wykonawca będzie miał 10 dni roboczych na organizację warsztatu po dokonaniu ostatecznego wyboru terminu uzgodnionego między Zamawiającym a Wykonawcą.

D) OPRACOWANIE AGENDY 3-DNIOWEGO WARSZTATU

Wykonawca przygotuje agendę warsztatu, z uwzględnieniem:

- propozycji godzinowej (8 godzin dziennie merytoryki) warsztatu (plus przerwy na kawę i lunch),
- imiennej listy prelegentów,
- imiennej listy ekspertów,
- imiennej listy moderatora/ów,
- przerw,
- rozpisania prac w grupach,
- zajęć indywidualnych i dodatkowych,
- zajęć związanych z interakcją i integracją uczestników, w tym jedno dodatkowe fakultatywne działanie integrujące w godzinach wieczornych dla uczestników warsztatu, a jednocześnie mające charakter szkolący (np. gra szkoleniowa dla uczestników),
- scenariuszy proponowanych wykładów,
- innych własnych propozycji koniecznych do zapewnienia wysokiej jakości warsztatów.

Propozycja Agendy warsztatu zostanie przedstawiona Zamawiającemu na 5 dni roboczych przed planowanym warsztatem. Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi i ustalać bieżącą agendę z Wykonawcą i pozostawać w stałym kontakcie dot. bieżących ustaleń związanych z warsztatem, a także prelegentami i ekspertami oraz moderatorem/moderatorami. Uzgodniona i zaakceptowana ostateczna forma Agendy powinna zostać dostarczona Zamawiającemu na 3 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatu.

Zakłada się, iż warsztat będzie obejmował zarówno *część wykładową* (stanowiącą nie więcej niż 30%) jak i *interaktywną współpracę* Grantobiorcy z ekspertami (stanowiącą nie mniej niż 70%), z uwzględnieniem następujących obszarów opisanych poniżej w punktach E) i F):

E) CZĘŚĆ WYKŁADOWA STANOWIĄCA 30% WARSZTATU, PODCZAS KTÓREJ GRANTOBIORCA UZYSKA:

- praktyczne informacje o danym rynku ze szczególnym uwzględnieniem branż reprezentowanych przez uczestników warsztatu, tj. Grantobiorców (za pośrednictwem eksperta pozyskanego przez Wykonawcę i/lub zaproponowanego przez Zamawiającego),
- informacje na temat klimatu gospodarczego i inwestycyjnego danego rynku (sektory priorytetowe), regulacji prawnych, podatkowych, rynkowych oraz wymaganych certyfikatów, koncesji,
- studium przypadku firm (tzw. *case study*),
- informacje nt. uwarunkowań kulturowych i religijnych danego kraju /regionu i sytuacji geopolitycznej,
- kwestie ochrony własności przemysłowej i intelektualnej,
- informacje nt. szeroko pojętej kultury biznesu, tj. znaczące różnice kulturowe mające wpływ na prowadzenie biznesu w danym kraju (np. jak skutecznie sprzedać produkt/usługę/technologię, jak prowadzić negocjacje z kontrahentem).

Ta część warsztatu powinna mieć również charakter praktyczny/ interaktywny, tak aby Grantobiorca oprócz możliwości słuchania, mógł również pozyskiwać wiedzę np. w zadaniach grupowych/ rywalizacji grup/ scenkach rodzajowych, sesjach Q&A etc.

F) CZĘŚĆ INTERAKTYWNEJ WSPÓŁPRACY GRANTOBIORCY Z EKSPERTAMI STANOWIĄCA 70% WARSZTATU - POŚWIĘCONA:

- zapoznaniu się wszystkich uczestników warsztatu z metodologią, która stanowić będzie bazę do wypracowywania modelu ekspansji np. w oparciu o Business Model Canvas/ Customer Development Process lub inną metodologię zaproponowaną przez ekspertów zapewnionych przez Wykonawcę,
- indywidualnym konsultacjom Grantobiorcy z ekspertami celem wypracowania wstępnej wersji strategii ekspansji dla produktu/ usługi/ technologii na rynek chiński wraz z utworzonym i wypracowanym grafikiem i schematem spotkań/współpracy na linii Grantobiorca – ekspert.

a) Wstępna strategia ekspansji dla danego Grantobiorcy na rynek chiński (krótki – kilkustronicowy i przejrzysty model biznesowy dla produktu/ usług/ technologii), będzie podstawą do dalszej indywidualnej pracy Grantobiorcy z ekspertem/ ekspertami celem wypracowania ostatecznej wersji dokumentu (w trakcie indywidualnych 40 godzinnych konsultacji Grantobiorcy z ekspertem/ekspertami opisanych poniżej). Wstępna strategia ekspansji dla danego Grantobiorcy uczestniczącego w warsztacie – po zakończeniu warsztatu winna zostać przesłana przez Wykonawcę (lub bezpośrednio przez eksperta) jednocześnie do Zamawiającego i danego Grantobiorcy w przeciągu 2 dni roboczych licząc od ostatniego dnia warsztatu.

b) Za spójne i całościowe przygotowanie strategii, indywidualnie dla każdego z Grantobiorców uczestniczących w warsztacie, odpowiada ekspert/ eksperci zapewnieni przez Wykonawcę. Grantobiorca wspólnie z ekspertem/ ekspertami wypracowuje strategię ekspansji tj. wykazuje pełne zaangażowanie w tworzenie dokumentu. Grantobiorca na każdym etapie tworzenia strategii, jest uprawniony do wnoszenia wszelkich uwag w obszarach w jego opinii wymagających uzupełnień.

Ekspert jest zobowiązany uwzględnić uwagi Grantobiorcy, opierając się na swoim doświadczeniu zawodowym, praktyce i najlepszej wiedzy merytorycznej. Całym procesem pisania strategii zajmuje się ekspert/ eksperci przydzieleni przez Wykonawcę danemu Grantobiorcy.

c) Ostateczna wersja wypracowanego dokumentu powstaje w wyniku finalnej pracy Grantobiorcy z ekspertem. Zamawiający otrzymuje informację od Wykonawcy o tym, że praca eksperta z Grantobiorcą została zakończona a strategia napisana. Wykonawca skoordynuje cały proces przekazania wstępnych strategii zarówno Zamawiającemu jak i Grantobiorcy. Informacja skoordynowaniu całego procesu przekazania powstałego dokumentu jest niezbędna do podpisania protokołu odbioru tego etapu Zamówienia. Stworzona strategia ma zostać przesłana do systemu SOE.

Przy tworzeniu strategii zostaną uwzględnione poniższe czynniki, w szczególności:

- zgromadzoną/nabytą dotychczas przez Grantobiorcę wiedzę nt. docelowego rynku i potencjale swojego/ich produktu/usług/technologii w procesie internacjonalizacji,
- informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu, z uwzględnieniem weryfikacji budżetu projektu zakładanego przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu,
- informacje pozyskane przez Grantobiorcę w trakcie warsztatów, indywidualnych konsultacji,
- wiedzę, know-how i dobre praktyki eksperta.

Zamawiający proponuje, aby praca nad strategią była realizowana wg niżej zaprezentowanej metodologii albo np. przy pomocy modelu Business Model Canvas lub w oparciu o inną metodologię zaproponowaną przez Wykonawcę i/lub eksperta jeśli uzna, że dana formuła będzie odpowiedniejsza i korzystniejsza dla danego Grantobiorcy.

Poniżej Zamawiający przedstawia przykładową metodologię będącą punktem wyjścia do zbudowania strategii ekspansji:

Ogólne założenia strategii ekspansji przedsiębiorstwa na dany rynek zagraniczny (uogólniony model do indywidualnego dopracowania i uszczegółowienia)		
Nr	**Krótki opis**	**Szczegółowa charakterystyka**
1.	Opis celów przedsiębiorstwa i zasobów niezbędnych do ich realizacji	• cele strategiczne przedsiębiorstwa • cele planowanej ekspansji zagranicznej • kluczowe zasoby i przewagi konkurencyjne przedsiębiorstwa • stopień umiędzynarodowienia • specyfika asortymentu przedsiębiorstwa • odpowiednie zasoby ludzkie
2.	Opis produktu/usług/technologii, z którą firma planuje wejść na dany rynek zagraniczny	• wskazanie, jaką nową (innowacyjną) użyteczną wartość daje konsumentowi dany produkt/ usługa/technologia • pozycjonowanie produktu na danym rynku i regionie świata, kluczowe działania do wytworzenia i dostarczenia wartości • opis w jaki sposób dany produkt lub usługa odróżnia się od propozycji konkurencji i jakie są możliwości wdrożenia produktu/usługi/technologii • decyzje dotyczące produktu - określenie specyfiki

		produktu/usługi/technologii (czy ma być lokalny czy globalny; czy każdorazowo dostosowany do indywidualnych potrzeb nabywców danego rynku) • ustalenie cech opakowania produktu jeśli dotyczy • kształtowanie znaku firmowego/marki lub współpraca pod tzw. „marką własną" (kreowanie marki) • usługi związane z produktem i gwarancje
3.	Opis rynku docelowego i jego charakterystyka	• charakterystyka branży + ew. warunki polityczne i prawno-administracyjne + wyzwania i różnice kulturowe • analiza rynku konsumenckiego i potencjalnych konkurentów już działających na rynku oferujących podobny produkt/ usługę/technologię • wielkość, dynamika i potencjał rynku docelowego • przyszłość rynku, konkurencji oraz na tym tle rozwój produktu/ usługi / technologii • profil klienta (kupcy/nabywcy) oraz jaki problem rozwiązuje/co ułatwia wdrożenie produktu/ usługi/ technologii • sposoby budowania relacji z klientami (propozycje) • przewaga konkurencyjna przedsiębiorstwa wchodzącego na rynek oraz możliwości zdobycia tej przewagi • kluczowi partnerzy biznesowi
4.	Określenie form wejścia na rynek zagraniczny i wybór formy odpowiedniej dla danego przedsiębiorstwa	• rodzaje kanałów dystrybucji (sposoby dotarcia i komunikacji) i metody ekspansji (np. bezpośrednia działalność z kraju, praca z agentem zagranicznym (trading company), licencjonowanie, produkcja na zamówienie *(Contract Manufacturing*), umowa o zarządzanie *(Management Contrac*t), wspólne przedsięwzięcie *(Joint Venture*), filia zagraniczna
5.	Analiza kosztów i przychodów	• model uzyskiwania przychodów i rozliczeń (koszty) • realizacja planu finansowego i jego optymalizacja z uwzględnieniem kwoty grantu przeznaczonej na ekspansję
6.	Plan wdrożenia	• harmonogram wdrażania
7.	Ryzyka i szanse	• określenie ryzyk i szans ekspansji oraz jak skutecznie zarządzić tym procesem (np. z działań formalno-operacyjnych: wymagane pozwolenia, przepisy celne, przepisy lokalnego prawa podatkowego i VAT (i innych ważnych związanych z eksportem produktów bariery w obrocie międzynarodowym)

Zamawiający wymaga, aby praca nad stworzeniem strategii rozpoczęła się podczas trwania warsztatów, a była kontynuowana podczas pakietu indywidualnych 40 godzin konsultacji z ekspertem/ ekspertami.

G) PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW MERYTORYCZNYCH I OPERACYJNYCH DO WARSZTATÓW

Wykonawca na potrzeby warsztatów przygotuje (opracuje, zaprojektuje, wykona, zrealizuje) wszystkie materiały niezbędne do ich prawidłowego przeprowadzenia na najwyższym merytorycznym poziomie. Do materiałów udostępnianych na nośniku danych (np. pendrive) zaliczają się m.in.:

a) program warsztatów w formie elektronicznej i papierowej (np. zawieszka na smyczy będąca jednocześnie imienną plakietką każdego uczestnika),
b) krótkie notki biograficzne ekspertów i mentorów w formie elektronicznej,
c) prezentacje ekspertów/prelegentów,
d) bibliografia,
e) materiały merytoryczne przygotowane przez ekspertów/prelegentów (np. studium przypadku, slajdy z wykładów),
f) imienne plakietki dla wszystkich uczestników warsztatu w formie do zawieszenia lub do przypięcia do ubrania.

Materiały szkoleniowe zostaną udostępnione Zamawiającemu na 7 dni przed planowanym warsztatem w formie elektronicznej. Program warsztatu zostanie udostępniony uczestnikom na 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów w wersji elektronicznej (w formacie Word, pdf, Excel, Ppt), a w formie papierowej dostarczony na miejscu odbywania się warsztatu w dniu jego rozpoczęcia.

Wykonawca odpowiada za przygotowanie graficzne wszystkich materiałów merytorycznych (prezentacji, programu, innych materiałów informacyjnych, itp.) i wydrukowanie wskazanych materiałów dla uczestników zgodnie z zasadami identyfikacji wizualnej Projektu.

Zamawiający ma prawo do weryfikacji układu tekstu i szaty graficznej w/w materiałów oraz do dokonania własnej korekty w ciągu 2 dni roboczych. Wykonawca zobowiązany jest nanieść uwagi Zamawiającego w ciągu jednego dnia roboczego.

Wykonawca dołoży wszelkich starań w celu zminimalizowania negatywnych skutków dla środowiska energo- i materiałochłonności polskiej gospodarki poprzez ograniczenie wykorzystania surowców i energii elektrycznej w trakcie realizacji działania. Wskazane jest, aby Wykonawca realizując zadania polegające na zakupie materiałów informacyjno-promocyjnych, skorzystał w miarę możliwości z materiałów wyprodukowanych z surowców biodegradowalnych, pochodzących z recyklingu.

H) ORGANIZACJA WARSZTATU, W TYM ZAPEWNIENIE EKSPERTÓW I PRELEGENTÓW WARSZTATÓW

a) Wykonawca, oprócz zapewnienia ekspertów i prelegentów, powinien zadbać także o obecność moderatora/ moderatorów do prowadzenia i obsługi warsztatu, a także – w pierwszym dniu trwania warsztatu zapewnić minimum 1 osobę w postaci hostessy/promotora odpowiedzialnej za obsługę uczestników warsztatu, dokonującej rejestracji uczestników warsztatu, sporządzania listy uczestników i wydawania plakietek imiennych oraz zapewnić notesy, długopisy, fiszki, teczki itp. dla wszystkich przedstawicieli Grantobiorców. Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty w tym zakresie.
b) Wykonawca będzie miał pełen nadzór nad całym przebiegiem warsztatu, będzie rozwiązywał na bieżąco występujące utrudnienia czy nieprzewidziane komplikacje, pozostanie w stałym kontakcie z Zamawiającym. Podczas całego trwania warsztatu na miejscu będzie obecny minimum 2 reprezentantów Wykonawcy pozostających do jego dyspozycji i współpracy.

c) Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty zakontraktowanych ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, w tym m.in. podróży do miejsca organizowanego warsztatu i uwzględnić je w składanej ofercie, z wyjątkiem pozycji wskazanych w pkt. e) poniżej.
d) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie kwestie formalno-prawne oraz zobowiązania wobec zakontraktowanych ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, w tym ich wynagrodzenia wraz z rozliczeniami, ubezpieczeniem i wszelkimi innymi kosztami związanymi z ich zatrudnieniem/ zapewnieniem.
e) Cały komponent logistyczny warsztatu (tj. wynajem sali na warsztaty, obsługa techniczna wraz ze sprzętem multimedialnym, umożliwieniem komunikacji online, catering, rezerwacja i opłacenie miejsc noclegowych dla Grantobiorców, ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, przedstawicieli Wykonawcy części merytorycznej obsługi warsztatów i Zamawiającego) leży po stronie Wykonawcy wyłonionego w odrębnie prowadzonym postępowaniu. Wykonawca niniejszego przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do współpracy z innym Wykonawcą odpowiedzialnym za logistyczne przygotowanie warsztatów.

Wykonawca, wraz z proponowaną agendą warsztatów, przedstawi jednocześnie listę ekspertów/prelegentów (zgodnie z kryteriami umieszczonymi poniżej w pkt J) wyznaczonych do uczestnictwa w warsztacie, do pracy z Grantobiorcami podczas warsztatów, a także do pracy po zakończonym warsztacie w ramach 40 godzin pracy na linii Grantobiorca-ekspert celem przygotowania i napisania strategii ekspansji.

I) ZAPEWNIENIE EKSPERTÓW W CELU WYPRACOWNIA STRATEGII EKSPANSJI W RAMACH PAKIETU 40 GODZIN INDYWIDUALNYCH KONSULTACJI

Po zakończonym warsztacie na temat rynku chińskiego, każdy Grantobiorca ze wstępnym modelem ekspansji będzie miał możliwość wykorzystania 40 godzin bezpośrednich konsultacji z ekspertem/ ekspertami w celu wypracowywania ostatecznej wersji strategii. Ekspert lub eksperci będą wskazywani przez Wykonawcę z uwzględnieniem ewentualnych uwag Zamawiającego dotyczących wyboru ekspertów dla każdego Grantobiorcy.

W związku z powyższym wymaga się, aby Wykonawca zapewnił indywidualnie **dla każdego Grantobiorcy 2 ekspertów specjalizujących się m.in. w procesach internacjonalizacji, budowaniu strategii ekspansji oraz posiadających doświadczenie w sprzedaży produktu/usługi/technologii na rynku chińskim, który będzie:**

- pozostawał w stałym kontakcie z Grantobiorcą (mogą być to spotkania, konsultacje osobiste lub za pomocą środków nowoczesnego przekazu komunikacyjnego, tj. z użyciem komunikatorów, rozmów telekonferencyjnych na odległość, itp.),
- pracował wspólnie z Grantobiorcą nad ostateczną wersją strategią ekspansji,
- doradzał przy budowaniu strategii,
- wskazywał na dobre praktyki/ wskazywał na błędy lub potencjalne zagrożenia i ryzyka,
- sprawował pełną opiekę mentorską nad Grantobiorcą,
- pisał strategię ekspansji dla danego Grantobiorcy,
- udzielał wsparcia w każdej innej formie niezbędnej przy przygotowywaniu się do ekspansji na wybrany rynek.

Pakiet 40 godzin dla Grantobiorcy jest pakietem łącznym do wykorzystania przez niego – jeżeli Grantobiorca zdecyduje się na indywidualną pracę tylko i wyłącznie z jednym ekspertem w całym procesie przygotowywania strategii ekspansji, wspomniane 40 godzin przeznaczy na jednego eksperta. Jeśli zdecyduje się na współpracę

z dwoma ekspertami, ilość 40 godzin musi być rozdysponowana pomiędzy ekspertów tak, by łącznie dawała ona wymiar czasu pracy na linii Grantobiorca-ekspert łącznie 40 godzin.

J) PRZYDATNE INFORMACJE DLA WYKONAWCY W ODNIESIENIU DO EKSPERTÓW UCZESTNICZĄCYCH W WARSZTACIE ORAZ PISZĄCYCH STRATEGIĘ EKSPANSJI:

1) Eksperci powinni wykazać się:
   a. wiedzą rynkową popartą praktyką w odniesieniu do rynku chińskiego, pozwalającą ocenić tamtejszy rynek konsumencki oraz konkurencyjność produktu lub usługi lub technologii w procesie budowania ścieżki ekspansji przedsiębiorstwa,
   b. doświadczeniem w sprzedaży produktów lub usług lub technologii na wymaganym rynku zagranicznym oraz w określaniu potencjału rozwoju firm i innowacyjności ich produktów lub usług lub technologii,
   c. doświadczeniem w obszarze internacjonalizacji rozumianym jako tworzenie strategii ekspansji (m.in. plany marketingowe, strategie marki, modele biznesowe etc.),
   d. przygotowaniem minimum 1 strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii na rynek azjatycki (preferowany chiński),
   e. wdrożeniem z sukcesem minimum 1 strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii na wskazany rynek pozaunijny – preferowany rynek chiński (lub ogólnie azjatycki),
   f. umiejętnością oceny kompetencji sprzedażowych danego przedsiębiorstwa (produkt lub usługa lub technologia).

Współpraca Eksperta z Grantobiorcą ma zakończyć się wypracowaną ostateczną wersją strategii ekspansji danego Grantobiorcy na wybrany rynek. Limit godzin konsultacyjnych na pracę z ekspertem/ekspertami może zostać wykorzystana wedle uznania i wymagań Grantobiorcy.

Strategia powinna zostać przygotowana w formacie uzgodnionym między Grantobiorcą a ekspertem w formie gotowej do zaimportowania w SOE w przeznaczonym do tego miejscu. Dokument w formie opisowej powinien składać się z nie mniej niż 15 i nie więcej niż 20 stron (czcionka 12, przykładowa np. Times New Roman, Arial, Calibri), z czego grafiki/ zdjęcia/ wykresy/ plansze/ diagramy/ tabele nie powinny zajmować więcej niż 50% treści dokumentu. Dokument powinien być wypracowany wg metodologii zaproponowanej przez Wykonawcę oraz ekspertów. Dodatkowo Grantobiorca powinien przygotować strategię w formie prezentacji (max. 10 slajdów), pozwalającej Grantobiorcy zaprezentować ją podczas oceny merytorycznej.

Praca Grantobiorcy z Ekspertem zakończy się w okresie 40 dni kalendarzowych po zakończeniu warsztatów, z czego w ciągu tego okresu Grantobiorca wykorzysta przysługujący mu limit godzin. Grantobiorca może zakończyć pracę z ekspertem i wykorzystać przysługujący mu limit godzin wcześniej niż przed upływem 40 dni od dnia zakończenia warsztatów.

Z powodów wyjątkowych wskazanych przez Wykonawcę lub spowodowanych nieprzewidzianą niedostępnością Grantobiorcy we wskazanym okresie lub z jakichkolwiek innych niemożliwych do przewidzenia wcześniej powodów (np. okres świąteczny, kontrole u Grantobiorcy, choroby ekspertów czy przedstawicieli Grantobiorców itp.), Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu na przygotowanie strategii z 40 dni kalendarzowych na 60 dni kalendarzowych (tj. wydłużenie terminu o dodatkowe 20 dni kalendarzowych).

Wykonawca w porozumieniu z ekspertem – będzie prowadził statystyki wykorzystanych godzin (z krótką adnotacją i ze wskazaniem rodzaju współpracy), które na zakończenie prac nad strategią ekspansji dla danego

Grantobiorcy, przedstawi Zamawiającemu (np. w ujęciu tabelarycznym lub innym z rozpisanymi godzinami wykorzystanymi przez Grantobiorcę i ze wskazaniem prac z konkretnym ekspertem, np. w formacie Excel).

Zakłada się, iż w okresie powarsztatowym (tj. 40 dni od zakończenia warsztatów), w trakcie tworzenia ostatecznej wersji strategii ekspansji, Wykonawca zapewni tych samych ekspertów, którzy uczestniczyli w warsztatach. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia kręgu ekspertów, natomiast proces ten ma się odbyć za wiedzą i zgodą Zamawiającego oraz po przedstawieniu profili eksperckich przez Wykonawcę.

Wszyscy eksperci uczestniczący w warsztacie na rynek chiński, a także współpracujący z Grantobiorcami w ramach indywidualnych usług eksperckich celem wypracowania strategii ekspansji, są zobowiązani – przed rozpoczęciem współpracy – do podpisania i dostarczenia:

- Deklaracji o spełnianiu przesłanek do podjęcia współpracy.
- Oświadczenia o poufności i bezstronności.

Wykonawca jest odpowiedzialny za zebranie ww. deklaracji w terminie nie dłuższym niż 4 dni kalendarzowe od dnia ostatecznego ustalenia terminu warsztatu oraz niezwłocznego ich przesłania do Zamawiającego.

V.II. PRZYGOTOWANIE I KOMPLEKSOWA MERYTORYCZNA ORGANIZACJA I OBSŁUGA 3-DNIOWEGO WARSZTATU NA ETAPIE KRAJOWYM POŚWIĘCONEGO TWORZENIU WSTĘPNEJ STRATEGII EKSPANSJI NA RYNEK WIETNAMSKI ORAZ ZAPEWNIENIE GRANTOBIORCOM INDYWIDUALNYCH USŁUG EKSPERCKICH PO WARSZTACIE

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

1. **merytoryczne przygotowanie, kompleksowa organizacja i obsługa jednego 3-dniowego warsztatu poświęconego rynkowi wietnamskiemu** odbywającego się na terenie Warszawy lub okolic (do 50 km od centrum[2]), podczas którego Grantobiorca otrzyma:
   - wiedzę dotyczącą wybranego rynku, jego uwarunkowań i możliwości ekspansji,
   - usługi doradztwa eksperckiego przy wypracowywaniu wstępnej strategii ekspansji na rynek wietnamski.
2. **Dostarczenie pakietu 40 godzin indywidualnej współpracy Grantobiorcy z wyspecjalizowanymi ekspertami** celem przygotowania i napisania finalnej wersji strategii ekspansji dla każdego Grantobiorcy indywidualnie na rynek wietnamski do wykorzystania po warsztacie i po zakończeniu etapu krajowego.

A) Zamawiający określa iż w warsztacie udział wezmą:

- Grantobiorcy (listę uczestników warsztatu przekaże Zamawiający) – maksymalnie 17 Grantobiorców po 2 reprezentantów, tj. łącznie maksymalnie 34 osób.
- Eksperci i prelegenci prowadzący warsztaty (których zapewnia Wykonawca po akceptacji Zamawiającego) – **z czego podczas trwania warsztatu jeden ekspert powinien przypadać maksymalnie na 2 Grantobiorców**, zatem przy założeniu liczby maksymalnej 17 Grantobiorców na warsztacie, ekspertów powinno być minimum 9. Zamawiający wymaga aby podczas części panelowej warsztatu Wykonawca zapewnił dodatkowo minimum 1 moderatora, minimum 3 prelegentów, minimum 2 przedstawicieli Wykonawcy oraz zapewnić w pierwszym dniu

[2] Odległość 50km liczona od siedziby Zamawiającego, tj. ul. Bagatela 12 w Warszawie, wg mapy Targeo lub Mapy Google wg trasy optymalnej

warsztatu minimum jedną hostessę/promotora. Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji eksperta z prelegentem.
- Przedstawiciele Zamawiającego (przewidywana ilość – ok. 8 osób).

Lista Grantobiorców zostanie przesłana Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą lub niezwłocznie po podpisaniu przez Zamawiającego umowy o powierzenie Grantu z Grantobiorcami.

B) GŁÓWNE ZADANIA WYKONAWCY:

1) merytoryczne opracowanie agendy 3-dniowego warsztatu we współpracy z Zamawiającym,
2) przygotowanie materiałów merytorycznych i operacyjnych na warsztaty,
3) merytoryczna kompleksowa organizacja i koordynacja warsztatu, w tym zapewnienie ekspertów i prelegentów oraz moderatora/ów podczas części panelowej warsztatów; wdrożenie opracowanej agendy warsztatu i jej pełna realizacja,
4) pełen nadzór nad przebiegiem warsztatu (wymóg minimum jednego reprezentanta Zamawiającego będącego do pełnej dyspozycji Zamawiającego w miejscu i w czasie trwania warsztatu),
5) zapewnienie ekspertów w celu wypracowania strategii ekspansji indywidualnie dla każdego Grantobiorcy w ramach pakietu 40 godzin indywidualnych konsultacji,
6) stworzenie dokumentu, tj. strategii ekspansji na rynek wietnamski indywidualnie dla każdego Grantobiorcy i załadowanie go do systemu SOE.

C) TERMIN WARSZTATU

Zamawiający informuje Wykonawcę, iż termin warsztatu zostanie ustalony w ciągu 5 dni roboczych po podpisaniu umów o powierzenie grantu przez Zamawiającego z Grantobiorcami dot. danej rundy lub w przeciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Wykonawca zaakceptuje datę warsztatu, a w przypadku jakichkolwiek uwag co do wybranego terminu, swoje uwagi wraz z uzasadnieniem zgłosi Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji od Zamawiającego. Wykonawca będzie miał 10 dni roboczych na organizację warsztatu po dokonaniu ostatecznego wyboru terminu uzgodnionego między Zamawiającym a Wykonawcą.

D) OPRACOWANIE AGENDY 3-DNIOWEGO WARSZTATU

Wykonawca przygotuje agendę warsztatu, z uwzględnieniem:
- propozycji godzinowej (8 godzin dziennie merytoryki) warsztatu (plus przerwy na kawę i lunch),
- imiennej listy prelegentów,
- imiennej listy ekspertów,
- imiennej listy moderatora/ów,
- przerw,
- rozpisania prac w grupach,
- zajęć indywidualnych i dodatkowych,
- zajęć związanych z interakcją i integracją uczestników, w tym jedno dodatkowe fakultatywne działanie integrujące w godzinach wieczornych dla uczestników warsztatu, a jednocześnie mające charakter szkolący (np. gra szkoleniowa dla uczestników),
- scenariuszy proponowanych wykładów,
- innych własnych propozycji koniecznych do zapewnienia wysokiej jakości warsztatów.

Propozycja Agendy warsztatu zostanie przedstawiona Zamawiającemu na 5 dni roboczych przed planowanym warsztatem. Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi i ustalać bieżącą agendę z Wykonawcą i pozostawać w stałym kontakcie dot. bieżących ustaleń związanych z warsztatem, a także prelegentami i ekspertami oraz moderatorem/moderatorami. Uzgodniona i zaakceptowana ostateczna forma Agendy powinna zostać dostarczona Zamawiającemu na 3 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatu.

Zakłada się, iż warsztat będzie obejmował zarówno *część wykładową* (stanowiącą nie więcej niż 30%) jak i *interaktywną współpracę* Grantobiorcy z ekspertami (stanowiącą nie mniej niż 70%), z uwzględnieniem następujących obszarów opisanych poniżej w punktach E) i F):

E) CZĘŚĆ WYKŁADOWA STANOWIĄCA 30% WARSZTATU, PODCZAS KTÓREJ GRANTOBIORCA UZYSKA:

- praktyczne informacje o danym rynku ze szczególnym uwzględnieniem branż reprezentowanych przez uczestników warsztatu, tj. Grantobiorców (za pośrednictwem eksperta pozyskanego przez Wykonawcę i/lub zaproponowanego przez Zamawiającego),
- informacje na temat klimatu gospodarczego i inwestycyjnego danego rynku (sektory priorytetowe), regulacji prawnych, podatkowych, rynkowych oraz wymaganych certyfikatów, koncesji,
- studium przypadku firm (tzw. *case study*),
- informacje nt. uwarunkowań kulturowych i religijnych danego kraju /regionu i sytuacji geopolitycznej,
- kwestie ochrony własności przemysłowej i intelektualnej,
- informacje nt. szeroko pojętej kultury biznesu, tj. znaczące różnice kulturowe mające wpływ na prowadzenie biznesu w danym kraju (np. jak skutecznie sprzedać produkt/usługę/technologię, jak prowadzić negocjacje z kontrahentem).

Ta część warsztatu powinna mieć również charakter praktyczny/ interaktywny, tak aby Grantobiorca oprócz możliwości słuchania, mógł również pozyskiwać wiedzę np. w zadaniach grupowych/ rywalizacji grup/ scenkach rodzajowych, sesjach Q&A etc.

F) CZĘŚĆ INTERAKTYWNEJ WSPÓŁPRACY GRANTOBIORCY Z EKSPERTAMI STANOWIĄCA 70% WARSZTATU - POŚWIĘCONA:

- zapoznaniu się wszystkich uczestników warsztatu z metodologią, która stanowić będzie bazę do wypracowywania modelu ekspansji np. w oparciu o Business Model Canvas/ Customer Development Process lub inną metodologię zaproponowaną przez ekspertów zapewnionych przez Wykonawcę,
- indywidualnym konsultacjom Grantobiorcy z ekspertami celem wypracowania wstępnej wersji strategii ekspansji dla produktu/ usługi/ technologii na rynek wietnamski wraz z utworzonym i wypracowanym grafikiem i schematem spotkań na linii Grantobiorca – ekspert.

a) Wstępna strategia ekspansji dla danego Grantobiorcy na rynek wietnamski (krótki – kilkustronicowy i przejrzysty model biznesowy dla produktu/ usług/ technologii), będzie podstawą do dalszej indywidualnej pracy Grantobiorcy z ekspertem/ ekspertami celem wypracowania ostatecznej wersji dokumentu (w trakcie indywidualnych 40 godzinnych konsultacji Grantobiorcy z ekspertem/ekspertami opisanych poniżej). Wstępna strategia ekspansji dla danego Grantobiorcy uczestniczącego w warsztacie – po zakończeniu warsztatu winna zostać przesłana przez Wykonawcę (lub bezpośrednio przez eksperta) jednocześnie do Zamawiającego i danego Grantobiorcy w przeciągu 2 dni roboczych licząc od ostatniego dnia warsztatu.

b) Za spójne i całościowe przygotowanie strategii, indywidualnie dla każdego z Grantobiorców

uczestniczących w warsztacie, odpowiada ekspert/ eksperci zapewnieni przez Wykonawcę. Grantobiorca wspólnie z ekspertem/ ekspertami wypracowuje strategię ekspansji tj. wykazuje pełne zaangażowanie w tworzenie dokumentu. Grantobiorca na każdym etapie tworzenia strategii, jest uprawniony do wnoszenia wszelkich uwag w obszarach w jego opinii wymagających uzupełnień. Ekspert jest zobowiązany uwzględnić uwagi Grantobiorcy, opierając się na swoim doświadczeniu zawodowym, praktyce i najlepszej wiedzy merytorycznej. Całym procesem pisania strategii zajmuje się ekspert/ eksperci przydzieleni przez Wykonawcę danemu Grantobiorcy.

c) Ostateczna wersja wypracowanego dokumentu powstaje w wyniku finalnej pracy Grantobiorcy z ekspertem. Zamawiający otrzymuje informację od Wykonawcy o tym, że praca eksperta z Grantobiorcą została zakończona a strategia napisana. Wykonawca skoordynuje cały proces przekazania wstępnych strategii zarówno Zamawiającemu jak i Grantobiorcy. Informacja skoordynowaniu całego procesu przekazania powstałego dokumentu jest niezbędna do podpisania protokołu odbioru tego etapu Zamówienia. Stworzona strategia ma zostać przesłana do systemu SOE.

Przy tworzeniu w strategii zostaną uwzględnione poniższe czynniki w szczególności:

- zgromadzoną/nabytą dotychczas przez Grantobiorcę wiedzę nt. docelowego rynku i potencjale swojego/ich produktu/usług/technologii w procesie internacjonalizacji,
- informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu, z uwzględnieniem weryfikacji budżetu projektu zakładanego przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu,
- informacje pozyskane przez Grantobiorcę w trakcie warsztatów, indywidualnych konsultacji,
- wiedzę, know-how i dobre praktyki eksperta.

Zamawiający proponuje, aby praca nad strategią była realizowana wg niżej zaprezentowanej metodologii albo np. przy pomocy modelu Business Model Canvas lub w oparciu o inną metodologię zaproponowaną przez Wykonawcę i/lub eksperta jeśli uzna, że dana formuła będzie odpowiedniejsza i korzystniejsza dla danego Grantobiorcy.

Poniżej Zamawiający przedstawia przykładową metodologię będącą punktem wyjścia do zbudowania strategii ekspansji:

Ogólne założenia strategii ekspansji przedsiębiorstwa na dany rynek zagraniczny (uogólniony model do indywidualnego dopracowania i uszczegółowienia)		
Nr	**Krótki opis**	**Szczegółowa charakterystyka**
1.	Opis celów przedsiębiorstwa i zasobów niezbędnych do ich realizacji	• cele strategiczne przedsiębiorstwa • cele planowanej ekspansji zagranicznej • kluczowe zasoby i przewagi konkurencyjne przedsiębiorstwa • stopień umiędzynarodowienia • specyfika asortymentu przedsiębiorstwa • odpowiednie zasoby ludzkie
2.	Opis produktu/usług/technologii, z którą firma planuje wejść na dany rynek zagraniczny	• wskazanie, jaką nową (innowacyjną) użyteczną wartość daje konsumentowi dany produkt/ usługa/technologia • pozycjonowanie produktu na danym rynku i regionie świata, kluczowe działania do wytworzenia i dostarczenia wartości

		• opis w jaki sposób dany produkt lub usługa odróżnia się od propozycji konkurencji i jakie są możliwości wdrożenia produktu/usługi/technologii • decyzje dotyczące produktu - określenie specyfiki produktu/usługi/technologii (czy ma być lokalny czy globalny; czy każdorazowo dostosowany do indywidualnych potrzeb nabywców danego rynku) • ustalenie cech opakowania produktu jeśli dotyczy • kształtowanie znaku firmowego/marki lub współpraca pod tzw. „marką własną" (kreowanie marki) • usługi związane z produktem i gwarancje
3.	Opis rynku docelowego i jego charakterystyka	• charakterystyka branży + ew. warunki polityczne i prawno-administracyjne + wyzwania i różnice kulturowe • analiza rynku konsumenckiego i potencjalnych konkurentów już działających na rynku oferujących podobny produkt/ usługę/technologię • wielkość, dynamika i potencjał rynku docelowego • przyszłość rynku, konkurencji oraz na tym tle rozwój produktu/ usługi / technologii • profil klienta (kupcy/nabywcy) oraz jaki problem rozwiązuje/co ułatwia wdrożenie produktu/ usługi/ technologii • sposoby budowania relacji z klientami (propozycje) • przewaga konkurencyjna przedsiębiorstwa wchodzącego na rynek oraz możliwości zdobycia tej przewagi • kluczowi partnerzy biznesowi
4.	Określenie form wejścia na rynek zagraniczny i wybór formy odpowiedniej dla danego przedsiębiorstwa	• rodzaje kanałów dystrybucji (sposoby dotarcia i komunikacji) i metody ekspansji (np. bezpośrednia działalność z kraju, praca z agentem zagranicznym (trading company),licencjonowanie, produkcja na zamówienie *(Contract Manufacturing*), umowa o zarządzanie *(Management Contrac*t), wspólne przedsięwzięcie *(Joint Venture*), filia zagraniczna
5.	Analiza kosztów i przychodów	• model uzyskiwania przychodów i rozliczeń (koszty) • realizacja planu finansowego i jego optymalizacja z uwzględnieniem kwoty grantu przeznaczonej na ekspansję
6.	Plan wdrożenia	• harmonogram wdrażania
7.	Ryzyka i szanse	• określenie ryzyk i szans ekspansji oraz jak skutecznie zarządzić tym procesem (np. z działań formalno-operacyjnych: wymagane pozwolenia, przepisy celne, przepisy lokalnego prawa podatkowego i VAT (i innych ważnych związanych z eksportem produktów bariery w obrocie międzynarodowym)

Zamawiający wymaga, aby praca nad stworzeniem strategii rozpoczęła się podczas trwania warsztatów, a była kontynuowana podczas pakietu indywidualnych 40 godzin konsultacji z ekspertem/ ekspertami.

G) PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW MERYTORYCZNYCH I OPERACYJNYCH DO WARSZTATÓW

Wykonawca na potrzeby warsztatów przygotuje (opracuje, zaprojektuje, wykona, zrealizuje) wszystkie materiały niezbędne do ich prawidłowego przeprowadzenia na najwyższym merytorycznym poziomie. Do materiałów udostępnianych na nośniku danych (np. pendrive) zaliczają się m.in.:

a) Program warsztatów w formie elektronicznej i papierowej (np. zawieszka na smyczy będąca jednocześnie imienną plakietką każdego uczestnika).
b) Krótkie notki biograficzne ekspertów i mentorów w formie elektronicznej.
c) Prezentacje ekspertów/prelegentów.
d) Bibliografia.
e) Materiały merytoryczne przygotowane przez ekspertów/prelegentów (np. studium przypadku, slajdy z wykładów).
f) Imienne plakietki dla wszystkich uczestników warsztatu w formie do zawieszenia lub do przypięcia do ubrania.

Materiały szkoleniowe zostaną udostępnione Zamawiającemu na 7 dni przed planowanym warsztatem w formie elektronicznej. Program warsztatu zostanie udostępniony uczestnikom na 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów w wersji elektronicznej (w formacie Word, pdf, Excel, Ppt), a w formie papierowej dostarczony na miejscu odbywania się warsztatu w dniu jego rozpoczęcia.

Wykonawca odpowiada za przygotowanie graficzne wszystkich materiałów merytorycznych (prezentacji, programu, innych materiałów informacyjnych, itp.) i wydrukowanie wskazanych materiałów dla uczestników zgodnie z zasadami identyfikacji wizualnej Projektu.

Zamawiający ma prawo do weryfikacji układu tekstu i szaty graficznej w/w materiałów oraz do dokonania własnej korekty w ciągu 2 dni roboczych. Wykonawca zobowiązany jest nanieść uwagi Zamawiającego w ciągu jednego dnia roboczego.

Wykonawca dołoży wszelkich starań w celu zminimalizowania negatywnych skutków dla środowiska energo- i materiałochłonności polskiej gospodarki poprzez ograniczenie wykorzystania surowców i energii elektrycznej w trakcie realizacji działania. Wskazane jest, aby Wykonawca realizując zadania polegające na zakupie materiałów informacyjno-promocyjnych, skorzystał w miarę możliwości z materiałów wyprodukowanych z surowców biodegradowalnych, pochodzących z recyklingu.

H) ORGANIZACJA WARSZTATU, W TYM ZAPEWNIENIE EKSPERTÓW I PRELEGENTÓW WARSZTATÓW

a) Wykonawca, oprócz zapewnienia ekspertów i prelegentów, powinien zadbać także o obecność moderatora/ moderatorów do prowadzenia i obsługi warsztatu, a także – w pierwszym dniu trwania warsztatu zapewnić minimum 1 osobę w postaci hostessy/promotora odpowiedzialnej za obsługę uczestników warsztatu, dokonującej rejestracji uczestników warsztatu, sporządzania listy uczestników i wydawania plakietek imiennych oraz zapewnić notesy, długopisy, fiszki, teczki itp. dla wszystkich przedstawicieli Grantobiorców. Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty w tym zakresie.
b) Wykonawca będzie miał pełen nadzór nad całym przebiegiem warsztatu, będzie rozwiązywał na bieżąco występujące utrudnienia czy nieprzewidziane komplikacje, pozostanie w stałym kontakcie z Zamawiającym. Podczas całego trwania warsztatu na miejscu będzie obecny minimum 2

reprezentantów Wykonawcy pozostających do jego dyspozycji i współpracy.

c) Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty zakontraktowanych ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, w tym m.in. podróży do miejsca organizowanego warsztatu i uwzględnić je w składanej ofercie, z wyjątkiem pozycji wskazanych w pkt. e) poniżej.
d) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie kwestie formalno-prawne oraz zobowiązania wobec zakontraktowanych ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, w tym ich wynagrodzenia wraz z rozliczeniami, ubezpieczeniem i wszelkimi innymi kosztami związanymi z ich zatrudnieniem/ zapewnieniem.
e) Cały komponent logistyczny warsztatu (tj. wynajem sali na warsztaty, obsługa techniczna wraz ze sprzętem multimedialnym, umożliwieniem komunikacji online, catering, rezerwacja i opłacenie miejsc noclegowych dla Grantobiorców, ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, przedstawicieli Wykonawcy części merytorycznej obsługi warsztatów i Zamawiającego) leży po stronie Wykonawcy wyłonionego w odrębnie prowadzonym postępowaniu. Wykonawca niniejszego przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do współpracy z innym Wykonawcą odpowiedzialnym za logistyczne przygotowanie warsztatów.

Wykonawca, wraz z proponowaną agendą warsztatów, przedstawi jednocześnie listę ekspertów/prelegentów (zgodnie z kryteriami umieszczonymi poniżej w pkt J) wyznaczonych do uczestnictwa w warsztacie, do pracy z Grantobiorcami podczas warsztatów, a także do pracy po zakończonym warsztacie w ramach 40 godzin pracy na linii Grantobiorca-ekspert celem przygotowania i napisania strategii ekspansji.

I) ZAPEWNIENIE EKSPERTÓW W CELU WYPRACOWNIA STRATEGII EKSPANSJI W RAMACH PAKIETU 40 GODZIN INDYWIDUALNYCH KONSULTACJI

Po zakończonym warsztacie na temat rynku wietnamskiego, każdy Grantobiorca ze wstępnym modelem ekspansji będzie miał możliwość wykorzystania 40 godzin bezpośrednich konsultacji z ekspertem/ ekspertami w celu wypracowywania ostatecznej wersji strategii. Ekspert lub eksperci będą wskazywani przez Wykonawcę z uwzględnieniem uwag Zamawiającego dotyczących wyboru ekspertów dla każdego Grantobiorcy.

W związku z powyższym wymaga się, aby Wykonawca zapewnił indywidualnie **dla każdego Grantobiorcy 2 ekspertów specjalizujących się m.in. w procesach internacjonalizacji, budowaniu strategii ekspansji oraz posiadających doświadczenie w sprzedaży produktu/usługi/technologii na rynku wietnamskim, który będzie:**

- pozostawał w stałym kontakcie z Grantobiorcą (mogą być to spotkania, konsultacje osobiste lub za pomocą środków nowoczesnego przekazu komunikacyjnego, tj. z użyciem komunikatorów, rozmów telekonferencyjnych na odległość, itp.),
- pracował wspólnie z Grantobiorcą nad ostateczną wersją strategią ekspansji,
- doradzał przy budowaniu strategii,
- wskazywał na dobre praktyki / wskazywał na błędy lub potencjalne zagrożenia i ryzyka,
- sprawował pełną opiekę mentorską nad Grantobiorcą,
- pisał strategię ekspansji dla danego Grantobiorcy,
- udzielał wsparcia w każdej innej formie niezbędnej przy przygotowywaniu się do ekspansji na wybrany rynek.

Pakiet 40 godzin dla Grantobiorcy jest pakietem łącznym do wykorzystania przez niego – jeżeli Grantobiorca zdecyduje się na indywidualną pracę tylko i wyłącznie z jednym ekspertem w całym procesie przygotowywania

strategii ekspansji, wspomniane 40 godzin przeznaczy na jednego eksperta. Jeśli zdecyduje się na współpracę z dwoma ekspertami, ilość 40 godzin musi być rozdysponowana pomiędzy ekspertów tak, by łącznie dawała ona wymiar czasu pracy na linii Grantobiorca-ekspert łącznie 40 godzin.

J) PRZYDATNE INFORMACJE DLA WYKONAWCY W ODNIESIENIU DO EKSPERTÓW UCZESTNICZĄCYCH W WARSZTACIE ORAZ PISZĄCYCH STRATEGIĘ EKSPANSJI:

1) Eksperci powinni wykazać się:

a. wiedzą rynkową popartą praktyką w odniesieniu do rynku wietnamskiego, pozwalającą ocenić tamtejszy rynek konsumencki oraz konkurencyjność produktu lub usługi lub technologii w procesie budowania ścieżki ekspansji przedsiębiorstwa,
b. doświadczeniem w sprzedaży produktów lub usług lub technologii na wymaganym rynku zagranicznym oraz w określaniu potencjału rozwoju firm i innowacyjności ich produktów lub usług lub technologii,
c. doświadczeniem w obszarze internacjonalizacji rozumianym jako tworzenie strategii ekspansji (m.in. plany marketingowe, strategie marki, modele biznesowe etc.),
d. przygotowaniem minimum 1 strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii na rynek azjatycki (preferowany wietnamski),
e. wdrożeniem z sukcesem minimum 1 strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii na wskazany rynek pozaunijny – preferowany rynek wietnamski (lub ogólnie azjatycki),
f. umiejętnością oceny kompetencji sprzedażowych danego przedsiębiorstwa (produkt lub usługa lub technologia).

Współpraca Eksperta z Grantobiorcą ma zakończyć się wypracowaną ostateczną wersją strategii ekspansji danego Grantobiorcy na wybrany rynek. Limit godzin konsultacyjnych na pracę z ekspertem/ekspertami może zostać wykorzystana wedle uznania i wymagań Grantobiorcy.

Strategia powinna zostać przygotowana w formacie uzgodnionym między Grantobiorcą a ekspertem w formie gotowej do zaimportowania w SOE w przeznaczonym do tego miejscu. Dokument w formie opisowej powinien składać się z nie mniej niż 15 i nie więcej niż 20 stron (czcionka 12, przykładowa np. Times New Roman, Arial, Calibri), z czego grafiki/ zdjęcia/ wykresy/ plansze/ diagramy/ tabele nie powinny zajmować więcej niż 50% treści dokumentu. Dokument powinien być wypracowany wg metodologii zaproponowanej przez Wykonawcę oraz ekspertów. Dodatkowo Grantobiorca powinien przygotować strategię w formie prezentacji (max. 10 slajdów), pozwalającej Grantobiorcy zaprezentować ją podczas oceny merytorycznej.

Praca Grantobiorcy z Ekspertem zakończy się w okresie 40 dni kalendarzowych po zakończeniu warsztatów, z czego w ciągu tego okresu Grantobiorca wykorzysta przysługujący mu limit godzin. Grantobiorca może zakończyć pracę z ekspertem i wykorzystać przysługujący mu limit godzin wcześniej niż przed upływem 40 dni od dnia zakończenia warsztatów.

Z powodów wyjątkowych wskazanych przez Wykonawcę lub spowodowanych nieprzewidzianą niedostępnością Grantobiorcy we wskazanym okresie lub z jakichkolwiek innych niemożliwych do przewidzenia wcześniej powodów (np. okres świąteczny, kontrole u Grantobiorcy, choroby ekspertów czy przedstawicieli Grantobiorców itp.), Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu na przygotowanie strategii z 40 dni kalendarzowych na 60 dni kalendarzowych (tj. wydłużenie terminu o dodatkowe 20 dni kalendarzowych).

Wykonawca w porozumieniu z ekspertem – będzie prowadził statystyki wykorzystanych godzin (z krótką adnotacją i ze wskazaniem rodzaju współpracy), które na zakończenie prac nad strategią ekspansji dla danego Grantobiorcy, przedstawi Zamawiającemu (np. w ujęciu tabelarycznym lub innym z rozpisanymi godzinami wykorzystanymi przez Grantobiorcę i ze wskazaniem prac z konkretnym ekspertem, np. w formacie Excel).

Zakłada się, iż w okresie powarsztatowym (tj. 40 dni od zakończenia warsztatów), w trakcie tworzenia ostatecznej wersji strategii ekspansji, Wykonawca zapewni tych samych ekspertów, którzy uczestniczyli w warsztatach. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia kręgu ekspertów, natomiast proces ten ma się odbyć za wiedzą i zgodą Zamawiającego oraz po przedstawieniu profili eksperckich przez Wykonawcę.

Wszyscy eksperci uczestniczący w warsztacie na rynek chiński, a także współpracujący z Grantobiorcami w ramach indywidualnych usług eksperckich celem wypracowania strategii ekspansji, są zobowiązani – przed rozpoczęciem współpracy – do podpisania i dostarczenia:

- Deklaracji o spełnianiu przesłanek do podjęcia współpracy
- Oświadczenia o poufności i bezstronności.

Wykonawca jest odpowiedzialny za zebranie ww. deklaracji w terminie nie dłuższym niż 4 dni kalendarzowe od dnia ostatecznego ustalenia terminu warsztatu oraz niezwłocznego ich przesłania do Zamawiającego.

V.III. PRZYGOTOWANIE I KOMPLEKSOWA MERYTORYCZNA ORGANIZACJA I OBSŁUGA 3-DNIOWEGO WARSZTATU NA ETAPIE KRAJOWYM POŚWIĘCONEGO TWORZENIU WSTĘPNEJ STRATEGII EKSPANSJI NA RYNEK JAPOŃSKI ORAZ ZAPEWNIENIE GRANTOBIORCOM INDYWIDUALNYCH USŁUG EKSPERCKICH PO WARSZTACIE

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

1. **merytoryczne przygotowanie, kompleksowa organizacja i obsługa jednego 3-dniowego warsztatu poświęconego rynkowi japońskiemu** odbywającego się na terenie Warszawy lub okolic (do 50 km od centrum[3]), podczas którego Grantobiorca otrzyma:
   - wiedzę dotyczącą wybranego rynku, jego uwarunkowań i możliwości ekspansji,
   - usługi doradztwa eksperckiego przy wypracowywaniu wstępnej strategii ekspansji na rynek japoński.
2. **Dostarczenie pakietu 40 godzin indywidualnej współpracy Grantobiorcy z wyspecjalizowanymi ekspertami** celem przygotowania i napisania finalnej wersji strategii ekspansji dla każdego Grantobiorcy indywidualnie na rynek japoński do wykorzystania po warsztacie i po zakończeniu etapu krajowego.

A) Zamawiający określa iż w warsztacie udział wezmą:

- Grantobiorcy (listę uczestników warsztatu przekaże Zamawiający) – maksymalnie 20 Grantobiorców po 2 reprezentantów, tj. łącznie maksymalnie 40 osób.

[3] Odległość 50km liczona od siedziby Zamawiającego, tj. ul. Bagatela 12 w Warszawie, wg mapy Targeo lub Mapy Google wg trasy optymalnej

- Eksperci i prelegenci prowadzący warsztaty (których zapewnia Wykonawca po akceptacji Zamawiającego) – **z czego podczas trwania warsztatu jeden ekspert powinien przypadać maksymalnie na 2 Grantobiorców**, zatem przy założeniu liczby maksymalnej 20 Grantobiorców na warsztacie, ekspertów powinno być minimum 10. Zamawiający wymaga aby podczas części panelowej warsztatu Wykonawca zapewnił dodatkowo minimum 1 moderatora, minimum 3 prelegentów, minimum 2 przedstawicieli Wykonawcy oraz zapewnić w pierwszym dniu warsztatu minimum jedną hostessę/promotora. Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji eksperta z prelegentem.
- Przedstawiciele Zamawiającego (przewidywana ilość – ok. 8 osób).

Lista Grantobiorców zostanie przesłana Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą lub niezwłocznie po podpisaniu przez Zamawiającego umowy o powierzenie Grantu z Grantobiorcami.

B) GŁÓWNE ZADANIA WYKONAWCY:

1) merytoryczne opracowanie agendy 3-dniowego warsztatu we współpracy z Zamawiającym,
2) przygotowanie materiałów merytorycznych i operacyjnych na warsztaty,
3) merytoryczna kompleksowa organizacja i koordynacja warsztatu, w tym zapewnienie ekspertów i prelegentów oraz moderatora/ów podczas części panelowej warsztatów; wdrożenie opracowanej agendy warsztatu i jej pełna realizacja,
4) pełen nadzór nad przebiegiem warsztatu (wymóg minimum jednego reprezentanta Zamawiającego będącego do pełnej dyspozycji Zamawiającego w miejscu i w czasie trwania warsztatu),
5) zapewnienie ekspertów w celu wypracowania strategii ekspansji indywidualnie dla każdego Grantobiorcy w ramach pakietu 40 godzin indywidualnych konsultacji,
6) stworzenie dokumentu, tj. strategii ekspansji na rynek japoński indywidualnie dla każdego Grantobiorcy i załadowanie go do systemu SOE.

C) TERMIN WARSZTATU

Zamawiający informuje Wykonawcę, iż termin warsztatu zostanie ustalony w ciągu 5 dni roboczych po podpisaniu umów o powierzenie grantu przez Zamawiającego z Grantobiorcami dot. danej rundy lub w przeciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Wykonawca zaakceptuje datę warsztatu, a w przypadku jakichkolwiek uwag co do wybranego terminu, swoje uwagi wraz z uzasadnieniem zgłosi Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji od Zamawiającego. Wykonawca będzie miał 10 dni roboczych na organizację warsztatu po dokonaniu ostatecznego wyboru terminu uzgodnionego między Zamawiającym a Wykonawcą.

D) OPRACOWANIE AGENDY 3-DNIOWEGO WARSZTATU

Wykonawca przygotuje agendę warsztatu, z uwzględnieniem:

- propozycji godzinowej (8 godzin dziennie merytoryki) warsztatu (plus przerwy na kawę i lunch),
- imiennej listy prelegentów,
- imiennej listy ekspertów,
- imiennej listy moderatora/ów,
- przerw,
- rozpisania prac w grupach,
- zajęć indywidualnych i dodatkowych,

- zajęć związanych z interakcją i integracją uczestników, w tym jedno dodatkowe fakultatywne działanie integrujące w godzinach wieczornych dla uczestników warsztatu, a jednocześnie mające charakter szkolący (np. gra szkoleniowa dla uczestników),
- scenariuszy proponowanych wykładów,
- innych własnych propozycji koniecznych do zapewnienia wysokiej jakości warsztatów.

Propozycja Agendy warsztatu zostanie przedstawiona Zamawiającemu na 5 dni roboczych przed planowanym warsztatem. Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi i ustalać bieżącą agendę z Wykonawcą i pozostawać w stałym kontakcie dot. bieżących ustaleń związanych z warsztatem, a także prelegentami i ekspertami oraz moderatorem/moderatorami. Uzgodniona i zaakceptowana ostateczna forma Agendy powinna zostać dostarczona Zamawiającemu na 3 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatu.

Zakłada się, iż warsztat będzie obejmował zarówno *część wykładową* (stanowiącą nie więcej niż 30%) jak i *interaktywną współpracę* Grantobiorcy z ekspertami (stanowiącą nie mniej niż 70%), z uwzględnieniem następujących obszarów opisanych poniżej w punktach E) i F):

E) CZĘŚĆ WYKŁADOWA STANOWIĄCA 30% WARSZTATU, PODCZAS KTÓREJ GRANTOBIORCA UZYSKA:

- praktyczne informacje o danym rynku ze szczególnym uwzględnieniem branż reprezentowanych przez uczestników warsztatu, tj. Grantobiorców (za pośrednictwem eksperta pozyskanego przez Wykonawcę i/lub zaproponowanego przez Zamawiającego),
- informacje na temat klimatu gospodarczego i inwestycyjnego danego rynku (sektory priorytetowe), regulacji prawnych, podatkowych, rynkowych oraz wymaganych certyfikatów, koncesji,
- studium przypadku firm (tzw. *case study*),
- informacje nt. uwarunkowań kulturowych i religijnych danego kraju /regionu i sytuacji geopolitycznej,
- kwestie ochrony własności przemysłowej i intelektualnej,
- informacje nt. szeroko pojętej kultury biznesu, tj. znaczące różnice kulturowe mające wpływ na prowadzenie biznesu w danym kraju (np. jak skutecznie sprzedać produkt/usługę/technologię, jak prowadzić negocjacje z kontrahentem).

Ta część warsztatu powinna mieć również charakter praktyczny/ interaktywny, tak aby Grantobiorca oprócz możliwości słuchania, mógł również pozyskiwać wiedzę np. w zadaniach grupowych/ rywalizacji grup/ scenkach rodzajowych, sesjach Q&A etc.

F) CZĘŚĆ INTERAKTYWNEJ WSPÓŁPRACY GRANTOBIORCY Z EKSPERTAMI STANOWIĄCA 70% WARSZTATU - POŚWIĘCONA:

- zapoznaniu się wszystkich uczestników warsztatu z metodologią, która stanowić będzie bazę do wypracowywania modelu ekspansji np. w oparciu o Business Model Canvas/ Customer Development Process lub inną metodologię zaproponowaną przez ekspertów zapewnionych przez Wykonawcę,
- indywidualnym konsultacjom Grantobiorcy z ekspertami celem wypracowania wstępnej wersji strategii ekspansji dla produktu/ usługi/ technologii na rynek japoński wraz z utworzonym i wypracowanym grafikiem i schematem spotkań na linii Grantobiorca – ekspert.

a) Wstępna strategia ekspansji dla danego Grantobiorcy na rynek japoński (krótki – kilkustronicowy i przejrzysty model biznesowy dla produktu/ usług/ technologii), będzie podstawą do dalszej indywidualnej pracy Grantobiorcy z ekspertem/ ekspertami celem wypracowania ostatecznej wersji dokumentu (w trakcie indywidualnych 40 godzinnych konsultacji Grantobiorcy z ekspertem/ekspertami

opisanych poniżej). Wstępna strategia ekspansji dla danego Grantobiorcy uczestniczącego w warsztacie – po zakończeniu warsztatu winna zostać przesłana przez Wykonawcę (lub bezpośrednio przez eksperta) jednocześnie do Zamawiającego i danego Grantobiorcy w przeciągu 2 dni roboczych licząc od ostatniego dnia warsztatu.

b) Za spójne i całościowe przygotowanie strategii, indywidualnie dla każdego z Grantobiorców uczestniczących w warsztacie, odpowiada ekspert/ eksperci zapewnieni przez Wykonawcę. Grantobiorca wspólnie z ekspertem/ ekspertami wypracowuje strategię ekspansji tj. wykazuje pełne zaangażowanie w tworzenie dokumentu. Grantobiorca na każdym etapie tworzenia strategii, jest uprawniony do wnoszenia wszelkich uwag w obszarach w jego opinii wymagających uzupełnień. Ekspert jest zobowiązany uwzględnić uwagi Grantobiorcy, opierając się na swoim doświadczeniu zawodowym, praktyce i najlepszej wiedzy merytorycznej. Całym procesem pisania strategii zajmuje się ekspert/ eksperci przydzieleni przez Wykonawcę danemu Grantobiorcy.

c) Ostateczna wersja wypracowanego dokumentu powstaje w wyniku finalnej pracy Grantobiorcy z ekspertem. Zamawiający otrzymuje informację od Wykonawcy o tym, że praca eksperta z Grantobiorcą została zakończona a strategia napisana. Wykonawca skoordynuje cały proces przekazania wstępnych strategii zarówno Zamawiającemu jak i Grantobiorcy. Informacja skoordynowaniu całego procesu przekazania powstałego dokumentu jest niezbędna do podpisania protokołu odbioru tego etapu Zamówienia. Stworzona strategia ma zostać przesłana do systemu SOE.

Przy tworzeniu w strategii zostaną uwzględnione poniższe czynniki w szczególności:

- zgromadzoną/nabytą dotychczas przez Grantobiorcę wiedzę nt. docelowego rynku i potencjale swojego/ich produktu/usług/technologii w procesie internacjonalizacji,
- informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu, z uwzględnieniem weryfikacji budżetu projektu zakładanego przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu,
- informacje pozyskane przez Grantobiorcę w trakcie warsztatów, indywidualnych konsultacji,
- wiedzę, know-how i dobre praktyki eksperta.

Zamawiający proponuje, aby praca nad strategią była realizowana wg niżej zaprezentowanej metodologii albo np. przy pomocy modelu Business Model Canvas lub w oparciu o inną metodologię zaproponowaną przez Wykonawcę i/lub eksperta jeśli uzna, że dana formuła będzie odpowiedniejsza i korzystniejsza dla danego Grantobiorcy.

Poniżej Zamawiający przedstawia przykładową metodologię będącą punktem wyjścia do zbudowania strategii ekspansji:

Ogólne założenia strategii ekspansji przedsiębiorstwa na dany rynek zagraniczny (uogólniony model do indywidualnego dopracowania i uszczegółowienia)		
Nr	**Krótki opis**	**Szczegółowa charakterystyka**
1.	Opis celów przedsiębiorstwa i zasobów niezbędnych do ich realizacji	• cele strategiczne przedsiębiorstwa • cele planowanej ekspansji zagranicznej • kluczowe zasoby i przewagi konkurencyjne przedsiębiorstwa • stopień umiędzynarodowienia • specyfika asortymentu przedsiębiorstwa

		• odpowiednie zasoby ludzkie
2.	Opis produktu/usług/technologii, z którą firma planuje wejść na dany rynek zagraniczny	• wskazanie, jaką nową (innowacyjną) użyteczną wartość daje konsumentowi dany produkt/ usługa/technologia • pozycjonowanie produktu na danym rynku i regionie świata, kluczowe działania do wytworzenia i dostarczenia wartości • opis w jaki sposób dany produkt lub usługa odróżnia się od propozycji konkurencji i jakie są możliwości wdrożenia produktu/usługi/technologii • decyzje dotyczące produktu - określenie specyfiki produktu/usługi/technologii (czy ma być lokalny czy globalny; czy każdorazowo dostosowany do indywidualnych potrzeb nabywców danego rynku) • ustalenie cech opakowania produktu jeśli dotyczy • kształtowanie znaku firmowego/marki lub współpraca pod tzw. „marką własną” (kreowanie marki) • usługi związane z produktem i gwarancje
3.	Opis rynku docelowego i jego charakterystyka	• charakterystyka branży + ew. warunki polityczne i prawno-administracyjne + wyzwania i różnice kulturowe • analiza rynku konsumenckiego i potencjalnych konkurentów już działających na rynku oferujących podobny produkt/ usługę/technologię • wielkość, dynamika i potencjał rynku docelowego • przyszłość rynku, konkurencji oraz na tym tle rozwój produktu/ usługi / technologii • profil klienta(kupcy/nabywcy) oraz jaki problem rozwiązuje/co ułatwia wdrożenie produktu/ usługi/ technologii • sposoby budowania relacji z klientami (propozycje) • przewaga konkurencyjna przedsiębiorstwa wchodzącego na rynek oraz możliwości zdobycia tej przewagi • kluczowi partnerzy biznesowi
4.	Określenie form wejścia na rynek zagraniczny i wybór formy odpowiedniej dla danego przedsiębiorstwa	• rodzaje kanałów dystrybucji (sposoby dotarcia i komunikacji) i metody ekspansji (np. bezpośrednia działalność z kraju, praca z agentem zagranicznym (trading company),licencjonowanie, produkcja na zamówienie (*Contract Manufacturing*), umowa o zarządzanie (*Management Contract*), wspólne przedsięwzięcie (*Joint Venture*), filia zagraniczna
5.	Analiza kosztów i przychodów	• model uzyskiwania przychodów i rozliczeń (koszty) • realizacja planu finansowego i jego optymalizacja z uwzględnieniem kwoty grantu przeznaczonej na ekspansję
6.	Plan wdrożenia	• harmonogram wdrażania
7.	Ryzyka i szanse	• określenie ryzyk i szans ekspansji oraz jak skutecznie

	zarządzić tym procesem (np. z działań formalno-operacyjnych: wymagane pozwolenia, przepisy celne, przepisy lokalnego prawa podatkowego i VAT (i innych ważnych związanych z eksportem produktów bariery w obrocie międzynarodowym)

Zamawiający wymaga, aby praca nad stworzeniem strategii rozpoczęła się podczas trwania warsztatów, a była kontynuowana podczas pakietu indywidualnych 40 godzin konsultacji z ekspertem/ ekspertami.

G) PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW MERYTORYCZNYCH I OPERACYJNYCH DO WARSZTATÓW

Wykonawca na potrzeby warsztatów przygotuje (opracuje, zaprojektuje, wykona, zrealizuje) wszystkie materiały niezbędne do ich prawidłowego przeprowadzenia na najwyższym merytorycznym poziomie. Do materiałów udostępnianych na nośniku danych (np. pendrive) zaliczają się m.in.:

a) Program warsztatów w formie elektronicznej i papierowej (np. zawieszka na smyczy będąca jednocześnie imienną plakietką każdego uczestnika).
b) Krótkie notki biograficzne ekspertów i mentorów w formie elektronicznej.
c) Prezentacje ekspertów/prelegentów.
d) Bibliografia.
e) Materiały merytoryczne przygotowane przez ekspertów/prelegentów (np. studium przypadku, slajdy z wykładów).
f) Imienne plakietki dla wszystkich uczestników warsztatu w formie do zawieszenia lub do przypięcia do ubrania.

Materiały szkoleniowe zostaną udostępnione Zamawiającemu na 7 dni przed planowanym warsztatem w formie elektronicznej. Program warsztatu zostanie udostępniony uczestnikom na 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów w wersji elektronicznej (w formacie Word, pdf, Excel, Ppt), a w formie papierowej dostarczony na miejscu odbywania się warsztatu w dniu jego rozpoczęcia.

Wykonawca odpowiada za przygotowanie graficzne wszystkich materiałów merytorycznych (prezentacji, programu, innych materiałów informacyjnych, itp.) i wydrukowanie wskazanych materiałów dla uczestników zgodnie z zasadami identyfikacji wizualnej Projektu.

Zamawiający ma prawo do weryfikacji układu tekstu i szaty graficznej w/w materiałów oraz do dokonania własnej korekty w ciągu 2 dni roboczych. Wykonawca zobowiązany jest nanieść uwagi Zamawiającego w ciągu jednego dnia roboczego.

Wykonawca dołoży wszelkich starań w celu zminimalizowania negatywnych skutków dla środowiska energo- i materiałochłonności polskiej gospodarki poprzez ograniczenie wykorzystania surowców i energii elektrycznej w trakcie realizacji działania. Wskazane jest, aby Wykonawca realizując zadania polegające na zakupie materiałów informacyjno-promocyjnych, skorzystał w miarę możliwości z materiałów wyprodukowanych z surowców biodegradowalnych, pochodzących z recyklingu.

H) ORGANIZACJA WARSZTATU, W TYM ZAPEWNIENIE EKSPERTÓW I PRELEGENTÓW WARSZTATÓW

a) Wykonawca, oprócz zapewnienia ekspertów i prelegentów, powinien zadbać także o obecność moderatora/ moderatorów do prowadzenia i obsługi warsztatu, a także – w pierwszym dniu trwania

warsztatu zapewnić minimum 1 osobę w postaci hostessy/promotora odpowiedzialnej za obsługę uczestników warsztatu, dokonującej rejestracji uczestników warsztatu, sporządzania listy uczestników i wydawania plakietek imiennych oraz zapewnić notesy, długopisy, fiszki, teczki itp. dla wszystkich przedstawicieli Grantobiorców. Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty w tym zakresie.

b) Wykonawca będzie miał pełen nadzór nad całym przebiegiem warsztatu, będzie rozwiązywał na bieżąco występujące utrudnienia czy nieprzewidziane komplikacje, pozostanie w stałym kontakcie z Zamawiającym. Podczas całego trwania warsztatu na miejscu będzie obecny minimum 2 reprezentantów Wykonawcy pozostających do jego dyspozycji i współpracy.
c) Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty zakontraktowanych ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, w tym m.in. podróży do miejsca organizowanego warsztatu i uwzględnić je w składanej ofercie, z wyjątkiem pozycji wskazanych w pkt. e) poniżej.
d) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie kwestie formalno-prawne oraz zobowiązania wobec zakontraktowanych ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, w tym ich wynagrodzenia wraz z rozliczeniami, ubezpieczeniem i wszelkimi innymi kosztami związanymi z ich zatrudnieniem/ zapewnieniem.
e) Cały komponent logistyczny warsztatu (tj. wynajem sali na warsztaty, obsługa techniczna wraz ze sprzętem multimedialnym, umożliwieniem komunikacji online, catering, rezerwacja i opłacenie miejsc noclegowych dla Grantobiorców, ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, przedstawicieli Wykonawcy części merytorycznej obsługi warsztatów i Zamawiającego) leży po stronie Wykonawcy wyłonionego w odrębnie prowadzonym postępowaniu. Wykonawca niniejszego przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do współpracy z innym Wykonawcą odpowiedzialnym za logistyczne przygotowanie warsztatów.

Wykonawca, wraz z proponowaną agendą warsztatów, przedstawi jednocześnie listę ekspertów/prelegentów (zgodnie z kryteriami umieszczonymi poniżej w pkt J) wyznaczonych do uczestnictwa w warsztacie, do pracy z Grantobiorcami podczas warsztatów, a także do pracy po zakończonym warsztacie w ramach 40 godzin pracy na linii Grantobiorca-ekspert celem przygotowania i napisania strategii ekspansji.

I) ZAPEWNIENIE EKSPERTÓW W CELU WYPRACOWNIA STRATEGII EKSPANSJI W RAMACH PAKIETU 40 GODZIN INDYWIDUALNYCH KONSULTACJI

Po zakończonym warsztacie na temat rynku japońskiego, każdy Grantobiorca ze wstępnym modelem ekspansji będzie miał możliwość wykorzystania 40 godzin bezpośrednich konsultacji z ekspertem/ ekspertami w celu wypracowywania ostatecznej wersji strategii. Ekspert lub eksperci będą wskazywani przez Wykonawcę z uwzględnieniem uwag Zamawiającego dotyczących wyboru ekspertów dla każdego Grantobiorcy.

W związku z powyższym wymaga się, aby Wykonawca zapewnił indywidualnie **dla każdego Grantobiorcy 2 ekspertów specjalizujących się m.in. w procesach internacjonalizacji, budowaniu strategii ekspansji oraz posiadających doświadczenie w sprzedaży produktu/usługi/technologii na rynku japońskim, który będzie:**

- pozostawał w stałym kontakcie z Grantobiorcą (mogą być to spotkania, konsultacje osobiste lub za pomocą środków nowoczesnego przekazu komunikacyjnego, tj. z użyciem komunikatorów, rozmów telekonferencyjnych na odległość, itp.),
- pracował wspólnie z Grantobiorcą nad ostateczną wersją strategią ekspansji,
- doradzał przy budowaniu strategii,

- wskazywał na dobre praktyki / wskazywał na błędy lub potencjalne zagrożenia i ryzyka,
- sprawował pełną opiekę mentorską nad Grantobiorcą,
- pisał strategię ekspansji dla danego Grantobiorcy,
- udzielał wsparcia w każdej innej formie niezbędnej przy przygotowywaniu się do ekspansji na wybrany rynek.

Pakiet 40 godzin dla Grantobiorcy jest pakietem łącznym do wykorzystania przez niego – jeżeli Grantobiorca zdecyduje się na indywidualną pracę tylko i wyłącznie z jednym ekspertem w całym procesie przygotowywania strategii ekspansji, wspomniane 40 godzin przeznaczy na jednego eksperta. Jeśli zdecyduje się na współpracę z dwoma ekspertami, ilość 40 godzin musi być rozdysponowana pomiędzy ekspertów tak, by łącznie dawała ona wymiar czasu pracy na linii Grantobiorca-ekspert łącznie 40 godzin.

J) PRZYDATNE INFORMACJE DLA WYKONAWCY W ODNIESIENIU DO EKSPERTÓW UCZESTNICZĄCYCH W WARSZTACIE ORAZ PISZĄCYCH STRATEGIĘ EKSPANSJI:

1) Eksperci powinni wykazać się:

a. wiedzą rynkową popartą praktyką w odniesieniu do rynku japońskiego, pozwalającą ocenić tamtejszy rynek konsumencki oraz konkurencyjność produktu lub usługi lub technologii w procesie budowania ścieżki ekspansji przedsiębiorstwa,
b. doświadczeniem w sprzedaży produktów lub usług lub technologii na wymaganym rynku zagranicznym oraz w określaniu potencjału rozwoju firm i innowacyjności ich produktów lub usług lub technologii,
c. doświadczeniem w obszarze internacjonalizacji rozumianym jako tworzenie strategii ekspansji (m.in. plany marketingowe, strategie marki, modele biznesowe etc.)
d. przygotowaniem minimum 1 strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii na rynek azjatycki (preferowany japoński);
e. wdrożeniem z sukcesem minimum 1 strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii na wskazany rynek pozaunijny – preferowany rynek japoński (lub ogólnie azjatycki);
f. umiejętnością oceny kompetencji sprzedażowych danego przedsiębiorstwa (produkt lub usługa lub technologia).

Współpraca Eksperta z Grantobiorcą ma zakończyć się wypracowaną ostateczną wersją strategii ekspansji danego Grantobiorcy na wybrany rynek. Limit godzin konsultacyjnych na pracę z ekspertem/ekspertami może zostać wykorzystana wedle uznania i wymagań Grantobiorcy.
Strategia powinna zostać przygotowana w formacie uzgodnionym między Grantobiorcą a ekspertem w formie gotowej do zaimportowania w SOE w przeznaczonym do tego miejscu. Dokument w formie opisowej powinien składać się z nie mniej niż 15 i nie więcej niż 20 stron (czcionka 12, przykładowa np. Times New Roman, Arial, Calibri), z czego grafiki/ zdjęcia/ wykresy/ plansze/ diagramy/ tabele nie powinny zajmować więcej niż 50% treści dokumentu. Dokument powinien być wypracowany wg metodologii zaproponowanej przez Wykonawcę oraz ekspertów. Dodatkowo Grantobiorca powinien przygotować strategię w formie prezentacji (max. 10 slajdów), pozwalającej Grantobiorcy zaprezentować ją podczas oceny merytorycznej.

Praca Grantobiorcy z Ekspertem zakończy się w okresie 40 dni kalendarzowych po zakończeniu warsztatów, z czego w ciągu tego okresu Grantobiorca wykorzysta przysługujący mu limit godzin. Grantobiorca może zakończyć pracę z ekspertem i wykorzystać przysługujący mu limit godzin wcześniej niż przed upływem 40 dni od dnia zakończenia warsztatów.

Z powodów wyjątkowych wskazanych przez Wykonawcę lub spowodowanych nieprzewidzianą niedostępnością Grantobiorcy we wskazanym okresie lub z jakichkolwiek innych niemożliwych do przewidzenia wcześniej powodów (np. okres świąteczny, kontrole u Grantobiorcy, choroby ekspertów czy przedstawicieli Grantobiorców itp.), Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu na przygotowanie strategii z 40 dni kalendarzowych na 60 dni kalendarzowych (tj. wydłużenie terminu o dodatkowe 20 dni kalendarzowych).

Wykonawca w porozumieniu z ekspertem – będzie prowadził statystyki wykorzystanych godzin (z krótką adnotacją i ze wskazaniem rodzaju współpracy), które na zakończenie prac nad strategią ekspansji dla danego Grantobiorcy, przedstawi Zamawiającemu (np. w ujęciu tabelarycznym lub innym z rozpisanymi godzinami wykorzystanymi przez Grantobiorcę i ze wskazaniem prac z konkretnym ekspertem, np. w formacie Excel).

Zakłada się, iż w okresie powarsztatowym (tj. 40 dni od zakończenia warsztatów), w trakcie tworzenia ostatecznej wersji strategii ekspansji, Wykonawca zapewni tych samych ekspertów, którzy uczestniczyli w warsztatach. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia kręgu ekspertów, natomiast proces ten ma się odbyć za wiedzą i zgodą Zamawiającego oraz po przedstawieniu profili eksperckich przez Wykonawcę.

Wszyscy eksperci uczestniczący w warsztacie na rynek chiński, a także współpracujący z Grantobiorcami w ramach indywidualnych usług eksperckich celem wypracowania strategii ekspansji, są zobowiązani – przed rozpoczęciem współpracy – do podpisania i dostarczenia:

- Deklaracji o spełnianiu przesłanek do podjęcia współpracy
- Oświadczenia o poufności i bezstronności.

Wykonawca jest odpowiedzialny za zebranie ww. deklaracji w terminie nie dłuższym niż 4 dni kalendarzowe od dnia ostatecznego ustalenia terminu warsztatu oraz niezwłocznego ich przesłania do Zamawiającego.

BOK/25-110/2018

HARMONOGRAM ZAMÓWIENIA – ANALOGICZNIE DLA CZ.I, II i III

ZADANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY	TERMIN REALIZACJI ZADANIA	FORMA	UWAGI / KOMENTARZ
Lista Grantobiorców uczestniczących w warsztacie – przekazuje ją Zamawiający Wykonawcy,	Lista zostanie przesłana Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą lub niezwłocznie po podpisaniu przez Zamawiającego umów o powierzenie Grantu z Grantobiorcami.	Robocza mailowa/telefoniczna/spotkanie	Lista Grantobiorców, tj. lista firm (nazwa + strona www), które zakwalifikowały się do udziału w warsztacie na rynek chiński/ wietnamski/ japoński
Ustalenie terminu warsztatu	Termin warsztatu zostanie ustalony w ciągu 5 dni roboczych po podpisaniu umów o powierzenie grantu przez Zamawiającego z Grantobiorcami dot. danej rundy lub w przeciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Wykonawca zaakceptuje datę warsztatu, a w przypadku jakichkolwiek uwag co do wybranego terminu, swoje uwagi wraz z uzasadnieniem zgłosi Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji od Zamawiającego. Wykonawca będzie miał 10 dni roboczych na organizację warsztatu po dokonaniu ostatecznego wyboru terminu uzgodnionego między Zamawiającym a Wykonawcą.	Robocza mailowa/telefoniczna/spotkanie	
Ustalenie agendy	Propozycja Agendy warsztatu zostanie	Robocza	

BOK/25-110/2018

warsztatu	przedstawiona Zamawiającemu na 5 dni roboczych przed planowanym warsztatem. Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi i ustalać bieżącą agendę z Wykonawcą i pozostawać w stałym kontakcie dot. bieżących ustaleń związanych z warsztatem, a także prelegentami i ekspertami oraz moderatorem/moderatorami. Uzgodniona i zaakceptowana ostateczna forma Agendy powinna zostać dostarczona Zamawiającemu na 3 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatu.	mailowa/telefoniczna/spotkanie	
Podanie nazwisk prelegentów, ekspertów, moderatora/ów uczestniczących w warsztatach	Lista z podaniem nazwisk prelegentów, ekspertów, moderatora/ów uczestniczących w warsztatach zostanie przedstawiona Zamawiającemu na 5 dni roboczych przed planowanym warsztatem. Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi. Uzgodniona i zaakceptowana ostateczna lista powinna zostać dostarczona Zamawiającemu na 3 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatu.	Robocza mailowa/telefoniczna	
Wstępna strategia ekspansji wypracowana po warsztacie	Wstępna strategia ekspansji dla danego Grantobiorcy uczestniczącego w warsztacie – po zakończeniu warsztatu winna zostać przesłana przez Wykonawcę do Zamawiającego i danego Grantobiorcy w przeciągu 2 dni roboczych licząc od ostatniego dnia warsztatu.	Robocza mailowa/elektroniczny nośnik danych	
Ostateczna wersja	do 40 dni kalendarzowych (ewentualna	System Obsługi Elektronicznej	

BOK/25-110/2018

strategii ekspansji	możliwość przedłużenia, zgodnie z zapisami w SOPZ), licząc od ostatniego dnia warsztatu		
Zebranie deklaracji i oświadczeń	Wykonawca jest odpowiedzialny za zebranie od ekspertów: • deklaracji o spełnianiu przesłanek do podjęcia współpracy, • oświadczenia o poufności i bezstronności. w terminie nie dłuższym niż 4 dni kalendarzowe od dnia ostatecznego ustalenia terminu warsztatu oraz niezwłocznego ich przesłania do Zamawiającego.		

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 1 do SOPZ

DEKLARACJA O SPEŁNANIU PRZESŁANEK DO PODJĘCIA WSPÓŁPRACY

Oświadczenie kandydata na eksperta biorącego udział w warsztatach i pisaniu strategii w projekcie „Polskie Mosty Technologiczne" w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, Oś Priorytetowa III Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach, Działanie 3.3 Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw, Poddziałanie 3.3.1 Polskie Mosty Technologiczne.

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a .....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dokumentem tożsamości
.....
(seria i nr)

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137).

oświadczam, że

- korzystam z pełni praw publicznych;
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe.

....
(miejscowość, data) *(czytelny podpis)*

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania PAIH oraz Wykonawcę Zamówienia o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w niniejszym SOPZ, pkt. V.I., 6 oraz 7 (strony 10 i 11 SOPZ)

.....
.....
(miejscowość, data)
(czytelny podpis)

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 2 do SOPZ

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Oświadczenie kandydata na eksperta biorącego udział w warsztatach i pisaniu strategii w projekcie „Polskie Mosty Technologiczne" w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, Oś Priorytetowa III Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach, Działanie 3.3 Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw, Poddziałanie 3.3.1 Polskie Mosty Technologiczne.

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a .....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dokumentem tożsamości .....
(seria i nr)

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137).

Oświadczam, że:

1) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia *oświadczenia* nie byłem *wnioskodawcą* ani nie pozostaję i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia *oświadczenia* nie pozostawałem z *wnioskodawcą* w takim *stosunku* prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki
2) nie przygotowywałem dokumentacji projektowej;
3) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wnioskodawcą/ partnerem/ partnerami, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera;
4) przed upływem 3 lat od dnia ogłoszenia o naborze nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
5) nie pozostaję z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
6) Zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny projektu i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny/procedury odwoławczej i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianym projektem.

....
(miejscowość, data) *(czytelny podpis)*

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania PAIH oraz Wykonawcę Zamówienia o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w niniejszym SOPZ, pkt. V.I., 6 oraz 7 (strony 10 i 11 SOPZ)

....
(miejscowość, data) *(czytelny podpis)*

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 2 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

Tel……..... E-mail …….....……...……

NIP: ……..…….. REGON: ……..……

KRS / CEiDG ……. lub adres strony, z której Zamawiający może pobrać wydruk ……

W odpowiedzi na ogłoszenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: **„Kompleksowa organizacja etapu krajowego projektu Polskie Mosty Technologiczne na 3 rynki: Chiny, Wietnam, Japonia z podziałem na trzy części“** składam/składamy niniejszą ofertę na część/części …… *(proszę wskazać numer części na którą składana jest oferta)*:

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA „Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek chiński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie“ zgodnie z warunkami SIWZ:

1. (Kryterium) cena brutto:

1) cena brutto za 1 Grantobiorcę uczestniczącego w warsztacie ……..… PLN
2) cena brutto za 23 Grantobiorców uczestniczących w warsztacie (pkt.1 x 23) …….…….. PLN
3) cena brutto za 1h pracy eksperta w ramach 40h konsultacji eksperckich powarsztatowych ..... PLN
4) cena brutto za 40h pracy eksperta w ramach konsultacji eksperckich powarsztatowych dla 23 Grantobiorców (pkt.3 x 920 h)..... PLN
5) cena brutto za zorganizowanie warsztatu na warunkach określonych w SOPZ ……..……PLN

Łączna cena brutto zamówienia (1.2+1.4.+1.5.)*

……..…….zł
(słownie:…….....),

*Jest to maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy, na które składają się ceny jednostkowe wskazane powyżej w punkcie 1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi stanowiące Przedmiot Umowy, po cenach jednostkowych wskazanych w pkt 1. Sposób rozliczeń Zamawiającego z Wykonawcą został szczegółowo opisany w Istotnych Postanowieniach Umowy.

2. Kryterium doświadczenie osób

- **OŚWIADCZAM,** iż do realizacji zamówienia wyznaczam osobę ……..…… (podać imię i nazwisko), która posiada doświadczenie nabyte nie później niż 3 lata przed upływem terminu składania ofert, polegające na merytorycznym przygotowaniu oraz koordynacji seminariów lub warsztatów lub konferencji

o tematyce gospodarczej i eksportowej dla przedsiębiorców na rynki pozaunijne ……(podać liczbę). Podstawa dysponowania osobą ……..

- **OŚWIADCZAM,** iż do realizacji zamówienia wyznaczam osobę (eksperta) …… (podać imię i nazwisko), która posiada doświadczenie w stworzeniu i wdrożeniu strategii ekspansji na rynek zagraniczny (zgodny z przedmiotem części zamówienia, na którą wykonawca składa ofertę)……(podać liczbę strategii). Podstawa dysponowania osobą ……..

CZĘŚĆ II zamówienia „Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekpansji **na rynek wietnamski** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie“ zgodnie z warunkami SIWZ

1. Kryterium cena brutto:

1) cena brutto za 1 Grantobiorcę uczestniczącego w warsztacie ……..… PLN
2) cena brutto za 17 Grantobiorców uczestniczących w warsztacie (pkt.1 x 17) …….……. PLN
3) cena brutto za 1h pracy eksperta w ramach 40h konsultacji eksperckich powarsztatowych ..... PLN
4) cena brutto za 40h pracy eksperta w ramach konsultacji eksperckich powarsztatowych dla 17 Grantobiorców (pkt.3 x 680 h)..... PLN
5) cena brutto za zorganizowanie warsztatu na warunkach określonych w SOPZ …….……PLN

Łączna cena brutto zamówienia (1.2+1.4.+1.5.)*

…….zł
(słownie:…….....),

*Jest to maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy, na które składają się ceny jednostkowe wskazane powyżej w punkcie 1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi stanowiące Przedmiot Umowy, po cenach jednostkowych wskazanych w pkt 1. Sposób rozliczeń Zamawiającego z Wykonawcą został szczegółowo opisany w Istotnych Postanowieniach Umowy.

2. (Kryterium) doświadczenie osób

- **OŚWIADCZAM,** iż do realizacji zamówienia wyznaczam osobę …….…… (podać imię i nazwisko), która posiada doświadczenie nabyte nie później niż 3 lata przed upływem terminu składania ofert, polegające na merytorycznym przygotowaniu oraz koordynacji seminariów lub warsztatów lub konferencji o tematyce gospodarczej i eksportowej dla przedsiębiorców na rynki pozaunijne ……(podać liczbę). Podstawa dysponowania osobą ……..

- **OŚWIADCZAM,** iż do realizacji zamówienia wyznaczam osobę (eksperta) …… (podać imię i nazwisko), która posiada doświadczenie w stworzeniu i wdrożeniu strategii ekspansji na rynek zagraniczny (zgodny z przedmiotem części zamówienia, na którą wykonawca składa ofertę)……(podać liczbę strategii). Podstawa dysponowania osobą ……..

CZĘŚĆ III zamówienia „Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek japoński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie“ zgodnie z warunkami SIWZ:

1. (Kryterium) cena brutto:

1) cena brutto za 1 Grantobiorcę uczestniczącego w warsztacie ……..… PLN
2) cena brutto za 20 Grantobiorców uczestniczących w warsztacie (pkt.1 x 20) …….……. PLN
3) cena brutto za 1h pracy eksperta w ramach 40h konsultacji eksperckich powarsztatowych
4) ..... PLN cena brutto za 40h pracy eksperta w ramach konsultacji eksperckich powarsztatowych dla 20 Grantobiorców (pkt. 3 x 800 h)..... PLN
5) cena brutto za zorganizowanie warsztatu na warunkach określonych w SOPZ …….……PLN

Łączna cena brutto zamówienia (1.2+1.4.+1.5.)*

…….zł
(słownie:…….....),

*Jest to maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy, na które składają się ceny jednostkowe wskazane powyżej w punkcie 1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi stanowiące Przedmiot Umowy, po cenach jednostkowych wskazanych w pkt 1. Sposób rozliczeń Zamawiającego z Wykonawcą został szczegółowo opisany w Istotnych Postanowieniach Umowy.

2. Kryterium doświadczenie osób

- **OŚWIADCZAM,** iż do realizacji zamówienia wyznaczam osobę ……..…… (podać imię i nazwisko), która posiada doświadczenie nabyte nie później niż 3 lata przed upływem terminu składania ofert, polegające na merytorycznym przygotowaniu oraz koordynacji seminariów lub warsztatów lub konferencji o tematyce gospodarczej i eksportowej dla przedsiębiorców na rynki pozaunijne ……(podać liczbę). Podstawa dysponowania osobą ……..

- **OŚWIADCZAM,** iż do realizacji zamówienia wyznaczam osobę (eksperta) …… (podać imię i nazwisko), która posiada doświadczenie w stworzeniu i wdrożeniu strategii ekspansji na rynek zagraniczny (zgodny z przedmiotem części zamówienia, na którą wykonawca składa ofertę)……(podać liczbę strategii). Podstawa dysponowania osobą ……..

OŚWIADCZENIA:

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr BOK 25-110/2018” po cenach określonych w niniejszej ofercie.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr BOK 25-110/2018”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.

4. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego zgodnej z Istotnymi Postanowieniami Umowy (IPU).
5. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
7. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:
   1) .....
   2) .....
   i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy pzp.
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są:
   1) .....
   2) .....
   3) .....
   4) …….
   5) …….
   6) …….

Informujemy, że jesteśmy:

☐ mikroprzedsiębiorstwem (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób, i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2.000.000 euro);

☐ małym przedsiębiorstwem (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób, i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10.000.000 euro);

☐ średnim przedsiębiorstwem (przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem, i które zatrudnia mniej niż 250 osób, a którego roczny obrót nie przekracza 50.000.000 euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43.000.000 euro);

☐ żadne z powyższych.

Informacje te wymagane są wyłącznie do celów statystycznych.

....., dn. .....2018 r. .....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 3 do SIWZ

pieczęć Wykonawcy

Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych i z żądaniem Zamawiającego

w przetargu nieograniczonym **„Kompleksowa organizacja etapu krajowego projektu Polskie Mosty Technologiczne na 3 rynki: Chiny, Wietnam, Japonia z podziałem na trzy części“**

dotyczy cz. I/ II / III *

oświadczam, że zamierzam powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia:

……
……
…….....

Firmy podwykonawców - nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej

Lp.	Nazwa firmy
1.	
2.	
3.	
…..	

(składane wraz z ofertą, w przypadku, gdy powyższe informacje dotyczą Wykonawcy, w przypadku, gdy wykonawca wykona samodzielnie przedmiot zamówienia nie składa powyższego oświadczenia)

…… *(miejscowość),* dnia …… r.

.....
podpis

*** niepotrzebne skreślić**

Załącznik nr 4 do SIWZ

JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA (JEDZ)

Wypełniony w części dotyczącej Zamawiającego JEDZ stanowi odrębny plik zamieszczony wraz z dokumentacją przetargową na stronie Zamawiającego.
Jednocześnie Zamawiający zachęca Wykonawców by przed złożeniem ofert wypełnili elektroniczną wersję dokumentu znajdującą się na stronie https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=pl i załączyli do oferty dokument wygenerowany za pośrednictwem aplikacji udostępnionej przez Komisję Europejską.
Potrzebny do zaimportowania plik espd-request został również zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z dokumentacją przetargową.

Zamawiający informuje, że **w Części IV Kryteria kwalifikacji formularza JEDZ przewiduje możliwość złożenia przez Wykonawcę ogólnego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (kryteriów kwalifikacji)**, co pozwala wykonawcy na niewypełnianie dalszych pół odnoszących się do szczegółowych warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego. Wykonawca ogranicza się do wypełnienia **α OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI, stanowiące wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 5 do SIWZ

pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA W ZAKRESIE ART. 24 UST. 11 USTAWY

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
.....,
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:
.....
.....
.....,
nr telefonu .....; e-mail …….
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu w trybie art. 39 na:
„Kompleksowa organizacja etapu krajowego projektu Polskie Mosty Technologiczne na 3 rynki: Chiny, Wietnam, Japonia z podziałem na trzy części“,
oświadczam/y/, że:

- ***należę/-ymy****
- ***nie należę/-ymy****

do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 229, 1089, 1132)**

* niewłaściwe skreślić
** w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

....., dn. ..... 2018 r. .....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

BOK 25-110 /2018

ZAŁĄCZNIK NR 6a do SIWZ

WYKAZ USŁUG

w przetargu nieograniczonym „Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek chiński** oraz zapewnienie ndywidualnych usług eksperckich po warsztacie“

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale VII ust. 1 pkt 1) SIWZ

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data wykonania usługi (od – do)	Liczba osób	Usługa polegała na merytorycznym przygotowaniu oraz koordynacji wraz z zapewnieniem udziału eksperta co najmniej jednego seminarium/warsztatu/konferencji o tematyce gospodarczej i/lub eksportowej dla przedsiębiorców TAK/NIE
1					
2					
3					

....., dn. ..... 2018 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

BOK 25-110 /2018

ZAŁĄCZNIK NR 6b do SIWZ

WYKAZ USŁUG

w przetargu nieograniczonym „Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek wietnamski** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie“

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale VII ust. 1 pkt 1) SIWZ

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data wykonania usługi (od – do)	Liczba osób	Usługa polegała na merytorycznym przygotowaniu oraz koordynacji wraz z zapewnieniem udziału eksperta co najmniej jednego seminarium/warsztatu/konferencji o tematyce gospodarczej i/lub eksportowej dla przedsiębiorców TAK/NIE
1					
2					
3					

....., dn. ..... 2018 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

BOK 25-110 /2018

ZAŁĄCZNIK NR 6c do SIWZ

WYKAZ USŁUG

w przetargu nieograniczonym „Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek japoński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie“

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale VII ust. 1 pkt 1) SIWZ

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data wykonania usługi (od – do)	Liczba osób	Usługa polegała na merytorycznym przygotowaniu oraz koordynacji wraz z zapewnieniem udziału eksperta co najmniej jednego seminarium/warsztatu/konferencji o tematyce gospodarczej i/lub eksportowej dla przedsiębiorców TAK/NIE
1					
2					
3					

....., dn. ..... 2018 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 7a do SIWZ

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale VII ust. 1 pkt 2) SIWZ

w przetargu nieograniczonym „Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek chiński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie”

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa usługi	Data wykonania usługi (od – do)	Doświadczenie w biznesie międzynarodowym TAK -….(jakim)/NIE	Przygotowanie, wdrożenie i realizacja co najmniej 2 strategii ekspansji/ modeli biznesowych na rynki zagraniczne pozaunijne dla przedsiębiorców TAK - … (wskazać liczbę) / NIE	Podstawa do dysponowania osobą

…… dn. ……

……
/podpis Wykonawcy/

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 7b do SIWZ

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale VII ust. 1 pkt 2) SIWZ

w przetargu nieograniczonym „Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji **na rynek wietnamski** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie“

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa usługi	Data wykonania usługi (od – do)	Doświadczenie w biznesie międzynarodowym TAK -….(jakim)/NIE	Przygotowanie, wdrożenie i realizacja co najmniej 2 strategii ekspansji/ modeli biznesowych na rynki zagraniczne pozaunijne dla przedsiębiorców TAK - … (wskazać liczbę) / NIE	Podstawa do dysponowania osobą

…… dn. ……

……
/podpis Wykonawcy/

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 7c do SIWZ

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale VII ust. 1 pkt 2) SIWZ

w przetargu nieograniczonym „Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek japoński** oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie“

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa usługi	Data wykonania usługi (od – do)	Doświadczenie w biznesie międzynarodowym TAK -…(jakim)/NIE	Przygotowanie, wdrożenie i realizacja co najmniej 2 strategii ekspansji/ modeli biznesowych na rynki zagraniczne pozaunijne dla przedsiębiorców TAK - … (wskazać liczbę) / NIE	Podstawa do dysponowania osobą

…… dn. …… ……

/podpis Wykonawcy/

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 8 do SIWZ

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU, O KTÓRYM MOWA W ART. 22a USTAWY PZP DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Ja: …… *(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upełnomocniony reprezentant itp.*)* działając w imieniu i na rzecz: …… *(nazwa Podmiotu)* zobowiązuję się do oddania nw. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia: …… *(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie)* do dyspozycji Wykonawcy: …… *(nazwa Wykonawcy)* przy wykonywaniu (w trakcie realizacji) zamówienia pod nazwą:

„Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na rynek: chiński, japoński i wietnamski oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po warsztacie“

Oświadczam, iż:
1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:
……
……
……
2) sposób wykorzystania przez Wykonawcę udostępnionych przeze mnie zasobów przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:
……
……
……
3) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:
……
……
4) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący (sposób uczestnictwa przy realizacji przedmiotu zamówienia):
……
……
……
5) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:
……
……
……

…… ……
(miejscowość, data) *podpisy osób/osoby wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo*

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 9 do SIWZ

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani
.....
.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:
.....
oświadczam, że wobec ww. wykonawcy/ firmy nie orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne.

dnia ___/___/_____ r.

_____
podpis i pieczątka imienna osoby upoważnionej do reprezentowania firmy lub podpis osoby fizycznej

oświadczam, że ww. wykonawca/ firma w rozumieniu ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. *o podatkach i opłatach lokalnych* **nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lokalnych**.

dnia ___/___/_____ r.

_____
podpis i pieczątka imienna osoby upoważnionej do reprezentowania firmy lub podpis osoby fizycznej

oświadczam, że wobec ww. wykonawcy/ firmy:

- **nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej** o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne*
- **wydano wyrok lub decyzję***

  Jeśli tak: Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub informacja o zawarciu wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

**niepotrzebne skreślić*

dnia ___/___/_____ r. _____

podpis i pieczątka imienna osoby upoważnionej do reprezentowania firmy lub podpis osoby fizycznej

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 10 do SIWZ

Istotne Postanowienia Umowy (IPU)

dla wszystkich części przedmiotu zamówienia

zawarta w dniu ……..….. 2018 r. w Warszawie pomiędzy:

Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie (00-585), ul. Bagatela 12, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000109815, o kapitale zakładowym w wysokości 138 006 600,00 zł, numer NIP 5260300167,

zwaną dalej „**Zamawiającym”**,

reprezentowaną przez:

_____ - …….

_____ - ……..

a

……. z siedzibą w …..-….. ……, ul. …… …/…., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla …..……, …. Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS …….., wysokość kapitału zakładowego: …….. zł, numer NIP ……., REGON ……,

lub

……., zamieszkałym w ……. (…..-…….), przy ul. ……., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą …….. z siedzibą w ……., przy ul. ……, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzonej przez Ministra Gospodarki, NIP: ……., REGON: ……..,

zwanym dalej „**Wykonawcą”,**

reprezentowaną przez:

…….. – ……

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a każda z osobna „**Stroną**”.

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Kompleksowa organizacja etapu krajowego projektu Polskie Mosty Technologiczne na 3 rynki: Chiny, Wietnam, Japonia z podziałem na trzy części”** *(dalej zwane „**Zamówieniem**”)* **dla części …..** w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 221.000 EUR, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej zwaną „**PZP**”.

Zamówienie jest współfinansowane w ramach umowy nr POIR.03.03.01-00-0001/17-00 z dnia 21 grudnia 2017 roku zawartej pomiędzy Ministerstwem Rozwoju a Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A. w celu realizacji Projektu Polskie Mosty Technologiczne Poddziałanie 3.3.1 „Polskie Mosty Technologiczne”, Działanie 3.3. Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych

przedsiębiorstw, Oś priorytetowa nr 3 - Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach, Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na lata 2014-2020.

§ 1

Definicje

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
   1) **Dniu roboczym –** dniu od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na podstawie art. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
   2) **SOPZ** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiącą załącznik nr 3 do Umowy;
   3) **Ekspercie –** należy przez to rozumieć praktyka, autorytet w dziedzinie/ branży, spełniającego kryteria opisane w SOPZ;
   4) **Grantobiorcy**– mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo, którego definicja jest zgodna z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.), który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu podpisał z Zamawiającym umowę o powierzenie grantu;
   5) **SOE**– należy przez to rozumieć System Obsługi Elektronicznej Projektu służący m.in. do składania Wniosków;
   6) **Strategii ekspansji/Strategii**– należy przez to rozumieć dokument, będący finalnym rezultatem uczestnictwa Grantobiorcy w warsztacie poświęconym danemu rynkowi zagranicznemu dot. tworzenia wstępnej strategii ekspansji na dany rynek docelowy oraz indywidualnej pracy Grantobiorcy z Ekspertami. Strategia ekspansji dotyczyć będzie danego innowacyjnego produktu/ usługi bądź technologii, z którym Przedsiębiorca będzie aplikował;
   7) **Wniosek** – należy przez to rozumieć wniosek aplikacyjny Przedsiębiorcy o powierzenie grantu zgłoszony za pośrednictwem SOE;
   8) **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo, którego definicja jest zgodna z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., składające wniosek o powierzenie grantu, potencjalny Grantobiorca;
   9) **Panelu Ekspertów** – należy przez to rozumieć zespół składający się z 3 ekspertów, którego zadaniem jest ocena merytoryczna Wniosków na II etapie oceny merytorycznej, a także ocena merytoryczna wypracowanej Strategii ekspansji;
   10) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt Polskie Mosty Technologiczne realizowany w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, Działanie 3.3. Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstwo, Poddziałanie 3.3.1.;
   11) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin konkursu w ramach Projektu tj. zasady aplikowania oraz reguły wyboru Grantobiorców;
   12) **Płatniku** - należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Zarządzającą zlecenia płatności, przekazuje płatności na rzecz Agencji;

13) **Instytucji zarządzającej** - oznacza to instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 Ustawy wdrożeniowej tj. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.). W przypadku Poddziałania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy ds. rozwoju regionalnego – Minister Inwestycji i Rozwoju z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie;

14) **Dokumentacji konkursowej** – m.in. Regulamin konkursowy wraz z załącznikami oraz umowa o powierzenie grantu wraz z załącznikami;

15) **Harmonogramie** – określony przez Zamawiającego harmonogram realizacji Przedmiotu umowy, który został określony w SOPZ oraz stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Harmonogram zawiera szczegółowe terminy realizacji Przedmiotu Umowy.

2. Pojęcia pisane z wielkiej litery a niezdefiniowane w Umowie przyjmują znaczenie nadane im w SOPZ.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest merytoryczne przygotowanie, organizacja i obsługa jednego 3-dniowego warsztatu poświęconego rynkowi …… (dalej zwanego „Rynkiem zagranicznym") odbywającego się na terenie Warszawy na warunkach określonych w SOPZ, podczas którego Grantobiorca otrzyma:

   - wiedzę dotyczącą wybranego Rynku zagranicznego, jego uwarunkowań i możliwości ekspansji,

   - usługi doradztwa eksperckiego przy wypracowywaniu wstępnej strategii ekspansji na Rynek zagraniczny,

   zwanego dalej „**warsztatem**",

   oraz dostarczenie pakietu 40 godzin indywidualnej współpracy Grantobiorcy z wyspecjalizowanymi ekspertami celem przygotowania i napisania finalnej wersji strategii ekspansji dla każdego Grantobiorcy indywidualnie na Rynek zagraniczny do wykorzystania po warsztacie i po zakończeniu etapu krajowego

   zgodnie z pozostałymi wymaganiami określonymi w SOPZ (zwany „**Przedmiotem Umowy**").

2. Pełen zakres Przedmiotu Umowy został opisany w SOPZ w części dot. Rynku zagranicznego na który zawarta została niniejsza Umowa.

§ 3

Termin wykonania Umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować Przedmiot Umowy w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia, zgodnie z Harmonogramem realizacji Przedmiotu Umowy określonym w SOPZ oraz stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Harmonogramu na warunkach określonych w § 11 ust. 6 Umowy.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca będzie realizował Umowę z zachowaniem należytej staranności, efektywnie oraz zgodnie z postanowieniami Umowy, SIWZ, złożoną Ofertą (stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy) oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy oraz posiada niezbędne zasoby do jej należytego wykonania, w szczególności posiada odpowiedni potencjał kadrowy spełniający wymagania przewidziane dla Ekspertów w SOPZ- Wykonawca obowiązany jest skierować do realizacji Przedmiotu Umowy przynajmniej osobę/osoby wskazane przez Wykonawcę w złożonej Ofercie. Zamawiający dopuszcza zmianę osoby/osób, o których mowa w zdaniu poprzednim, jedynie w uzasadnionych przypadkach i za wyłączną zgodą Zamawiającego, o ile osoby te będą spełniały warunek udziału w postępowaniu określony w SIWZ (dot. potencjału kadrowego).
3. Wykonawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za:
   1) prawidłową realizację Przedmiotu Umowy, w tym za wysokie kwalifikacje osób kierowanych do jego wykonywania oraz dobór należytych środków i metod, mających na celu zapewnienie realizacji Przedmiotu Umowy o wysokiej jakości, nadzór nad osobami wyznaczonymi do realizacji Przedmiotu Umowy oraz dopełnienie wszelkich prawnych zobowiązań związanych z ich zatrudnieniem i wynagrodzeniem oraz za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem Przedmiotu Umowy;
   2) działania lub zaniechania podmiotów, którym powierzył Przedmiot Umowy do realizacji w części oraz osób, którymi się posługuje przy realizacji Umowy - jak za własne działania lub zaniechania;
   3) prawidłową i terminową realizację Przedmiotu Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Umowy przy ścisłej współpracy z Zamawiającym i zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o trudnościach w wykonaniu Umowy, w tym w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w ramach nadzoru nad zatrudnionym personelem.
5. Zmiana lub zwiększenie liczby personelu nie ma wpływu na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia informacji o źródle finansowania projektu w każdym dokumencie lub materiałach wyprodukowanych przez Wykonawcę na potrzeby realizacji niniejszego Umowy.
7. Należyte wykonanie Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzone podpisaniem protokołu odbioru, którego formularz stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania w protokole odbioru, uwag dotyczących nieprawidłowości w realizacji Przedmiotu Umowy, które mogą być podstawą do naliczenia kary umownej.
9. Wykonawca wyraża zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku oraz zobowiązuje się uzyskać zgody Ekspertów na wykorzystanie ich wizerunków przez Zamawiającego w celach potrzebnych do realizacji Projektu, w tym do wykonania dokumentacji fotograficznej na potrzeby udokumentowania realizacji Przedmiotu Umowy oraz do działań promocyjnych związanych

z realizacją Projektu, m.in. do umieszczenia zdjęć w Internecie, w tym na stronie internetowej Zamawiającego, na portalach społecznościowych powiązanych z Zamawiającym itp.

10. Wykonawca obowiązany jest realizować Umowę w sposób obiektywny i bezstronny, a także zapewnić obiektywnych i bezstronnych Ekspertów do realizacji niniejszej Umowy.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy informacje lub dokumenty będące w jego posiadaniu, niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy.
2. Zamawiający będzie, na ile jest to możliwe, współpracować z Wykonawcą przy dostarczaniu informacji oraz dokumentów, których Wykonawca może potrzebować w celu prawidłowej realizacji Umowy.
3. Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za należycie zrealizowany Przedmiot Umowy, na warunkach określonych w § 9 Umowy.

§ 6

Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części Przedmiotu Umowy podwykonawcom, o ile wskazał tych podwykonawców oraz określił zakres Przedmiotu Umowy, który zrealizują Ci podwykonawcy w złożonej Ofercie.
2. Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w Ofercie oraz rozszerzyć podwykonawstwa o firmy inne niż wskazane w Ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wszelkie postanowienia niniejszej Umowy odnoszące się do Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wszystkich podwykonawców, za których działania lub zaniechania Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.
4. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 1 i 2 Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

Odbiór Przedmiotu Umowy

1. Z uwagi na przewidziane w § 9 Umowy płatności częściowe, Zamawiający wymaga aby Wykonawca wystawił protokół odbioru częściowego i przedstawił go Zamawiającemu, po należytym zrealizowaniu następujących usług składających się na Przedmiot umowy:
   1) zorganizowanie warsztatu na warunkach określonych w SOPZ,
   2) obsługa wszystkich zgłoszonych przez Zamawiającego Grantobiorców w trakcie warsztatu,
   3) zrealizowanie wszystkich konsultacji eksperckich powarsztatowych z Grantobiorcami.
2. W przypadku podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru częściowego z zastrzeżeniami lub wadami wskazującymi, w jakim zakresie Przedmiot Umowy nie został wykonany lub został wykonany nienależycie, Wykonawca w terminie nieprzekraczającym 5 (pięciu) dni kalendarzowych od podpisania protokołu odbioru udzieli stosownych wyjaśnień lub uwzględni wniesione przez Zamawiającego zastrzeżenia - brak złożenia wyjaśnień w powyższym terminie jest jednoznaczny z uwzględnieniem tych zastrzeżeń.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4 podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru częściowego bez zastrzeżeń stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku, o której mowa w § 9 ust. 4 Umowy, oraz do wypłaty wynagrodzenia. Protokół odbioru częściowego Wykonawca obowiązany jest wystawić w terminie 3 dni od dnia zrealizowania każdej z części Przedmiotu Umowy wskazanej w ust. 1.
4. Jeżeli Zamawiający przyjmie Przedmiot Umowy z zastrzeżeniami wskazanymi w protokole odbioru częściowego, wówczas wynagrodzenie może ulec obniżeniu proporcjonalnie do zakresu wadliwości Przedmiotu Umowy. W takim wypadku Wykonawca wystawi fakturę VAT/rachunek, o której mowa w § 9 ust. 4 na kwotę wynikającą z protokołu odbioru częściowego.
5. Niezależnie od obniżenia wynagrodzenia w sytuacji, o której mowa w ust. 4, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kar umownych określonych w § 10 Umowy.
6. W przypadku odebrania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń wszystkich części składowych Przedmiotu Umowy wskazanych w ust. 1 (podpisanie wszystkich protokołów odbiorów częściowych przez Zamawiającego), Strony uznają, iż całość Przedmiotu Umowy została odebrana przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.

§ 8

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że w ramach wynagrodzenia opisanego w §9 Umowy, w przypadku powstania w wyniku realizacji Przedmiotu Umowy utworów w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (dalej: „utwory") przenosi na Zamawiającego z chwilą przekazania tych utworów pełnię autorskich praw majątkowych do tych utworów, upoważniając Zamawiającego do rozporządzania tymi utworami, pobierania wynagrodzenia oraz korzystania z utworów na wszystkich polach eksploatacji znanych w chwili zawarcia Umowy, a w szczególności:
   1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzanie dowolną techniką nieograniczonej ilości egzemplarzy utworów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, audiowizualną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową i komputerową, w tym w formie audiobooków i e-booków;
   2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono - wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem, wprowadzanie do pamięci komputera, przesyłanie za pomocą sieci multimedialnej, w tym w sieci Internet;
   3) w zakresie rozpowszechniania w inny sposób – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, w tym w sieci Internet, przez stację radiową i telewizyjną, a także publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 Wykonawca wraz z fakturą VAT/rachunkiem przekaże Zamawiającemu egzemplarze stworzonych utworów.
3. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego zmian w utworach, w tym skrótów, cięć, przemontowań, tłumaczeń, modyfikowania całości lub pojedynczych fragmentów utworów, ich korekty, redakcji, przeróbek, zmian i adaptacji oraz łączenia całości utworów lub ich fragmentów z innymi utworami.
4. Wykonawca zezwala na wykonywanie praw zależnych do utworów oraz przenosi na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie praw zależnych do utworów – w zakresie obejmującym dowolne opracowanie utworów (w tym tłumaczeń, zmian, przeróbek, skrótów,

adaptacji, łączenia z innymi utworami i kontynuacji) oraz rozporządzanie i korzystanie z opracowań na polach eksploatacji wskazanych w ust. 1.

5. Zamawiający jest uprawniony do nieograniczonej w czasie eksploatacji utworów i ich opracowań w kraju oraz poza granicami kraju oraz do udzielania licencji dotyczącej korzystania z utworów.
6. Zamawiający nie jest zobowiązany do rozpowszechniania lub wykorzystania utworów ani ich opracowań.

§ 9

Wynagrodzenie

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy nie może przekroczyć ceny maksymalnej wynikającej z oferty Wykonawcy tj. …… (słownie: ……..) złotych brutto.
2. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi stanowiące Przedmiot Umowy, po cenach jednostkowych wskazanych w Ofercie Wykonawcy (załącznik nr 2 do Umowy) tj.
   1) Za zorganizowanie warsztatu na warunkach określonych w SOPZ w wysokości ……zł (słownie złotych: …….) brutto.
   2) Za obsługę 1 Grantobiorcy w trakcie warsztatu w wysokości …….. zł (słownie złotych: ……) brutto.
   3) Za 1 h pracy eksperta w ramach przewidzianych 40h konsultacji eksperckich powarsztatowych w wysokości …… zł brutto w wysokości …….. zł (słownie: …….).
3. W związku z obiektywną okolicznością, iż Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć ilu Grantobiorców zakwalifikuje się do etapu warsztatów oraz do etapu konsultacji eksperckich powarsztatowych - wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy, a Zamawiający rozliczał się będzie z Wykonawcą w sposób wskazany w ust.1.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje także wszelkie inne koszty i wydatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, w tym wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku realizacji Przedmiotu Umowy (o ile takie utwory powstaną). Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne inne roszczenia, w tym w szczególności nie przysługuje roszczenie o wykorzystanie kwoty w maksymalnej wysokości wskazanej w ust. 1.
5. Płatności za należyte wykonanie Przedmiotu Umowy, zostaną zrealizowane po wykonaniu oraz odbiorze przez Zamawiającego każdej z usług wskazanych w § 7 ust. 1 Umowy. Płatność nastąpi na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze/rachunku w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, do której zostanie dołączona kopia podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru usługi, o którym mowa w § 7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym, poprzez wydłużenie tego terminu o kolejne 30 dni w sytuacji nieotrzymania przez Zamawiającego płatności okresowej z Instytucji Zarządzającej, przeznaczonej na zapłatę wynagrodzenia wynikającego z Umowy, o czym Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę. Z tytułu przesunięcia terminu płatności Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego, nie jest to również przyczyna umożliwiająca naliczanie odsetek od opóźnienia w płatności w stosunku do terminu pierwotnego.
6. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Faktury/rachunki będą wystawione na:

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.
ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa NIP: 526-030-01-67

8. Na każdej fakturze/rachunku Wykonawca wskaże wartość autorskich praw majątkowych do utworów nabywanych przez Zamawiającego, jeżeli takie powstaną w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy.
9. Wykonawca oświadcza, że płatności na rzecz Wykonawcy mogą zostać pomniejszone o naliczone kary umowne, jeżeli taka forma zapłaty kary umownej zostanie wybrana przez Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 10

Kary umowne

1. Przez nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy, Strony rozumieją zaistnienie sytuacji związanych z niedochowaniem przez Wykonawcę należytej staranności, powodujących wykonanie obowiązków Wykonawcy wynikających z Umowy oraz z SOPZ w sposób nieodpowiadający warunkom w nich określonym, w szczególności w zakresie terminowości, sposobu, jakości i ilości świadczenia oraz zasad współpracy z Zamawiającym.
2. Przez niewykonanie Przedmiotu Umowy Strony rozumieją zaistnienie po stronie Wykonawcy okoliczności powodujących, że świadczenie na rzecz Zamawiającego nie zostało spełnione w całości lub w części, w szczególności polegających na odmowie wykonania go bez uzasadnionych obiektywnie przyczyn lub nieprzystąpieniu przez Wykonawcę do jego realizacji w trybie określonym w Umowie.
3. W przypadku opóźnień w terminach wykonania Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w wysokości 1 000 zł (słownie: jeden tysiąc) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. Kara nie będzie naliczona, jeżeli Zamawiający dokonał zmiany Harmonogramu na warunkach wskazanych w Umowie, przed opóźnieniem w terminie przez Wykonawcę.
4. W pozostałych przypadkach nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy lub jego części, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto należnego za usługę lub usługi (wskazane w § 7 ust. 1 pkt. 1-3), którą/które wykonał nienależycie.
5. W przypadku niezrealizowania całości Przedmiotu Umowy lub w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 15% wartości wynagrodzenia maksymalnego brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy.
6. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara umowna, z zastrzeżeniem ust. 9.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
8. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, jeśli szkoda przekroczy wysokość kar umownych.
9. Wysokość kar umownych nie może przekroczyć 15% wynagrodzenia maksymalnego wskazanego w § 9 ust. 1 Umowy. W przypadku przekroczenia wartości kar umownych wskazanej w zdaniu pierwszym, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od odstąpienia od Umowy, Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne, o których mowa powyżej.

§ 11

Dopuszczalne zmiany zakresu realizacji umowy

1. Istotne zmiany treści Umowy, dopuszczalne są jedynie w sytuacjach i na zasadach określonych w art. 144 ustawy PZP.
2. Ustala się, iż nie stanowią istotnej zmiany Umowy w szczególności następujące przypadki:
   a. zmiana danych teleadresowych Stron;
   b. zmiana danych rejestrowych Stron;
   c. zmiana sposobu prowadzenia korespondencji pomiędzy Stronami.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Nie stanowi zmiany Umowy zmiana osób uprawnionych do roboczych kontaktów w toku realizacji Umowy. Wymaga się, aby zmiany takie były zgłaszane drugiej Stronie Umowy w formie pisemnej.
5. Dopuszcza się zmianę osób, przy pomocy których Wykonawca realizuje Przedmiot Zamówienia na inne osoby pod warunkiem wykazania, że spełniają one wymagania Zamawiającego określone w SIWZ. Zmiana taka jest skuteczna z chwilą jej pisemnej akceptacji przez Zamawiającego i nie stanowi zmiany Umowy.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego, powodujących konieczność wydłużenia terminów określonych w Harmonogramie, Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia tych terminów o czas niezbędny na przezwyciężenie przeszkód powodujących konieczność zmiany tego Harmonogramu. Każda zmiana Harmonogramu wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 12

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w części lub w całości w następujących przypadkach:
   1) gdy Wykonawca wykonuje Umowę, lub jej część w sposób sprzeczny z umową, w szczególności zleca wykonanie prac będących Przedmiotem Umowy innym osobom niż wskazane w Ofercie lub rozszerza zakres podwykonawstwa poza wskazany w Ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego, lub bez pisemnej zgody Zamawiającego realizuje zamówienie, wykorzystując firmy innych podwykonawców niż określone w Ofercie bez zgody Zamawiającego i nie zmienia sposobu realizacji Umowy mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu, lub nie usunie uchybień mimo wezwania przez Zamawiającego do usunięcia uchybień w terminie określonym w wezwaniu - w terminie do 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny. Obowiązku wezwania do usunięcia uchybień nie stosuje się w sytuacjach, w których z uwagi na charakter danego uchybienia nie można go usunąć lub wymagane było jego natychmiastowe usunięcie;
   2) gdy Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne bądź naprawcze - w terminie 30 dni od dnia, kiedy powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy z tych przyczyn;
   3) jeżeli Wykonawca złoży fałszywe oświadczenie w ramach realizacji niniejszej Umowy albo oświadczenie niekompletne, którego nie uzupełni w wyznaczonym przez Zamawiającego

terminie - w terminie 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od Umowy;

4) gdy zajdzie okoliczność ustania finansowania Projektu z funduszy Unii Europejskiej.

2. W przypadku odstąpienia od Umowy w sytuacjach, o których mowa w ust. 1:

1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia odstąpienia od Umowy wraz z dokonaniem ich oceny pod względem możliwości ich zaakceptowania i odbioru przez Zamawiającego;

2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie zakresu prac wykonanych przez niego i zaakceptowanych oraz odebranych przez Zamawiającego do dnia odstąpienia od Umowy.

3) Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy zostanie sporządzone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, będzie wywierać skutki na przyszłość i zostanie przesłane na adres Wykonawcy.

4) W dniu odstąpienia od Umowy na Zamawiającego przechodzą autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do utworów powstałych w trakcie realizacji Umowy, chyba że Zamawiający uzna i oświadczy, iż wykonane przez Wykonawcę prace nie będą miały dla Zamawiającego znaczenia.

5) Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty zastrzeżonych kar umownych wskazanych w Umowie.

§ 13

Poufność informacji

1. Strony zobowiązują się do utrzymania poufności, co do zawarcia i treści niniejszej Umowy, jak również, co do wszelkich innych informacji uzyskanych w trakcie jej realizacji.

2. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy informacji, które zostały podane do publicznej wiadomości w sposób niestanowiący naruszenia niniejszej Umowy lub są znane Stronie z innych źródeł.

3. Zobowiązanie do zachowania poufności określone w ust.1 nie narusza obowiązku którejkolwiek ze Stron do dostarczania informacji uprawnionym do tego organom na podstawie obowiązujących przepisów prawa, jak również nie narusza uprawnień Stron do podawania do publicznej wiadomości ogólnych informacji o ich działalności.

4. Wszelkie informacje uzyskane podczas realizacji Umowy będą wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z Umową, z zachowaniem zasad wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

§ 14

Siła wyższa

Strony nie będą odpowiedzialne za opóźnienia lub niewykonanie zobowiązań spowodowane przez zdarzenia, które są nieprzewidywalne lub których nie można uniknąć, w tym przez działania sił natury, piorunów, trzęsienia ziemi, pożary, epidemie, strajki, strajki okupacyjne i inne zakłócenia gospodarcze, niepokoje społeczne, wojny wypowiedziane lub niewypowiedziane, blokady, powstania, sabotaże, wybuchy itp.

§ 15

Dokumentacja i ewidencja

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia wszelkiej dokumentacji, w tym dokumentacji księgowej, związanej z wykonywaniem niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dla celów dowodowych dokumentacji określonej w ust. 1, a także do przechowywania jej w formie papierowej i elektronicznej przez okres 5 lat od daty zakończenia działań objętych Umową, z zastrzeżeniem ust. 4. Wykonawca zobowiązuje się informować bezzwłocznie Zamawiającego o miejscu przechowywania dokumentacji określonej w ust.1.
3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed jego upływem.
4. Postanowienie, o którym mowa w ust. 3, oznacza konieczność przedłużenia okresu przechowywania dokumentacji o wskazany w powiadomieniu termin.
5. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu przechowywania dokumentacji związanej z wykonywaniem Umowy.

§ 16

Kontrola realizacji przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu, a także wskazanemu przez Zamawiającego audytorowi oraz innym uprawnionym podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane z wykonywaniem Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli prowadzonej przez Zamawiającego, a także wskazanego przez Zamawiającego audytora oraz inne uprawnione podmioty, w zakresie prawidłowości wykonywania niniejszej Umowy.
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, Wykonawca udostępnia kontrolującym wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z wykonywaniem Umowy.
4. Prawo kontroli przysługuje Zamawiającemu, a także wskazanemu przez Zamawiającego audytorowi oraz innym uprawnionym podmiotom w dowolnym terminie w trakcie wykonywania Umowy, oraz przez okres 5 lat od daty zakończenia działań objętych Umową.
5. Na żądanie Zamawiającego, a także wskazanego przez Zamawiającego audytora lub innego uprawnionego podmiotu, Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia bezzwłocznie pełnej informacji o projekcie w trakcie wykonywania Umowy oraz przez okres 5 lat od daty zakończenia działań objętych Umową.
6. W przypadku konieczności przedłużenia powyższego terminu Zamawiający, lub wskazany przez Zamawiającego audytor, lub inny uprawniony podmiot, powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed jego upływem.
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, lub wskazanego przez Zamawiającego audytora, lub inny uprawniony podmiot, że Wykonawca wykonuje Umowę, lub jej część w sposób sprzeczny z Umową, lub w realizowanych pracach nie stosuje się do postanowień Umowy, Zamawiający, lub wskazany przez Zamawiającego audytor, lub inny uprawniony podmiot wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania Umowy i usunięcia uchybień, lub złożenia wyjaśnień w terminie określonym w wezwaniu pod rygorem odstąpienia od Umowy, lub naliczenia kar umownych.

§ 17

Wizualizacja przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest informować, że wykonanie usługi objętej Umową jest finansowane z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej zgodnie z zasadami określonymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* opublikowanym na stronie internetowej www.poir.gov.pl.
2. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania wymaganych logotypów (Funduszy Europejskich z nazwą Programu, Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i logo PAIH) oraz informacji o współfinansowaniu przedmiotu Umowy z EFRR, w szczególności na materiałach (wynikach wykonanych prac/utworach) dotyczących realizacji przedmiotu umowy oraz na oficjalnej korespondencji bezpośrednio związanej z realizacją Przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający na potrzeby realizacji niniejszej Umowy przekaże Wykonawcy w wersji elektronicznej obowiązujące logotypy i znaki.
4. Wykonawca nie będzie wykorzystywać prowadzonych działań do promowania własnej firmy w żadnej formie, w tym w szczególności poprzez umieszczanie swojego logo w materiałach lub miejscach realizacji Umowy.

§ 18

Zarządzanie realizacją Umowy

1. Do merytorycznej współpracy i koordynacji realizacji Przedmiotu Umowy, w tym do podpisywania protokołów odbioru o których mowa w Umowie, upoważnia się:
   1) ze strony **Wykonawcy:**
      1) Imię i nazwisko: ……..
      2) Tel.: ……
      3) E-mail: ……

      1) Imię i nazwisko: ……
      2) Tel.: ……..
      3) E-mail: ……
   2) ze strony **Zamawiającego** :
      1) Imię i nazwisko: **…….**
      2) Tel.: …….
      3) E-mail: ……..

      1) Imię i nazwisko: **…….**
      2) Tel.: …….
      3) E-mail: ……..

2. Osobą wskazana w ust. 1 pkt 2 jest upoważniona przez Zamawiającego do podpisywania zawiadomień i oświadczeń, jak również do sprawowania nadzoru nad realizacją Umowy oraz odbioru jakościowego Przedmiotu Umowy w tym do rozliczania płatności pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy. Strony mają obowiązek do niezwłocznego informowania się wzajemnie o zmianie wyżej wskazanych osób w formie pisemnej przez cały okres obowiązywania Umowy.
4. Uznaje się, że dotarcie informacji do osób wskazanych w ust. 1, jest poinformowaniem Stron Umowy.

§ 19 a

Ochrona danych osobowych, klauzula informacyjna

1. Strony wzajemnie ustalają, iż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej Umowy jest art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, co oznacza, że żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż realizacja niniejszej Umowy.
2. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wymienione w ust. 1 dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez Strony na potrzeby realizacji niniejszej Umowy, określonymi w ust. 3 i 4.
3. Zgodnie z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej RODO):
   a) Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa, informuje, iż jest administratorem danych osobowych w odniesieniu do osoby/osób ze strony Wykonawcy;
   b) …… z siedzibą w ……., ul. ……, 00-000 ……., informuje, iż jest administratorem danych osobowych w odniesieniu do osoby/osób ze strony Zamawiającego.
4. Dane osobowe osób będących Stronami Umowy lub reprezentantami Stron Umowy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a w przypadku osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu związanym z zawarciem oraz realizacją niniejszej Umowy. Dane osobowe będą przechowywane przez Strony w trakcie okresu realizacji niniejszej Umowy oraz w okresie niezbędnym na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji niniejszej Umowy. Osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację Umowy, a także osoby będące Stroną Umowy lub reprezentantami Stron Umowy posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. Mają one również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można kontaktować się:

a) z ramienia Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A. mailowo, pod adresem e-mail: iod@paih.gov.pl, pod numerem telefonu 22 334 99 87., a także pocztą tradycyjną pod adresem w Warszawie (00-585) ul. Bagatela 12, z dopiskiem „do Inspektora Ochrony Danych Osobowych";.

b) z ramienia …… mailowo, pod adresem…… a także pocztą tradycyjną pod adresem ……., z dopiskiem „……";.

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z zawarciem niniejszej Umowy. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu. Strony nie będą przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone na podstawie Umowy powierzenia zawartej na piśmie podmiotom świadczącym usługi na zlecenie Stron.

6. Strony wzajemnie ustalają, iż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych autorsko lub z tytułu praw pokrewnych do utworów, jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, co oznacza, że żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa.

§ 19

Przetwarzanie danych osobowych

1. Z dniem zawarcia Umowy, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych przez Zamawiającego danych osobowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwane dalej „**RODO**".

3. Wykonawca oświadcza, że zna powszechnie obowiązujące przepisy prawa o ochronie danych osobowych i zobowiązuje się do przetwarzania danych zgodnie z tymi przepisami.

4. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy dane Ekspertów, wnioskodawców oraz Grantobiorców w postaci imion, nazwisk, miejsca zatrudnienia, stanowiska, doświadczenia zawodowego, numeru telefonu, adresu e-mail i numeru telefonu.

5. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności zgodnie z art. 32 RODO. Z dniem 25 maja 2018 r. Wykonawca poinformuje na piśmie Zamawiającego o zastosowanych środkach technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z art. 32 RODO.

6. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji Umowy. Z dniem zawarcia Umowy, Strony powierzają sobie nawzajem przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji przedmiotu Umowy i w zakresie minimalnym, ale niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy.

7. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić bezpieczeństwo danych udostępnionych i powierzonych przez Zamawiającego.

8. Wykonawca zobowiązuje się pisemnie powiadomić Zamawiającego oraz dodatkowo w formie wiadomości elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego wskazany w Umowie w przypadku ujawnienia lub utraty danych osobowych, wskazując okoliczności zdarzenia i zakres ujawnionych lub utraconych danych.
9. Wykonawca dopuści do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające stosowne imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. W tym celu Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ewidencji tych osób. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 4 do Umowy, natomiast wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
10. Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Zamawiającego lub osób trzecich na skutek niezgodnego z Umową przetwarzania danych osobowych lub ich ujawnienia bądź utraty. Pod pojęciem szkody należy rozumieć szkodę rzeczywistą („damnum emergens") oraz utracone korzyści („lucrum cessans").
11. Jeżeli Wykonawca realizując Umowę zleci podwykonawcom prace w trakcie których będą przetwarzane dane osobowe, odpowiednio powierzy im, za zgodą Zamawiającego, w drodze Umowy zawartej na piśmie, przetwarzanie tych danych na warunkach zgodnych z niniejszą Umową. W przypadku zlecenia prac podwykonawcom, Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Zamawiającego lub osób trzecich na skutek przetwarzania przez podwykonawców danych osobowych niezgodnego z niniejszą Umową lub przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
12. Wykonawca wyraża zgodę i zobowiązuje się umożliwić kontrolowanie przez Zamawiającego, osoby i podmioty upoważnione przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty pomieszczeń i sprzętu używanego, w zakresie niezbędnym do należytego wykonania niniejszej Umowy, przy przetwarzaniu danych osobowych. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń kontrolujących.
13. Zamawiający powierza Wykonawcy realizację obowiązku informacyjnego wobec osoby, której dane dotyczą.
14. Obowiązki określone powyżej, a związane z RODO stosuje się od dnia 25 maja 2018 r. Wykonawca jest zobowiązany, by z tą datą wszelkie czynności podejmowane w związku z realizacją Umowy były zgodne z RODO, w tym również czynności rozpoczęte i niezakończone przed tą datą.
15. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej Umowy pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności.
16. W przypadku zmiany przepisów prawa lub wydania przez odpowiednie organy nowych wytycznych lub interpretacji dotyczących stosowania przepisów dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do ich stosowania, a Zamawiający dopuszcza zmianę sposobu realizacji Umowy lub zmianę zakresu świadczeń wykonawcy wymuszone takimi zmianami prawa.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. W przypadku powstania rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszej Umowy a SOPZ, decydujące postanowienia dot. realizacji Umowy mają postanowienia SOPZ.

2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy PZP, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, RODO oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Ewentualne spory związane z wykonaniem Umowy, a nierozwiązane przez Strony we własnym zakresie, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego wg. prawa polskiego.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – Wzór Protokół odbioru;

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 3 – SIWZ;

Załącznik nr 4 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (wzór);

Załącznik nr 5 - Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (wzór).

Załącznik nr 6 - Harmonogram realizacji Przedmiotu Umowy.

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 1 do Umowy

……..……., dnia ……..
(miejscowość)

PROTOKÓŁ ODBIORU NR ……

Zgodnie z umową nr …… zawartą w Warszawie w dniu ……..……. pomiędzy:

Polską Agencja Inwestycji i Handlu S.A., ul. Bagatela12 , 00-585 Warszawa (Zamawiający)

a

……., ul. …… (Wykonawca)

w dniu ……

odebrano usługę:

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

……

UWAGI:

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

Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń co do zakresu, jakości i terminowości wykonanej usługi.

Zamawiający wnosi następujące zastrzeżenia*:

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

*- niepotrzebne skreślić

W imieniu Zamawiającego: W imieniu Wykonawcy:

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 4 do umowy

……..……., dnia ……..
(miejscowość)

UPOWAŻNIENIE NR … do
przetwarzania danych osobowych

Upoważniam Panią/Pana ……..……..... do przetwarzania danych osobowych w zakresie
……..……
……
……
……
……
…..……..……
…… ……
Upoważnienie wydawane jest na czas nieokreślony/wygasa w dniu …….. (*)

……..….
(podpis)

BOK 25-110 /2018

Załącznik nr 5 do umowy

……..……., dnia ……..
(miejscowość)

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA NR
… do przetwarzania danych osobowych

Z dniem …….. odwołuję upoważnienie nr … do przetwarzania danych osobowych wystawione dla Pani/Pana

……

……..….
(podpis)

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**