

ZAPYTANIE OFERTOWE

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na:
Usługa specjalistyczna w zakresie przygotowania dokumentacji oraz prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Nr DPIZP.DPiZP.25.2/2021/ZO

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie;
- 1.2. NIP: 526-030-01-67,
- 1.3. REGON: 012070669,
- 1.4. Zamawiający został wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru pod numerem KRS 0000109815,
- 1.5. Kapitał zakładowy: 81.382.492,02 zł, wpłacony w całości,
- 1.6. E-mail: zamowienia.publiczne@paih.gov.pl,
- 1.7. Adres strony internetowej: www.paih.gov.pl

2. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 2.1. **Miejsce:** Świadczenie usług doradztwa dla Zamawiającego będzie odbywało się co do zasady w siedzibie Wykonawcy (Zamawiający przewiduje świadczenie usług zdalnie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej). Na wniosek Zamawiającego świadczenie usług może odbywać się również w jego siedzibie oraz w miejscach innych niż siedziba Zamawiającego, a uzasadnionych charakterem świadczonych usług.
- 2.2. **Termin:** Przedmiot zamówienia realizowany będzie sukcesywnie, według potrzeb Zamawiającego, do dnia 31 września 2021 r., licząc od dnia zawarcia Umowy lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto przewidzianego na realizację zamówienia, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Zamawiający przewiduje, że szacunkowy czas zaangażowania Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy może wynieść maksymalnie 200 (słownie: dwieście) roboczogodzin.

3. WARUNKI PODMIOTOWE

- 3.1 O zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty pozostające z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Wykonawcy zamówienia, w szczególności o zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.
- 3.2 Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 3.2.1 uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 3.2.2 posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - 3.2.3 pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 3.2.4 pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia z Członkami Zarządu Zamawiającego.
- 3.3. Podczas realizacji przedmiotu Zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
- 3.3.1. ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym wymaganych właściwą realizacją zamówienia, kontaktów osobistych, telefonicznych;
 - 3.3.2. realizacji zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia;
 - 3.3.3. działania z dochowaniem należytej staranności i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 3.4. W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca odpowiada za koordynację i nadzór nad wszelkimi działaniami podejmowanymi w związku z realizacją zamówienia przez podwykonawców, zatrudnionych pracowników, osób współpracujących z Wykonawcą w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3.5. Wykonawca odpowiada za wypełnienie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec swoich podwykonawców i pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia oraz za współpracę z nimi, w tym za ich przeszkolenie i przekazanie otrzymanych od Zamawiającego informacji dotyczących przedmiotu zamówienia.
- 3.6. Wykonawca wykaże się, że w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie zrealizował co najmniej 3 usługi w zakresie przygotowania dokumentacji i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130.000,00 złotych a nie przekracza progów unijnych (tzw. postępowania krajowe).
- 3.7. Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie zrealizował co najmniej 2 usługi w zakresie przygotowania dokumentacji i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi powyżej progów unijnych (tzw. Postępowania unijne).
- 3.8. Wykonawca wykaże się, że dysponuje co najmniej dwiema osobami (Specjalistami w zakresie pzp) zdolnymi do wykonywania zamówienia posiadającymi co najmniej 2 letnie doświadczenie w opracowywaniu dokumentacji przetargowej i prowadzeniu postępowań krajowych oraz Unijnych.
- Wykonawca niezależnie od powyższego warunku, jest zobowiązany do zapewnienia takiej liczby osób (Specjalistów) aby zrealizować przedmiotowe zamówienie w sposób należyty i terminowy.
- 3.9 W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których w pkt 3.6 i pkt 3.7 powyżej, do oferty należy załączyć wykaz zrealizowanych postępowań, w okresie ostatnich 2 lat

przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem przedmiotu zamówienia, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane. Wykaz usług stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.

3.10 W celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 3.8. powyżej, do oferty należy załączyć wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówień wraz z informacjami w zakresie ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia. Wykaz osób stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego.

4. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiotem zamówienia jest wybór Wykonawcy świadczącego usługi w zakresie przygotowania dokumentacji i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi, na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 roku poz. 2019 z późn. zm.) realizowanych przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu S.A. m.in.:

4.2. pomoc w przygotowaniu dokumentacji i prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

4.3. wsparcie w wyborze odpowiedniego trybu udzielenia zamówienia,

4.4. uczestnictwo w pracach komisji przetargowej,

4.5. nadzorowanie i kompleksowe prowadzenie postępowania jako Sekretarz komisji przetargowej,

4.6. Opis Przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

5. ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

5.1 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie obowiązany na całym etapie realizowania zamówienia, do należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.

5.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie obowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym w szczególności do aktywnej komunikacji zarówno telefonicznej, za pomocą środków elektronicznych lub uzasadnionych przypadkach do stawiania się osobiście w siedzibie Zmawiającego.

5.3 Warunki realizacji zamówienia określone są w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.

6. ZASADY PŁATNOŚCI WYNAGRODZENIA

6.1. Za terminowe i należyte wykonanie Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu bądź porwanie wystawionego rachunku, zgodnie z obowiązującym prawem.

6.2. Ustalone wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty, jaki Wykonawca poniesie w związku z wykonaniem Przedmiotu zamówienia.

- 6.3. Rozliczenie z Wykonawcą nastąpi w oparciu o faktycznie wykonane usługi, tj. iloczyn liczby zrealizowanych roboczogodzin i ceny za 1 roboczogodzinę.
- 6.4. Płatność nastąpi po wykonaniu zamówienia potwierdzonego podpisanym bez zastrzeżeń protokołem odbioru usługi.

7. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 7.1 Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie przedmiotu lub warunków wykonania zamówienia oraz ewentualnie wysokości ceny.
- 7.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zamówienia w zakresie rzeczowym i ilościowym, co nie jest odstępniem od umowy, nawet w części i nie rodzi żadnych roszczeń po stronie Wykonawcy.
- 7.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków postępowania (zapytania ofertowego). W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie przekaże zmiany wszystkim podmiotom, do których rozesłano Zapytanie ofertowe.
- 7.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania rozstrzygnięcia postępowania i niedokonania wyboru oferty bez podawania przyczyny i zwrotu ewentualnych kosztów sporządzenia oferty.
- 7.5 W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty zawierającej nieprawdziwe dane Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji Przedmiotu zamówienia. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 14 dni (słownie: czternastu) od dnia powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności.
- 7.6 Zamawiający nie dopuszcza wykonywania zamówienia przez podwykonawców.
- 7.7 W przypadku odrzucenia oferty Wykonawcy, zakończenia postępowania bez wyboru Wykonawcy, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze przeciwko Zamawiającemu.
- 7.8 W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i załączników oraz może wezwać do uzupełnienia dokumentów w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 7.9 Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie rachunkowe, inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

8. OCENA OFERT

- 8.1 Ocenie podlega wyłącznie oferta przygotowana wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

8.2 Oferty złożone bez załączników wskazanych w Formularzu ofertowym zostaną odrzucone.

8.3 Oferty zostaną ocenione w oparciu o kryterium ceny -100%.

8.4 Kryteria oceny ofert i sposób ich oceny:

Ocena ofert zostanie dokonana w oparciu o proponowane przez Wykonawców wynagrodzenie brutto za jedną roboczogodzinę świadczenia usługi doradztwa prawnego na rzecz Zamawiającego.

Ocena zostanie dokonana zgodnie z poniższym wzorem:

$$\text{Wynik Wykonawcy} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto za 1 roboczogodzinę}}{\text{cena brutto za 1 roboczo godzinę w ocenianej ofercie}} \times 100$$

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt

8.5 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania Zamawiającego, która uzyskała najwyższą liczbę punktów wg podanego kryterium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu składania ofert, z możliwością przedłużenia terminu na wniosek Zamawiającego.

10. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO I ZMIANA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

10.1 Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego na warunkach w nim określonych.

10.2 Pytania należy kierować w formie dokumentowej (e-mail) lub pisemnie do: Pani Alicji Madej, e-mail: alicja.madej@paih.gov.pl

10.3 Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego: Pani Alicja Madej, e-mail: alicja.madej@paih.gov.pl, tel.665- 400-536.

10.4 Zamawiający prześle wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego wszystkim Wykonawcom do których skierował niniejsze zapytanie ofertowe.

10.5 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego o czym informuje wszystkich Wykonawców do których skierowano zapytanie.

11. CENA OFERTY

- 11.1 Cena oferty zostanie podana w formularzu ofertowym, w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.2 Ceną oferty jest cena brutto za wykonanie całości Przedmiotu zamówienia.
- 11.3 Wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest skalkulować w cenie oferty, w taki sposób, aby Zamawiający nie poniósł żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją Przedmiotu zamówienia. W przypadku pominięcia w cenie oferty, jakiegokolwiek zakresu prac, niezbędnego do prawidłowego wykonania Przedmiotu zamówienia, Wykonawca wykona ten zakres prac w ramach wynagrodzenia podanego w ofercie bez prawa dochodzenia roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego.
- 11.4 Zaoferowana przez Wykonawcę cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres obowiązywania umowy.

12. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

- 12.1 Wykonawca może wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert zachowując prawo do złożenia nowej oferty. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być złożone w formie pisemnej na adres Zamawiającego.
- 12.2 Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.

13. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

- 13.1. Termin składania ofert – **21 czerwca 2021 r. godz. 10.00.**
- 13.2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
- 13.3. Miejsce i sposób składania ofert:
 - 13.3.1. Ofertę wraz z załącznikami należy przesłać na adres mailowy: zamowienia.publiczne@paih.gov.pl
- 13.4. Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty:
 - 13.4.1. Formularz ofertowy;
 - 13.4.2. Pełnomocnictwo, w przypadku, kiedy oferta będzie podpisana przez pełnomocnika;
 - 13.4.3. Wymagane oświadczenia i dokumenty.
- 13.5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty.
- 13.6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- a) Ofertę sporządza się w języku polskim, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - b) Zalecenia Zamawiającego odnośnie **kwalifikowanego podpisu elektronicznego**:
 - dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie PAdES,
 - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES.
 - c) Zalecenia Zamawiającego odnośnie **podpisu osobistego**:
 - dla dokumentów w formacie „pdf” lub „xml” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony),
 - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.
 - d) Zalecenia Zamawiającego odnośnie **podpisu zaufanego**:
 - wielkość dokumentów nie może przekraczać 10 MB, dostępny format podpisu „xml”.
- 13.7. Ofertę oraz wszystkie towarzyszące jej oświadczenia oraz dokumenty sporządza się z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.), tj. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247 z późn. zm.) – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt.
- 13.8. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną we właściwym rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy.
- 13.9. W przypadku, gdy Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 13.10. Zgodnie z przepisem art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo do dokonania czynności prawnej – złożenia oferty musi być złożone w oryginale **w takiej samej formie jak składana oferta**, co oznacza, obowiązek sporządzenia pełnomocnictwa pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzenia go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 13.11. Jeśli pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i zostało opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z

dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz. Poświadczenia nie może dokonać upoważniony.

- 13.12. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
- 13.13. W przypadku, gdy przedstawiona kopia jakiegokolwiek dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób, może on żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

14. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego stanowi Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 – Wzór formularza ofertowego;

Załącznik nr 3 – Wzór wykazu usług;

Załącznik nr 4 – Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia;

Załącznik nr 5 - Projektowane postanowienia umowy;

Załącznik nr 6- Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.

Z upoważnienia Kierownika Zamawiającego,

Tomasz Wlazło

Zastępca Dyrektora

Departament Prawny i Zamówień

Publicznych

/podpisano elektronicznym podpisem
kwalifikowanym/

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie dokumentacji i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 roku poz. 2019 z późn. zm.) (dalej jako: **Ustawa Pzp**) na potrzeby realizacji zamówień Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu (dalej: „Przedmiot zamówienia”) m.in.

- pomoc w przygotowaniu i prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- wsparcie w wyborze odpowiedniego trybu udzielenia zamówienia,
- uczestnictwo w pracach komisji przetargowej,
- nadzorowanie i kompleksowe prowadzenie postępowania jako Sekretarz Komisji przetargowej.

Przedmiot zamówienia obejmuje zapewnienie Zamawiającemu kompleksowego wsparcia w procesie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, udzielanie porad i konsultacji, bieżącą i stałą współpracę przy przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia, udział w pracy komisji przetargowej oraz sporządzanie w powierzonym zakresie Specyfikacji Warunków Zamówienia, umów, innych dokumentów, informacji i pism.

W ramach realizacji Przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie świadczył usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności Ustawy Pzp oraz rozporządzeń wykonawczych do Ustawy Pzp, obowiązujących u Zamawiającego Regulacji wewnętrznych, w szczególności:

- 1) Dokonywał oceny prawnej oraz współtworzył materiały opracowane i przekazywane przez Zamawiającego, pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności w zakresie:
 - a) proponowanej procedury lub trybu postępowania,
 - b) warunków udziału w postępowaniu, wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków,
 - c) opisu przedmiotu zamówienia,
 - d) informacji o wyczeniu wartości zamówienia,
 - e) wysokości wadium,
 - f) proponowanego zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia,
 - g) przygotowanej analizy potrzeb i wymagań.
- 2) Sporządzał SWZ, zgodnie z Ustawą Pzp na podstawie otrzymanych wniosków i dokumentów;
- 3) W przypadku konieczności organizacji konkursu, wspierał w przygotowaniu dokumentacji konkursu,
- 4) Wspierał w opracowywaniu warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert;
- 5) Opracowywał projektowane postanowienia umowy;
- 6) Weryfikował i sprawdzał przygotowane przez komórki merytoryczne odpowiedzi na pytania Wykonawców pod względem ich zgodności z Ustawą Pzp i obowiązujących przepisów prawa przy stosowaniu Ustawy Pzp;
- 7) Wspierał w weryfikacji ofert, przedmiotowych i podmiotowych środków dowodowych, innych składanych dokumentów lub oświadczeń pod względem formalno-prawnym;
- 8) Wspierał w przygotowywaniu informacji z wyjaśnień dotyczących treści oferty;
- 9) Wspierał w czynnościach z zakresu poprawy omyłek oraz błędów rachunkowych w treści oferty, zgodnie z Ustawą Pzp oraz przygotowywaniu w tym zakresie informacji do Wykonawców;

- 10) W przypadku rażąco niskiej ceny, wspierał w przygotowywaniu informacji do Wykonawcy, w celu przedstawienia wyjaśnień w tym zakresie;
- 11) Wspierał w przygotowywaniu wezwań do uzupełnienia ofert;
- 12) Wspierał w przygotowywaniu informacji z wyboru ofert/ przygotowywaniu informacji dotyczącej unieważnienia postępowania;
- 13) Uczestniczył w spotkaniach wewnętrznych Zamawiającego, spotkaniach zewnętrznych z udziałem Zamawiającego.

Do świadczenia usług objętych niniejszym zamówieniem Wykonawca powinien wyznaczyć co najmniej 2 osoby (Specjalistów w zakresie pzp) zdolnych do wykonywania zamówienia posiadającymi co najmniej 2 letnie doświadczenie w opracowywaniu dokumentacji przetargowej i prowadzeniu postępowań krajowych oraz Unijnych.

Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za właściwy dobór personelu. W przypadku kiedy osoba skierowana do realizacji zamówienia, wskazana przez Wykonawcę w Załączniku nr 4 nie będzie mogła realizować zamówienia, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych, o tym fakcie poinformować Zamawiającego w formie pisemnej. Ponadto, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia zastępstwa, a osoba wskazana do realizacji zamówienia na zastępstwo stałe lub tymczasowe, będzie podlegać takim samym wymaganiom w zakresie: wykształcenia, doświadczenia, jakie są sformułowane w warunku w Rozdziale 3 pkt. 3.8 niniejszego Zapytania ofertowego. Wykaz nowych osób, które będą realizować przedmiot zamówienia w zastępstwie, Wykonawca musi przedstawić w formie załącznika nr 4 Zamawiającemu oraz uzyskać jego akceptację w formie pisemnej.

Niezależnie od osób skierowanych do realizacji zamówienia wskazanych przez Wykonawcę, które spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, Wykonawca powinien zapewnić taką liczbę osób, aby przedmiot zamówienia był realizowany w sposób należyty i terminowy.

II. ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG

- 1) Powierzenie świadczenia konkretnej usługi następować będzie w chwili przekazania przez Zamawiającego Wykonawcy zlecenia oraz dokumentów i informacji związanych ze zleceniem (Zlecenie);
- 2) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wycenę Zlecenia niezwłocznie, nie później jednak niż po upływie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania kompletnego Zlecenia;
- 3) Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu Zlecenia w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 7 dni roboczych, chyba, że Zamawiający wyrazi zgodę na przedłużenie tego terminu z uwagi na skomplikowany charakter zagadnienia;
- 4) Po otrzymaniu wyceny Zlecenia Zamawiający może zaakceptować warunki realizacji Zlecenia albo podjąć negocjacje z Wykonawcą co do sposobu i terminu wykonania oraz osób realizujących Zlecenie;
- 5) Usługi będą świadczone w formie określonej każdorazowo przez Zamawiającego, a jeśli Zamawiający nie określi formy – to w formie, która będzie najbardziej odpowiednia do charakteru danej czynności;
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć osobę kontaktową, która bez zbędnej zwłoki będzie kierowała sprawę do realizacji do właściwej osoby/zespołu i która będzie nadzorowała realizację zamówienia;
- 7) Przesłanie Zlecenia następuje w formie elektronicznej i za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić otrzymanie Zlecenia w możliwie najkrótszym terminie.

- 8) Zamawiający dołączy do Zlecenia wszelkie niezbędne do realizacji zamówienia materiały i dokumenty, będące w jego posiadaniu;
- 9) Każde z przygotowanych przez Wykonawcę opracowań w formie pisemnej musi być podpisane przez Specjalistów, którzy uczestniczyli w jego tworzeniu i przekazane niezwłocznie do Zamawiającego;
- 10) Zamawiający, po dokonaniu weryfikacji przedłożonego przez Wykonawcę opracowania może poinformować o konieczności wprowadzenia zmian, poprawek lub uzupełnień;
- 11) Wykonawca uwzględni uwagi Zamawiającego w Opracowaniu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia lub w innym terminie określonym przez Zamawiającego, uwzględniając stopień skomplikowania zgłoszonych uwag.

Miejsce data.....

Pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

1. Dane Wykonawcy:

1.1. Nazwa i adres:.....

1.2. NIP:.....

1.3. REGON:.....

1.4. Zamawiający został wpisany do: rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS/ CEIDG

1.5. E-mail:.....

1.6. Adres strony internetowej:.....

2. Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert na, oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia za łączną cenę netto: zł (słownie:, powiększoną o wartość podatku VAT: zł (słownie:, dające łączną cenę brutto: zł (słownie:).

3. Stawa za 1 (jedną) roboczogodzinę świadczenia usług wynosi zł (słownie.....) netto powiększoną o wartość podatku VAT: zł brutto (słownie:,

4. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), składając niniejszą ofertę oświadczam/y, że:

3.1 Nie pozostajemy z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze oferty, w szczególności nie jesteśmy podmiotem powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym, tj.:

3.1.1 nie uczestniczymy w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

3.1.2 nie posiadamy co najmniej 10% udziałów lub akcji,

3.1.3 nie pełniemy funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

3.1.4 nie pozostajemy w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia z członkami Zarządu Zamawiającego.

3.2 Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i określonymi w nim warunkami realizacji przedmiotu zamówienia i akceptujemy bez zastrzeżeń jego postanowienia.

- 3.3 Akceptujemy projektowane postanowienia umowy stanowiące Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego i zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach w nich wskazanych oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 3.4 Uważamy się za związanych ofertą przez okresdni od upływu terminu składania oferty.
- 3.5 Wskazana w formularzu ofertowym cena jest ostateczna oraz obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, a także, że cena ta nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą) oraz w okresie realizacji umowy.
- 3.6 Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia zgodnie z wytycznymi wyszczególnionymi w zapytaniu ofertowym w sposób należyty.
- 3.7 Oświadczam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego, która stanowi Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego i wypełniłem(am) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(am) w celu złożenie oferty w niniejszym postępowaniu lub realizacją Przedmiotu Zamówienia.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 – Wykaz usług wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia;
2. Załącznik nr 2 – Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia;
3. Załącznik nr 3 – Inne.

.....
czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu S.A., pn. **"Usługa specjalistyczna w zakresie przygotowania dokumentacji oraz prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych"** na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu przedstawiamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia:

Imię i nazwisko/ podstawa do dysponowania osobą	Doświadczenie
	Staż pracy w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA

O ŚWIADCZENIE USŁUG DORADZTWA, PRZYGOTOWYWANIA DOKUMENTACJI i PROWADZENIA
POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

zawarta w dniu r. w Warszawie (dalej jako „Umowa”) pomiędzy:

Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, numer NIP 526-030-01-67, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000109815, REGON 012070669 o kapitale zakładowym 81 382 492,02 zł, wpłaconym w całości

reprezentowana przez:

..... -
..... -

zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS, stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

....., z siedzibą w przy ulicy
....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy
..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
KRS:, NIP....., REGON, kapitał zakładowy

reprezentowaną przez:

.....
.....

zgodnie z wydrukiem stanowiącym informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy

zwaną w treści Umowy „Zleceniobiorcą”,

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)

(imię i nazwisko), PESEL/NIP.....,
zamieszkałym.....prowadzącym działalność pod firmą z
siedzibą w przy ulicy, wpisanym do Centralnej Ewidencji i

Informacji o Działalności Gospodarczej, zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”, a każde z osobna indywidualnie „Stroną”.

Umowa została zawarta bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 roku poz. 2019 z późn. zm.)(dalej jako „Ustawa Pzp”). Wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy Pzp.

§ 1

Przedmiot Umowy

Zakres usług świadczonych przez Zleceniobiorcę obejmuje doradztwo, przygotowywanie dokumentacji i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 roku poz. 2019 z późn. zm.). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 3 do Umowy (dalej jako „Przedmiot Umowy”).

§ 2

Sposób realizacji Umowy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania Przedmiotu Umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i wiedzą swoich współpracowników i przy dołożeniu należytej staranności, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 roku poz. 2019 z późn. zm.) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy, Regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego, zapewniając wysoką jakość świadczonych usług oraz z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych usług.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że obowiązki, których wykonania na podstawie Umowy podjął się są mu znane, że nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich wykonywania zgodnie z postanowieniami Umowy.
3. Przedmiotu Umowy będzie wykonywany wyłącznie przez osoby posiadające uprawnienia i doświadczenie określone w punkcie 3.8 Zapytania Ofertowego, tj. co najmniej 2 osoby (Specjalistów w zakresie pzp) zdolnych do wykonywania zamówienia posiadającymi co najmniej 2 letnie doświadczenie w opracowywaniu dokumentacji przetargowej i prowadzeniu postępowań krajowych oraz Unijnych.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć usługi osobiście.
5. Zleceniobiorca będzie niezwłocznie informował Zleceniodawcę o stanie czynności podejmowanych na jego rzecz oraz o istotnych problemach, które mogą pojawić się w związku ze świadczeniem na jego rzecz usług.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się udzielać Zleceniodawcy potrzebnych informacji o przebiegu zleconych czynności na każde żądanie Zleceniodawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia żądania lub w terminie ustalonym przez Strony pisemnie lub mailowo.

7. Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczać Zleceniobiorcy wszelkie informacje i dokumenty niezbędne do należytego świadczenia usług, objętych Przedmiotem Umowy z zastrzeżeniem, że Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować Zleceniodawcę w formie pisemnej lub dokumentowej (e-mail) jakie informacje oraz dokumenty są niezbędne do wykonania Przedmiotu Umowy.
8. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniobiorcę braków w dokumentacji lub informacji Zleceniobiorca jest zobowiązany poinformować Zleceniodawcę w formie pisemnej lub dokumentowej (e-mail) o konieczności uzupełnienia informacji bądź dokumentów oraz ustalić ze Zleceniodawcą wymagany sposób oraz termin udostępnienia tych dokumentów lub informacji.
9. W przypadku pojawienia się nowych informacji lub dokumentów niezbędnych do realizacji Przedmiotu Umowy, Zleceniodawca przekaże je Zleceniobiorcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich ujawnienia.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić bezpieczny sposób przechowywania dokumentów otrzymanych w związku ze świadczeniem pomocy prawnej. Po zakończeniu świadczenia pomocy prawnej objętej Przedmiotem Umowy, oryginalne dokumenty zostaną odesłane pocztą kurierską do siedziby Zleceniodawcy lub zostaną przekazane osobiście przez Zleceniobiorcę Zleceniodawcy.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia stałego kontaktu osobistego i telefonicznego oraz w formie korespondencji elektronicznej (e-mail).
12. Zleceniobiorca ma prawo zachować dla siebie kopie wszelkiej dokumentacji, także wersji elektronicznej, sporządzonej lub przekazanej Zleceniobiorcy podczas i w związku ze świadczeniem usług pomocy prawnej objętych Przedmiotem Umowy przez okres 5 lat od dnia zaprzestania świadczenia usług. Zleceniobiorca zobowiązuje się odpowiednio zabezpieczyć dokumentację oraz informacje uzyskane od Zleceniodawcy. Po upływie okresu 5 lat od dnia zaprzestania świadczenia usług pomocy prawnej objętych Przedmiotem Umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się zniszczyć wszelkie dokumenty oraz informacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym na własny koszt.
13. Wszystkie dokumenty opracowane w ramach realizacji Przedmiotu Umowy przez Zleceniobiorcę będą przekazywane przez Zleceniobiorcę w formie edytowalnej mailowej na adres: alicja.madej@paih.gov.pl, a także zostaną przekazane Zleceniodawcy w formie papierowej zaparafowane przez radcę prawnego lub adwokata, który je sporządził.
14. Wszelkie opinie, informacje, wnioski przekazywane Zleceniodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej, jak i przekazane w formie pisemnej, z wyłączeniem tych oznaczonych jako projekt lub materiał roboczy, podpisane przez osoby zatrudnione lub współpracujące ze Zleceniobiorcą będą miały charakter wiążący. Po uzyskaniu informacji, opinii, wniosków Zleceniobiorcy w formie ustnej Zleceniodawca może zwrócić się do Zleceniobiorcy o uzyskanie potwierdzenia uzyskanych informacji, opinii w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
15. Zleceniobiorca wskazuje następujących Specjalistów do realizacji Przedmiotu Umowy:
 - 1)
 - 2)
16. Zmiana osób wskazanych w ust. 15 powyżej, może nastąpić po zaakceptowaniu zmiany przez Zleceniodawcę z zachowaniem formy pisemnej. Zmiana osób wskazanych w ust. 15 nie wymaga zmiany Umowy.
17. Zleceniodawca będzie przekazywał zlecenie świadczenia usług wraz z określeniem przedmiotu zlecenia oraz niezbędnymi dokumentami mailowo na adres Zleceniobiorcy.....

18. Zleceniobiorca, po otrzymaniu konkretnego zlecenia będzie każdorazowo określał ilość czasu potrzebną na wykonanie określonej usługi objętej Przedmiotem Umowy wraz z wyceną zlecenia i przystąpi do pracy dopiero po uprzednim zatwierdzeniu czasu pracy z wyceną przez Zleceniodawcę.
19. Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy wycenę zlecenia wraz z czasem pracy niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania zlecenia od Zleceniodawcy. Zleceniodawca zastrzega możliwość podjęcia negocjacji ze Zleceniobiorcą co do sposobu i terminu wykonania zlecenia.
20. Zleceniodawca, po dokonaniu weryfikacji przedłożonego przez Zleceniobiorcę dokumentów może poinformować o konieczności wprowadzenia zmian, poprawek lub uzupełnień. Zleceniobiorca zobowiązany jest do weryfikacji zgłoszonych uwag w terminie 3 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia przez Zleceniobiorcę i zobowiązuje się w tym terminie do uwzględnienia uwag lub zgłoszenia zastrzeżeń.
21. Świadczenie usług doradztwa będzie odbywało się co do zasady w siedzibie Zleceniobiorcy (w tym z wykorzystaniem formy zdalnej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej). Na wniosek Zleceniodawcy świadczenie usług może odbywać się również w siedzibie Zleceniodawcy oraz w miejscach innych niż siedziba Zleceniodawcy, a uzasadnionych charakterem świadczonych usług.
22. Świadczenie jakichkolwiek usług dodatkowych przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 3

Obowiązki Stron

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania Zleceniobiorcy informacji niezbędnych do wykonania przedmiotu Umowy, w sposób i w formie uzgodnionej ze Zleceniobiorcą;
 - 2) terminowego regulowania wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy z tytułu wykonywania Umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) terminowego i należytego wykonania Przedmiotu Umowy;
 - 2) wykonania Umowy zgodnie z zachowaniem najwyższej staranności kwalifikowanej zawodowym charakterem wykonywanych przez niego czynności,
 - 3) realizacji Umowy przy ścisłej współpracy ze Zleceniodawcą i zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o trudnościach w wykonaniu Umowy, w tym w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji;
 - 4) zapewnienia Specjalistów posiadających doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonania Przedmiotu Umowy.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji Przedmiotem Umowy, o którym mowa w §1 ust. 2 powyżej, wyniesie maksymalnie (słownie:) złotych brutto (dalej: „Wynagrodzenie”). Zleceniodawca nie jest zobowiązany do wykorzystania całej kwoty Wynagrodzenia.

2. Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za 1 roboczogodzinę świadczenia usług (1 roboczogodzina wynosi 60 min.) w kwocie (słownie:.....) brutto. Rozliczenie godzinowe przyjmuje minimalną jednostkę rozliczeniową 1/6 h (10 minut).
3. Wynagrodzenie przysługuje Zleceniobiorcy za rzeczywiste zrealizowanie usług objętych Przedmiotem Umowy obliczone jako iloczyn stawki za 1 roboczogodzinę wskazanej w ust. 2 powyżej i liczby rzeczywiście zrealizowanych roboczogodzin świadczenia doradztwa objętego Przedmiotem Umowy.
4. Wynagrodzenie będzie płatne przez Zleceniodawcę w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy wskazany na fakturze – zgodnie z postanowieniami § 11 Umowy.
5. Podstawą wystawienia faktury przez Zleceniobiorcę jest Protokół odbioru Przedmiotu Umowy zaakceptowany przez obie Strony, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
6. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
7. Strony zgodnie postanawiają, że za dzień zapłaty Wynagrodzenia, uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo regulowania wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy w ramach mechanizmu podzielonej płatności (ang. split payment) przewidzianego w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 roku poz. 106 t.j. z późn. zm.).
9. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 4 powyżej, jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w ust. 8 powyżej, jak również rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od dnia 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa art. 96b Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 roku poz. 106 t.j. z późn. zm.) (dalej: „Wykaz”).
10. W przypadku gdy rachunek bankowy Zleceniobiorcy nie spełnia warunków określonych w ust. 9 powyżej, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w ust. 4 powyżej, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zleceniodawcę płatności Wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty Wykazem, nie stanowi dla Zleceniobiorcy podstawy do żądania od Zleceniodawcy jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat, odszkodowań, roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności. Opóźnienie takie nie stanowi również podstawy do rozwiązania Umowy lub odstąpienia od niej.
11. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Strony oświadczają, że faktury będą przesyłane w formie nieedytowalnego pliku PDF z następującego adresu e-mail Zleceniobiorcy: na adres e-mail Zleceniodawcy faktury@paih.gov.pl.
12. Zleceniodawca oświadcza, że prześle potwierdzenie otrzymania faktur drogą elektroniczną na adres e-mail, wskazany w ust. 11 powyżej. Za datę otrzymania faktury przez Zleceniodawcę uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania faktury przez Zleceniodawcę.
13. Na wniosek Zleceniodawcy możliwe jest również przesłanie faktury VAT w formie papierowej pocztą, na adres Zleceniodawcy wskazany w § 9 ust. 6 pkt 1 Umowy, przy czym za datę doręczenia uznaje się datę przesłania faktury w postaci nieedytowalnego pliku PDF na adres email podany w § 9 ust. 1 Umowy.
14. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, obejmuje wszelkie koszty (w tym w szczególności koszty wykonywania połączeń telefonicznych, drukowania, kopiowania dokumentów), jakie Zleceniobiorca poniesie w związku z realizacją Przedmiotu Umowy.

15. Zleceniobiorcy w żadnym przypadku nie przysługuje wynagrodzenie za gotowość do świadczenia usług objętych Przedmiotem Umowy.
16. Wynagrodzenie oraz stawka godzinowa Zleceniobiorcy określona w Umowie nie podlegają waloryzacji.
17. Stopień skomplikowania sprawy oraz stanowisko i doświadczenie osób zaangażowanych przy realizacji Przedmiotu Umowy pozostaje bez wpływu na wysokość stawki godzinowej, o której mowa w ust. 2 powyżej, oraz wysokość Wynagrodzenia.

§ 5

Zasady odpowiedzialności i kary umowne

1. Zleceniobiorca niniejszym zobowiązuje się do naprawienia szkody w pełnej wysokości, jaką poniesie Zleceniodawca w związku z zawinionym niewykonaniem lub nieterminowym bądź nieprawidłowym wykonaniem Przedmiotu Umowy, tj. obejmuje straty Zleceniodawcy, które poniósł, jak również korzyści, które mógłby osiągnąć, gdyby szkody mu nie wyrządzono.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki swojego działania, bądź zaniechania w ramach wykonania Przedmiotu Umowy, jak również za powstałą zwłokę, jeżeli skutki te będą następstwem niedostarczenia przez Zleceniodawcę w terminie wymaganych dokumentów i informacji żądanych przez Zleceniobiorcę albo jeżeli Zleceniodawca nie poinformuje Zleceniobiorcy o takich faktach i okolicznościach, nawet jeżeli Zleceniobiorca nie zwrócił się o ich podanie, które mają lub mogą mieć związek z Przedmiotem Umowy i o których Zleceniobiorca nie mógł dowiedzieć się przy dołożeniu należytej staranności.
3. Za działania i zaniechania zarówno wszystkich osób za pomocą, których Zleceniobiorca realizuje usługę, jak i podwykonawców Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność, jak za swoje własne działania.
4. Zleceniodawca nie odpowiada za jakiegokolwiek zobowiązania Zleceniobiorcy wobec podwykonawców, jak również za zobowiązania podwykonawców wobec osób trzecich.
5. Przez nienależyte wykonanie Umowy strony rozumieją wykonanie Przedmiotu Umowy z niedochowaniem przez Zleceniobiorcę należytej staranności, powodujące wykonanie obowiązków Zleceniobiorcy w sposób nie w pełni odpowiadający warunkom Umowy, w szczególności w zakresie terminowości, sposobu i jakości wykonywania Przedmiotu Umowy oraz zasad współpracy ze Zleceniodawcą, w tym uchybienie terminom ustawowym, nieprzedkładanie Zleceniobiorcy dokumentów w terminie ustalonym przez Strony, sporządzenie dokumentacji przetargowej niezgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego
6. Przez niewykonanie Przedmiotu Umowy Strony rozumieją w szczególności stan niespełnienia przez Zleceniobiorcę świadczenia, wynikający z odmowy wykonania Przedmiotu Umowy lub nieprzystąpienia przez Zleceniobiorcę do jego wykonywania bez uzasadnionych obiektywnie przyczyn lub nieprzystąpieniu przez Zleceniobiorcę do jego realizacji w trybie określonym w Umowie.
7. Za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy Zleceniodawca może nałożyć na Zleceniobiorcę karę umowną w wysokości 5 % Wynagrodzenia brutto wskazanego w §4 ust. 1 Umowy.

8. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniodawca ma prawo naliczyć Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 20% Wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy.
9. W przypadku nieudzielenia przez Zleceniobiorcę Zleceniodawcy informacji dotyczących realizacji usług zgodnie z §2 ust. 6 Umowy, Zleceniodawca ma prawo naliczyć Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 200 zł (słownie: dwieście złotych) za każdy dzień opóźnienia w nieudzieleniu informacji.
10. Łączna kwota naliczonych kar umownych wskazanych w niniejszym paragrafie nie przekroczy kwoty 50 % wynagrodzenia brutto wskazanego w §4 ust. 1 Umowy.
11. Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania przewyższającego wartość kar umownych zastrzeżonych w Umowie na zasadach ogólnych.
12. Zapłata kar umownych zastrzeżonych w Umowie nastąpi w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę wezwania Zleceniodawcy, na wskazany przez Zleceniodawcę rachunek bankowy. W przypadku braku zapłaty przez Zleceniobiorcę kary umownej w terminie Zleceniodawca uprawniony jest na podstawie Umowy do potrącenia kwoty kary umownej z wynagrodzeniem Zleceniodawcy, o którym mowa w §4 ust. 1 Umowy na co Zleceniobiorca wyraża zgodę.

§6

Okres obowiązywania Umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i zawarta zostaje na czas określony, tj. do dnia.....albo do wyczerpania kwoty wskazanej w §4 ust. 1 Umowy w zależności do tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 7

Konflikt interesów

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że w czasie trwania Umowy powstrzyma się od podejmowania działań:
 - 1) sprzecznych z interesami Zleceniodawcy, bądź prowadzących do jakiegokolwiek uszczerbku w interesie lub sytuacji procesowej Zleceniodawcy;
 - 2) powodujących ryzyko powstania lub powstanie konfliktu interesów.
2. Konflikt interesów po stronie Zleceniobiorcy będzie zachodził w szczególności w przypadkach, gdy Zleceniobiorca, na skutek stosunków prawnych lub faktycznych łączących go z innymi podmiotami będzie zobowiązany do podjęcia działań sprzecznych z interesem Zleceniodawcy bądź prowadzących do jakiegokolwiek uszczerbku w interesie lub sytuacji Zleceniodawcy lub prowadzących do uzyskania określonego rezultatu dla innego podmiotu, kosztem pomniejszenia rezultatu uzyskiwanego przez Zleceniodawcę.
3. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą również pracowników Zleceniobiorcy, podwykonawców oraz innych osób, przy pomocy których Zleceniobiorca lub podwykonawca realizuje Przedmiot Umowy.
4. W przypadkach, w których zachodzić będzie podejrzenie wystąpienia ryzyka powstania konfliktu interesów, Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym pisemnie Zleceniodawcę oraz powstrzymać się od wszelkich działań, które mogłyby prowadzić do powstania konfliktu interesów.

5. Zleceniodawca w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia Zleceniobiorcy o podejrzeniu wystąpienia ryzyka powstania konfliktu interesów, wyrazi zgodę na podjęcie przez Zleceniobiorcę działań wiążących się z ryzykiem powstania konfliktu interesów albo odmówi wyrażenia zgody na podjęcie takich działań.

§ 8

Informacje Poufne

1. Strony ustalają, że Informacjami poufnymi („**Informacje Poufne**”) są informacje ujawnione bezpośrednio lub pośrednio przez Zleceniodawcę, informacje, uzyskane przez Zleceniobiorcę w inny sposób podczas lub w związku z zawarciem Umowy lub wykonywaniem Przedmiotu Umowy, w tym wszelkie informacje dotyczące Zleceniodawcy, w tym w szczególności informacje prawne, finansowe, handlowe, organizacyjne, technologiczne, techniczne, dane dotyczące pracowników i współpracowników Zleceniodawcy. Informacje Poufne mogą być przekazywane w każdej formie bez konieczności oznaczenia ich jako poufne, w tym w szczególności ustnie pisemnie bądź w formie elektronicznej, zapisane w jakiegokolwiek formie, w tym w szczególności w formie dokumentów lub w formie elektronicznej. Obowiązek zachowania poufności dotyczy informacji uzyskanych zarówno przed jak i po dacie zawarcia Umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności Informacji Poufnych.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 poniżej, Zleceniobiorca zobowiązuje się, że nie ujawni, ani nie przekaze osobom trzecim Informacji Poufnych, oraz nie wykorzysta Informacji Poufnych w innym celu aniżeli związany z wykonywaniem Umowy.
4. Zobowiązanie do zachowania w poufności nie ma zastosowania w przypadku, gdy:
 - 1) obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa bądź z prawomocnego orzeczenia sądu lub ostatecznej decyzji organu administracji,
 - 2) Zleceniodawca wyrazi pisemną zgodę na ujawnienie.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 powyżej, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do:
 - 1) natychmiastowego poinformowania Zleceniodawcy o obowiązku ujawnienia Informacji Poufnych ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których ujawnienie ma nastąpić oraz zakresu udostępnianych informacji, z zastrzeżeniem powszechnie obowiązującego prawa,
 - 2) ujawnienia Informacji Poufnych tylko w takim zakresie, jaki jest wymagany,
 - 3) podjęcia wszelkich możliwych działań w celu zapewnienia, że ujawnione informacje, stanowiące Informacje Poufne będą traktowane w sposób poufny i wykorzystane tylko dla celów uzasadniających ich ujawnienie.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) dbania o zabezpieczenie Informacji Poufnych przed nielegalnym rozpowszechnieniem,
 - 2) niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o wszelkich przypadkach naruszenia obowiązku zachowania poufności otrzymanych informacji poufnych.
7. Naruszeniem obowiązku zachowania poufności jest każde ujawnienie, przekazywanie lub udostępnianie osobom trzecim Informacji Poufnych niezgodnie z Umową.

8. W przypadku utraty lub zniekształcenia Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Zleceniobiorca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz zobowiązuje się do poinformowania o sytuacji Zleceniodawcy. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
9. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień dotyczących niniejszego paragrafu, Zleceniodawca uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych w Umowie kar umownych w pełnej wysokości zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu cywilnego.
10. Strony wyrażając zgodę na komunikację drogą elektroniczną zobowiązują się stosować technologie i procedury ograniczające możliwość wystąpienia zdarzeń naruszających wiarygodność komunikacji elektronicznej. Na podstawie art. 32 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) Strony jako administratorzy danych zapewnią odpowiednie środki techniczne i administracyjne mające na celu odpowiednie zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanych danych.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania należytej staranności, aby wysyłane przezeń wiadomości mailowe, wraz z załącznikami, nie zawierały wirusów ani innych wad mogących uszkodzić jakikolwiek komputer lub system informatyczny, a stosowane oprogramowanie spełniało standardy gwarantujące bezpieczeństwo i poufność przesyłu wiadomości mailowych.
12. W przypadku naruszenia obowiązku poufności, o którym mowa w niniejszym paragrafie Zleceniodawca ma prawa naliczyć Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia obowiązku zachowania poufności.
13. Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania przewyższającego wartość kary umownej, wskazanej w ust. 12 powyżej, na zasadach ogólnych.
14. Zapłata kary umownej, wskazanej w ust. 12 powyżej, nastąpi w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę wezwania Zleceniodawcy, na wskazany przez Zleceniodawcę rachunek bankowy. W przypadku braku zapłaty przez Zleceniobiorcę kary umownej w terminie Zleceniodawca uprawniony jest na podstawie Umowy do potrącenia kwoty kary umownej z wynagrodzeniem Zleceniodawcy, o którym mowa w §4 ust. 1 Umowy na co Zleceniobiorca wyraża zgodę.

§ 9

Osoby do kontaktów

1. Nad realizacją niniejszej Umowy nadzór merytoryczny ze strony Zleceniodawcy sprawuje: – adres e-mail:, tel.:oraz – adres e-mail:, tel.
2. Nad realizacją niniejszej Umowy nadzór merytoryczny ze strony Zleceniobiorcy sprawuje :..... – adres e-mail: tel.....

3. Zmiana osób i ich danych kontaktowych, o których mowa w ust. 1 i 2, a także danych objętych wpisem do KRS Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy nie stanowi zmiany Umowy.
4. Strony zobowiązują się do powiadamiania się o zmianie osób i ich danych wskazanych w ust. 1 i 2 pisemnie lub mailowo.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, upoważnione są do podpisywania Protokołu odbioru usług.
6. Strony wskazują następujące dane kontaktowe, na które należy kierować korespondencję:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A., ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa,
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:, [.....](#)
7. Korespondencja wysłana na ostatnio podane dane kontaktowe Strony uznawana będzie za skutecznie doręczoną drugiej Stronie. O każdej zmianie adresu do doręczeń Strona zobowiązana jest poinformować drugą Stronę w formie pisemnej lub dokumentowej (e-mail) pod rygorem uznania za doręczone oświadczenia, powiadomienia i zawiadomienia wysłane na adres wskazany w Umowie.
8. O ile Strony nie postanowią inaczej korespondencję, z zastrzeżeniem ust. 9 Strony będą doręczać sobie pocztą kurierską lub listem poleconym lub pocztą elektroniczną, na ostatnio podane przez Stronę dane kontaktowe.
9. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy, musi mieć formę pisemną i być doręczone drugiej Stronie listem poleconym lub pocztą kurierską, na ostatnio podany przez Stronę adres.
10. Przedstawiciele Zleceniodawcy uprawnieni są do bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem postanowień Umowy, a w szczególności kontroli: prawidłowości, terminowości i jakości świadczonych usług.
11. Osoba, wskazana w ust. 1 powyżej, upoważniona jest do zlecenia świadczenia konkretnych usług w ramach realizacji Przedmiotu Umowy.

§10 **Prawa autorskie** **i pokrewne**

1. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 - 1) wszelkie utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 roku poz. 1231 t.j. ze zm.) jakimi będzie się posługiwał w toku realizacji usług objętych Umową, a także powstałych w jej trakcie lub wyniku, będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, a w szczególności praw autorskich oraz dóbr osobistych tych osób,
 - 2) nabędzie prawa, w tym autorskie prawa majątkowe oraz wszelkie upoważnienia do wykonywania praw zależnych od osób, z którymi będzie współpracować przy realizacji zamówienia, a także uzyska od tych osób nieodwołalne zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz wprowadzenia zmian do materiałów bez konieczności ich uzgadniania z osobami, którym mogłyby przysługiwać autorskie prawa osobiste,
 - 3) nie dokona rozporządzeń prawami, w tym autorskimi prawami majątkowymi do materiałów w zakresie, jaki uniemożliwiłby ich nabycie przez Zleceniobiorcę i dysponowanie na polach eksploatacji określonych w ust. 3,

- 4) do dnia przeniesienia autorskich praw majątkowych będzie wykonywał te prawa wyłącznie dla celów realizacji usług objętych Przedmiotem Umowy.
2. W przypadku, gdy w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy doszło do powstania utworu bądź utworów (dalej: „**Utwór**”) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych, to z chwilą wydania przez Zleceniobiorcę Zleceniodawcy Utworu, w ramach Wynagrodzenia określonego w §4 ust. 1, Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę autorskie prawa majątkowe do Utworów powstałych w wyniku wykonania Umowy, do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania w kraju i za granicą, oraz nieograniczonej liczbie egzemplarzy.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje wszystkie znane w chwili zawarcia Umowy pola eksploatacji, w tym wymienione w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych ((Dz.U. z 2019 roku poz. 1231 t.j. ze zm.) , a w szczególności:
 - 1) utrwalenie w dowolnej formie (sporządzenie egzemplarza, który mógłby służyć publikacji utworu),
 - 2) przeniesienie na inną technikę, digitalizację, wprowadzenie do pamięci komputera, sporządzenie wydruku komputerowego, zwielokrotnienie w dowolnej formie, w tym poprzez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym w postaci elektronicznej,
 - 3) wprowadzenie do obrotu i rozpowszechniania w dowolnej formie, w formie zapisu elektronicznego na dowolnym nośniku,
 - 4) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy,
 - 5) wprowadzanie w całości lub w części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM;
 - 6) Tłumaczeniu na inne języki.
4. Zleceniobiorca w ramach Wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe oraz udziela Zleceniodawcy wyłącznego zezwolenia do rozporządzania i korzystania z opracowań Utworu, w szczególności wszelkich jego przeróbek i adaptacji, tj. do wykonywania autorskich praw zależnych a także przenosi na Zleceniodawcę prawa zezwalania na wykonywanie majątkowych praw autorskich.
5. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do Utworów Zleceniobiorca nabywa, w ramach Wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1, własność wszystkich egzemplarzy nośników, na których Utwory zostały utrwalone i przekazane przez Zleceniobiorcę Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że realizując Umowę nie naruszy prawa majątkowych osób trzecich i przekazane Zleceniodawcy Utwory będą wolne od obciążeń prawami osób trzecich.
7. Zleceniobiorca odpowiada za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich, spowodowanych w trakcie lub w wyniku realizacji usług objętych Umową lub dysponowania przez Zleceniodawcę wytworzonymi utworami, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zleceniodawcy z obowiązku świadczenia z tego tytułu, a także zwrotu

Zleceniodawcy wynagrodzenia i poniesionych z tego tytułu kosztów i utraconych korzyści.

8. Żadnej osobie trzeciej nie przysługuje prawo do korzystania z tychże Utworów bez wyraźnej zgody właściciela.
9. Do przeniesienia autorskich praw majątkowych, o których mowa w niniejszym § 10, dochodzi z chwilą odbioru przez Zamawiającego Przedmiotu Umowy zgodnie z § 11.

§11

Odbiór Przedmiotu Umowy

1. Odbiór usług będących Przedmiotem Umowy nastąpi na podstawie Protokołu odbioru sporządzanego po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego świadczenia usług, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
2. Protokół odbioru zawierać będzie w szczególności:
 - 1) wykaz usług wykonanych przez Zleceniobiorcę;
 - 2) datę wykonania usług;
 - 3) imię i nazwisko Specjalistów wykonujących usługi;
 - 4) oświadczenie osób wymienionych w pkt 3 powyżej o przeniesieniu na Zamawiającego majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 10.
 - 5) stwierdzenie czy usługi wykonane w ramach realizacji Umowy zostały wykonane należyście i terminowo.
3. Protokół odbioru zostanie sporządzony przez Zleceniobiorcę po zakończeniu prowadzenia sprawy i zostanie przedłożony Zleceniodawcy do akceptacji w formie pisemnej.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej podpisanie przez Zleceniodawcę Protokołu odbioru bez zastrzeżeń stanowi podstawę do wystawienia przez Zleceniobiorcę faktury VAT, o której mowa w § 4 ust. 4 Umowy oraz do wypłaty Wynagrodzenia.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń Zleceniodawca może, jeżeli uzna to za stosowne, wyznaczyć Zleceniobiorcy w Protokole odbioru stosowny termin usunięcia stwierdzonych wad w wykonaniu Przedmiotu Umowy oraz może żądać od Zleceniobiorcy zapłaty kary umownej. W takim wypadku, Zleceniobiorca zobowiązuje się usunąć wady w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie, bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu i ponownie zgłosi Zleceniodawcy usługi objęte Przedmiotem Umowy do odbioru.
6. Jeżeli, w wyniku ponownego sprawdzenia, o którym mowa w ust. 5 powyżej, Zleceniodawca stwierdzi, że usługa została wykonana należyście, wówczas Strony niezwłocznie podpiszą protokół odbioru usługi za dany miesiąc kalendarzowy.
7. Jeżeli, w wyniku ponownego sprawdzenia, o którym mowa w ust. 5 powyżej, Zleceniodawca stwierdzi, że usługa objęta Przedmiotem Umowy ponownie została wykonana nienależyście, wówczas Zleceniodawca według wyboru:
 - 1) może odmówić odbioru usługi objętej Przedmiotem Umowy i wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym zgodnie z postanowieniami Umowy;
 - 2) powtórzyć tryb odbioru usługi objętej Przedmiotem Umowy zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.

§12

Rozwiązanie Umowy

1. Zleceniodawca uprawniony jest do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wezwania Zleceniobiorcy do usunięcia naruszeń w przypadku, gdy:
 - 1) Zleceniobiorca poprzez umyślne działanie lub zaniechanie czy zaniedbanie obowiązków związanych z wykonywaniem Przedmiotu Umowy wyrządził Zleceniodawcy szkodę;
 - 2) Zleceniobiorca nie przestrzega warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych;
 - 3) Zleceniobiorca dopuścił się rażącego naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 4) Zleceniobiorca dopuścił się istotnego naruszenia postanowień niniejszej Umowy, w szczególności naruszy postanowienia Umowy dotyczące obowiązku zachowania poufności i unikania konfliktu interesu, ochrony danych osobowych;
 - 5) Zleceniobiorca nie wykonuje lub nienależycie wykonuje Umowę;
 - 6) Zleceniodawca dwukrotnie nie dokona odbioru usług objętych Przedmiotem Umowy z uwagi na ich niewykonanie lub nienależyte wykonanie.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Strony sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy w zakresie realizacji Przedmiotu Umowy na dzień rozwiązania Umowy.
3. Bez względu na przyczynę rozwiązania Umowy, Zleceniodawca zobowiązany jest wyłącznie do uiszczenia wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy wyliczonego proporcjonalnie za odebrany do dnia rozwiązania Umowy Przedmiot Umowy.
4. W przypadku rozwiązania Umowy przez Zleceniodawcę Strony zgodnie ustalają, że takim przypadku Zleceniobiorcy nie przysługują inne roszczenie pieniężne poza wskazanymi w Umowie, w szczególności nie przysługuje roszczenie o zapłatę odszkodowania.
5. Umowa może być zmieniona w każdym czasie za porozumieniem Stron dokonany z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Inicjatorem zmian Umowy może być Zleceniodawca lub Zleceniobiorca, poprzez zwrócenie się do drugiej Strony w formie pisemnej lub dokumentowej (e-mail) z zamiarem dokonania zmiany Umowy zawierającym opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.
7. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
8. Wypowiedzenie Umowy dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.

§13

Ochrona danych osobowych

1. Strony Umowy zobowiązane są do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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”) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 roku poz. 1781 z późn. zm.) w związku z przetwarzaniem danych osobowych na podstawie Umowy.

2. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych przez Zleceniodawcę stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.

§14 **Siła wyższa**

1. Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej.
2. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, którego Strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiającego wykonanie Umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu Strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikało w skutek błędów lub zaniedbań Strony dotkniętej jej działaniem w szczególności katastrofy przyrodnicze (powódzie, huragany) oraz nadzwyczajne zaburzenia życia zbiorowego (konflikty zbrojne, rozruchy, zarządzenia władz państwowych, zdarzenia mogące uzasadniać wprowadzenie żałoby narodowej, zagrożenie epidemiologiczne, epidemia).
3. Na czas działania siły wyższej obowiązki Strony, która nie jest w stanie wykonać danego obowiązku ze względu na działanie siły wyższej, ulegają zawieszeniu.
4. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona, której dotyczy działanie siły wyższej, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę na piśmie o wystąpieniu siły wyższej, ze wskazaniem przewidywanego czasu trwania przeszkody w realizacji wynikających z Umowy obowiązków z powodu działania siły wyższej.

§15 **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa podlega przepisom powszechnie obowiązującym prawa polskiego.
3. Jeśli którekolwiek z postanowień Umowy okażą się częściowo lub w całości nieważne, to nie powoduje to nieważności pozostałych postanowień Umowy, chyba, że z okoliczności wynika, że Strona nie zawarłaby Umowy, gdyby wiedziała o nieważności tego postanowienia. W takim przypadku w miejsce postanowienia nieważnego, Strony uzgodnią nowe postanowienie, które będzie możliwie najdokładniej oddawać zamiar Stron, wyrażony w nieważnym postanowieniu.
4. Umowa zastępuje wszelkie wcześniejsze ustalenia dokonane przez Strony i całościowo reguluje prawa i obowiązki Stron w zakresie przedmiotu Umowy. Wszelkie inne ustalenia, wyrażone w formie ustnej bądź pisemnej, które są częściowo lub całkowicie sprzeczne z postanowieniami Umowy tracą moc.
5. Wszelkie spory Strony zobowiązują się rozstrzygać pomiędzy sobą polubownie.
6. Wszelkie spory, w przypadku braku możliwości ich polubownego rozstrzygnięcia w terminie 30 dni od dnia zaistnienia sporu, będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
7. Strony nie mogą przenieść, obciążyć lub w inny sposób rozporządzić prawami i/lub obowiązkami wynikającymi z Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.
9. Załączniki stanowią integralną część Umowy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego Zleceniodawcy;

Załącznik nr 2 – Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego Zleceniobiorcy/Wydruk z CEIDG;

Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 4 – Wzór protokołu odbioru;

Załącznik nr 5 - Kopia polisy ubezpieczeniowej Zleceniobiorcy;

Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych przez Zleceniodawcę.

Zleceniodawca:

.....

Zleceniobiorca:

.....

WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

Zgodnie z Umową nr zawartą w Warszawie w dniu pomiędzy:
Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A., ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa (Zleceniodawca)

a
....., ul.

(Zleceniobiorca)

w dniu

odebrano usługę polegającą na świadczeniu usług pomocy prawnej wskazanych poniżej:

Data	Specjalista	Opis usług
------	-------------	------------

Oświadczenie osób wymienionych powyżej o przeniesieniu na Zamawiającego majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 10 Umowy.

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

Zamawiający wnosi następujące zastrzeżenia*:

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

*- niepotrzebne skreślić

W imieniu Zleceniodawcy:

W imieniu Zleceniobiorcy:

KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZLECENIODAWCĘ

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 Nr 119, str. 1), (dalej „**RODO**”), informujemy, że:

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych zawartych w Umowie jest Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Krucza 50, 00 – 025 Warszawa), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie pod nr KRS 0000109815 (dalej „**Administrator**”). Z Administratorem można skontaktować się za pośrednictwem formularza kontaktowego na stronie www.paih.gov.pl lub przesyłając e-mail na adres: iod@paih.gov.pl a także za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora.

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za ochronę danych osobowych, tj. Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem adresu mailowego iod@paih.gov.pl lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych”.

3. Cele i podstawy przetwarzania

Pani/ Pana dane osobowe są przetwarzane w celu:

- 1) realizowania przez Panią/Pana czynności na rzecz reprezentowanego podmiotu, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest konieczność przetwarzania danych niezbędnych do zawarcia i realizacji umów z kontrahentami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- 2) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową - podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora. Uzasadnionym interesem Administratora jest w tym przypadku możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- 3) realizacji obowiązków wynikających z przepisów podatkowych i rachunkowych - podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność ich przetwarzania w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

4. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych, podmioty którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych, w szczególności w zakresie obsługi poczty elektronicznej, obsługi administracyjnej, obsługi prawnej lub doradczej. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty i organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych – tylko w uzasadnionych przypadkach i na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa polskiego.

5. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane do czasu:

- 1) wykonania Umowy – do momentu jego rozwiązania lub wygaśnięcia;
- 2) ustalenia dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – do momentu przedawnienia roszczeń;
- 3) do momentu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora,
- 4) do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych osobowych wynikającego z przepisów prawa powszechnie obowiązującego (np. obowiązek przechowywania dokumentów księgowych).

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z przepisami RODO przysługuje Pani/ Panu prawo do : dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prawa te przysługują Pani/Panu w przypadkach i w zakresie przewidzianym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych, ma charakter dobrowolny, jednakże jest niezbędne do zawarcia Umowy. Niepodanie danych osobowych w niezbędnym zakresie skutkuje niemożnością zawarcia Umowy.

8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

W oparciu o dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z treścią niniejszej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę i wypełniłam(em) obowiązki informacyjne, określone w art. 13 oraz 14 RODO wobec osób, których dane osobowe przekazałam(em) Administratorowi w związku z zawarciem Umowy.

Data i podpis Zleceniobiorcy

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

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 Nr 119, str. 1) dalej „**RODO**”, informujemy, że:

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych przekazanych w toku niniejszego Zapytania ofertowego jest Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Krucza 50, 00 – 025 Warszawa), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie pod nr KRS 0000109815 (dalej „**Administrator**”). Z Administratorem można skontaktować się za pośrednictwem formularza kontaktowego na stronie www.paih.gov.pl lub przesyłając e-mail na adres: iod@paih.gov.pl a także za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora.

2. Inspektor Ochrony Danych

Osobą kontaktową we wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych i przysługujących Państwu praw jest Inspektor Ochrony Danych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się, wysyłając e-mail na adres: iod@paih.gov.pl lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych”.

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:

- a) prowadzenia postępowania na podstawie przekazanej dokumentacji – podstawą prawną przetwarzania są czynności niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- b) realizowania przez Pana/Panią czynności na rzecz reprezentowanego podmiotu, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest konieczność przetwarzania danych niezbędnych do zawarcia i realizacji umów z kontrahentami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- c) zawarcia i wykonania Umowy - podstawą prawną przetwarzania są czynności niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

- d) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi ze złożeniem oferty - podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora. Uzasadnionym interesem Administratora jest w tym przypadku możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- e) realizowania obowiązków wynikających z przepisów podatkowych i rachunkowych, podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność ich przetwarzania w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

4. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych, podmioty którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych, w szczególności w zakresie obsługi poczty elektronicznej, obsługi administracyjnej, obsługi prawnej lub doradczej. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty i organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych – tylko w uzasadnionych przypadkach i na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa polskiego.

5. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przetwarzane:

- a) do momentu zakończenia postępowania,
- b) do momentu przedawnienia roszczeń związanych z przedmiotem zamówienia,
- c) do momentu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora,
- d) do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych osobowych wynikającego z przepisów prawa powszechnie obowiązującego (np. obowiązek przechowywania dokumentów księgowych).

6. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże jest niezbędne do udziału w postępowaniu oraz ewentualnej realizacji przedmiotu zamówienia. Niepodanie danych osobowych w niezbędnym zakresie skutkuje brakiem możliwości udziału w postępowaniu oraz ewentualnej realizacji Przedmiotu zamówienia.

7. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

W oparciu o dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

8. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z przepisami RODO przysługuje Pani/ Panu prawo do : dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu

wobec przetwarzania danych, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prawa te przysługują Pani/Panu w przypadkach i w zakresie przewidzianym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.