

Warszawa dn 04.09.2020 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 wraz z organizacją logistyczną warsztatów oraz świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków i oceny strategii ekspansji w projekcie PMT na 12 rynkach.“

- nr referencyjny: **BPR.CZP.25.07/2020**

Kody CPV-Wspólnego Słownika Zamówień:

79400000-4- Usługi biznesowe: prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacji, drukowania i zabezpieczania

79314000- 8 - Analiza możliwości wykonawczych

80510000-2 - usługi szkolenia specjalistycznego

80500000-9 - usługi szkoleniowe

79951000-5 Usługi w zakresie organizowania seminariów

55100000-1 Usługi hotelarskie

55520000-1 Usługi dostarczania posiłków

55300000-3 Usługi restauracyjne

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.

00-025 Warszawa, ul. Krucza 50,

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 2019 r. poz. 1843 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** udzielenia 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 może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie art. 93 ust. 1a ustawy Pzp.
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.
13. Użyty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia termin „Rozporządzenie” dotyczy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych.

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), pod nazwą postępowania: **„Kompleksowa organizacja etapu krajowego wraz z organizacją logistyczną warsztatów oraz świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków i oceny strategii ekspansji w projekcie PMT na 12 rynkach.”**
2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej (dalej: „Platforma”) pod adresem: <https://platforma.eb2b.com.pl> lub <https://tt.eb2b.com.pl>
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie Zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymywanie konta na Platformie Zakupowej oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
4. Instrukcja korzystania z Platformy:
 - a) 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 w przypadku posiadania konta na Platformie;
 - b) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego wykonawca otrzymuje wiadomość elektroniczną (e-mail) informującą, że może dokonać pierwszego logowania
 - c) do Platformy. Rejestracja nowego konta podlega weryfikacji i akceptacji Operatora, która może potrwać do 24h (8h roboczych).
 - d) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy.
 - e) Po wprowadzeniu danych użytkownika tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez Platformę;
 - f) w zakładce „Załączniki” przedmiotowego postępowania dostępna jest dokumentacja postępowania (SIWZ oraz pozostałe dokumenty). Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „Pobierz paczkę”, a następnie „Pobierz wszystkie załączniki organizatora”.

5. Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej
- b) niż 4 mb/s,
- c) komputer klasy PC lub Mac, o następującej konfiguracji: pamięć RAM min. 8 GB, procesor Intel IV 4GHz, jeden z systemów operacyjnych: MS Windows 7, Mac OS x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- d) zainstalowana dowolna najnowsza wersja przeglądarki internetowej; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 11.0.
- e) włączona obsługa JavaScript,
- f) zainstalowany program obsługujący stosowane przez wykonawcę formaty plików (np. Acrobat Reader dla plików w formacie .pdf).

6. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, informacje, o których mowa w SIWZ, należy wczytać jako załączniki na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, dostępnej dla zalogowanych użytkowników w zakładce „Pomoc” – „Instrukcje”. Zamawiający zaleca wczytywanie na Platformę plików w maksymalnym rozmiarze do 50 MB.

Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składające się na ofertę, składane są przez wykonawcę przy użyciu zakładki „Załączniki” w trakcie etapu składania ofert/wniosków.

Dokumenty elektroniczne, oświadczenia, uzupełnienia, elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane przez wykonawcę po złożeniu ofert (np. na wezwanie zamawiającego), składane są przy użyciu zakładki „Pytania/informacje”.

Ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ, wnioski o przeprowadzenie wizji lokalnej itp., także składane są przy użyciu zakładki „Pytania/informacje”. 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 zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

7. 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 i oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zamawiający dopuszcza przysyłanie plików w formatach 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 2017 r. poz. 570 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) – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt., xades.

Zamawiający zaleca przysyłanie plików w formacie .pdf.

9. Zalecenia zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- dla dokumentów w formacie .pdf zaleca się zastosowanie podpisu w formacie PAdES,
 - dla dokumentów w formacie innym niż .pdf zaleca się zastosowanie podpisu wewnętrznego w formacie XAdES.
10. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy.
11. Informacja na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
- szyfrowanie za pomocą protokołu TLS;
 - formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8;
 - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy;
 - pliki oferty wczytane przez wykonawcę na Platformę i zapisane, widoczne są w Platformie jako zaszyfrowane, możliwość otwarcia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert;
 - 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”
12. 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 wraz z organizacją logistyczną warsztatów oraz świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków i oceny strategii ekspansji w projekcie Polskie Mosty Technologiczne na 12 rynkach: Kazachstan, Kanada, ZEA, Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur, Malezja, Chiny, Meksyk, Kenia, Tajwan, USA na 2020 r.

Zamówienie podzielone jest na trzynaście 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 kazachski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek kanadyjski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.

- III. **CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek ZEA** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- IV. **CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek saudyjski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- V. **CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek senegalski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- VI. **CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek singapurski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- VII. **CZĘŚĆ VII ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek malezyjski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- VIII. **CZĘŚĆ VIII ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek chiński** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- IX. **CZĘŚĆ IX ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek meksykański** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- X. **CZĘŚĆ X ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek kenijski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu

usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.

- XI. **CZĘŚĆ XI ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek tajwański** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- XII. **CZĘŚĆ XII ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek USA** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- XIII. **CZĘŚĆ XIII ZAMÓWIENIA** - Świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków oraz oceny strategii ekspansji Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne dla czterech naborów realizowanych w 2020 r.
2. Wykonawca obowiązany jest zrealizować Przedmiot Zamówienia zgodnie z niniejszym SIWZ w tym zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (dalej: „OPZ”), stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ** (dla wszystkich części przedmiotu zamówienia).
3. ~~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.~~
4. ~~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 najwyższej ocenionej 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. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę sporządza się w języku polskim, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Zamawiający zaleca:

- a) zastosowanie podpisu w formacie PAdES dla dokumentów w formacie .pdf,
- b) zastosowanie podpisu wewnętrznego w formacie XAdES dla dokumentów w formacie innym niż .pdf.

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 2019 r. poz. 700 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) – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt.

6. **Wykonawca może złożyć jedną ofertę.** Złożenie więcej niż jednej Oferty spowoduje odrzucenie wszystkich Ofert złożonych przez Wykonawcę.
7. Korzystanie z Platformy Zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
8. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
9. Zgodnie z przepisem art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo do dokonania czynności prawnej – złożenia oferty, która na mocy przepisu art. 10a ust. 5 ustawy musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, powinno być udzielone w tej samej formie. W takim przypadku pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.
10. W przypadku, gdy szczególna forma pełnomocnictwa nie jest wymagana (nie obejmuje swoim zakresem uprawnienia do dokonywania czynności prawnych w postępowaniu, dla których wymagana jest szczególna forma elektroniczna), może ono zostać złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo elektronicznej kopii poświadczonej za zgodności z oryginałem przez notariusza opatrzonej jego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu.
12. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę przygotowaną samodzielnie z zastrzeżeniem, że będzie one zawierać wszystkie niezbędne oświadczenia oraz informacje określone przez zamawiającego w treści wzorów załączonych do SIWZ.

13. Wykonawca winien wczytać ofertę jako załącznik na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, przy użyciu zakładki „Załączniki”.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (złożenie oferty w zakładce Pytania/Informacje).
15. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 4 ustawy.
16. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1010). W takim przypadku Wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty wyodrębnić w postaci niezależnych plików i wczytać je wraz z ofertą w sposób określony w Instrukcji korzystania z Platformy dla tego rodzaju informacji (wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”). Zamawiający zaleca, aby pliki zawierające informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa zostały przez wykonawcę nazwane przy użyciu zwrotu „**informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**”. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów, o których mowa powyżej, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

Uwaga: Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. Nr 419, poz. 1637 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 Rozdziale IX pkt 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.

Brak stosownego zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

UWAGA: Po otwarciu ofert, oferta oraz inne dokumenty nie zastrzeżone w sposób prawidłowy tajemnicą przedsiębiorstwa zostaną automatycznie udostępnione innym Wykonawcom, biorącym udział w postępowaniu.

17. Wykonawca składa Ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też Oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ofert przez Zamawiającego, który następuje po terminie otwarcia.
18. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę.
19. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
20. Złożenie więcej niż jednej Oferty spowoduje odrzucenie wszystkich Ofert złożonych przez Wykonawcę.
21. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.
22. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
23. **Wykonawca zobowiązany jest załączyć na Platformie Zakupowej następujące dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym:**
 - a) Formularz ofertowy - sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do SIWZ**;
 - b) Dokument/y JEDZ **Załącznik Nr 4 do SIWZ**;
 - c) 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;
 - d) oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wadium ustanawia przynajmniej jeden Wykonawca, lub Wykonawcy wspólnie;
 - d¹) potwierdzenie wpłaty wadium
 - e) inne wymagane np. oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia określone w Rozdziale IX;
 - f) 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);
 - g) 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.

UWAGA: W związku ze zmianą procedury, Wykonawcy są obowiązani do złożenia wszystkich dokumentów wraz z ofertą.

24. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy Zakupowej może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać Ofertę.
25. 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.
26. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).
27. 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.
28. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem nazw firm podwykonawców.
29. 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 dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.) , przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się: informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
30. **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.**
31. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy Pzp, w szczególności nazwy Wykonawcy, adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
32. Zaleca się złożenie Oferty zawierającej spis treści z wyszczególnieniem stron wchodzących w jej skład.
33. W przypadku problemów technicznych należy się kontaktować z działem Helpdesk Platformy Zakupowej na numery wskazane na stronie.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować Przedmiot umowy w okresie 20 miesięcy od dnia jej zawarcia, zgodnie z Harmonogramem realizacji Przedmiotu umowy określonym w OPZ.

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

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU DLA CZĘŚCI I-XII

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

Zamawiający uzna warunek 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 3 usługi, z których co najmniej jedna z nich była o wartości co najmniej 200 000 tys. zł. oraz każda z nich polegała na merytorycznym przygotowaniu oraz koordynacji seminarium lub warsztatu lub konferencji o tematyce gospodarczej i/lub eksportowej dla przedsiębiorców oraz:
 - a) trwała co najmniej 2 dni oraz
 - b) zrealizowana była dla co najmniej 20 uczestników oraz
 - c) uczestniczyło w niej co najmniej 2 ekspertów zapewnionych przez Wykonawcę.

Powyższy warunek (określony w pkt 1) jest wspólny dla części zamówienia I do XII.

- 2) dysponuje lub będzie dysponował **co najmniej pięcioma** ekspertami którzy zostaną skierowani do realizacji zamówienia, przy czym każdy z tych ekspertów, łącznie posiada następujące doświadczenie:
 - a) doświadczenie polegające na przygotowaniu i wdrożeniu co najmniej 2 strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii dla przedsiębiorców na rynek zagraniczny pozaunijny **zgodny z przedmiotem części zamówienia**, na którą wykonawca składa ofertę, na którym dotychczas dany produkt lub usługa lub technologia nie były obecne, zdobyte w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert;
UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza wykazania się doświadczeniem eksperta polegającym na prowadzeniu szkoleń, uczestnictwie w targach, pisania poradników – Zamawiający wymaga aby ekspert w realizacji ww. usługi miał doświadczenie w czynnym i bezpośrednim wsparciu przedsiębiorcy na rynku zgodnym z tym na który jest złożona oferta (doświadczenie podobne zakresowo do przedmiotu zamówienia objętego niniejszym postępowaniem).
 - b) co najmniej 3-letnie doświadczenie w biznesie międzynarodowym (w szczególności w obszarze bezpośredniej sprzedaży, eksportu, konsultingu, finansów, internacjonalizacji).

Powyższy warunek (określony w pkt 2) jest wspólny dla części zamówienia II, III, VI, VIII, X, XI i XII. Wykonawca obowiązany jest wykazać osobno dla każdej z części zamówienia na którą składa ofertę.

2)¹ dysponuje lub będzie dysponował **co najmniej trzema** ekspertami, którzy zostaną skierowani do realizacji zamówienia, przy czym każdy z tych ekspertów, łącznie posiada następujące doświadczenie:

- a) doświadczenie polegające na przygotowaniu i wdrożeniu co najmniej 2 strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii dla przedsiębiorców na rynek zagraniczny pozaunijny **zgodny z przedmiotem części zamówienia**, na którą wykonawca składa ofertę, na którym dotychczas dany produkt lub usługa lub technologia nie były obecne, zdobyte w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert;

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza wykazania się doświadczeniem eksperta polegającym na prowadzeniu szkoleń, uczestnictwie w targach, pisania poradników – Zamawiający wymaga aby ekspert w realizacji ww. usługi miał doświadczenie w czynnym i bezpośrednim wsparciu przedsiębiorcy na rynku zgodnym z tym na który jest złożona oferta (doświadczenie podobne zakresowo do przedmiotu zamówienia objętego niniejszym postępowaniem).

- b) co najmniej 3-letnie doświadczenie w biznesie międzynarodowym (w szczególności w obszarze bezpośredniej sprzedaży, eksportu, konsultingu, finansów, internacjonalizacji).

Powyższy warunek (określony w pkt 2¹) jest wspólny dla części I, IV, V, VII i IX. Wykonawca obowiązany jest wykazać osobno dla każdej z części zamówienia na którą składa ofertę.

Uwaga: z uwagi na powiązanie z tym warunkiem kryterium oceny ofert „doświadczenie ekspertów”, Wykonawca obowiązany jest do wykazania się spełnieniem tego warunku już na etapie składania ofert (do oferty należy załączyć załącznik nr 1 do formularza ofertowego).

UWAGA: Eksperci skierowani do realizacji zamówienia w części I-XII nie mogą zostać skierowani do realizacji zamówienia w cz. XIII jeżeli dotyczy ona tego samego rynku i oceny strategii.

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 niezbędnymi 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 i ust. 5 pkt 1–4 ustawy Pzp.
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).

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU DLA CZĘŚCI XIII

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

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował ekspertami, którzy zostaną skierowani do realizacji zamówienia:

- a) co najmniej **trzech ekspertów**, na **każdy** spośród następujących rynków: Kazachstan, Kanada, ZEA, Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur, Malezja, Chiny, Meksyk, Kenia, Tajwan, USA *. Każdy z ekspertów musi posiadając doświadczenie biznesowe w sprzedaży bezpośredniej produktu lub usługi lub technologii na rynku/rynkach zagranicznych na który/które jest wskazany jako ekspert. Za „doświadczenie biznesowe w sprzedaży bezpośredniej produktu lub usługi lub technologii” Zamawiający rozumie doświadczenie w którym ekspert uczestniczył w przygotowaniu oraz zawarciu oraz realizacji co najmniej 3 kontraktów na tym rynku zagranicznym, zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

*nie wyklucza się możliwości, iż dany ekspert będzie specjalizował się w więcej niż w jednym z ww. rynków – wtedy Wykonawca obowiązany jest wykazać spełnienie ww. warunku przez tego eksperta dla każdego z rynków zagranicznych na które ten ekspert jest wskazany.

- b) co najmniej trzema ekspertami, gdzie każdy z nich posiada doświadczenie polegające na ocenie merytorycznej co najmniej 30 wniosków o dofinansowanie projektu o charakterze innowacyjnym realizowanych w ramach: np. POIR, POIG, RPO, POPW, POIS, POPC itp. zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający w celu sprawdzenia prawdziwości informacji zawartych w wykazie, zastrzega możliwość wezwania Wykonawcy/Wykonawców do przedstawienia dokumentów, które potwierdzą prawdziwość przedstawionych danych w złożonej przez Wykonawcę ofercie.

UWAGA: Eksperci skierowani do realizacji zamówienia w części I-XII nie mogą zostać skierowani do realizacji zamówienia w cz. XIII jeżeli dotyczy ona tego samego rynku i oceny strategii.

Uwaga: z uwagi na powiązanie z tym warunkiem kryterium oceny ofert „doświadczenie ekspertów”, Wykonawca obowiązany jest do wykazania się spełnieniem tego warunku już na etapie składania ofert (do oferty należy załączyć załącznik nr 7 do SIWZ).

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 niezbędnymi 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 Rozdziale VIII.
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 warunk, 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 pkt 13–22 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 UDZIAŁU 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** oraz Formularz ofertowy (**załącznik nr 2 do SIWZ**) wraz z załącznikiem nr 1 do tego formularza na potrzeby kryterium oceny ofert „Doświadczenie ekspertów” (rozdział XV ust. 4 pkt 4.2 SIWZ) oraz na potrzeby wykazania spełnienia warunku dysponowania osobami (rozdział VII ust. 1 pkt 2 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 7 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 **wraz z ofertą:**
 - 1) **Dla części zamówienia od I do XII - 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 6 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.
UWAGA! W związku z zmianą procedury postępowania Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie wymagane dokumenty na etapie składania ofert.
 - 2) **Dla części XIII zamówienia – wykaz osób przeznaczonych do realizacji zamówienia** (wg wzoru określonego w – **załącznik nr 7 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) **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;
 - 2) **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 dokumenty 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. 1 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. 1 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. W przypadku działania przez pełnomocnika, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa ważnego na dzień dokonania przez pełnomocnika czynności zgodnego z umocowaniem. Pełnomocnictwo ma być dostarczone Zamawiającemu w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez mocodawcę w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym złożonym przez mocodawcę lub odpowiednio notariusza.
21. 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 VII 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/iednolityeuropejski-dokument-zamowienia>.

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);
 - 4) **Część IV – 5 000,00 PLN** (pięć tysięcy złotych, 00/100);
 - 5) **Część V – 5 000,00 PLN** (pięć tysięcy złotych, 00/100);
 - 6) **Część VI – 5 000,00 PLN** (pięć tysięcy złotych, 00/100);
 - 7) **Część VII – 5 000,00 PLN** (pięć tysięcy złotych, 00/100);
 - 8) **Część VIII – 5 000,00 PLN** (pięć tysięcy złotych, 00/100);
 - 9) **Część IX – 5 000,00 PLN** (pięć tysięcy złotych, 00/100);
 - 10) **Część X – 5 000,00 PLN** (pięć tysięcy złotych, 00/100);
 - 11) **Część XI – 5 000,00 PLN** (pięć tysięcy złotych, 00/100);
 - 12) **Część XII – 5 000,00 PLN** (pięć tysięcy złotych, 00/100).
 - 13) **Część XIII – 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: BPR.CZP.25.07/2020.**” **wraz ze wskazaniem części której ono dotyczy.**
- 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 kazachski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym 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 kanadyjski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym 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 ZEA** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 - 4) **CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek saudyjski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 - 5) **CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek senegalski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 - 6) **CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek singapurski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 - 7) **CZĘŚĆ VII ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek malezyjski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 - 8) **CZĘŚĆ VIII ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej

strategii ekspansji na **rynek chiński** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.

- 9) **CZĘŚĆ IX ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek meksykański** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- 10) **CZĘŚĆ X ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek kenijski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- 11) **CZĘŚĆ XI ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek tajwański** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- 12) **CZĘŚĆ XII ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek USA** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
- 13) **CZĘŚĆ XIII ZAMÓWIENIA** - Świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków oraz oceny strategii ekspansji Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne dla czterech naborów realizowanych w 2020 r.

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. 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.

8. 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 którejs 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.

9. 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.
10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. 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.
13. 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. 14. 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.
15. 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 SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa dnia **21.09.2020 r., o godz. 10:00.**
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 V 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 **21.09.2020 r., o godz. 10:30.** 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) a także w przypadku **cz. I-XII Wykonawca zaoferuje upust od zaoferowanych cen**, w przypadku realizacji Przedmiotu Zamówienia w formie Webianrium.
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 1 grosza.
4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w Ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
5. 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.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
7. Wykonawca określa cenę w Formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
8. Cena przez okres trwania umowy jest stała i nie podlega negocjacji.
9. Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikających z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

XV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. W ramach zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała łącznie najwięcej punktów.
3. Zamawiający będzie dokonywał porównania cen oraz doświadczenia osób w ramach poszczególnych części zamówienia, porównując ceny zaoferowane przez Wykonawców i doświadczenie ekspertów dla danej części zamówienia.
4. **Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami dotyczy cz. I-XII**

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Znaczenie punktowe kryterium
1.	Cena brutto	40%	40
2.	Doświadczenie ekspertów	40%	40
3.	Upust od „Ceny brutto” w przypadku webinarium	20%	20

4.1. Opis kryterium „Cena brutto” (Cb)

Punkty w kryterium „cena brutto” zostaną przyznane na podstawie poniższych podkryteriów oceny ofert:

C1- Cena za 1-10 Grantobiorców (cena obejmuje kompleksową organizację warsztatów wraz z jej organizacją logistyczną zapewnieniem noclegów wraz z wyżywieniem zgodnie z OPZ oraz współpracę 40 Gratobiorców z ekspertami w ramach 40h konsultacji)

C2- Cena za 11-15 Grantobiorców (cena obejmuje kompleksową organizację warsztatów wraz z jej organizacją logistyczną zapewnieniem noclegów wraz z wyżywieniem zgodnie z OPZ oraz współpracę 40 Gratobiorców z ekspertami w ramach 40h konsultacji)

C3- Cena za 16-20 Grantobiorców (cena obejmuje kompleksową organizację warsztatów wraz z jej organizacją logistyczną zapewnieniem noclegów wraz z wyżywieniem zgodnie z OPZ oraz współpracę 40 Gratobiorców z ekspertami w ramach 40h konsultacji)

C4- Cena za 21-25 Grantobiorców (cena obejmuje kompleksową organizację warsztatów wraz z jej organizacją logistyczną zapewnieniem noclegów wraz z wyżywieniem zgodnie z OPZ oraz współpracę 40 Gratobiorców z ekspertami w ramach 40h konsultacji- zamówienie opcjonalne)

C5- Cena za 26-30 Grantobiorców (cena obejmuje kompleksową organizację warsztatów wraz z jej organizacją logistyczną zapewnieniem noclegów wraz z wyżywieniem zgodnie z OPZ oraz współpracę 40 Gratobiorców z ekspertami w ramach 40h konsultacji - zamówienie opcjonalne)

Łączna zaoferowana „Cena brutto” (Cb) zostanie obliczona na podstawie średniej arytmetycznej wszystkich zaoferowanych cen zgodnie ze wzorem:

$$C_b = \frac{C_1 + C_2 + C_3 + C_4 + C_5}{5}$$

Następnie Zamawiający porówna zaoferowane przez Wykonawców ceny brutto (Cb) poprzez wyliczenie punktów według następującego wzoru:

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

Punkty przyznawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ceny oferty powinny zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca oblicza **ceny brutto zamówienia** (z VAT) i wpisuje ją w formularzu oferty. Ceny te będą brane pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty dla danej części zamówienia.

Zamawiający informuje, że wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.

4.2 Kryterium „Doświadczenie ekspertów”

Doświadczenie ekspertów (3 ekspertów) realizujących przedmiot zamówienia (wskazanych przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do Formularza ofertowego) w przygotowaniu i wdrożeniu strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii dla przedsiębiorców na oceniany rynek zagraniczny pozaunijny, zgodny z przedmiotem części zamówienia na którą wykonawca składa ofertę - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-40, w następujący sposób:

Dla każdego z trzech ekspertów oddzielnie zostaną przyznane punkty na podstawie informacji zawartych w **załączniku nr 1 do Formularza ofertowego** stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ, zgodnie z poniższymi wzorami:

Ekspert 1 = (liczba **stworzonych i wdrożonych** przez eksperta strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii dla przedsiębiorców na oceniany rynek zagraniczny pozaunijny, zgodny z przedmiotem części zamówienia na którą wykonawca składa ofertę / 12) **x 40 pkt**

Ekspert 2 = (liczba **stworzonych i wdrożonych** przez eksperta strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii dla przedsiębiorców na oceniany rynek zagraniczny

pozaunijny, zgodny z przedmiotem części zamówienia na którą wykonawca składa ofertę / 12) x 40 pkt

Ekspert 3 = (liczba stworzonych i wdrożonych przez eksperta strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii dla przedsiębiorców na oceniany rynek zagraniczny pozaunijny, zgodny z przedmiotem części zamówienia na którą wykonawca składa ofertę / 12) x 40 pkt

Oferta w przedmiotowym kryterium „Doświadczenie ekspertów” otrzymać może maksymalnie 40 pkt jako wynik działania matematycznego określonego poniższym wzorem:

(Liczba punktów uzyskanych przez Eksperta 1 + Liczba punktów uzyskanych przez Eksperta 2 + Liczba punktów uzyskanych przez Eksperta 3) / 3 = Łączna liczba punktów w ramach kryterium „Doświadczenie ekspertów”

Punkty przyznawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Uwaga 1 : Wykonawca w stosunku do jednego eksperta może wskazać maksymalnie 12 stworzonych i wdrożonych przez eksperta strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii dla przedsiębiorców na oceniany rynek zagraniczny pozaunijny, zgodny z przedmiotem części zamówienia na którą wykonawca składa ofertę. W przypadku zaoferowania większej liczby stworzonych i wdrożonych strategii, Zamawiający weźmie pod uwagę jedynie liczbę 12 pierwszych strategii wskazanych w ofercie (pozostałych strategii Zamawiający nie będzie brał pod uwagę).

Uwaga 2: Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawienia zaoferowanej ilości strategii wskazanych dla danego eksperta/ekspertów w ofercie Wykonawcy. Wszelkie negatywne konsekwencje wynikające z omyłek lub nieprawidłowości dot. złożonych informacji na potrzeby tego kryterium obciążają wyłącznie Wykonawcę.

Uwaga 3: Osoby wskazane w tym kryterium oceny ofert obowiązane są uczestniczyć w realizacji Przedmiotu Zamówienia. W przypadku uzasadnionej niemożności świadczenia usług przez eksperta wskazanego w ofercie, Wykonawca obowiązany jest zapewnić eksperta na jego miejsce o doświadczeniu nie mniejszym niż doświadczenie zastępowanego eksperta (Zamawiający w tym zakresie będzie żądał od Wykonawcy przedstawienia analogicznych informacji dla zastępcy jak dla zastępowanego eksperta).

Uwaga 4: Wskazane przez Wykonawcę strategie w powyższych kryteriach w pkt. 3.2.2. muszą być tożsame z rynkiem, na który Wykonawca składa ofertę. W związku z tym Wykonawca nie może posłużyć się tymi samymi stworzonymi i wdrożonymi strategiami dla każdej z części przedmiotu zamówienia.

Uwaga 5: W przypadku podania większej liczby ekspertów niż wymagane 3, w ramach kryterium „Doświadczenie ekspertów” ocenianych będzie trzech pierwszych ekspertów z niniejszego wykazu. Zamawiający w ramach oceny spełniania kryterium „Doświadczenie ekspertów” nie dopuszcza możliwości uzupełniania lub wyjaśniania czy zmiany ekspertów przez Wykonawcę po złożeniu oferty – zmiana taka będzie możliwa jedynie na wezwanie Zamawiającego w celu wykazania się spełnianiem warunku udziału w postępowaniu.

4.3 Kryterium „Upust od „Ceny brutto” w przypadku webinarium”

Zamawiający zgodnie z OPZ zastrzega możliwość przeprowadzenia realizacji Przedmiotu zamówienia w formie zdalnej tj. webinarium w związku z czym Zamawiający wymaga zaoferowania przez Wykonawcę wysokości upustu od zaoferowanych cen brutto.

Zamawiający wymaga aby wysokość upustu była wyższa niż 0% od zaoferowanych cen brutto.

W przypadku braku zaoferowania wysokości upustu lub wpisania upustu w wysokości 0% lub niższej, Zamawiający uzna, iż oferta jest niezgodna z SIWZ oraz odrzuci taką ofertę.

Zamawiający przyzna punkty w kryterium „Upust od Ceny brutto” wg następującego wzoru:

Upust od ceny brutto oferty badanej

----- x waga kryterium = **liczba punktów oferty ocenianej**

Najwyższy zaoferowany upust

Uwaga 1: Punkty przyznawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

Uwaga 2: Zaoferowany upust obejmuje upust cenowy- jednakowy dla wszystkich cen zaoferowanych przez Wykonawcę w danej części zamówienia.

Ostateczna liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie zostanie dokonana poprzez zsumowanie wszystkich punktów uzyskanych w powyższych kryterach oceny ofert przez tą ofertę.

5. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami dotyczy **cz. XIII**

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Znaczenie punktowe kryterium
1.	Cena brutto (K1)	40%	40
2.	Doświadczenie osób- ocena merytoryczna (K2)	30%	30

3.	Doświadczenie biznesowe osób (K3)	30%	30
----	-----------------------------------	-----	----

5.1 Opis kryterium „Cena brutto” (K1):

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

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

5.2. Opis kryterium „Doświadczenie osób” (K2):

5.2.1 Doświadczenie osób – ocena merytoryczna

Zamawiający przyzna punkty w kryterium „Doświadczenie osób- ocena merytoryczna (K2)” na podstawie informacji zawartych w złożonym wraz z ofertą Załączniku nr 7 do SIWZ CZĘŚĆ B, poprzez zsumowanie doświadczenia (wniosków) trzech ekspertów, a następnie podzielenie uzyskanego wyniku przez 3 – na podstawie uzyskanego wyniku Zamawiający przyzna punkty zgodnie z poniższymi widelkami:

0-29 – oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca warunku udziału (wykonawca wykluczony z postępowania)

30 wniosków – 0 pkt

31 – 40 wniosków - 5 pkt

41 - 50 wniosków – 10 pkt

51 - 60 wniosków - 15 pkt

61 – 70 wniosków – 20 pkt

71 – 80 wniosków – 25 pkt

81 – 90 wniosków – 30 pkt

Uwaga 1 : Maksymalna liczba punktów to 30 pkt przy czym Wykonawca w stosunku do jednego eksperta może wskazać minimalnie 30 oraz maksymalnie 90 wniosków. W przypadku wskazania większej liczby wniosków niż 90, Zamawiający weźmie pod uwagę jedynie liczbę 90 wniosków.

Uwaga 2: Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawienia zaoferowanej liczby wniosków wskazanych dla danego eksperta/ekspertów w ofercie Wykonawcy. Wszelkie negatywne konsekwencje wynikające z omyłek lub nieprawidłowości dot. złożonych informacji na potrzeby tego kryterium obciążają wyłącznie Wykonawcę.

Uwaga 3: Osoby wskazane w tym kryterium oceny ofert obowiązane są uczestniczyć w realizacji Przedmiotu Zamówienia. W przypadku uzasadnionej niemożności świadczenia usług przez eksperta wskazanego w ofercie, Wykonawca obowiązany jest zapewnić eksperta na jego miejsce o doświadczeniu nie mniejszym niż doświadczenie zastępowanego eksperta (Zamawiający w tym zakresie będzie żądał od Wykonawcy przedstawienia analogicznych informacji dla zastępcy jak dla zastępowanego eksperta).

Uwaga 4: W przypadku podania większej liczby ekspertów niż wymagane 3, w ramach tego kryterium ocenianych będzie trzech pierwszych ekspertów z wykazu. Zamawiający w ramach oceny spełniania tego kryterium nie dopuszcza możliwości uzupełniania lub wyjaśniania czy zmiany ekspertów przez Wykonawcę po złożeniu oferty – zmiana taka będzie możliwa jedynie na wezwanie Zamawiającego w celu wykazania się spełnianiem warunku udziału w postępowaniu.

Uwaga 5: W przypadku uzyskania liczby dziesiętnej Zamawiający zaokrągli liczbę wniosków do liczby całkowitej. Części dziesiętne będą zaokrąglane zgodnie z zasadą, jeśli liczba po przecinku jest równa lub większa od 5, wtedy wartość liczby całkowitej zostanie zwiększona o 1; jeśli liczba po przecinku jest równa lub mniejsza od 4 liczba całkowita nie zostanie zmieniona.

5.2.2 „Doświadczenie biznesowe osób” (K3):

Zamawiający przyzna punkty w kryterium „Doświadczenie biznesowe osób” na podstawie informacji zawartych w złożonym wraz z ofertą Załączniku nr 7 do SIWZ CZĘŚĆ A poprzez zsumowanie doświadczenia (kontraktów) ekspertów wskazanych w załączniku nr 7 tj. doświadczenia **trzydziestu sześciu** ekspertów wskazanych w tym wykazie (nie mniej niż 3 i nie więcej niż 14 kontraktów na jednego eksperta), a następnie podzielenie uzyskanego wyniku **przez 36** – uzyskany wynik Zamawiający przyporządkuje do poniższych widełek oraz przyzna na tej podstawie odpowiednie punkty:

- 3 kontrakty – 0 pkt,
- 4-5 kontraktów - 5 pkt,
- 6- 7 kontraktów - 10 pkt,
- 8-9 kontraktów - 15 pkt,
- 10 - 11 kontraktów - 20 pkt,
- 12 -13 kontraktów - 25 pkt,
- 14 kontraktów i więcej 30 pkt.

Uwaga 1 : Maksymalna liczba punktów to 30 pkt przy czym Wykonawca w stosunku do jednego eksperta może wskazać minimalnie 3 oraz maksymalnie 14 kontraktów na jeden rynek. W przypadku wskazania większej liczby kontraktów, Zamawiający weźmie pod uwagę jedynie liczbę 14 pierwszych kontraktów wskazanych w wykazie dla danego eksperta (kolejnych wskazanych kontraktów Zamawiający nie będzie brał pod uwagę).

Uwaga 2: Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawienia zaoferowanej liczby kontraktów wskazanych dla danego eksperta/ekspertów w ofercie Wykonawcy. Wszelkie negatywne konsekwencje wynikające z omyłek lub nieprawidłowości dot. złożonych informacji na potrzeby tego kryterium obciążają wyłącznie Wykonawcę.

Uwaga 3: Osoby wskazane w tym kryterium oceny ofert obowiązane są uczestniczyć w realizacji Przedmiotu Zamówienia. W przypadku uzasadnionej niemożności świadczenia usług przez eksperta wskazanego w ofercie, Wykonawca obowiązany jest zapewnić eksperta na jego miejsce o doświadczeniu nie mniejszym niż doświadczenie zastępowanego eksperta (Zamawiający w tym zakresie będzie żądał od Wykonawcy przedstawienia analogicznych informacji dla zastępcy jak dla zastępowanego eksperta).

Uwaga 4: W przypadku podania większej liczby ekspertów niż wymagane 36, w ramach tego kryterium ocenianych będzie 36 pierwszych ekspertów z wykazu. Zamawiający w ramach oceny spełniania kryterium „Doświadczenie ekspertów” nie dopuszcza możliwości uzupełniania lub wyjaśniania czy zmiany ekspertów przez Wykonawcę po złożeniu oferty – zmiana taka będzie możliwa jedynie na wezwanie Zamawiającego w celu wykazania się spełnianiem warunku udziału w postępowaniu.

Uwaga 5: W przypadku, gdy Wykonawca wykaże się dysponowaniem tym samym ekspertem na więcej niż jednym rynku – wówczas w formularzu ofertowym należy wskazać takiego eksperta odpowiednią liczbą razy w odniesieniu do każdego rynku, w którym się specjalizuje.

Uwaga 6: W przypadku uzyskania liczby dziesiętnej Zamawiający zaokrągli liczbę kontraktów do liczby całkowitej. Części dziesiętne będą zaokrąglane zgodnie z zasadą, jeśli liczba po przecinku jest równa lub większa od 5, wtedy wartość liczby całkowitej zostanie zwiększona o 1; jeśli liczba po przecinku jest równa lub mniejsza od 4 liczba całkowita nie zostanie zmieniona.

Ostateczna liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie zostanie dokonana poprzez zsumowanie wszystkich punktów uzyskanych w powyższych kryteriach oceny ofert przez tą ofertę.

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 wcześniej niż po upływie 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.

XIX. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI I WARUNKACH ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY

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

XX. 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.

XXI. 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 – 025 Warszawa, ul. Krucza 50), 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: **„Kompleksowa organizacja etapu krajowego wraz z organizacją logistyczną warsztatów oraz świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków i oceny strategii ekspansji w projekcie Polskie Mosty Technologiczne na 12 rynkach: Kazachstan, Kanada, ZEA, Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur, Malezja, Chiny, Meksyk, Kenia, Tajwan, USA na 2020 r.”;**
 - 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.

XXII. 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 utrzymywać 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 liczbę 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** –Opis przedmiotu zamówienia (OPZ);
 - 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 6** – Wykaz usług;

- 7) **Załącznik nr 7** – Wykaz osób;
- 8) **Załącznik nr 8** - Wzór zobowiązania;
- 9) **Załącznik nr 9** - Oświadczenia dotyczące przesłanek wykluczenia;
- 10) **Załącznik nr 10** – Istotne Postanowienia Umowy (IPU) dla części I do XII przedmiotu zamówienia;
- 11) **Załącznik nr 10a** – Istotne Postanowienia Umowy (IPU) dla części XIII przedmiotu zamówi.

Załącznik nr 1 do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA w zakresie:

„Kompleksowej organizacji etapu krajowego wraz z organizacją logistyczną warsztatów oraz świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków i oceny strategii ekspansji w projekcie Polskie Mosty Technologiczne na 12 rynkach: Kazachstan, Kanada, ZEA, Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur, Malezja, Chiny, Meksyk, Kenia, Tajwan, USA w 2020 r. z podziałem na XIII części”

Opis przedmiotu zamówienia – składa się z dwóch elementów A i B.

A. odnosi się do opisu przedmiotu zamówienia dla części I - XII

B. odnosi się do opisu przedmiotu zamówienia dla części XIII

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 w zakresie elementów A i B**

Przedmiotem zamówienia jest **„Kompleksowa organizacja etapu krajowego wraz z organizacją logistyczną warsztatów oraz świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków i oceny strategii ekspansji w projekcie Polskie Mosty Technologiczne na 12 rynkach: Kazachstan, Kanada, ZEA, Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur, Malezja, Chiny, Meksyk, Kenia, Tajwan, USA w 2020r.” z podziałem na XIII części.**

Powyższy przedmiot zamówienia składa się z następujących trzynastu części:

Element A.

1. **CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek kazachski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
2. **CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek kanadyjski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
3. **CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek ZEA** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług

- hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
4. **CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek saudyjski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 5. **CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek senegalski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 6. **CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek singapurski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 7. **CZĘŚĆ VII ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek malezyjski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 8. **CZĘŚĆ VIII ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek chiński** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 9. **CZĘŚĆ IX ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek meksykański** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 10. **CZĘŚĆ X ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek kenijski** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.
 11. **CZĘŚĆ XI ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek tajwański** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie.

12. **CZĘŚĆ XII ZAMÓWIENIA** – Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji na **rynek USA** wraz z organizacją logistyczną polegającą na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie

UWAGA: Zamawiający dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach tj. zaistnienia siły wyższej (np. powódzie, epidemie, stan wyjątkowy itp.) możliwość zorganizowania Warsztatów w formie Webinarium (on-line – z wyłączeniem części logistycznej) z zachowaniem wszystkich wymagań dotyczących organizacji Warsztatów stacjonarnych Opis wymagań webinarium znajduje się w cz. V element A organizacja logistyczna pkt. 5. Dodatkowo webinarium będzie organizowane każdorazowo w przypadku liczby grantobiorców mniejszej niż 5.

Element B.

13. **CZĘŚĆ XIII ZAMÓWIENIA** - Świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków oraz oceny strategii ekspansji Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne dla czterech naborów realizowanych w 2020 r.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach tj. zaistnienia siły wyższej (np. powódzie, epidemie, stan wyjątkowy itp.) możliwość zorganizowania oceny merytorycznej II stopnia w formie on-line z zachowaniem wszystkich wymagań dotyczących oceny merytorycznej II stopnia w formie tradycyjnej (stacjonarnej). Dodatkowo ocena on-line będzie organizowane każdorazowo w przypadku liczby grantobiorców mniejszej niż 5.

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”) na pozaunijnych rynkach zagranicznych z czego każdy z programów poświęcony danemu rynkowi odbywa się w podziale na etapy: krajowy i zagraniczny.

Przedsiębiorcy przystępujący do Programu zwiększają swoją wiedzę dotyczącą danego rynku oraz otrzymują 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.

Efektem końcowym Programu będzie stworzenie i wdrożenie strategii.

Więcej informacji o Projekcie dostępne jest na stronie: <https://pmt.paih.gov.pl/>.

Niniejsze zamówienie dotyczy etapu krajowego dla dwunastu programów poświęconych następującym rynkom: **Kazachstan, Kanada, ZEA, Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur, Malezja, Chiny, Meksyk, Kenia, Tajwan, USA.**

III. SŁOWNIK

Dzień roboczy – dzień 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.

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

Grantobiorca – 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 które w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w ramach prowadzonego naboru, podpisało z PAIH umowę o powierzenie grantu.

Hostessa/Promotor – osoba odpowiedzialna za obsługę uczestników warsztatu, dokonująca ich rejestracji na liście obecności oraz zajmująca się wydawaniem plaketek imiennych i materiałów konferencyjnych.

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 – 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 Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4.

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

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

Moderator - osoba prowadząca seminarium warsztatowe i dbająca o jego właściwy przebieg.

Ocena formalna – ocena wniosku dokonywana w systemie SOE przez Zamawiającego

Ocena merytoryczna strategii ekspansji – ocena strategii dokonywana podczas panelu ekspertów przez trzech niezależnych ekspertów.

Ocena merytoryczna wniosku I stopnia – ocena wniosku dokonywana w systemie SOE przez dwóch niezależnych ekspertów.

Ocena merytoryczna wniosku II stopnia – ocena wniosku dokonywana podczas panelu ekspertów przez trzech niezależnych ekspertów.

OPZ – należy przez to rozumieć Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ, stanowiący jego integralną część.

Organizacja logistyczna – oznacza świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami.

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.

PMT/Projekt – projekt Polskie Mosty Technologiczne realizowany w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, Działanie 3.3. Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw, Poddziałanie 3.3.1.

Płatnik - należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Zarządzającą zlecenia płatności, przekazuje płatności na rzecz Agencji.

Prelegent – osoba uczestnicząca i prowadząca część panelową warsztatów.

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

Runda/ Nabór – dany nabór wniosków skierowany na wybraną grupę krajów

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

Seminarium warsztatowe/Warsztat – 3-dniowy warsztat poświęcony rynkowi zagranicznemu podczas którego Grantobiorca otrzyma wiedzę dotyczącą wybranego rynku zagranicznego, jego uwarunkowań i możliwości ekspansji oraz usługi doradztwa eksperckiego przy wypracowywaniu wstępnej strategii ekspansji na rynek zagraniczny.

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. Za pisanie strategii odpowiedzialny jest ekspert.

Webinarium - internetowe seminarium warsztatowe/warsztat prowadzony i realizowany za pomocą technologii webcast, która umożliwia obustronną komunikację między prowadzącym spotkanie a uczestnikami, z wykorzystaniem wirtualnych narzędzi.

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

Wnioskodawca/Przedsiębiorca – 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.

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 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 SIWZ.
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 i osób z nim współpracujących przy realizacji niniejszego zamówienia.
4. Jest zobowiązany do zapoznania się i realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentacją konkursową w ramach poszczególnych naborów w tym Regulaminem konkursu. Wszelkie czynności wskazane w dokumentacji konkursowej, do których odnosi się dokumentacja w ramach poszczególnych części zamówienia leżą po stronie Wykonawcy.
5. Jest zobowiązany do przestrzegania i działania zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (www.funduszeuropejskie.gov.pl), w tym z zasadami promocji i oznakowania dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój zgodnie z zapisami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 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.
6. 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,
7. 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.
8. 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. 1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ELEMENT A

PRZYGOTOWANIE I KOMPLEKSOWA MERYTORYCZNA ORGANIZACJA I OBSŁUGA 3-DNIOWEGO SPECJALISTYCZNEGO WARSZTATU NA ETAPIE KRAJOWYM POŚWIĘCONEGO TWORZENIU WSTĘPNEJ STRATEGII EKSPANSJI WRAZ Z ORGANIZACJĄ LOGISTYCZNĄ POLEGAJĄCĄ NA ŚWIADCZENIU USŁUG HOTELARSKICH, GASTRONOMICZNYCH ORAZ WYNAJMU SAL KONFERENCYJNYCH Z WYPOSAŻENIEM NA POTRZEBY ORGANIZACJI SEMINARIÓW WARSZTATOWYCH Z GRANTOBIORCAMI ORAZ ZAPEWNIENIE INDYWIDUALNYCH USŁUG EKSPERCKICH PO 3-DNIOWYM SPECJALISTYCZNYM WARSZTACIE NA NASTĘPUJĄCE RYNKI: KAZACHSTAN (CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA), KANADA (CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA), ZEA (CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA), ARABIA SAUDYJSKA (CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA), SENEGAL (CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA), SINGAPUR (CZĘŚĆ VI ZAMÓWIENIA), MALEZJA (CZĘŚĆ VII ZAMÓWIENIA), CHINY (CZĘŚĆ VIII ZAMÓWIENIA), MEKSYK (CZĘŚĆ IX ZAMÓWIENIA), KENIA (CZĘŚĆ X ZAMÓWIENIA), TAJWAN (CZĘŚĆ XI ZAMÓWIENIA), USA (CZĘŚĆ XII ZAMÓWIENIA) ODPOWIEDNIO DO WYBRANEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

1. Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji, tj.:
 - merytoryczne przygotowanie, kompleksowa organizacja i obsługa jednego 3-dniowego warsztatu poświęconego wybranemu rynkowi, odpowiednio do wybranej części zamówienia, odbywającego się na terenie Warszawy lub okolic (do 50 km od centrum¹), podczas którego Grantobiorca otrzyma:
 - wiedzę dotyczącą wybranego rynku, jego uwarunkowań i możliwości ekspansji,
 - usługi doradztwa eksperckiego przy wypracowywaniu wstępnej strategii ekspansji na wybrany rynek, odpowiednio do wybranej części zamówienia.
 - dostarczenie pakietu 40 godzin indywidualnej współpracy Grantobiorcy z wyspecjalizowanymi ekspertami celem przygotowania i napisania finalnej wersji strategii ekspansji dla każdego Grantobiorcy indywidualnie na wybrany rynek, odpowiednio do wybranej części zamówienia, do wykorzystania po warsztacie i po zakończeniu etapu krajowego.
2. Organizacja logistyczna – przedmiotem niniejszego zamówienia w tym zakresie jest: świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami.

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

Ad. 1. Przygotowanie i kompleksowa merytoryczna organizacja i obsługa 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconego tworzeniu wstępnej strategii ekspansji

A) ZAMAWIAJĄCY OKREŚLA IŻ W WARSZTACIE UDZIAŁ WEZMĄ:

- Grantobiorcy (listę uczestników warsztatu przekaze Zamawiający) – maksymalnie 20 Grantobiorców (przy zamówieniu podstawowym); maksymalnie 30 Grantobiorców (przy zamówieniu opcjonalnym) po 2 reprezentantów, tj. łącznie maksymalnie 40 osób (przy zamówieniu podstawowym), 60 osób (przy zamówieniu opcjonalnym).
- 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, a przy założeniu maksymalnej liczby opcjonalnej 30 Grantobiorców na warsztacie, ekspertów powinno być minimum 15. Zamawiający wymaga aby podczas części panelowej warsztatu Wykonawca zapewnił minimum 1 moderatora, minimum 3 prelegentów, minimum 1 przedstawiciela Wykonawcy oraz zapewnić w pierwszym dniu warsztatu minimum jedną hostessę/promotora. Zamawiający dopuszcza tylko łączenie funkcji eksperta/prelegenta/moderatora/przedstawiciela Wykonawcy. Ostateczną listę Ekspertów wraz z osobami dodatkowymi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów.
- Przedstawiciele Zamawiającego lub jego gości (przewidywana ilość – ok. 4 osoby).
- Maksymalna ilość uczestników każdego seminarium warsztatowego nie przekroczy łącznie 65 uczestników (przy zamówieniu podstawowym), 90 uczestników (przy zamówieniu opcjonalnym)

UWAGA: Jeżeli eksperci zostali skierowani do realizacji zamówienia w cz. I-XII nie mogą zostać skierowani do realizacji zamówienia w zakresie cz. XIII, jeżeli dotyczy ona tego samego rynku i oceny strategii.

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

O wszelkich zmianach Grantobiorców, którzy wezmą udział w realizacji zamówienia Zamawiający powiadomi Wykonawcę niezwłocznie, po uzyskaniu takiej informacji od samego Grantobiorcy.

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) zapewnienie udziału dwóch przedsiębiorców, którzy odnieśli sukces na rynku, w zakresie którego prowadzony jest warsztat, wskazane jest aby przedsiębiorcy byli branżowo zbliżeni do firm biorących udział w warsztatach,
- 5) uwzględnienie w agendzie warsztatów tematyki obejmującej m.in.
• tematyka rynkowa m.in.: rynek docelowy, uzyskiwanie certyfikatów, kultura biznesowa, kwestie ochrony własności przemysłowej i intelektualnej, praktyczne informacje dotyczące analizy rynku, wystąpienie przedsiębiorcy z doświadczeniem na rynku;

- tematyka specjalistyczna m.in: rozliczenie wniosku w projekcie unijnym; jak przygotować zapytanie ofertowe i protokół wyboru usługi w projekcie unijnym; zamówienia publiczne w projekcie PMT, skuteczne negocjacje, promocja marki, de minimis w pigułce;
 - tematyka uzupełniająca m.in : sztuka prezentacji, gra kompetencyjna;
 - zajęcia integracyjne dla uczestników.
- 6) skuteczne negocjacje, promocja marki; schemat godzinowy warsztatów; części wspólne wykładowe; praca w podgrupach lub indywidualna na linii przedsiębiorca – ekspert; propozycje prelegentów,
 - 7) pełen nadzór nad przebiegiem warsztatu oraz w koordynacji z Zamawiającym,
 - 8) zapewnienie ekspertów w celu wypracowania strategii ekspansji indywidualnie dla każdego Grantobiorcy w ramach pakietu 40 godzin indywidualnych konsultacji, stworzenie dokumentu, tj. strategii ekspansji na wybrany rynek, odpowiednio do wybranej części zamówienia, indywidualnie dla każdego Grantobiorcy.

C) TERMIN WARSZTATU

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do realizacji warsztatów w ciągu 20 miesięcy od podpisania umowy między Zamawiającym a Wykonawcą.

Wykonawca zaakceptuje datę warsztatu, a w przypadku jakichkolwiek uwag co do wybranego terminu, swoje uwagi wraz z uzasadnieniem zgłosi Zamawiającemu w terminie następnego dnia roboczego od otrzymania informacji od Zamawiającego. Termin proponowany przez Wykonawcę nie może ulec zmianie o więcej niż 10 dni roboczych w stosunku do pierwotnie proponowanego przez Zamawiającego. Wykonawca będzie miał 15 dni roboczych na organizację warsztatu po dokonaniu ostatecznego wyboru terminu uzgodnionego między Zamawiającym a Wykonawcą, chyba że Wykonawca wyrazi zgodę na organizację seminarium warsztatowego w krótszym terminie.

D) OPRACOWANIE PROGRAMU/AGENDY 3-DNIOWEGO WARSZTATU

Wykonawca przygotuje program/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,
- imienia i nazwiska hostessy/promotora,
- przerw,
- rozpisania prac w grupach,
- zajęć indywidualnych i dodatkowych,
- zajęć związanych z interakcją i integracją uczestników, w tym jedno dodatkowe działanie integrujące w godzinach wieczornych w pierwszym dniu warsztatów dla uczestników warsztatu, a jednocześnie mające charakter szkolenia (np. gra szkoleniowa/strategiczna dla uczestników) **związana z rynkiem, na którym będą prowadzone warsztaty**. W przypadku realizacji zamówienia dla więcej niż jednej części, zajęcia integracyjne nie powinny się powtarzać (Zamawiający zaleca aby na każdym warsztacie Wykonawca zapewnił inny rodzaj integracji). Wykonawca przed rozpoczęciem warsztatów, przedstawi Zamawiającemu 3 różne propozycje zajęć integracyjnych, z których Zamawiający wybierze 1,
- scenariuszy proponowanych wykładów,
- innych własnych propozycji koniecznych do zapewnienia wysokiej jakości warsztatów.

Propozycja Programu/Agendy warsztatu zostanie przedstawiona Zamawiającemu na 7 dni roboczych przed planowanym warsztatem. Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi i ustalać bieżący program/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 Programu/Agendy powinna zostać dostarczona przez Wykonawcę Zamawiającemu i innym uczestnikom warsztatów (w tym Grantobiorcom) na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatu w wersji elektronicznej (w formacie Word, pdf, Excel, ppt), a w formie papierowej dostarczone na miejsce odbywania się warsztatu w dniu jego rozpoczęcia (np. zawieszka na smyczy będąca jednocześnie imienną plakietką każdego uczestnika).

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 NIE WIĘCEJ NIŻ 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, przepisów związanych z procedurami reklamacyjnymi i zwrotami, kosztami logistyki, wysokościami cła etc.,
- studium przypadku firm (tzw. *case study*), czyli zapewnienie udziału dwóch przedsiębiorców, którzy odnieśli sukces na rynku, w zakresie którego prowadzony jest warsztat, wskazane jest aby przedsiębiorcy byli branżowo zbliżeni do firm biorących udział w warsztatach,
- 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),
- praktyczne informacje dotyczące analizy rynku, jak np. obsługa klienta, formy sprzedaży (np. przepisy związane ze sprzedażą elektroniczną, użycie platform, wykorzystanie odpowiednich rozwiązań komunikacyjnych z klientem, jak LiveChat, chatbox), e-marketing, proces automatyzacji.

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.

UWAGA: Jeżeli wyłoniono Wykonawcę na więcej niż jedną część, w przypadku nakładania się na siebie terminów tych warsztatów, Zamawiający wyklucza możliwość uczestniczenia w nich tych samych ekspertów odpowiedzialnych za pracę z Grantobiorcami, która ma na celu przygotowanie wstępnej strategii.

W takim przypadku Wykonawca obowiązany jest niezwłocznie lub na żądanie Zamawiającego wskazać innych ekspertów, którzy wezmą udział w realizacji zamówienia, którzy posiadali wiedzę i doświadczenie nie mniejsze niż eksperci wskazani w ofercie w tym min. eksperci Ci będą spełniać

wymagania w SIWZ, jednak nie później niż przed rozpoczęciem pracy przez tych ekspertów. Dopuszczenie innych ekspertów przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia możliwe jest jedynie za wyraźną potwierdzoną pisemnie lub mailowo zgodą Zamawiającego

F) CZĘŚĆ INTERAKTYWNEJ WSPÓŁPRACY GRANTOBIORCY Z EKSPERTAMI STANOWIĄCA NIE MNIEJ NIŻ 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 dany rynek wraz z utworzonym i wypracowanym grafikiem i schematem spotkań/współpracy na linii Grantobiorca – ekspert.
- a) Wstępna strategia ekspansji dla danego Grantobiorcy powinna być punktem odniesienia do dalszej indywidualnej pracy Grantobiorcy z ekspertem/ekspertami celem wypracowania ostatecznej wersji dokumentu, tj. strategii ekspansji. Wstępna strategia ekspansji powinna być rozumiana jako krótka, zwięzła informacja (rodzaj teasera/„one pager”) w formacie np. infografiki, przedstawiająca założenia koncepcji modelu biznesowego z uwzględnieniem informacji nt. m.in. profilu/przedmiotu działalności, oferowanego produktu/usługi/technologii, założeń do przygotowywanej strategii ekspansji, celów i założeń które mają być osiągnięte, mocnych stron oraz szans rynkowych, projekcji finansowej danego Grantobiorcy uczestniczącego w warsztacie. – Po zakończeniu warsztatu wstępna strategia powinna zostać przesłana przez Wykonawcę (lub bezpośrednio przez eksperta) jednocześnie do Zamawiającego i danego Grantobiorcy, następnego dnia roboczego, licząc od ostatniego dnia warsztatu.
- b) Za spójne i całościowe przygotowanie wstępnych strategii, indywidualnie dla każdego z Grantobiorców uczestniczących w warsztacie, odpowiada ekspert/eksperci zapewnieni przez Wykonawcę. Ekspert/eksperci wspólnie z Grantobiorcą wypracowują dokument wykazując się pełnym zaangażowaniem.

Przy tworzeniu strategii powinny zostać uwzględnione poniższe czynniki, w szczególności:

- zgromadzona/nabyta dotychczas przez Grantobiorcę wiedza nt. docelowego rynku i potencjału 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,
- wiedza, 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 zagraniczny - 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 gwarancjami, - procedura zwrotu towarów + logistyka
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 - formy sprzedaży, e-marketingu, obsługi klienta
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 (<i>Contract Manufacturing</i>), umowa

	o zarządzanie (<i>Management Contract</i>), wspólne przedsięwzięcie (<i>Joint Venture</i>), 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 barier związanych z eksportem produktów 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.

UWAGA: W przypadku zgłoszenia przez Grantobiorcę niewłaściwej współpracy z ekspertem Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego dokonać zmiany na innego eksperta, który posiada odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje. Zaproponowany ekspert musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

G) PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW MERYTORYCZNYCH I OPERACYJNYCH DO WARSZTATÓW

Wykonawca na potrzeby warsztatów przygotowuje (opracuje, zaprojektuje, wykona, zrealizuje) wszystkie materiały niezbędne do ich prawidłowego przeprowadzenia na najwyższym merytorycznym poziomie dla wszystkich uczestników w formie elektronicznej (np. pendrive) i papierowej, w tym m.in.:

- lista wraz z informacją (tzn. krótkie notki biograficzne) nt. prelegentów, ekspertów uczestniczących w warsztacie,
- prezentacje ekspertów/prelegentów,
- bibliografia,
- materiały merytoryczne przygotowane przez ekspertów/prelegentów (np. studium przypadku).

Ponadto, Wykonawca przygotowuje imienne plakietki dla wszystkich uczestników warsztatu w formie do zawieszenia lub do przypięcia do ubrania. Plakietki oprócz imienia i nazwiska winny zawierać nazwę firmy oraz być zgodne z identyfikacją wizualną znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (www.funduszeuropejskie.gov.pl). Wykonawca ponadto przygotowuje listę obecności wszystkich uczestników warsztatów i zobowiązuje się do zebrania podpisów od wszystkich uczestników w trakcie trwania warsztatów. Ostatniego dnia warsztatów przekaże listę z podpisami wszystkich uczestników Zamawiającemu.

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia listy w każdym dniu warsztatu w celu jej weryfikacji.

Materiały szkoleniowe zostaną udostępnione Zamawiającemu na 5 dni roboczych przed planowanym warsztatem w formie elektronicznej. Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi i ustalać ostateczną formę materiałów szkoleniowych 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 materiałów szkoleniowych powinna zostać dostarczona przez Wykonawcę Zamawiającemu i innym uczestnikom warsztatów (w tym Grantobiorcom) na 3 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatu w wersji elektronicznej (w formacie Word, pdf, Excel, ppt), a w formie papierowej dostarczone na miejsce 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 Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (www.funduszeuropejskie.gov.pl), w tym z zasadami promocji i oznakowania dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój zgodnie z zapisami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 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.

Lista wraz z informacją nt. prelegentów, ekspertów uczestniczących w warsztacie, zgodnie z przydatnymi informacjami umieszczonymi poniżej w pkt J, zostanie udostępniona Zamawiającemu na 5 dni roboczych przed planowanym warsztatem.

Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi. Uzgodniona i zaakceptowana ostateczna lista wraz z informacją nt. prelegentów, ekspertów, moderatora/ów uczestniczących w warsztacie powinna zostać dostarczona Zamawiającemu i innym uczestnikom warsztatów (w tym Grantobiorcom) na 3 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatu.

UWAGA: Lista może ulec zmianie w trakcie seminariów warsztatowych, w związku ze zgłoszeniem uwag/zastrzeżeń w tym zakresie przez przedstawicieli Grantobiorcy.

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 plaketek imiennych oraz zapewnić materiały konferencyjne: notesy, długopisy, teczki dla wszystkich przedstawicieli Grantobiorców oraz przedstawicieli Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty w tym zakresie.

Do materiałów konferencyjnych udostępnianych podczas seminariów warsztatowych zaliczają się m.in.:

- notesy dla uczestników (po 1 sztuce dla każdego uczestnika),
- długopis lub ołówek (po 1 sztuce dla każdego uczestnika),
- teczki na materiały (format A4)

Wykonawca odpowiada za przygotowanie graficzne ww. materiałów konferencyjnych i ich wydrukowanie zgodnie z zasadami promocji i oznakowania dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.

Uwaga: logotypy, nazwa Zamawiającego jak również nazwa projektu mogą być używane tylko i wyłącznie w ramach realizowanego zamówienia, Zamawiający zakazuje ich używania w celach „marketingowych” mających na celu pozyskania klientów.

Wykonawca przedstawi projekty graficzne ww. materiałów do akceptacji Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Zamawiający ma prawo do weryfikacji układu tekstu i szaty graficznej materiałów oraz do dokonania własnej korekty w ciągu jednego dnia roboczego. Wykonawca zobowiązany jest nanieść uwagi Zamawiającego w przeciągu jednego dnia roboczego. Akceptacja nastąpi w drodze kontaktów roboczych.

Ww. materiały zostaną dostarczone przez Wykonawcę na miejsce realizacji seminariów warsztatowych.

Ponadto, 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. Realizując zadania polegające **na zakupie materiałów konferencyjnych Wykonawca, w miarę możliwości, zamówi materiały ekologiczne przygotowywane z surowców biodegradowalnych, pochodzących z recyklingu.**

UWAGA: W przypadku realizacji zamówienia w formie on-line Wykonawca nie jest obowiązany do dostarczenia materiałów , a jedynie dostarczenie w formie pdf, ppt .

- b) Wykonawca w pierwszym dniu warsztatów w godzinach wieczornych zapewni zajęcia związane z interakcją i integracją uczestników warsztatu,
- c) 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 1 reprezentant Wykonawcy pozostający do dyspozycji Zamawiającego. O wszelkich zmianach dotyczących reprezentantów, Wykonawca jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego.
- d) Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty zakontraktowanych ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, przedstawicieli Wykonawcy biorących udział w seminariach warsztatowych, w tym m.in. podróży do miejsca organizowanego warsztatu, noclegów, wyżywienia i uwzględnić je w składanej ofercie.
- e) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie kwestie formalno-prawne oraz zobowiązania wobec zakontraktowanych ekspertów, prelegentów i moderatora/ów, przedstawicieli Wykonawcy biorących udział w seminariach warsztatowych, w tym ich wynagrodzenia wraz z rozliczeniami, ubezpieczeniem i wszelkimi innymi kosztami związanymi z ich zatrudnieniem/zapewnieniem.
- f) Wszelkie zmiany dotyczące osób biorących udział w realizacji zamówienia ze strony Wykonawcy należy niezwłocznie zgłaszać Zamawiającemu, wraz z podaniem ich przyczyny. Osoby wskazane przez Wykonawcę muszą posiadać niezbędną wiedzę oraz doświadczenie w celu należytego wykonania zamówienia. Zmiana będzie możliwa tylko i wyłącznie po akceptacji Zamawiającego,

I) ZAPEWNIENIE EKSPERTÓW W CELU WYPRACOWNIA STRATEGII EKSPANSJI

RAMACH PAKIETU 40 GODZIN INDYWIDUALNEJ WSPÓŁPRACY/KONSULTACJI Z WYSPECJALIZOWANYMI EKSPERTAMI

Po zakończonym warsztacie na temat wybranego/danego rynku, odpowiednio do wybranej części zamówienia, każdy Grantobiorca ze wstępnym modelem ekspansji będzie miał możliwość wykorzystania 40 godzin bezpośrednich konsultacji z ekspertem/ ekspertami w celu wypracowywania ostatecznej wersji strategii do wykorzystania w ciągu 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po zakończeniu warsztatów. Ekspert lub eksperci będą wskazywani przez Wykonawcę z uwzględnieniem ewentualnych uwag Zamawiającego lub Grantobiorcy dotyczących wyboru ekspertów dla każdego Grantobiorcy.

W związku z powyższym wymaga się, aby Wykonawca zapewnił indywidualnie **dla każdego Grantobiorcy min. 2 ekspertów specjalizujących się m.in. w procesach internacjonalizacji, budowaniu strategii ekspansji oraz posiadających doświadczenie w sprzedaży produktu/usługi/technologii na wybranym/danym rynku, odpowiednio do wybranej części zamówienia, którzy będą:**

- pozostawali w stałym kontakcie z Grantobiorcą (mogą być to spotkania, konsultacje osobiste lub za pomocą środków przekazu komunikacyjnego, tj. z użyciem komunikatorów, rozmów telekonferencyjnych na odległość, itp.),
- pracowali wspólnie z Grantobiorcą nad ostateczną wersją strategią ekspansji,
- doradzali przy budowaniu strategii,
- wskazywali na dobre praktyki, wskazywali na błędy lub potencjalne zagrożenia i ryzyka,
- sprawowali pełną opiekę mentorską nad Grantobiorcą,
- pisali strategię ekspansji dla danego Grantobiorcy,
- udzielali wsparcia w każdej innej formie niezbędnej przy przygotowywaniu się do ekspansji na wybrany rynek,

Za napisanie strategii odpowiada ekspert, który na etapie jej pisania współpracuje intensywnie z przedsiębiorcą.

Ostateczna wersja wypracowanej strategii powstaje w wyniku finalnej pracy Grantobiorcy z ekspertem, po warsztacie, w ramach 40 h indywidualnych prac. Zamawiający otrzymuje informację od Wykonawcy o tym, że praca eksperta z Grantobiorcą została zakończona a ostateczna strategia napisana. Wykonawca skoordynuje cały proces przekazania ostatecznych strategii wraz z ewidencją wykorzystanych godzin zarówno Zamawiającemu jak i Grantobiorcy.

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, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w dokumentacji konkursowej dla wskazanych naborów lub w innej formie), jednak z uwzględnieniem wszystkich informacji w nim wskazanych.

Ewidencja powinna być podpisana zarówno przez Eksperta, jak i Grantobiorcę. Za przekazanie ostatecznych strategii Zamawiającemu za pośrednictwem SOE odpowiadają Grantobiorcy. Dostarczenie Zamawiającemu ewidencji wykorzystanych godzin powinno nastąpić najpóźniej w dniu następującym po terminie, w którym upłynął termin wgrania strategii do SOE.

Grantobiorca na każdym etapie tworzenia strategii (zarówno podczas warsztatów, jak i 40 h indywidualnych konsultacji), jest uprawniony do wnoszenia wszelkich uwag w obszarach w jego opinii wymagających uzupełnień. Ekspert jest zobowiązany rozważyć uwagi i zastrzeżenia 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.

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:

Eksperti powinni wykazać się:

- a. wiedzą rynkową popartą praktyką, pozwalającą ocenić wybrany 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. doświadczeniem w przygotowywaniu strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii na dany rynek/region,
- e. doświadczeniem we wdrożeniu z sukcesem strategii ekspansji produktu lub usługi lub technologii na wskazany rynek/region,
- f. umiejętnością oceny kompetencji sprzedażowych danego przedsiębiorstwa (produkt lub usługa lub technologia),
- g. rzetelnością i starannością wykonywanych w ramach zamówienia zadań,
- h. doświadczeniem w zakresie uzyskiwania certyfikatów, kultury biznesowej, kwestii ochrony własności przemysłowej i intelektualnej, sztuki prezentacji, skutecznych negocjacji, promocji i budowania marki.

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 wykorzystany 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 w języku angielskim (max. 10 slajdów), pozwalającej Grantobiorcy zaprezentować ją podczas oceny merytorycznej strategii.

Praca Grantobiorcy z Ekspertem zakończy się w okresie 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego 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 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po zakończeniu 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. kontrole u Grantobiorcy, choroby ekspertów czy przedstawicieli Grantobiorców itp.), Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu na przygotowanie strategii z 30 dni kalendarzowych na 40 dni kalendarzowych (tj. wydłużenie terminu o dodatkowe 10 dni kalendarzowych).

Zakłada się, iż w okresie powarsztatowym (tj. 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po zakończeniu 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, 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. dokumentów i przesłanie Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych przez planowanym warsztatem.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach tj. zaistnienia siły wyższej (np. powódź, epidemia, stan wyjątkowy itp.) możliwość zorganizowania Warsztatów w formie Webinarium (on-line – z wyłączeniem części logistycznej) z zachowaniem wszystkich wymagań dotyczących organizacji Warsztatów stacjonarnych. Dodatkowo webinarium będzie organizowane każdorazowo w przypadku liczby grantobiorców mniejszej niż 5. WYJĄTEK: W przypadku realizacji zamówienia w formie on-line Wykonawca nie jest obowiązany do dostarczenia materiałów drukowanych, a jedynie w formie elektronicznej (np. pdf, ppt.).

Ad. 2. Organizacja logistyczna – przedmiotem niniejszego zamówienia w tym zakresie jest: świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji seminariów warsztatowych z Grantobiorcami, oraz wymagania Webinarium

Wykonawca wyłoniony do realizacji zamówienia w zakresie organizacji seminarium warsztatowego w danej części jest jednocześnie zobowiązany do zapewnienia logistyki, która będzie polegała na świadczeniu usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby organizacji krajowego seminarium warsztatowego w ramach projektu, trwającego po 3 dni każdy, których zakres będzie zawierał m.in.:

- usługi hotelowe (zarezerwowanie oraz zapewnienie noclegów) dla uczestników seminariów

warsztatowych;

- zapewnienie sal konferencyjnych w terminie wykonywania zamówienia, tj. 20 miesięcy od dnia podpisania umowy: zapewnienie 12 sal konferencyjnych na nie więcej niż 65 osób (przy zamówieniu podstawowym), 90 osób (przy zamówieniu opcjonalnym) każda, przy czym niezbędne jest zapewnienie możliwości równoległej organizacji 3 seminariów warsztatowych, tj. zapewnienia równoległe 3 sal konferencyjnych na nie więcej niż 65 osób (przy zamówieniu podstawowym), 90 osób (przy zamówieniu opcjonalnym) każda;
 - zapewnienie 2 dodatkowych sal dla nie mniej niż 10 osób każda w przypadku każdego z 12 seminariów warsztatowych (**ZAMÓWIENIE DODATKOWE** - uzależnione od liczby uczestników w celu prawidłowej realizacji zamówienia);
- usługi gastronomiczno-restauracyjnej;
- zapewnienie lady recepcyjnej na potrzeby rejestracji uczestników seminarium warsztatowego wraz ze sprzętem niezbędnym do przygotowania lady recepcyjnej oraz obsługą każdego dnia warsztatów.

UWAGA !!! Wykonawca odpowiedzialny jest za zapewnienie zgodności realizacji przedmiotu zamówienia z przepisami prawa i wytycznymi obowiązującymi w czasie realizacji przedmiotu zamówienia dotyczących COVID 19 mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osób biorących udział w realizacji przedmiotu zamówienia. Odpowiedzialność Zamawiającego w tym zakresie jest wyłączona.”

Zamawiający przewiduje możliwość organizacji każdego z dwunastu seminariów warsztatowych w innym czasie i innym miejscu oraz możliwość organizacji równoległe nie więcej niż trzech seminariów warsztatowych w tym samym czasie i miejscu.

Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć terminów realizacji poszczególnych seminariów warsztatowych, a jedynie może wskazać maksymalny okres realizacji zamówienia wynoszący 20 miesięcy. Termin każdego z warsztatów zostanie ustalony indywidualnie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wyłoniona w danej części.

1. ILOŚĆ UCZESTNIKÓW SEMINARIUM WARSZTATOWEGO:

Maksymalna ilość uczestników każdego seminarium warsztatowego nie przekroczy łącznie 65 uczestników (przy zamówieniu podstawowym), 90 uczestników (przy zamówieniu opcjonalnym), zgodnie z wyszczególnieniem wskazanym w Ad. 1.

2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA POSZCZEGÓLNYCH SEMINARIÓW WARSZTATOWYCH (ZAŁOŻENIA OGÓLNE):

- seminarium warsztatowe trwa 3 dni robocze, planowane po 10 h dziennie (w tym 8 h dziennie merytoryki plus przerwy kawowe i na posiłki);
- Wykonawca zapewnia noclegi dla przedstawicieli Grantobiorców, Zamawiającego oraz pokrywa wszystkie koszty z tego tytułu w przypadku ekspertów i prelegentów, moderatora/ moderatorów, przedstawicieli Wykonawcy biorących udział w seminariach warsztatowych;
- miejsce noclegów i miejsce odbywania się seminariów warsztatowych jest tożsame;
- seminaria warsztatowe prowadzone są w 1 sali konferencyjnej (w miejscu, w którym będzie możliwość zorganizowania prac w podgrupach bądź indywidualnych, tj. Grantobiorca z ekspertem);

- wg potrzeb Zamawiający może również korzystać z max. 2 dodatkowych sal do pracy (ZAMÓWIENIE DODATKOWE – uzależnione od liczby uczestników w celu prawidłowej realizacji zamówienia);
- podczas seminarium warsztatowego uczestnicy mają dostęp do bezpłatnego Internetu (Wi-Fi);
- podczas trwania seminariów warsztatowych Wykonawca zapewnia cały czas stację kawową oraz herbacianą bez ograniczeń z ciągłą dostępnością, a także wodę gazowaną i niegazowaną i inne napoje wraz z dodatkami (cukier, słodzik, miód, mleko itp) oraz drobny poczęstunek (np. w formie owoców, kanapeczek, drożdżówek itp.)
- w czasie przerw zapewnia lunch oraz obiadokolacje dla wszystkich uczestników seminarium warsztatowego.

3. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA DOT. NOCLEGÓW I SAL KONFERENCYJNYCH POSZCZEGÓLNYCH SEMINARIÓW WARSZTATOWYCH:

- 1) W ramach poszczególnych seminariów warsztatowych będą brać udział uczestnicy wskazani w Ad. 1. - ilość uczestników każdego seminarium warsztatowego nie przekroczy łącznie 65 uczestników (przy zamówieniu podstawowym), 90 uczestników (przy zamówieniu opcjonalnym).
- 2) Za ustalanie liczby oraz danych osób reprezentujących Wykonawcę oraz Grantobiorców w trakcie seminariów warsztatowych będzie odpowiedzialny Wykonawca za pośrednictwem i pełną wiedzą Zamawiającego. Wykonawca będzie informował Grantobiorców (w imieniu Zamawiającego) o planowanym terminie i miejscu seminarium warsztatowego. Wykonawca jest zobowiązany pozostawać w stałym kontakcie z Zamawiającym i ustalać na bieżąco wszelkie zmiany w tym zakresie w porozumieniu z Zamawiającym.
- 3) Wykonawca w ramach jednego seminarium warsztatowego zapewni noclegi dla wszystkich uczestników seminariów warsztatowych. Ostateczna ilość ze strony Zamawiającego i jego gości będzie ustalana na bieżąco, a ostateczna liczba noclegów będzie podana Wykonawcy nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym rozpoczęciem seminariów warsztatowych. Ostateczna liczba osób zadeklarowanych ze strony Wykonawcy, tj. przedstawicieli Grantobiorców i wszystkich przedstawicieli Wykonawcy uczestniczących w seminarium warsztatowym zostanie potwierdzona Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem każdego seminarium warsztatowego. Zamawiający będzie się rozliczał z Wykonawcą w zależności od faktycznej liczby osób na określonej liczbie dni.
- 4) Zapewnione lub zarezerwowane pokoje będą jednoosobowe lub dwuosobowe do jednoosobowego wykorzystania, klimatyzowane, z pełnym węzłem sanitarnym (łazienka w pokoju) oraz dostępem do bezpłatnego Internetu w pokoju (Wi-Fi). W cenę noclegu dla wszystkich uczestników seminariów warsztatowych będzie też wliczone śniadanie w formie bufetu szwedzkiego. Zamawiający dopuszcza inną formę podania śniadania z zastrzeżeniem, iż każdy z uczestników musi mieć do wyboru co najmniej 3 posiłki w tym jeden posiłek wegetariański.
- 5) Miejsce odbywania się seminarium warsztatowego: kompleks konferencyjno-szkoleniowo-hotelarski o standardzie minimum 4* zlokalizowany w Warszawie lub w odległości max. do 50 km od centrum Warszawy wraz z zapewnionym każdorazowo bezpłatnym parkingiem dla osób biorących udział w warsztatach na czas ich trwania w odległości nie większej niż 300 m od hotelu.
- 6) Sala konferencyjna do prowadzenia seminariów warsztatowych - zapewnienie 1 klimatyzowanej sali konferencyjnej na nie mniej niż wskazana liczba osób wraz z pełnym wyposażeniem.
- 7) Zapewniona obsługa techniczna sprzętu, wykorzystywanego podczas szkolenia.
- 8) Forma podania posiłków należy dostosować do aktualnych zasad bezpieczeństwa oraz wymagań w tym zakresie jak również bezpieczeństwa uczestników warsztatów.

Wymagania co do sali:

- stoły i krzesła powinny być ustawione w podkowę zewnętrzną lub konferencyjnie – stoły prostopadłe do stołu prezydialnego (ustawienie każdorazowo będzie dostosowane do warunków w danym obiekcie, zapewniając jak największą funkcjonalność i najefektywniejszą organizację seminariów warsztatowych. Zamawiający będzie każdorazowo mógł nanieść uwagi do zaproponowanego ustawienia, które Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie uwzględnić) dla max. liczby osób wskazanych powyżej; 1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę;
 - sala musi posiadać zaplecze sanitarne; spełniać warunki profesjonalnej, biznesowej sali konferencyjnej pod względem wyposażenia i aranżacji; musi być klimatyzowana, z dostępem do światła dziennego (posiadać okna) z możliwością zaciemnienia;
 - sala nie może być podzielona kolumnami ani zawierać elementów spadu dachowego/pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów) w sali, minimalna wysokość sali 3,0 m;
 - ponadto stół prezydialny dla 5 osób; 1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę;
 - obsługa techniczna (nagłośnienie) oraz niezbędny sprzęt konferencyjny w godzinach wynajmu sal w dniach trwania seminariów warsztatowych;
 - multifony na stołach uczestników w ilości proporcjonalnej do liczby uczestników, min. 1 szt. na 3 osoby;
 - multifony na stole prezydialnym 2 szt. na 5 osób;
 - mikrofony bezprzewodowe – 2 szt.;
 - w sali musi znajdować się projektor multimedialny, ekran, laptop, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/listw z funkcją przeciwprzebieciową, bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi : Download minimum 6 Mbit/s, Upload: 2 Mbit/s;
 - dodatkowo zapewnienie i obsługa seminarium w każdym dniu w zakresie: rozłożenia na stołach (przed rozpoczęciem seminarium warsztatowego) przygotowanych przez Wykonawcę materiałów konferencyjnych, zebrania podpisów na liście obecności (każdego dnia seminarium warsztatowego; co najmniej jeden przedstawiciel Wykonawcy musi być stale obecny na stanowisku recepcji i pozostawać do stałej dyspozycji Zamawiającego).
- 8) Wykonawca przedstawi w terminie do 3 dni roboczych od daty przekazania zlecenia organizacji seminarium warsztatowego (miejsce, termin) do akceptacji Zamawiającego propozycje co najmniej dwóch obiektów, które spełniają warunki określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający wskaże obiekt realizacji zamówienia z przedstawionych propozycji pod warunkiem spełniania wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca wskaże dwa obiekty spełniające opis przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem, że we wskazanej lokalizacji będzie udokumentowana dostępność tej liczby obiektów spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega możliwość niedokonania wyboru z dwóch przedstawionych propozycji i wówczas zażąda od Wykonawcy wskazania w terminie 2 dni roboczych kolejnych dwóch lokalizacji.
- 9) W razie zapotrzebowania Zamawiający może również korzystać z max. 2 dodatkowych klimatyzowanych sal do pracy wyposażonych w stoliki i krzesła, tablicę flipchartową, markery oraz bezprzewodowy dostęp do Internetu, a także laptop z pakietem MS Office. Każda z sal pomieści max. 10 osób siedzących przy stołach. (ZAMÓWIENIE DODATKOWE - uzależnione od liczby uczestników w celu prawidłowej realizacji zamówienia).

UWAGA:

W ramach usług logistycznych obiekt, w którym będą realizowane warsztaty musi spełniać minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami które obejmują:

1. W zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1172 i 1495),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
2. W zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
3. W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Do zadań Wykonawcy będzie należało odpowiednio widoczne oznaczenie miejsca seminariów warsztatowych z użyciem nazwy wydarzenia oraz odpowiedniego zestawienia znaków Funduszy Europejskich, zgodnie z identyfikacją wizualną.

4. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA USŁUG GASTRONOMICZNO-RESTAURACYJNYCH:

1) Każdego dnia trwania seminariów warsztatowych Wykonawca zapewni w sali konferencyjnej/salach konferencyjnych lub na powierzchni bezpośrednio przylegającej, stację kawową oraz herbacianą bez ograniczeń dla wszystkich osób wskazanych w ww. przypadkach z ciągłą dostępnością. Wykonawca zapewni wodę gazowaną i niegazowaną oraz 3 rodzaje soków owocowych ustawione tak, by każdy uczestnik seminariów warsztatowych w każdym momencie mógł skorzystać z napojów, a także inne napoje (min. wybór 3 rodzajów herbat oraz minimum 2 ekspresy ciśnieniowe dwustanowiskowe do przygotowania dowolnego typu kawy (czarna, biała) z funkcją spieniania mleka, a także pełną obsługą takiego serwisu (serwis porcelanowy i szklany). Do kawy i herbaty powinien być dodany pełen zestaw dodatków – cukier biały,

brązowy, słodzik, miód, mleko, śmietanka, cytryna, serwetki, itp. Dodatkowo będzie zapewniony poczęstunek słodki (np. w formie owoców, drożdżówek, ciastek itp.) oraz słony (kanapki co najmniej 3 szt. na 1 os.).

2) Wykonawca zapewni każdego dnia seminarium warsztatowego lunch (w formie bufetu) dla wszystkich uczestników wskazanych w Ad. 1., składający się z: nie mniej niż 3 zimnych przystawek do wyboru, 2 rodzajów zupy (ok. 300 ml zupy na osobę), nie mniej niż 3 dań głównych do wyboru (jedno danie mięsne, jedno rybne i jedno wegetariańskie – każda porcja ok. 300 g na osobę), nie mniej niż 2 deserów do wyboru oraz nieograniczony dostęp do napojów w tym: 3 rodzajów soków owocowych, wody gazowanej i niegazowanej, kawy, herbaty wraz z dodatkami (cukier biały i brązowy, miód, cytryna, mleko, śmietanka, słodzik). Do dań głównych Wykonawca zapewni 3 dodatki ciepłe do wyboru, np. ziemniaki opiekane, ryż gotowany, warzywa na parze oraz 2 rodzaje sałatek ze świeżych warzyw. Łącznie podczas 3-dniowego seminarium warsztatowego Wykonawca zapewni 3 lunchy – każdy lunch będzie się składał z innego menu zaakceptowanego uprzednio przez Zamawiającego. Lunch będzie się odbywał w oddzielnej sali niż sala, w której będą się odbywały seminaria warsztatowe. Lunch z zapewnieniem stolików do spożywania posiłku na siedząco dla wszystkich uczestników. Podczas trwania lunchu Wykonawca zapewni przez cały czas serwis kelnerski dbający o prawidłowy przebieg lunchu i porządek.

3) Wykonawca zapewni pierwszego i drugiego dnia seminarium warsztatowego obiadokolację (w formie bufetu) dla wszystkich uczestników wskazanych w Ad. 1., składającą się z: nie mniej niż 2 zimnych przystawek do wyboru, 3 dań głównych do wyboru (jedno danie mięsne, jedno rybne i jedno wegetariańskie – każda porcja ok. 300 g na osobę – różne od tych serwowanych tego samego dnia na lunch), nie mniej niż 2 deserów do wyboru oraz nieograniczony dostęp do napojów w tym: soków owocowych, wody gazowanej i niegazowanej, kawy, herbaty wraz z dodatkami (cukier biały i brązowy, miód, cytryna, mleko, śmietanka, słodzik). Łącznie podczas 3-dniowego seminarium warsztatowego Wykonawca zapewni 2 obiadokolacje (pierwszego i drugiego dnia seminarium warsztatowego). Do dań głównych Wykonawca zapewni 3 dodatki ciepłe do wyboru, np. ziemniaki opiekane, ryż gotowany, warzywa na parze oraz 2 rodzaje sałatek ze świeżych warzyw. Każda obiadokolacja będzie się składała z innego menu zaakceptowanego uprzednio przez Zamawiającego. Obiadokolacja będzie się odbywała w oddzielnej sali niż sala, w której będą się odbywały seminaria warsztatowe. Obiadokolacja z zapewnieniem stolików do spożywania posiłku na siedząco dla wszystkich uczestników. Podczas trwania obiadokolacji Wykonawca zapewni przez cały czas serwis kelnerski dbający o prawidłowy jej przebieg i porządek.

4) Wykonawca w okresie letnim lub jeśli warunki atmosferyczne na to pozwolą w pierwszym dniu warsztatów zapewni do wyboru Zamawiającemu opcję obiadokolacji w formie grilla składającą się z nie mniej niż: kielbasy czerwonej, kielbasy białej, kaszanki, a także karczek, pierś z kurczaka, szaszłyki, ryby, warzywa, surówki, ziemniaki, ziemniaki z gzikiem, pieczywo, sery, sosy, zupa, napoje gorące, napoje zimne. Zamawiający każdorazowo ustali z Wykonawcą dokładne menu – każda porcja ok. 300 g na osobę.

5) Wykonawca zapewni wszelki sprzęt niezbędny do podawania serwisu kawowego, lunchu i obiadokolacji (tj. np. warki/termosy/podgrzewacze, mleczniki, cukiernice, sztućce, zastawa, filiżanki/szklanki, obrusy) oraz serwis kelnerski.

Zamawiający będzie akceptował menu na wszystkie posiłki na podstawie propozycji przedstawionej przez Wykonawcę na 5 dni roboczych przed planowanym terminem seminarium. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przedstawionego menu w ciągu 1 dnia roboczego. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi

Zamawiającego w ciągu kolejnego dnia roboczego lub złożyć wyjaśnienie w przypadku, gdy z uzasadnionych względów nie będzie to możliwe.

Wszystkie posiłki oraz przerwy kawowe powinny być zorganizowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkania bądź wydzielonym dla uczestników spotkania np. poprzez umieszczenie odpowiednich oznaczeń. Zamawiający będzie się rozliczał z Wykonawcą w zależności od faktycznej liczby osób na określoną liczbę dni.

5. WEBINARIUM

Uwaga: Zamawiający dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach tj. zaistnienia siły wyższej (np. powódzie, epidemie, stan wyjątkowy itp.) możliwość zorganizowania Webinarium online na przygotowanie i kompleksową merytoryczną organizację 3-dniowego specjalistycznego warsztatu na etapie krajowym poświęconemu tworzeniu wstępnej strategii ekspansji oraz zapewnienie indywidualnych usług eksperckich po 3-dniowym specjalistycznym warsztacie odpowiednio do części na które składane jest zamówienie.

Webinarium czas trwania; 3 dni w tym część wykładowa stanowiąca nie więcej niż 30% warsztatu dla wszystkich uczestników za pomocą platformy oraz część interaktywnej współpracy Grantobiorcy z Ekspertami stanowiącej nie mniej niż 70% wykładu poświęconego na wypracowanie wstępnej strategii za pomocą środków przekazu komunikacyjnego, tj. z użyciem komunikatorów, rozmów telekonferencyjnych na odległość, itp.). z zachowaniem wymagań dotyczących organizacji Warsztatów stacjonarnych, które są niezbędne do organizacji webinarów z wyłączeniem konieczności drukowania materiałów merytorycznych i operacyjnych (prezentacje, plakietki imienne, program itp.).

UWAGA: W przypadku organizacji warsztatów w formie Webinarium, Wykonawca nie jest obowiązany do wydruków materiałów, zapewnienia identyfikatorów, notesów, teczek oraz pendrive. Wszelkie materiały dotyczące warsztatu będą przesyłane przez Wykonawcę poprzez email lub inną formą elektroniczną.

Platforma powinna umożliwić odbycie webinarium jednocześnie dla 100 użytkowników.

Platforma do wideokonferencji powinna posiadać wysoką jakość obrazu oraz audio w technologii HD.; udział w spotkaniach online z dowolnego urządzenia, PC, Mac, tabletów oraz smartfonów.

Wideokonferencje

- Integracja z kalendarzami
- Wysoka jakość wideo
- Platforma zapewnia wysoką jakość głosu oraz obrazu wideo podczas odbywanych spotkań.
- Gallery view
- Dual screen
- Udostępnianie obrazu
- Przekazywanie kontroli nad dokumentem

Dostępność z urządzeń mobilnych

- Uczestnictwo w spotkaniu za pośrednictwem urządzeń mobilnych

Uczestnictwo za pośrednictwem telefonu

- Wdzwanianie się do sesji z telefonów stacjonarnych i komórkowych

Bezpieczeństwo

- Szyfrowanie połączeń

Narzędzia do komunikacji

- Czat prywatny i czat publiczny
- Możliwość robienia adnotacji
- ~~Integracja z kontem Google i Facebook~~

Łączenie pokoi konferencyjnych H.323/SIP

- Podłączanie się do spotkania z terminali konferencyjnych

Administrowanie

- Personalizacja strony internetowej
- Raportowanie aktywności użytkowników
- Zarządzanie użytkownikami z domeny firmowej
- SSO login

6. POZOSTAŁE INFORMACJE:

Zamawiający w momencie ogłaszania niniejszego postępowania nie jest w stanie wskazać konkretnego terminu odbywania się seminarium warsztatowego, może jedynie wskazać przedział czasowy.

- a) Zamawiający będzie pozostawał w stałym kontakcie z Wykonawcą zamówienia w sprawie terminu seminarium warsztatowego oraz dostępności bazy konferencyjno-hotelowej w danym okresie.
- b) Wykonawca podpisując umowę jest zobligowany do zapewnienia usług hotelarskich, eksperckich, gastronomicznych, wynajmu sal oraz wszystkich zadań wynikających z realizowanego zamówienia zgodnie z SIWZ w żądanym przez Zamawiającego terminie.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezkosztowej korekty zamówienia poszczególnych usług w stosunku do zadeklarowanych w zakresie logistycznym na 2 tygodnie przed terminem seminarium warsztatowego, w tym:
 - hotelarskich na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do - 30%, na 3 dni kalendarzowe przed realizacją do - 10 % zamówienia,
 - gastronomicznych na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do - 30%, na 3 dni kalendarzowe przed realizacją do - 10 % zamówienia,
 - pozostałych usług określonych w ofercie na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do 100%.
- d) W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości w pokoju, czy niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu.
- e) W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia/sprzętu/Internetu/aranżacji sali obrad/sali warsztatowej, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zapewnić prawidłowe funkcjonowanie wyposażenia/wadliwego sprzętu/sali warsztatowej.
- f) Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).
- g) Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z przejazdem osób zaangażowanych przez Wykonawcę tego zamówienia do realizacji usług na miejscu posiedzenia, ich zakwaterowaniem oraz wyżywieniem.

Załączniki do OPZ element A:

Załącznik nr 1 – Harmonogram realizacji przedmiotu umowy

Załącznik nr 2 – Deklaracja o spełnianiu przesłanek do podjęcia współpracy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o poufności i bezstronności

Załącznik nr 1 do OPZ element A

HARMONOGRAM REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY DLA CZ. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII		
ZADANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY	TERMIN REALIZACJI ZADANIA	FORMA
Lista Grantobiorców uczestniczących w warsztacie – przekazuje ją Zamawiający Wykonawcy <i>Lista Grantobiorców, tj. lista firm (nazwa +dokumenty aplikacyjne), które zakwalifikowały się do udziału w warsztacie na dany nabór</i>	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/spotkanie
Ustalenie terminu warsztatu	Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do realizacji warsztatów w ciągu 20 miesięcy od podpisania umowy między Zamawiającym a Wykonawcą. Wykonawca zaakceptuje datę warsztatu, a w przypadku jakichkolwiek uwag co do wybranego terminu, swoje uwagi wraz z uzasadnieniem zgłosi Zamawiającemu w terminie następnego dnia roboczego od otrzymania informacji od Zamawiającego. Termin proponowany przez Wykonawcę nie może ulec zmianie o więcej niż 10 dni roboczych w stosunku do pierwotnie proponowanego przez Zamawiającego. Wykonawca będzie miał 15 dni roboczych na organizację warsztatu po dokonaniu ostatecznego wyboru terminu uzgodnionego między Zamawiającym a Wykonawcą, chyba że Wykonawca wyrazi zgodę na organizację seminarium warsztatowego w krótszym terminie.	Robocza mailowa
Ustalenie Programu/ Agendy warsztatu	Propozycja Programu/Agendy warsztatu zostanie przedstawiona Zamawiającemu na <u>7 dni roboczych</u> przed planowanym warsztatem. Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi i ustalać bieżący program/agendę z Wykonawcą i pozostawać w stałym kontakcie dot. bieżących ustaleń związanych z warsztatem, a także prelegentami i	Robocza mailowa/telefoniczna

	ekspertami oraz moderatorem/moderatorami. Uzgodniona i zaakceptowana ostateczna forma Programu/Agendy powinna zostać dostarczona przez Wykonawcę Zamawiającemu i innym uczestnikom warsztatów (w tym Grantobiorcom) na <u>5 dni roboczych</u> przed rozpoczęciem warsztatu w wersji elektronicznej (w formacie Word, pdf, Excel, ppt), a w formie papierowej dostarczone na miejsce odbywania się warsztatu w dniu jego rozpoczęcia (np. zawieszka na smyczy będąca jednocześnie imienną plakietką każdego uczestnika).	
Materiały szkoleniowe, informacja nt. prelegentów, ekspertów, moderatora/ów uczestniczących w warsztatach (lista z podaniem nazwisk)	Materiały szkoleniowe zostaną udostępnione Zamawiającemu na <u>5 dni roboczych</u> przed planowanym warsztatem w formie elektronicznej. Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi i ustalać ostateczną formę materiałów szkoleniowych 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 materiałów szkoleniowych powinna zostać dostarczona przez Wykonawcę Zamawiającemu i innym uczestnikom warsztatów (w tym Grantobiorcom) na <u>3 dni robocze</u> przed rozpoczęciem warsztatu w wersji elektronicznej (w formacie Word, pdf, Excel, ppt), a w formie papierowej dostarczone na miejsce odbywania się warsztatu w dniu jego rozpoczęcia. Lista wraz z informacją nt. prelegentów, ekspertów uczestniczących w warsztacie, zgodnie z przydatnymi informacjami umieszczonymi poniżej w pkt J, zostanie udostępniona Zamawiającemu na <u>5 dni roboczych</u> przed planowanym warsztatem.	Robocza mailowa/telefoniczna

	Zamawiający będzie mógł nanosić uwagi. Uzgodniona i zaakceptowana ostateczna lista wraz z informacją nt. prelegentów, ekspertów, moderatora/ów uczestniczących w warsztacie powinna zostać dostarczona Zamawiającemu i innym uczestnikom warsztatów (w tym Grantobiorcom) na <u>3 dni robocze</u> przed rozpoczęciem warsztatu.	
Materiały konferencyjne: notesy, długopisy, teczki	Wykonawca przedstawi projekty graficzne materiałów konferencyjnych do akceptacji Zamawiającego w terminie <u>7 dni roboczych</u> od daty zawarcia umowy. Zamawiający ma prawo do weryfikacji układu tekstu i szaty graficznej materiałów oraz do dokonania własnej korekty w ciągu jednego dnia roboczego. Wykonawca zobowiązany jest nanieść uwagi Zamawiającego w przeciągu jednego dnia roboczego. Ww. materiały zostaną dostarczone przez Wykonawcę na miejsce realizacji seminariów warsztatowych.	Robocza mailowa/telefoniczna
Wstępna strategia ekspansji wypracowana po warsztacie	Po zakończeniu warsztatu wstępna strategia powinna zostać przesłana przez Wykonawcę (lub bezpośrednio przez eksperta) jednocześnie do Zamawiającego i danego Grantobiorcy, następnego dnia roboczego, licząc od ostatniego dnia warsztatu.	Robocza mailowa/elektroniczny nośnik danych
Ostateczna wersja strategii ekspansji	30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po zakończeniu warsztatów. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu na przygotowanie strategii z 30 dni kalendarzowych na 40 dni kalendarzowych (tj. wydłużenie terminu o dodatkowe 10 dni kalendarzowych) - ewentualna możliwość przedłużenia, zgodnie z zapisami w OPZ.	System Obsługi Elektronicznej

Statystyki wykorzystanych godzin	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, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w dokumentacji konkursowej dla wskazanych naborów lub w innej formie), jednak z uwzględnieniem wszystkich informacji w nim wskazanych. Ewidencja powinna być podpisana zarówno przez Eksperta, jak i Grantobiorcę. Za przekazanie ostatecznych strategii Zamawiającemu za pośrednictwem SOE odpowiadają Grantobiorcy. Dostarczenie Zamawiającemu ewidencji wykorzystanych godzin powinno nastąpić najpóźniej <u>w dniu następującym</u> po terminie, w którym upłynął termin wgrania strategii do SOE.	Robocza mailowa
Zebranie deklaracji i oświadczeń	Wykonawca jest odpowiedzialny w ciągu 3 dni roboczych przed planowanym warsztatem za zebranie i dostarczenie Zamawiającemu (np. skan) podpisanych dokumentów tj.: deklaracji i oświadczeń stanowiących załącznik nr 2 i 3 do niniejszego OPZ.	Robocza mailowa
Ilość uczestników warsztatów	Ostateczna ilość uczestników ze strony Zamawiającego i jego gości będzie podana Wykonawcy nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym warsztatem. Ostateczna liczba osób zadeklarowanych ze strony Wykonawcy, tj. przedstawicieli Grantobiorców i wszystkich przedstawicieli Wykonawcy uczestniczących w seminarium warsztatowym zostanie potwierdzona Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem każdego seminarium warsztatowego.	Robocza mailowa

Miejsce i termin warsztatów	Wykonawca przedstawi w terminie do 3 dni roboczych od daty przekazania zlecenia organizacji seminarium warsztatowego (miejsce, termin) do akceptacji Zamawiającego propozycje co najmniej dwóch obiektów, które spełniają warunki określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega możliwość niedokonania wyboru z dwóch przedstawionych propozycji i wówczas zażąda od Wykonawcy wskazania w terminie 2 dni roboczych kolejnych dwóch lokalizacji.	Robocza mailowa
Menu dla wszystkich posiłków w trakcie warsztatów	Zamawiający będzie akceptował menu na wszystkie posiłki na podstawie propozycji przedstawionej przez Wykonawcę <u>na 5 dni roboczych</u> przed planowanym terminem seminarium. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przedstawionego menu w ciągu 1 dnia roboczego. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego w ciągu kolejnego dnia roboczego lub złożyć wyjaśnienie w przypadku, gdy z uzasadnionych względów nie będzie to możliwe.	Robocza mailowa
Bezkosztowa korekta zamówienia	Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezkosztowej korekty zamówienia poszczególnych usług w stosunku do zadeklarowanych w zakresie logistycznym na <u>2 tygodnie</u> przed terminem seminarium warsztatowego, w tym: - hotelarskich na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do - 30%, na 3 dni kalendarzowe przed realizacją do - 10 % zamówienia, - gastronomicznych na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do - 30%, na 3 dni kalendarzowe przed realizacją do - 10 % zamówienia, - pozostałych usług określonych w ofercie na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do 100%.	Robocza mailowa

Załącznik nr 2 do OPZ element A

DEKLARACJA O SPEŁNIANIU PRZESŁANEK DO PODJĘCIA WSPÓŁPRACY

Oświadczanie 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.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania PAIH oraz Wykonawcę Zamówienia o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w niniejszej Deklaracji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do OPZ element A

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Oświadczenie 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)

wydany 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/am *Grantobiorcą** ani nie pozostaję i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie pozostawałem/am z *Grantobiorcą** w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki wynikające z realizacji Umowy; nie przygotowywałem/am dokumentacji projektowej;
- 2) 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/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z *Grantobiorcą**, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych *Grantobiorcy**;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia ogłoszenia o naborze nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z *Grantobiorcą** i nie byłem/am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych *Grantobiorcy**;
- 4) nie pozostaję z żadnym *Grantobiorcą** wobec których świadczę/świadczyłem/am usługi eksperckie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) Zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat pracy z *Grantobiorcą** i zgadzam się, że informacje te nie będą ujawnione stronom trzecim.

Zobowiązuję się również nie zatrzymywać, kopiować i rozpowszechniać jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z projektem.

**Za Grantobiorcę w świetle niniejszego oświadczenia uważany jest każdy podmiot wobec którego świadczę/świadczyłem/am usługi eksperckie w ramach realizacji przedmiotowej umowy.*

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania PAIH S.A. oraz Wykonawcę Zamówienia o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w niniejszym Oświadczeniu.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

V. 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ELEMENT B

Świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków oraz oceny strategii ekspansji Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne dla czterech naborów realizowanych w 2020 r., który stanowi XIII część zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług eksperckich polegających na:

1. dokonywaniu merytorycznej oceny Wniosków o powierzenie grantów składanych przez przedsiębiorców – potencjalnych Grantobiorców – w czterech naborach prowadzonych przez Zamawiającego na poszczególnych 12 rynkach w projekcie PMT,
2. dokonywaniu merytorycznej oceny wypracowanych strategii ekspansji Grantobiorców na dany rynek zagraniczny po zakończonych warsztatach poświęconych danemu rynkowi i wykorzystaniu pakietu indywidualnych konsultacji eksperckich celem wypracowania finalnego dokumentu.

Są to dwa niezależne od siebie działania opisane szczegółowo poniżej:

Ocena merytoryczna ww. wniosków oraz strategii będzie dokonywana przez niezależnych zewnętrznych ekspertów dla zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny. Szczegółowe informacje dot. wymagań eksperckich, jak i samej oceny, znajdują się w dalszej części niniejszego OPZ.

Powyższa ocena będzie dotyczyła wniosków o powierzenie grantu oraz strategii ekspansji w czterech naborach planowanych do ogłoszenia w 2020 roku przez Zamawiającego i będzie dotyczyła poniżej wskazanych 12 rynków w podziale na nabory:

- a) **I nabór: Kazachstan, Kanada, ZEA**
- b) **II nabór: Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur**
- c) **III nabór: Malezja, Chiny, Meksyk**
- d) **IV nabór: Kenia, Tajwan, USA**

Zamawiający planuje ogłoszenie naboru złożonego z maksymalnie trzech wskazanych rynków. Oznacza to, iż Wnioskodawcy w ramach danego naboru, będą mogli aplikować o uczestnictwo w programie wskazując konkretny rynek / konkretne rynki (z podanych maksymalnie trzech), na jaki aplikują oraz wypełniając wniosek o powierzenie grantu. Wszystkie wspomniane powyżej rynki zagraniczne zostaną ujęte w puli czterech naborów w 2020 roku i będą się odbywały systematycznie w terminach na bieżąco ustalanych przez Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby na potrzeby Programu i niniejszego przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczał systematycznie (zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego) usługi polegające na dokonywaniu oceny merytorycznej wniosków o powierzenie grantu przez niezależnych zewnętrznych ekspertów. Ocena ta będzie się składała z dwóch niezależnych, ale następujących po sobie etapów – pierwszy etap oceny merytorycznej wniosku o powierzenie grantu przeprowadzony online w Systemie Obsługi Elektronicznej oraz drugi etap oceny merytorycznej wniosku o powierzenie grantu w formule panelu eksperckiego. Szczegółowy opis wspomnianych etapów znajduje się w dalszej części niniejszego OPZ.

Ponadto, Zamawiający wymaga, aby na potrzeby Programu i niniejszego przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczał systematycznie (zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego) usługi polegające na dokonywaniu

oceny merytorycznej wypracowanych strategii ekspansji Grantobiorców na dany rynek. Strategia ekspansji jest finalnym dokumentem, który będzie wynikiem uczestnictwa każdego z Grantobiorców w warsztacie poświęconemu danemu rynkowi (na każdy kraj oddzielny warsztat) oraz wspólnej pracy Grantobiorcy z ekspertem od pisania strategii ekspansji w ramach pakietu indywidualnych konsultacji. Wykonawca jest zobowiązany do oceny merytorycznej w formule panelu eksperckiego wytworzonej i wypracowanej już strategii ekspansji każdego Grantobiorcy na dany rynek.

Wykonawca zobowiązany jest do pełnego administrowania, zarządzania, uaktualniania i rozbudowywania listy ekspertów przedstawionej w momencie składania oferty zgodnie z warunkami udziału w niniejszym postępowaniu i dostosowywania jej do aktualnego zapotrzebowania Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza zmianę składu listy ekspertów przedstawioną na etapie składania oferty tylko w sytuacjach losowych oraz tylko i wyłącznie za jego zgodą. Nowy ekspert/eksperci przedstawieni przez Wykonawcę muszą posiadać odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do realizacji zamówienia.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia Zamawiającemu stałego kontaktu z ekspertami zapewnionymi do oceny wniosków oraz oceny strategii.

- a) Wykonawca odpowiada za weryfikację ekspertów, ich kwalifikacje oraz spełnianie kryteriów dla ekspertów określonych w dalszej części niniejszego OPZ.
- b) Do obowiązków Wykonawcy należy pełne zaangażowanie i zapewnienie ekspertów i ich całkowite rozliczenie (mowa tu nie tylko o wynagrodzeniu ekspertów, a także – jeśli zajdzie taka konieczność – pokrycie kosztów ubezpieczenia, dojazdu, transportu, wyżywienia, noclegu, itp.).

Wykonawca odpowiedzialny jest za zapewnienie zgodności realizacji przedmiotu zamówienia z przepisami prawa i wytycznymi obowiązującymi w czasie realizacji przedmiotu zamówienia dotyczących COVID 19 mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osób biorących udział w realizacji przedmiotu zamówienia. Odpowiedzialność Zamawiającego w tym zakresie jest wyłączona.”

Ad. 1. ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU

Zamawiający zakłada, iż Wykonawca zapewni zewnętrznych ekspertów dokonujących świadczenia usługi polegającej na merytorycznej ocenie wniosków o powierzenie grantu Wnioskodawców składających wnioski w czterech naborach prowadzonych przez Zamawiającego na dane rynki.

Zamawiający informuje, iż **ocena merytoryczna wniosków przedsiębiorców o powierzenie grantu składa się z dwóch niezależnych, ale następujących po sobie etapów tj.:**

- I. pierwszy etap oceny merytorycznej** - dotyczy oceny merytorycznej wniosku Grantobiorcy dokonywanej równolegle przez **dwóch niezależnych ekspertów** poprzez System Obsługi Elektronicznej (SOE), z czego każdy ekspert dokonuje indywidualnej oceny wniosku, zgodnie z 4 kryteriami merytorycznymi I stopnia (innowacyjność produktu/usługi/technologii, potencjał Wnioskodawcy w kontekście identyfikacji rynku docelowego, konkurencyjność na rynku docelowym, wpisywanie się w KIS) i umieszcza swoją ocenę w systemie SOE. Ocena merytoryczna I stopnia na wybrany rynek dotyczy WSZYSTKICH wnioskodawców, którzy złożyli wniosek o powierzenie grantu i którzy przeszli ocenę formalną. Po dokonaniu oceny merytorycznej I stopnia wniosków Grantobiorców

na dany rynek, po przyznaniu odpowiedniej ilości punktów, wyłaniana jest lista wnioskodawców, którzy – w wyniku oceny merytorycznej I stopnia – otrzymali 60% punktów i więcej – Ci Wnioskodawcy przechodzą do oceny merytorycznej II stopnia.

II. drugi etap oceny merytorycznej - dotyczy oceny merytorycznej wniosku dokonywanej przez trzech niezależnych ekspertów podczas posiedzenia Panelu ekspertów, na którym to spotkaniu eksperci spotykają się z Wnioskodawcami. Ocena merytoryczna II stopnia jest oddzielną oceną dokonywaną równolegle przez trzech niezależnych ekspertów i dotyczy tylko tych Wnioskodawców, którzy przeszli do dalszej oceny po etapie oceny merytorycznej I stopnia. Ocena odbywa się na zasadzie konsensusu. W przypadku braku konsensusu, wynik oceny rozstrzyga się w drodze głosowania metodą większości względnej. W sytuacjach spornych decydujący jest głos Przewodniczącego panelu ekspertów. Ocena merytoryczna II stopnia na wybrany rynek dokonywana jest zgodnie z 4 kryteriami merytorycznymi II stopnia (innowacyjność produktu/usługi/technologii, potencjał Wnioskodawcy w kontekście identyfikacji rynku docelowego, potencjalne korzyści z udziału w etapie zagranicznym, umiejętność prezentacji) – na liści projektów rekomendowanych do wsparcia znajdują się tylko wnioskodawcy, którzy otrzymają 50% punktów i więcej.

Zamawiający wymaga, aby eksperci biorący udział w I etapie oceny merytorycznej wniosku danego Wnioskodawcy brali udział w II etapie oceny merytorycznej tego samego Wnioskodawcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych wskazanych przez Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza możliwość, iż będą to inni eksperci.

Ponadto, Zamawiający informuje, że zgodnie z Regulaminem Konkursu w ramach projektu PMT ocena formalna wraz z merytoryczną I i II stopnia wniosków w danym naborze, liczona od dnia zakończenia naboru do dnia dostarczenia przez Wykonawcę kompletnego zestawienia wraz z podsumowaniem wszystkich ocenionych podczas panelu wniosków z podaniem szczegółowych informacji dotyczących każdego z ocenianych wniosków trwa do 40 dni roboczych.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE OCENY WNIOSKÓW

1. Wykonawca jest zobowiązany do zagwarantowania każdorazowo takiej dostępności niezależnych zewnętrznych ekspertów, która będzie umożliwiać sprawne przeprowadzenie oceny wniosków wedle harmonogramu oceny przedstawionego przez Zamawiającego i dostosuje ilość ekspertów do ilości wniosków wymaganych do oceny w czterech naborach.

UWAGA: Jeżeli eksperci zostali skierowani do realizacji zamówienia w cz. I-XII nie mogą zostać skierowani do realizacji zamówienia w zakresie cz. XIII, jeżeli dotyczy ona tego samego rynku i oceny strategii.

2. Zamawiający szacuje, iż w każdym z czterech naborów:

- a) liczba wniosków do oceny merytorycznej I stopnia będzie nie mniejsza niż 1 wniosek i nie większa niż 250 przy zamówieniu podstawowym i nie większa niż 375 przy zamówieniu opcjonalnym,
- b) liczba wniosków do oceny merytorycznej II stopnia będzie nie mniejsza niż 1 wniosek i nie większa niż 250 przy zamówieniu podstawowym i nie większa niż 375 przy zamówieniu opcjonalnym.

3. Wykonawca przygotuje i udostępni Zamawiającemu w formie elektronicznej (np. forma Excel z możliwością filtrowania danych) listę proponowanych ekspertów każdorazowo wskazanych do oceny wniosków w danym naborze, na której znajdą się obligatoryjnie następujące informacje i elementy:

- a) imię i nazwisko eksperta,
 - b) kontakt e-mailowy i telefoniczny,
 - c) profil eksperta zawierający zakres specjalizacji, tj. specjalizacja branżowa wg PKD/KIS, jak i specjalizacja w zakresie obszaru geograficznego (wskazany rynek zagraniczny), sektor, w jakim obecnie działa ekspert (prywatny, publiczny), sektor, w jakim działał, w tym dotychczasowe doświadczenie w sprzedaży w biznesie międzynarodowym, wskazane doświadczenie w ilości ocenionych wniosków lub ilości wdrożonych strategii ze wskazaniem, w jakiej lokalizacji (kraj lub obszar geograficzny),
 - d) status eksperta (np. osoba fizyczna),
 - e) adnotację ekspercką do oceny (wg kryteriów merytorycznych dla ekspertów), tj. określenie jakie kryteria spełnia dany ekspert,
 - f) krótka notka biograficzna eksperta/CV (max. 400 znaków) z uwzględnieniem dotychczasowego doświadczenia w ocenie Wniosków składanych przez przedsiębiorstwa o charakterze innowacyjnym oraz w procesie ekspansji z uwzględnieniem doświadczenia rynkowego, tj. i/lub doświadczenie w sprzedaży w biznesie międzynarodowym i oceny strategii innowacyjnego produktu/ usługi/ technologii przedsiębiorstw.
4. Niniejsze zamówienie zostanie przygotowane i wykorzystywane wyłącznie na potrzeby projektu PMT.
 5. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania i uregulowania wszelkich formalności w kwestii doboru ekspertów, w szczególności musi spełniać wszelkie wymogi dotyczące ochrony danych osobowych.
 6. Po stronie Wykonawcy leżą wszelkie kwestie formalno-prawne i inne związane z zatrudnieniem ekspertów, a także kwestie finansowo-rozliczeniowe z ekspertami.

Powyższy proces przedstawiania kandydatów na ekspertów będzie się powtarzał każdorazowo po zgłoszeniu przez Zamawiającego zapotrzebowania dot. oceny wniosków po zakończonym naborze.

WYTYCZNE W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY Z WYKONAWCĄ W PROCESIE OCENY WNIOSKÓW

1. Zamawiający każdorazowo powiadomi Wykonawcę o planowanym zapotrzebowaniu na ekspertów do oceny wniosków I i II stopnia (drogą mailową) dotyczącą danego naboru. Zamawiający wskaże wtedy:
 - liczbę Wniosków planowanych do oceny,
 - rynek lub rynki, których będą dotyczyły wnioski o powierzenie grantu,
 - listę podmiotów, tj. Wnioskodawców,
 - główne branże Wnioskodawców, tak, aby Wykonawca wskazał zespół ekspercki do oceny wniosków.

Zamawiający przekaże Wykonawcy informację w powyższym zakresie niezwłocznie po dokonaniu oceny formalnej. Wykonawca ma maksymalnie 3 dni robocze na przedstawienie Zamawiającemu listy zewnętrznych niezależnych ekspertów spośród wskazanych w ofercie cenowej, mających dokonać oceny merytorycznej I stopnia i II stopnia wniosków z danego naboru. Zamawiający w tym samym dniu lub najpóźniej w następnym dniu roboczym może wnieść uwagi dotyczące przedstawionej listy ekspertów, może zażądać przedstawienia CV i referencji wskazanych ekspertów potwierdzających doświadczenie oraz spełnienie kryteriów eksperckich (opisanych poniżej). Wykonawca uwzględni te uwagi w terminie maksymalnie 1 dnia roboczego. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do eksperta, Wykonawca dokona wszelkich wyjaśnień na uwagi Zamawiającego i ewentualnie dokona zmiany eksperta na innego zaproponowanego z listy.

Równocześnie Wykonawca przekaże do podpisania ekspertom następujące dokumenty:

- deklarację o spełnianiu wszelkich przesłanek do podjęcia współpracy (m.in. informacja o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych; deklaracja wg wzoru Zamawiającego

stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego OPZ),

- oświadczenie o poufności i bezstronności w stosunku do Wnioskodawcy i ocenianych projektów (oświadczenie wg wzoru Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 3a do niniejszego OPZ).

Powyższe dokumenty dotyczą całego procesu (procedury) oceny Wniosków na etapie I i II oceny merytorycznej, Wykonawca będzie miał 3 dni robocze na zebranie ww. dokumentów i niezwłocznie po ich otrzymaniu przekaze je do wglądu (np. skan) Zamawiającemu.

2. Zamawiający zastrzega możliwość przekazania do oceny merytorycznej I stopnia zarówno całej puli wniosków otrzymanych w naborze, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, jak i przekazania do oceny merytorycznej określonej liczby wniosków, jednakże nie mniej niż 1 wniosek, systematycznie w zależności od postępów oceny formalnej. Termin oceny wniosków będzie wynosił każdorazowo do 7 dni roboczych od dnia otrzymania całej puli wniosków lub określonej liczby wniosków - nie mniej niż 1 wniosek.
3. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
 - a) dobór i zapewnienie niezależnych zewnętrznych ekspertów do oceny Wniosków,
 - b) odbiór wykonanej przez nich pracy (załączonej do systemu SOE tj. jednej wspólnej karty uzupełnionej o skład Komisji),
 - c) wynagrodzenie ekspertów,
 - d) zapewnienie pełnej logistyki paneli eksperckich,
 - e) nadzór nad realizacją usługi i stały kontakt z Zamawiającym.
4. Zamawiający – niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów wskazanych w pkt. 1 powyżej - - przekaże Wykonawcy, a ten następnie przekaże wybranym ekspertom - dostęp do SOE celem zapoznania się z Wnioskiem i procedurą przeprowadzenia oceny. Za przypisanie ekspertów do ocenianych wniosków odpowiedzialny jest Wykonawca. Wykonawca po a) otrzymaniu informacji dotyczącej zapotrzebowania eksperckiego, b) ustaleniu listy ekspertów oceniających wnioski c) informacji ze strony Zamawiającego, od kiedy (tj. od jakiej daty) ma się rozpocząć ocena merytoryczna wskazanej ilości wniosków, dokona oceny merytorycznej wniosków pierwszego stopnia w terminie maksymalnie do **7 dni roboczych od wskazanej daty.**
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej I stopnia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kompletne zestawienie wszystkich ocenionych w systemie wniosków z podaniem szczegółowych informacji dot. każdego z ocenianych wniosków, takich jak:
 - liczba punktów przyznanych w każdym kryterium oddzielnie wraz z sumą (dot. 1 eksperta),
 - liczba punktów przyznanych w każdym kryterium oddzielnie wraz z sumą (dot. 2 eksperta),
 - wynik oceny (średnia arytmetyczna).
6. Jednocześnie Wykonawca, po zakończeniu oceny merytorycznej I stopnia, przekaże Zamawiającemu podsumowanie dokonanej oceny zgodnie ze wzorem przesłanym przez Zamawiającego z wyszczególnieniem wszelkiej niezbędnej informacji dot. jej przebiegu w tym np.:
 - uwagi ekspertów do poszczególnych wniosków,
 - wątpliwości i kwestie do ewentualnego rozstrzygnięcia,
 - ewentualne pytania ekspertów do Wnioskodawców przed panelami,
 - wszelkie inne uwagi/ sugestie/ komentarze.

OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA – PANELE EKSPERCKIE

1. Po dokonaniu oceny merytorycznej wniosku I stopnia przez dwóch ekspertów, Zamawiający, po uzgodnieniu z Wykonawcą, dokona ustalenia terminu paneli eksperckich celem dokonania oceny merytorycznej wniosków II stopnia. W zależności od specyfiki oraz ilości wniosków o powierzenie grantu, ocena merytoryczna wniosków II stopnia w czasie panelu ekspertów, będzie trwała od jednego do maksymalnie 10 dni roboczych. Zamawiający wymaga, aby panele odbywały się w tym samym ciągu czasowym, tj. kilka dni z rzędu i trwały w tym samym miejscu. Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji jednego lub więcej paneli eksperckich równocześnie w trakcie jednego dnia, np. w dwóch salach niezależnie.
2. Wykonawca w przeciągu 2 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej I stopnia przedstawi Zamawiającemu propozycję rozplanowania paneli z podziałem na rynek i ekspertów, a także z proponowaną datą i godziną dla każdego wniosku, wg wzoru Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego OPZ. Uzupełniony i podpisany załącznik nr 4 po faktycznej realizacji panelu, będzie stanowić jednocześnie protokół z posiedzenia panelu ekspertów.
3. Wykonawca zapewnia niezależnych zewnętrznych ekspertów do oceny wniosków II stopnia ze wskazaniem ich imienia i nazwiska, tj. tych samych ekspertów, którzy oceniali dany wniosek w ocenie I stopnia oraz dodatkowo dane trzeciego eksperta (imię i nazwisko) spełniającego kryteria określone w niniejszym OPZ.
4. Wykonawca zapewnia całe zaplecze logistyczne w obrębie 2-4 kilometrów od aktualnego adresu PAIH S.A. do przeprowadzenia panelu ekspertów w tym: osobę odpowiedzialną za rejestrację dźwiękową merytorycznych ocen strategii oraz zbieranie zgód na nagrywanie od ekspertów i Grantobiorców. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania powyższych nagrań minimum 6 miesięcy po zakończeniu panelu, zapewnia klimatyzowaną salę która będzie odpowiadała wymaganiom dotyczącym odpowiednich rozmiarów do przeprowadzenia panelu, min. salę o wymaganiach zgodnych w pkt. 5. i 6. ze stołem, za którym będzie zasiadał panel ekspercki oraz miejsce dla prezentacji Grantobiorcy, a także 3 miejsca dla Zamawiającego i Wykonawcy w roli obserwatorów panelu. Dodatkowo, Wykonawca zapewni napoje ciepłe (kawa, herbata) i zimne (woda gazowana i niegazowana, 2 rodzaje soków do wyboru) w nieograniczonych ilościach oraz drobne przekąski (kanapeczki, rogaliki, drożdżówki, owoce itp.) zarówno dla panelu eksperckiego, jak i dla prezentujących Wnioskodawców oraz lunch dla ekspertów i przedstawicieli Zamawiającego. Panel ekspercki ma trwać cały dzień roboczy z maksymalnie godzinną przerwą. W przypadku dużej liczby wniosków, Zamawiający przewiduje, że panel roboczy może trwać kilka dni. Zamawiający przewiduje, że łączny czas udziału jednego Wnioskodawcy w posiedzeniu panelu ekspertów nie przekroczy 40 minut. W związku z tym, przy założeniu 8 godzin dnia roboczego, w jednym dniu trwania panelu eksperckiego zakłada się ocenę maksymalnie 8 wniosków oraz dodatkowy czas poświęcony przez ekspertów na dyskusję po zakończeniu panelu i ustalenie ostatecznej oceny merytorycznej przez ekspertów wg wzoru Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego OPZ. Uzupełniony i podpisany załącznik nr 4 po faktycznej realizacji panelu, będzie jednocześnie protokołem z posiedzenia panelu ekspertów.

Ekspert na panelu eksperckim ocenia wypracowaną dokonując indywidualnej oceny w oparciu o założone kryteria. Do SOE wgrzywana jest zbiorcza ocena merytoryczna II stopnia stanowiąca średnią z ocen poszczególnych ekspertów, z uwzględnieniem pełnego składu Komisji eksperckiej. Każdorazowo w SOE wprowadzana jest jedna wspólna karta z uzupełnionym pełnym składem Komisji. Kartę oceny wprowadza jeden ekspert. Dodatkowo, Wykonawca jest zobowiązany udokumentować posiedzenie panelu ekspertów ze wskazaniem terminu, miejsca, rynku, składu komisji eksperckiej, harmonogramu spotkań, zestawieniem ocen poszczególnych ekspertów oraz ostatecznej oceny, zgodnie ze wzorem, o którym mowa powyżej.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach tj. zaistnienia siły wyższej (np. powódzie, epidemie, stan wyjątkowy itp.) możliwość zorganizowania oceny merytorycznej II stopnia w formie on-line z zachowaniem wszystkich wymagań dotyczących oceny merytorycznej II stopnia w formie tradycyjnej (stacjonarnej). Dodatkowo ocena on-line będzie organizowane każdorazowo w przypadku liczby grantobirców mniejszej niż 5.

5. Wymagania co do sali:

- stoły i krzesła powinny być o ustawieniu zapewniającym jak największą funkcjonalność i najefektywniejszą organizację panelu ekspertów; (1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę) oraz zapewniającym miejsca dla panelu ekspertów, prezentacji Grantobiorcy, a także 3 miejsca dla Zamawiającego i Wykonawcy w roli obserwatora panelu;
- sala musi posiadać zaplecze sanitarne; spełniać warunki profesjonalnej, biznesowej sali konferencyjnej pod względem wyposażenia i aranżacji; musi być klimatyzowana, z dostępem do światła dziennego (posiadać okna) z możliwością zaciemnienia;
- sala nie może być podzielona kolumnami ani zawierać elementów spadu dachowego/pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów) w sali, minimalna wysokość sali 3,0 m;
- obsługa techniczna (nagłośnienie) oraz niezbędny sprzęt konferencyjny w godzinach wynajmu sal w dniach trwania paneli eksperckich;
- w sali musi znajdować się projektor multimedialny, ekran, laptop, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/listw z funkcją przeciwprzepięciową, bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi : Download minimum 6 Mbit/s, Upload: 2 Mbit/s;

6. Zaplecze logistyczne musi spełniać minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które obejmują:

10.1 w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1172 i 1495),
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

10.2 w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

10.3 w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.
7. W dniu trwania panelu eksperckiego przewidziana będzie również jedna 60 minutowa przerwa na lunch.
8. Za umawianie spotkań panelu ekspertów z Wnioskodawcami będzie odpowiedzialny Wykonawca za pośrednictwem i pełną wiedzą Zamawiającego. Wykonawca będzie proponował harmonogram spotkań podczas drugiego etapu merytorycznej oceny wniosków i będzie go przedstawiał do akceptacji Zamawiającemu i jednocześnie informował Wnioskodawców (w imieniu Zamawiającego) o planowanym terminie i miejscu panelu. W przypadku bardzo dużej ilości wniosków, Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia procesu oceny merytorycznej II stopnia (tj. zwoływania paneli eksperckich) w okresie dłuższym niż 10 dni roboczych, jednakże dopuszcza tę możliwość jedynie w uzasadnionych przypadkach (np. uzależnia od dostępności potencjalnego Grantobiorcy i możliwości jego stawienia się na panel).
9. Zamawiający dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach (np. zdarzenie losowe w postaci choroby, nieszczęśliwego wypadku itp.) udział Grantobiorcy w panelu oceny merytorycznej II stopnia za pomocą środków przekazu komunikacyjnego, tj. z użyciem komunikatorów, rozmów telekonferencyjnych na odległość, itp.

ZAKRES OCENY WNIOSKÓW POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM

Zamawiający informuje, iż wniosek o powierzenie grantu będzie podlegał ocenie merytorycznej I stopnia (wg 4 kryteriów) i ocenie merytorycznej II stopnia (wg 4 kryteriów). Zadaniem eksperta będzie ocena merytoryczna (we wskazanej skali punktowej z krótkim uzasadnieniem):

- a) stopnia innowacyjności produktu/ usługi/ technologii,
- b) stopnia potencjału do ekspansji na dany rynek zagraniczny, na jaki aplikuje Wnioskodawca,
- c) konkurencyjności na danym rynku z produktem/ usługą/ technologią.

Jednocześnie przy zapoznawaniu się z wnioskami eksperci dodatkowo będą zwracali uwagę m.in. na: sytuację finansową Wnioskodawcy, kwestie wskaźników wskazanych we wniosku, kwestie ew. niedozwolonej pomocy wywozowej w kontekście pomocy de minimis. W razie jakichkolwiek wątpliwości, eksperci mogą wydawać rekomendacje dot. wniosku i jego oceny.

KRYTERIA DLA WYKONAWCY W ODNIESIENIU DO EKSPERTÓW OCENIAJĄCYCH MERYTORYCZNIE WNIOSKI

1. Na pierwszym etapie oceny merytorycznej wniosków Zamawiający oczekuje niezależnej oceny przez dwóch ekspertów (zgodnie z opisem powyżej), z czego każdy z ekspertów powinien wykazać się:
- 1.1. Dla pierwszego eksperta do oceny wniosków:
- osoba specjalizująca się w danym rynku – (Kazachstan, Kanada, ZEA, Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur, Malezja, Chiny, Meksyk, Kenia, Tajwan, USA)*, posiadająca doświadczenie biznesowe w sprzedaży bezpośredniej produktów lub usług lub technologii na ww. wymaganych rynkach zagranicznych;

*nie wyklucza się możliwości dysponowania jedną osobą specjalizującą się w więcej niż w jednym z ww. rynków

1.2. Dla drugiego eksperta do oceny wniosków:

- osoba, która posiada doświadczenie polegające na ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów o charakterze innowacyjnym realizowanych w ramach: np. POIR, POIG, RPO, POPW, POIS, POPC itp. zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

2. Na drugim etapie oceny merytorycznej wniosków Zamawiający oczekuje uczestnictwa trzech niezależnych ekspertów podczas panelu eksperckiego, z czego dwóch ekspertów powinno dysponować specjalistyczną wiedzą opisaną powyżej w punkcie 1, podpunkt 1.1., a trzeci ekspert powinien posiadać doświadczenie opisanie powyżej w punkcie 1, podpunkt 1.2.

Ad. 2. ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE OCENY MERYTORYCZNEJ STRATEGII EKSPANSJI GRANTOBIORCÓW

Zamawiający zakłada, iż Wykonawca zapewni zewnętrznych ekspertów dokonujących świadczenia usługi polegającej na merytorycznej ocenie strategii ekspansji danych Grantobiorców na dane rynki zagraniczne w czterech naborach prowadzonych przez Zamawiającego. Ocena merytoryczna strategii dotyczy oceny strategii Grantobiorcy dokonywanej równolegle przez trzech niezależnych ekspertów.

Ocena merytoryczna strategii dokonywana będzie on-line za pomocą środków przekazu komunikacyjnego, tj. z użyciem komunikatorów, rozmów telekonferencyjnych na odległość, itp.

Zamawiający szacuje, iż w każdym z czterech naborów liczba strategii ekspansji do oceny będzie nie mniejsza niż 1 i nie większa niż 50 przy zamówieniu podstawowym i nie większa niż 90 przy zamówieniu opcjonalnym.

WYTYCZNE W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY Z WYKONAWCĄ W PROCESIE OCENY STRATEGII EKSPANSJI

1. Zamawiający każdorazowo powiadomi Wykonawcę o planowanym zapotrzebowaniu na ekspertów do oceny strategii ekspansji Grantobiorców (drogą mailową) dotyczącą danego naboru. Zamawiający wskaże wtedy:

- liczbę strategii planowanych do oceny,
 - rynek lub rynki, których będą dotyczyły,
 - listę podmiotów, tj. Grantobiorców,
 - główne branże Grantobiorców,
- tak, aby Wykonawca wskazał zespół ekspercki do oceny strategii.

2. Po otrzymaniu informacji od Zamawiającego w powyższym zakresie, Wykonawca ma maksymalnie 3 dni robocze na przedstawienie Zamawiającemu listy zewnętrznych niezależnych ekspertów spośród wskazanych w ofercie cenowej mających dokonać oceny strategii ekspansji z danego naboru. Zamawiający w tym samym dniu lub najpóźniej w następnym dniu roboczym może wnieść uwagi dotyczące przedstawionej listy ekspertów, może zażądać przedstawienia CV i referencji wskazanych ekspertów potwierdzających doświadczenie oraz spełnienie kryteriów eksperckich (opisanych poniżej). Wykonawca uwzględni te uwagi w terminie maksymalnie 1 dnia roboczego. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do eksperta, Wykonawca dokona wszelkich wyjaśnień na uwagi Zamawiającego i ewentualnie dokona

zmiany eksperta na innego zaproponowanego z listy.

3. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- a) dobór i zapewnienie niezależnych zewnętrznych ekspertów do oceny strategii,
- b) odbiór wykonanej przez nich pracy (załączonej do systemu SOE, tj. jednej wspólnej karty uzupełnionej o skład Komisji),
- c) wynagrodzenie ekspertów,
- d) zapewnienie pełnej organizacji paneli eksperckich
- e) nadzór nad realizacją usługi i stały kontakt z Zamawiającym.

4. Po przesłaniu do Zamawiającego listy ekspertów, Wykonawca prześle do podpisania ekspertom następujące dokumenty:

- deklarację o spełnianiu wszelkich przesłanek do podjęcia współpracy (m.in. informacja o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych; deklaracja wg wzoru Zamawiającego stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego OPZ),
- oświadczenie o poufności i bezstronności w stosunku do Grantobiorcy i ocenianych projektów (oświadczenie wg wzoru Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 3b do niniejszego OPZ).

Powyższe dokumenty dotyczą całego procesu (procedury) oceny strategii. Wykonawca będzie miał 3 dni robocze na zebranie ww. dokumentów i niezwłocznie po ich otrzymaniu prześle je do wglądu (np. skan) Zamawiającemu.

5. Zamawiający – niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów wskazanych w pkt. 4 powyżej - prześle Wykonawcy, a ten następnie prześle wybranym ekspertom – dostęp do SOE celem zapoznania się ze strategiami ekspansji danych Grantobiorców i procedurą przeprowadzania oceny. Za przypisanie ekspertów do ocenianych strategii odpowiedzialny jest Wykonawca. Następnie, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję harmonogramu przeprowadzenia paneli oceny strategii do jego akceptacji wg wzoru Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego OPZ. Uzupełniony i podpisany załącznik nr 4 po faktycznej realizacji panelu, będzie stanowić jednocześnie protokół z posiedzenia panelu ekspertów.

6. Wykonawca w terminie 14 dni roboczych od przekazania wybranym ekspertom dostępu do SOE celem zapoznania się ze strategiami i procedurą przeprowadzania oceny, zorganizuje panele eksperckie oceny strategii ekspansji na dane rynki zagraniczne.

OCENA MERYTORYCZNA WYPRACOWANEJ STRATEGII EKSPANSJI DLA GRANTOBIORCY

Zamawiający informuje, iż **ocena strategii ekspansji** będzie dotyczyła oceny merytorycznej przygotowanego i napisanego dokumentu będącego strategią ekspansji danego Grantobiorcy na dany rynek zagraniczny (tj. np. strategia ekspansji na rynek X dla przedsiębiorstwa Y). Ocena merytoryczna strategii dokonywana będzie za pomocą środków przekazu komunikacyjnego, tj. z użyciem komunikatorów, rozmów telekonferencyjnych na odległość, itp. Ocena merytoryczna strategii dokonywana jest przez trzech niezależnych ekspertów podczas posiedzenia Panelu ekspertów, na którym to spotkaniu eksperci spotykają się z Grantobiorcami. Zamawiający wymaga by w panelu ekspertów mógł również uczestniczyć przedstawiciel Zamawiającego.

Każdy z Grantobiorców na panelu prezentuje wypracowaną strategię ekspansji i odpowiada na ewentualne pytania ekspertów. Ekspert na panelu eksperckim ocenia wypracowaną strategię dokonując indywidualnej oceny w oparciu o założone kryteria. Panel ekspercki ma trwać cały dzień roboczy z godzinną przerwą. W

przypadku dużej liczby strategii do oceny, Zamawiający przewiduje, że panel może trwać kilka dni. Zamawiający przewiduje, że łączny czas udziału jednego Grantobiorcy w posiedzeniu panelu ekspertów nie przekroczy 30 minut. W związku z tym, przy założeniu 8 godzin dnia roboczego, w jednym dniu trwania panelu eksperckiego zakłada się ocenę 8 strategii oraz dodatkowy czas poświęcony przez ekspertów na dyskusję po zakończeniu panelu i ustalenie ostatecznej oceny przez ekspertów. Do SOE wgrywana jest zbiorcza ocena merytoryczna strategii stanowiąca średnią z ocen poszczególnych ekspertów, z uwzględnieniem pełnego składu Komisji eksperckiej. Ocena odbywa się na zasadzie konsensusu. W przypadku braku konsensusu, wynik rozstrzyga się w drodze głosowania metodą większości względnej. W sytuacjach spornych decydujący jest głos przewodniczącego panelu ekspertów. Każdorazowo w SOE wprowadzana jest jedna wspólna karta z uzupełnionym pełnym składem Komisji. Kartę oceny wprowadza jeden ekspert. Dodatkowo, Wykonawca jest zobowiązany udokumentować posiedzenie panelu ekspertów ze wskazaniem terminu, miejsca, rynku, składu komisji eksperckiej, harmonogramu spotkań, zestawieniem ocen poszczególnych ekspertów oraz ostatecznej oceny, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego OPZ. Uzupełniony i podpisany ww. załącznik po faktycznej realizacji panelu będzie stanowić jednocześnie protokół z posiedzenia panelu ekspertów.

Zamawiający wymaga, aby panele odbywały się w tym samym ciągu czasowym, tj. kilka dni z rzędu. Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji jednego lub więcej paneli eksperckich równocześnie w trakcie jednego dnia.

Za umawianie spotkań panelu ekspertów z Grantobiorcami będzie odpowiedzialny Wykonawca za pośrednictwem i pełną wiedzą Zamawiającego. Wykonawca będzie proponował harmonogram spotkań i będzie go przedstawiał do akceptacji Zamawiającemu i jednocześnie informował Wnioskodawców (w imieniu Zamawiającego) o planowanym terminie panelu. Termin panelu ekspertów oceniających strategię będzie na bieżąco ustalany w porozumieniu z Zamawiającym.

W zależności od specyfiki oraz ilości strategii, na dany rynek ocena będzie trwała od 1 do maksymalnie 5 dni roboczych. W przypadku bardzo dużej ilości strategii, Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia procesu ich oceny (tj. zwoływania paneli eksperckich) w okresie dłuższym niż 5 dni roboczych, jednakże dopuszcza tę możliwość jedynie w uzasadnionych przypadkach (np. uzależnia od dostępności Grantobiorcy i możliwości jego stawienia się na panel).

Wykonawca następnego dnia roboczego po zakończonych panelach oceny strategii wprowadzi wyniki oceny do SOE oraz prześle drogą mailową informację do Zamawiającego, informującą o wynikach oceny merytorycznej strategii.

Wykonawca zapewnia osobę odpowiedzialną za rejestrację dźwiękową merytorycznych ocen strategii oraz zbieranie zgód na nagrywanie od ekspertów i Grantobiorców przed planowanym panelem. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania powyższych nagrań minimum 6 miesięcy po zakończeniu panelu.

KRYTERIA DLA WYKONAWCY W ODNIESIENIU DO EKSPERTÓW OCENIAJĄCYCH MERYTORYCZNIE STRATEGIE EKSPANSJI:

1. Eksperci wchodzący w skład komisji panelu oceny strategii powinni wykazać się łącznie:
 - a. wiedzą rynkową popartą praktyką w odniesieniu do kraju, pozwalającą ocenić konkurencyjność i innowacyjność produktu lub usługi lub technologii przedsiębiorstwa w procesie budowania ścieżki ekspansji,
 - b. doświadczeniem biznesowym w sprzedaży bezpośredniej produktów lub usług lub technologii na wymaganych rynkach zagranicznych i/lub wdrożeniem z sukcesem strategii ekspansji produktu lub technologii lub usługi,

- c. doświadczeniem w obszarze internacjonalizacji przedsiębiorców rozumianym jako tworzenie strategii ekspansji,
- d. umiejętnością oceny prezentacji produktu/usługi/technologii danego przedsiębiorcy.

Każdy z ekspertów musi spełniać przynajmniej dwa z wymienionych powyżej kryteriów.

Załączniki do OPZ element B

Załącznik nr 1 – Harmonogram realizacji przedmiotu umowy

Załącznik nr 2 – Deklaracja o spełnianiu przesłanek do podjęcia współpracy

*Załącznik nr 3a – Oświadczenie o poufności i bezstronności **dotyczy oceny merytorycznej wniosków***

*Załącznik nr 3b - Oświadczenie o poufności i bezstronności **dotyczy oceny merytorycznej strategii***

Załącznik nr 4 – Program Paneli Ekspertkich oceny merytorycznej wniosków II stopnia i oceny strategii

Załącznik nr 1 do OPZ element B

HARMONOGRAM REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY DLA CZ. XIII		
ZADANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY	TERMIN REALIZACJI ZADANIA	FORMA
DOTYCZY OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW I i II stopnia		
Okres oceny wniosków	Ocena formalna wraz z merytoryczną I i II stopnia wniosków w danym naborze, liczona od dnia zakończenia naboru do dnia dostarczenia przez Wykonawcę kompletnego zestawienia wraz z podsumowaniem wszystkich ocenianych podczas panelu wniosków z podaniem szczegółowych informacji dotyczących każdego z ocenianych wniosków trwa do 40 dni roboczych.	System Obsługi Elektronicznej (SOE) i panele eksperckie.
Przedstawienie Zamawiającemu listy zewnętrznych niezależnych ekspertów do oceny wniosków zgodnie z OPZ	Po otrzymaniu informacji od Zamawiającego o liczbie Wniosków skierowanych do oceny merytorycznej I stopnia, Wykonawca ma maksymalnie 3 dni robocze na przedstawienie Zamawiającemu listy zewnętrznych niezależnych ekspertów spośród wskazanych w ofercie cenowej, mających dokonać oceny merytorycznej I stopnia i II stopnia wniosków z danego naboru.	Robocza mailowa
Uwagi Zamawiającego do listy ekspertów	Zamawiający w tym samym dniu lub najpóźniej w następnym dniu roboczym może wnieść uwagi, dotyczące przedstawionej listy ekspertów, może zażądać przedstawienia CV i referencji wskazanych ekspertów potwierdzających doświadczenie oraz spełnienie kryteriów eksperckich.	Robocza mailowa
Uwzględnienie uwag Zamawiającego	Wykonawca uwzględni te uwagi w terminie maksymalnie 1 dnia roboczego. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do eksperta, Wykonawca dokona wszelkich wyjaśnień na uwagi Zamawiającego i ewentualnie dokona zmiany eksperta na innego zaproponowanego z listy.	Robocza mailowa
Zebranie deklaracji i oświadczeń ekspertów	Po przesłaniu przez Zamawiającego zaakceptowanej listy ekspertów, Wykonawca przekaże do podpisania ekspertom następujące dokumenty: deklarację i oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 i 3a do niniejszego OPZ). Wykonawca będzie miał 3 dni robocze na zebranie ww. dokumentów i niezwłocznie po ich otrzymaniu przekaże je do wglądu (np. skan) Zamawiającemu.	Robocza mailowa
Zakończenie oceny merytorycznej I stopnia	Zamawiający – niezwłocznie po zaakceptowaniu ostatecznej listy ekspertów - przekaże Wykonawcy,	Robocza mailowa

	a ten następnie przekaże wybranym ekspertom – dostęp do SOE celem zapoznania się z Wnioskiem i procedurą przeprowadzenia oceny. Wykonawca po a) otrzymaniu informacji dotyczącej zapotrzebowania eksperckiego, b) ustaleniu listy ekspertów oceniających wnioski c) informacji ze strony Zamawiającego, od kiedy (tj. od jakiej daty) ma się rozpocząć ocena merytoryczna wskazanej ilości wniosków, dokona oceny merytorycznej wniosków pierwszego stopnia w terminie maksymalnie do 7 dni roboczych od wskazanej daty.	
Propozycja rozplanowania paneli do oceny merytorycznej II stopnia z podziałem na rynek i ekspertów, a także z proponowaną datą i godziną dla każdego wniosku.	Wykonawca w przeciągu 2 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej I stopnia przedstawi Zamawiającemu propozycję rozplanowania paneli z podziałem na rynek i ekspertów, a także z proponowaną datą i godziną dla każdego wniosku wg wzoru Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego OPZ. Uzupełniony i podpisany ww. załącznik po faktycznej realizacji panelu będzie stanowić jednocześnie protokół z posiedzenia panelu ekspertów.	Robocza mailowa
Długość trwania oceny merytorycznej II stopnia (tj. paneli).	W zależności od specyfiki oraz ilości wniosków o powierzenie grantu, ocena merytoryczna wniosków II stopnia w czasie panelu ekspertów, będzie trwała od jednego do maksymalnie 10 dni roboczych.	Robocza mailowa
DOTYCZY OCENY STRATEGII EKSPANSJI GRANTOBIORCÓW		
Przedstawienie Zamawiającemu listy zewnętrznych niezależnych ekspertów do oceny strategii ekspansji zgodnie z OPZ	Po otrzymaniu informacji od Zamawiającego o planowanym zapotrzebowaniu ekspertów Wykonawca ma maksymalnie 3 dni robocze na przedstawienie Zamawiającemu listy zewnętrznych niezależnych ekspertów spośród wskazanych w ofercie cenowej, mających dokonać oceny strategii ekspansji z danego naboru .	Robocza mailowa
Uwagi Zamawiającego do listy ekspertów	Zamawiający w tym samym dniu lub najpóźniej w następnym dniu roboczym może wnieść uwagi, co do przedstawionej listy ekspertów, może zażądać przedstawienia CV i referencji wskazanych ekspertów potwierdzających doświadczenie oraz spełnienie kryteriów eksperckich.	Robocza mailowa
Uwzględnienie uwag Zamawiającego	Wykonawca uwzględni te uwagi w terminie maksymalnie 1 dnia roboczego. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do eksperta, Wykonawca dokona wszelkich wyjaśnień na uwagi Zamawiającego i ewentualnie dokona zmiany eksperta na innego zaproponowanego z listy.	Robocza mailowa

Zebranie deklaracji i oświadczeń ekspertów	Po przesłaniu przez Zamawiającego zaakceptowanej listy ekspertów, Wykonawca przekaże do podpisania ekspertom następujące dokumenty (deklarację i oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 i 3b do niniejszego OPZ). Wykonawca będzie miał 3 dni robocze na zebranie ww. dokumentów i niezwłocznie po ich otrzymaniu przekaże je do wglądu (np. skan) Zamawiającemu.	Robocza mailowa
Termin ustalenia paneli eksperckich	Wykonawca w terminie 14 dni roboczych od przekazania wybranym ekspertom dostępu do SOE celem zapoznania się ze strategiami i procedurą przeprowadzania oceny, zorganizuje panele eksperckie oceny strategii ekspansji na dane rynki zagraniczne.	Robocza mailowa
Długość trwania paneli oceny strategii	W zależności od specyfiki oraz ilości strategii, ocena będzie trwała od jednego do maksymalnie 5 dni roboczych. W przypadku bardzo dużej ilości strategii, Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia procesu ich oceny w okresie dłuższym niż 5 dni roboczych.	Robocza mailowa
Wprowadzenie oceny strategii	Wykonawca następnego dnia roboczego po zakończonych panelach oceny strategii wprowadzi <u>wyniki oceny do SOE</u> oraz prześle drogą mailową informację do Grantobiorców, którzy uczestniczyli w panelach oceny strategii i do Zamawiającego informującą o wynikach oceny merytorycznej strategii.	Robocza mailowa

Załącznik nr 2 do OPZ element B

DEKLARACJA O SPEŁNANIU PRZESŁANEK DO PODJĘCIA WSPÓŁPRACY

Oświadczenie eksperta biorącego udział w procesie oceny merytorycznej wniosków i 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.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania PAIH S.A. oraz Wykonawcę Zamówienia o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w niniejszej Deklaracji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3a do OPZ element B

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Oświadczenie eksperta biorącego udział w procesie oceny merytorycznej wniosków 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/am *Wnioskodawcą** ani nie pozostaję i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie pozostawałem/am z *Wnioskodawcą** w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki wynikające z realizacji Umowy, nie przygotowywałem/am dokumentacji projektowej;
- 2) 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/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z *Wnioskodawcą**, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych *Wnioskodawcy**;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia ogłoszenia o naborze nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z *Wnioskodawcą** i nie byłem/am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych *Wnioskodawcy**;
- 4) nie pozostaję z żadnym *Wnioskodawcą** wobec których świadczę/świadczyłem/am usługi eksperckie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat pracy z *Wnioskodawcą** i zgadzam się, że informacje te nie będą ujawnione stronom trzecim.

Zobowiązuję się również nie zatrzymywać, kopiować i rozpowszechniać jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianym projektem.

**Za Wnioskodawcę w świetle niniejszego oświadczenia uważany jest każdy uczestnik konkursu, spełniającego kryteria formalne, o których mowa w załączniku nr 2 do Regulaminu wobec którego świadczę/świadczyłem/am usługi eksperckie.*

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania PAIH S.A. oraz Wykonawcę Zamówienia o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w niniejszym Oświadczeniu.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 3b do OPZ element B

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Oświadczenie eksperta biorącego udział w procesie oceny merytorycznej 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/am *Grantobiorcą** ani nie pozostaję i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia *oświadczenia* nie pozostawałem/am z *Grantobiorcą** w takim *stosunku* prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki wynikające z realizacji Umowy, nie przygotowywałem/am dokumentacji projektowej;
- 2) 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/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z *Grantobiorcą**, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych *Grantobiorcy**;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia ogłoszenia o naborze nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z *Grantobiorcą** i nie byłem/am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych *Grantobiorcy**;
- 4) nie pozostaję z żadnym *Grantobiorcą** wobec których świadczę/świadczyłem/am usługi eksperckie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) 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 strategii *Grantobiorcy** i zgadzam się, że informacje te nie będą ujawnione stronom trzecim.

Zobowiązuję się również nie zatrzymywać, kopiować i rozpowszechniać jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianym projektem.

**Za Grantobiorcę w świetle niniejszego oświadczenia uważany jest każdy podmiot wobec którego świadczę/świadczyłem/am usługi eksperckie w ramach realizacji przedmiotowej umowy.*

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania PAIH S.A. oraz Wykonawcę Zamówienia o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w niniejszym Oświadczeniu.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 4 do OPZ element B

**PROGRAM OPERACYJNY INTELIGENTY ROZWÓJ OŚ PRIORYTETOWA III
WSPARCIE INNOWACJI W PRZEDSIĘBIORSTWACH DZIAŁANIE 3.3 POLSKIE MOSTY
TECHNOLOGICZNE**

**PANEL EKSPERCKI WRAMACH OCENY MERYTORYCZNEJ II STOPNIA NA RYNEK
...../ W RAMACH OCENY STRATEGII NA RYNEK.....**

Termin:

Miejsce:

Skład komisji eksperckiej:

Ekspert 1 (przewodniczący).....Ekspert 2.....Ekspert 3.....

GODZINA	NUMER PROJEKTU	NAZWA WNIOSKODAWCY	Ocena Ekspert 1	Ocena Ekspert 2	Ocena Ekspert 3	Ocena końcowa
9:00-9:40						
9:40-10:20						
10:20-11:00						
11:00-11:40						
11:40-12:20						
12:20-13:20	PRZERWA OBIADOWA					
13:20-14:00						
14:00-14:40						

* Po spotkaniach wszystkich Wnioskodawców z ekspertami, w godzinach (14:40- 16:00) odbędzie się narada komisji eksperckiej w celu dokonania oceny merytorycznej II stopnia wniosków na wybrany rynek.

Czytelne podpisy ekspertów:

Załącznik nr 4a do OPZ element B

Wyniki Oceny Strategii na rynek....

Skład Komisji Ekspertckiej:przewodniczący....

Data:

Czytelne podpisy ekspertów.....

[illegible]

Załącznik nr 10 do SIWZ

Istotne Postanowienia Umowy (IPU) dla cz. I-XII przedmiotu zamówienia

zawarta w dniu 2020 r. w Warszawie pomiędzy:

Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie (00-025), ul. Krucza 50, 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 101.724.664,86 złotych wpłaconym w całości, 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 wraz z organizacją logistyczną warsztatów oraz świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków i oceny strategii ekspansji w projekcie Polskie Mosty Technologiczne na 12 rynkach: Kazachstan, Kanada, ZEA, Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur, Malezja, Chiny, Meksyk, Kenia, Tajwan, USA w 2020 r.**” (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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 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) **OPZ** – należy przez to rozumieć Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 3 do Umowy;
- 3) **Ekspercie** – należy przez to rozumieć praktyka, autorytet w dziedzinie/ branży, spełniającego kryteria opisane w OPZ;
- 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 przedsiębiorstw, 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 Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4;

- 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 OPZ oraz stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Harmonogram zawiera szczegółowe terminy realizacji Przedmiotu Umowy.

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest kompleksowe merytoryczne przygotowanie, organizacja i obsługa jednego 3- dniowego warsztatu poświęconego rynkowi (dalej zwanego „Rynkiem zagranicznym”) odbywającego się na warunkach określonych w OPZ, 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 OPZ (zwany „**Przedmiotem Umowy**”).

2. Pełen zakres Przedmiotu Umowy został opisany w OPZ w części dot. Rynku zagranicznego, na który zawarta została niniejsza Umowa.
3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia opcjonalnego, polegającego na możliwości zwiększenia zakresu Przedmiotu umowy, poprzez zwiększenie ilości Grantobiorców, którą Zamawiający skieruje do realizacji Przedmiotu umowy – maksymalnie do 10 Grantobiorców w stosunku do ilości założonej w SIWZ (tj. maksymalnie 50%) na rynek zagraniczny, na który zawarta została niniejsza Umowa. Zamówienie opcjonalne zostanie udzielone w przypadku zdecydowania przez Zamawiającego o zwiększeniu liczby Wnioskodawców, którzy zostaną dopuszczeni do udziału w danym naborze, w stosunku do liczby Grantobiorców, którą Zamawiający wskazał w OPZ na rynek zagraniczny, na który zawarta została niniejsza Umowa.
4. Wykonawca obowiązany jest zrealizować Przedmiot Umowy w sposób kompleksowy w tym m.in. zapewnić w ramach realizacji niniejszej Umowy oraz wynagrodzenia wszelkie niezbędne narzędzia, sprzęt itp. potrzebne do profesjonalnego zrealizowania Przedmiotu Umowy, w tym wszystkich zadań wskazanych do zrealizowania w OPZ.
5. Zamawiający z uwagi na prestiżowy charakter realizowanego Przedmiotu Umowy wymaga jego realizacji na najwyższy poziomie.

§ 3 Termin wykonania Umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować Przedmiot Umowy w okresie 20 miesięcy od dnia jej zawarcia, zgodnie z Harmonogramem realizacji Przedmiotu Umowy określonym w OPZ oraz stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy.

2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Harmonogramu na warunkach określonych w § 11 ust. 7 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 OPZ- 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) oraz będą posiadały doświadczenie nie mniejsze niż osoby wskazane w Ofercie Wykonawcy. Zamawiający ma prawo odmówić zmiany zaproponowanego eksperta, który ma zastąpić osobę wskazaną w Ofercie.
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) Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Umowy przy uwzględnieniu wskazówek Zamawiającego i zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o trudnościach w wykonaniu Umowy, w tym w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji. W przypadku trudności przy realizacji Przedmiotu Umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu alternatywne sposoby rozwiązania tych trudności (nie stojące w sprzeczności z postanowieniami Umowy), następnie Zamawiający wybierze jeden z tych sposobów lub zaproponuje swoje rozwiązanie.
 - 3) zapewnienie wszelkich niezbędnych narzędzi, personelu, materiałów itp. potrzebnych do zrealizowania Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w ramach nadzoru nad osobami, które skierował do realizacji Przedmiotu Umowy (zwane dalej „*personelem*”). Wykonawca za działania lub zaniechania personelu lub swoich podwykonawców odpowiada jak za działania lub zaniechania własne.
5. Zmiana lub zwiększenie liczby personelu, a także zapewnienie dodatkowego lepszej jakości sprzętu lub materiałów w stosunku do tego określonego w SIWZ nie mają wpływu na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Wykonawca obowiązany jest zapewnić taką liczbę personelu aby zrealizować Przedmiot Umowy w sposób zgodny z niniejszą umową wraz z załącznikami.
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.
11. Wykonawca obowiązany jest do kompleksowego koordynowania i planowania działań związanych z realizacją Przedmiotu Umowy, aby zrealizować go w sposób terminowy oraz zgodny z Umową. W przypadku braku uzyskania informacji lub dokumentów od Zamawiającego określonych w Umowie lub SIWZ, Wykonawca obowiązany jest poprosić Zamawiającego mailowo na adres kontaktowy wskazany w Umowie, o ich dostarczenie, jednak w terminie nie krótszym niż jeden dzień roboczy od dnia dostarczenia próśby do Zamawiającego.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy informacje lub dokumenty będące w jego posiadaniu, niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy. Zamawiający może odmówić dostarczenia Wykonawcy informacji lub dokumentów, jeżeli przekazanie tych informacji lub dokumentów będzie prowadziło do realizowania Przedmiotu Umowy za Wykonawcę – w szczególności Zamawiający ma prawo odmówić przekazania szczegółowych analiz rynków zagranicznych oraz dokumentacji dot. tych rynków, które np. stanowią efekt pracy analitycznej pracowników Zamawiającego lub informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego.
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.
4. Obowiązki Zamawiającego przy realizacji Przedmiotu Umowy wynikają ściśle z niniejszej Umowy w tym z załączników do niej. Nie dopuszczalna jest wykładnia rozszerzająca obowiązków Zamawiającego w stosunku do tych wskazanych w Umowie wraz z załącznikami.

§ 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, w terminie 30 dni od dnia, w którym Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od Umowy.

§ 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 zrealizowaniu następującej części usług składających się na Przedmiot umowy:
 - 1) części dot. zorganizowania warsztatu na warunkach określonych w OPZ wraz z obsługą Grantobiorców,
 - 2) pozostałej części Przedmiotu umowy poza zrealizowaną w pkt 1, w szczególności zrealizowania wszystkich konsultacji eksperckich powarsztatowych oraz przygotowania strategii ekspansji dla wszystkich obsługiwanych Grantobiorców.
2. Wykonawca obowiązany jest wystawić protokół odbioru częściowego w terminie 3 dni od dnia zrealizowania każdej z części Przedmiotu Umowy wskazanej w ust. 1.
3. 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 dnia podpisania protokołu odbioru udzieli stosownych wyjaśnień lub uwzględni wniesione przez Zamawiającego zastrzeżenia - brak złożenia wyjaśnień w powyższym terminie jest jednoznaczny z uwzględnieniem tych zastrzeżeń. W przypadku złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień, Zamawiający dokona oceny tych wyjaśnień oraz poinformuje Wykonawcę o ich uwzględnieniu albo braku ich uwzględnienia, wyznaczając mu termin na podpisanie protokołu odbioru częściowego, nie krótszy niż 2 dni robocze od dnia wysłania tego protokołu. W przypadku nie podpisania lub odmowy podpisania przez Wykonawcę protokołu odbioru częściowego, Zamawiający podpisze ten protokół jednostronnie wyznaczając Wykonawcy termin na dostarczenie Zamawiającemu faktury VAT/rachunku, o której mowa w § 9 ust. 6 Umowy, nie krótszy niż 2 dni robocze od dnia wysłania wezwania. Niedostarczenie faktury VAT/rachunku w wyznaczonym terminie wiązać się będzie z naliczeniem kary umownej na Wykonawcę określonej w § 10 ust. 3 Umowy. Strony uzgadniają, iż brak zgodności Stron Umowy w zakresie zgłoszonych przez Zamawiającego uwag dot. zakresu prawidłowości realizacji Przedmiotu Umowy wskazanych w protokole odbioru częściowego lub odmowa podpisania protokołu odbioru częściowego przez Wykonawcę nie są podstawą do odmowy wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za zrealizowaną część Przedmiotu Umowy na kwotę wskazaną w protokole odbioru częściowego.
4. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 5 podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru częściowego bez zastrzeżeń, stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku, o której mowa w § 9 ust. 6 Umowy, oraz do wypłaty wynagrodzenia.
5. Jeżeli Zamawiający przyjmie Przedmiot Umowy z zastrzeżeniami, polegającymi na braku zrealizowania części Przedmiotu Umowy wskazanego 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. 5 na kwotę wynikającą z protokołu odbioru częściowego. W przypadku gdy z oferty Wykonawcy nie wynika cena za niezrealizowaną część Przedmiotu Umowy, Zamawiający poprosi Wykonawcę o wycenę niezrealizowanej części Przedmiotu Umowy oraz zastrzeżenie możliwość porównania tej ceny do ceny uzyskanej z rozeznania rynku przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzeżenie możliwość odliczenia od wynagrodzenia Wykonawcy ceny rynkowej za

niezrealizowaną część Przedmiotu Umowy wynikającej z rozeznania rynku, jeżeli w ocenie Zamawiającego Wykonawca przedstawi cenę za niezrealizowaną część Przedmiotu Umowy, która różniła się będzie znacznie od ceny uzyskanej z tego rozeznania.

6. Niezależnie od obniżenia wynagrodzenia w sytuacji przewidzianej w ust. 5, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kar umownych określonych w § 10 Umowy.
7. 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 wykonana należycie i odebrana przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
8. Strony dopuszczają możliwość podpisania protokołu odbioru częściowego lub całościowego oraz przesłania go drogą elektroniczną poprzez wysłanie skanu podpisanego protokołu odbioru lub protokołu podpisanego podpisem elektronicznym - drugiej Stronie Umowy na adres email wskazany do komunikacji w § 18 Umowy. Przesłanie protokołu odbioru częściowego lub całościowego drogą elektroniczną, w sposób wskazany w zdaniu poprzednim z chwilą dostarczenia wiadomości na serwer pocztowy drugiej strony, ma skutek doręczenia tej wiadomości.

§ 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 prześle 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 (wraz z zamówieniem opcjonalnym) nie może przekroczyć ceny maksymalnej tj. iloczynu 30 Grantobiorców oraz ceny za kompleksową obsługę 1 Grantobiorcy wskazanej w ust. 2 pkt 5 umowy tj. ceny maksymalnej w wysokości..... (słownie:)
złotych brutto.
2. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi stanowiące Przedmiot Umowy, wyliczone na podstawie iloczynu faktycznej ilości Grantobiorców skierowanych przez Zamawiającego do realizacji Przedmiotu umowy oraz ceny jednostkowej wskazanej w Ofercie Wykonawcy, odpowiedniej dla właściwego przedziału ilościowego Grantobiorców pomniejszonej o liczbę niewykorzystanych przez grantobiorcę roboczogodzin z przewidzianej dla jednego grantobiorcy puli 40 roboczogodzin konsultacji eksperckich powarsztatowych tj.
 - 1) Za kompleksową obsługę 1 Grantobiorcy w wysokości zł (słownie złotych:
.....) brutto, przy założeniu, iż do realizacji Przedmiotu Umowy zostanie skierowana przez Zamawiającego liczba 1-10 Grantobiorców,
(w tym:
cena brutto za 1h pracy eksperta w ramach 40h konsultacji eksperckich powarsztatowych
..... PLN)
 - 2) Za kompleksową obsługę 1 Grantobiorcy w wysokości zł (słownie złotych:
.....) brutto, przy założeniu, iż do realizacji Przedmiotu umowy zostanie skierowana przez Zamawiającego liczba 11-15 Grantobiorców,
(w tym:
cena brutto za 1h pracy eksperta w ramach 40h konsultacji eksperckich powarsztatowych
..... PLN)
 - 3) Za kompleksową obsługę 1 Grantobiorcy w wysokości zł (słownie złotych:
.....) brutto, przy założeniu, iż do realizacji Przedmiotu umowy zostanie skierowana przez Zamawiającego liczba 16-20 Grantobiorców,
(w tym:
cena brutto za 1h pracy eksperta w ramach 40h konsultacji eksperckich powarsztatowych
..... PLN)
 - 4) Za kompleksową obsługę 1 Grantobiorcy w wysokości zł (słownie złotych:
.....) brutto, przy założeniu, iż do realizacji Przedmiotu umowy zostanie skierowana przez Zamawiającego liczba 21-25 Grantobiorców, (*zamówienie opcjonalne*)
w tym:
cena brutto za 1h pracy eksperta w ramach 40h konsultacji eksperckich powarsztatowych
..... PLN)
 - 5) Za kompleksową obsługę 1 Grantobiorcy w wysokości zł (słownie złotych:
.....) brutto, przy założeniu, iż do realizacji Przedmiotu umowy zostanie skierowana przez Zamawiającego liczba 26-30 Grantobiorców, (*zamówienie opcjonalne*)
(w tym:
cena brutto za 1h pracy eksperta w ramach 40h konsultacji eksperckich powarsztatowych
..... PLN)
- 2a. Wykonawca w przypadku realizowania Przedmiotu Umowy w formie Webinarium (w znaczeniu zgodnym z OPZ) od cen wskazanych w ust. 2 pkt 1-5 odliczy upust (rabat) w wysokości% każdej z tych cen. Cena obliczona po rabacie (cena wskazana w ust. 2 pkt 1-5 minus wyliczona kwota upustu), będzie ceną za którą Strony będą rozliczały się za zrealizowany Przedmiot Umowy w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z realizacji Przedmiotu Umowy w formie Webinarium. Upust pozostaje niezmienny przez cały okres realizacji Przedmiotu Umowy.

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 po cenach wskazanych w ust. 2.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w ust. 2 i 2a obejmuje wszelkie koszty realizacji Przedmiotu umowy wynikające z umowy w tym w szczególności z OPZ, 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 w dwóch częściach tj. po wykonaniu przez Wykonawcę oraz odbiorze przez Zamawiającego następujących usług:
 - 1) zorganizowania warsztatu na warunkach określonych w Umowie w tym OPZ wraz z obsługą Grantobiorców – płatność w wysokości **70%** łącznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy, które zostanie wyliczone na podstawie § 9 ust. 2 Umowy,
 - 2) pozostałą część Przedmiotu umowy poza wskazaną w pkt 1, w szczególności zrealizowania wszystkich konsultacji eksperckich powarsztatowych oraz przygotowania strategii ekspansji – płatność w wysokości **30%** łącznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy, które zostanie wyliczone na podstawie § 9 ust. 2 Umowy.
6. 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 usług, o którym mowa w § 7.
7. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Faktury/rachunki będą wystawione na:

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.
ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa
NIP: 526-030-01-67
9. Na każdej fakturze/rachunku Wykonawca wskaże wartość autorskich praw majątkowych do utworów nabywanych przez Zamawiającego, jeżeli takie powstaną w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy.
10. 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.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo regulowania wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy 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 r. poz. 106 z późn. zm.).
12. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, który zostanie wskazany na złożonej Zamawiającemu fakturze VAT, będzie rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w ust. 10, 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 o podatku od towarów i usług o podatku od towarów i usług.

13. W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie będzie spełniał warunków określonych w ust. 11, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w ust. 5, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty Wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego 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.
14. Wynagrodzenie Wykonawcy nie podlega waloryzacji, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy umowa została zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy, wynagrodzenie może ulec zmianie w sytuacji zmiany:
- a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

-jeżeli ww. zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.

15. W przypadku zajścia zmian, o których mowa w ust.14 lit. a- d, Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę wysokości Wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie wraz z analizą wpływu przedmiotowych zmian na koszty wykonania Przedmiotu Umowy oraz wyliczenie kwoty wzrostu kosztów wykonania zamówienia. W przypadku zaakceptowania przedmiotowego wniosku przez Zamawiającego oraz zabezpieczeniu odpowiednich środków finansowych przez Zamawiającego Strony zawrą Aneks do umowy.

§ 10

Kary umowne

1. Przez nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy, Strony rozumieją zaistnienie sytuacji związanych z niedochowaniem przez Wykonawcę należytej staranności, rozumianej jako realizację Umowy w sposób sprzeczny z postanowieniem lub postanowieniami Umowy w tym OPZ, w szczególności w zakresie terminowości, sposobu realizacji, 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 zwłoki w terminach wykonania Przedmiotu Umowy, w tym terminów wykonania poszczególnych części zamówienia określonych w Harmonogramie stanowiącym część OPZ, lub zwłoki w dostarczeniu faktury VAT/rachunku, o którym mowa w § 9 ust. 6 Umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie krótszym niż 2 dni robocze od dnia wysłania wezwania, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w wysokości 2 000 zł (słownie: dwa tysiące) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Kara nie będzie naliczona, jeżeli Zamawiający dokonał zmiany Harmonogramu na warunkach wskazanych w Umowie, przed zwłoką w terminie przez Wykonawcę (nie dotyczy zwłoki w dostarczeniu faktury VAT/rachunku).
4. W przypadku naruszenia zakazów określonych w § 17 ust. 4 Umowy tj. m.in. promowania własnej działalności gospodarczej lub oferowania podczas realizacji Przedmiotu Umowy usług wobec

- Grantobiorców, dla których mają być świadczone usługi w ramach realizacji Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy).
5. W pozostałych przypadkach nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy lub jego części, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto należnego za usługę lub usługi (wskazane w § 7 ust. 1 pkt. 1 lub 2), którą/które wykonał nienależycie.
 6. W przypadku niezrealizowania części Przedmiotu umowy wskazanego w Umowie w tym OPZ, Wykonawca zobowiązany będzie poza obniżeniem Wykonawcy wartości wynagrodzenia za niezrealizowaną wartość części Przedmiotu umowy - do zapłaty kary umownej w wysokości 30% wartości niezrealizowanej części Przedmiotu umowy.
 7. 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 60% wartości wynagrodzenia maksymalnego brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy.
 8. 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. 11.
 9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
 10. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, jeśli szkoda przekroczy wysokość kar umownych.
 11. Wysokość kar umownych nie może przekroczyć 60% wynagrodzenia maksymalnego wskazanego w § 9 ust. 1 Umowy.
 12. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o nałożonych na niego karach umownych w protokole odbioru Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 7 Umowy. Wykonawca obowiązany jest do zapłaty kar umownych w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego ww. protokołu odbioru w sposób przewidziany w § 7 ust. 8 Umowy. Po bezskutecznym upływie terminu na zapłatę kar umownych przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo potrącić wysokość kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
 13. W przypadku gdy suma wartości nałożonych na Wykonawcę kar umownych przekroczy 10% wynagrodzenia maksymalnego wskazanego w § 9 ust. 1 Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od wypowiedzenia Umowy, Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne, o których mowa powyżej.
 14. W przypadku odstąpienia od Umowy lub wypowiedzenia Umowy, Strony rozliczą się za wykonaną i odebraną część Przedmiotu Umowy.
 15. Naliczenie Wykonawcy kar umownych za nienależyte zrealizowanie lub niezrealizowanie części lub całości Przedmiotu umowy oznacza, iż Przedmiot Zamówienia nie został zrealizowany w sposób należyty, w związku z czym Zamawiający odmówi wystawienia Wykonawcy stosownych referencji należytego wykonania Przedmiotu Umowy.

§ 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 oraz będą posiadały deklarowane doświadczenie w kryteriach oceny ofert. Wykonawca obowiązany jest w takim przypadku złożyć dokumenty analogiczne dla tych osób jak w postępowaniu przetargowym.
6. Zmiana taka jest skuteczna z chwilą jej pisemnej akceptacji przez Zamawiającego i nie stanowi zmiany Umowy.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego w tym w szczególności siły wyższej, powodujących konieczność wydłużenia terminów określonych w Harmonogramie lub zmiany sposobu realizacji Przedmiotu Umowy wskazanego w OPZ, Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia tych terminów o czas niezbędny na przewyżczenie przeszkód powodujących konieczność zmiany tego Harmonogramu lub zmianę sposobu realizacji Przedmiotu Umowy, na taki sposób, który umożliwi realizację Przedmiotu Umowy. Każda zmiana Przedmiotu Umowy wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 12

Odstąpienie od Umowy i Wypowiedzenie Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w części lub w całości w następujących przypadkach:
 - 1) gdy Wykonawca nie rozpoczął lub odmawia rozpoczęcia wykonywania Przedmiotu Umowy, pomimo wezwania go do tego przez Zamawiającego, albo 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 umowę, 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 tych 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) 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 albo skierował osoby do realizacji Przedmiotu Umowy, które nie złożyły lub złożyły fałszywe oświadczenie lub oświadczenia wynikające z Umowy w tym OPZ dot. m.in. ich bezstronności, w terminie 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od Umowy;
 - 3) gdy zajdzie okoliczność ustania finansowania Projektu z funduszy Unii Europejskiej - w terminie 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od Umowy;
 - 4) Jeżeli Wykonawca odmówił podpisania umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy albo nie stawiał się na jej podpisanie z przyczyn leżących po jego stronie. Prawo odstąpienia przysługuje w terminie 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od Umowy;

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

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Przejawami siły wyższej są m.in.:
 - 1) klęski żywiołowe, w tym pożar, epidemia, pandemia, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;
 - 2) działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.
3. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, najpóźniej w ciągu 24 (słownie: dwudziestu czterech) godzin od momentu zidentyfikowania zagrożenia wpływu siły wyższej na realizację Przedmiotu umowy, zawiadomienie drugiej Strony o zaistnieniu przypadku siły wyższej oraz jej wpływie na realizację Przedmiotu umowy wraz ze szczegółowym uzasadnieniem tego wpływu. Brak

takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie istniała lub nie miała wpływu na realizację Przedmiotu umowy ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia.

4. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmą wspólnie wszelkie możliwe kroki w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na Przedmiot umowy.
5. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się pod jej działaniem Strony z zobowiązań dotkniętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej umowy, aż do usunięcia oddziaływania siły wyższej lub do podpisania aneksu do umowy, w którym Strony określą postanowienia umożliwiające dalszą realizację Przedmiotu umowy np. poprzez wydłużenie terminu realizacji Przedmiotu umowy lub rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.
6. Jeżeli Strony nie będą zgodne co do zaistnienia zdarzenia siły wyższej lub jej wpływu na Przedmiot umowy, ciężar dowodu zaistnienia zdarzenia siły wyższej oraz jej wpływu na Przedmiot umowy spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie oraz jej wpływ na realizację Przedmiotu umowy.
7. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej na realizację Przedmiotu umowy.

§ 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 kontrolującemu 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, w tym Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, w tym z zasadami promocji i oznakowania dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój oraz OPZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania wymaganych logotypów (Funduszy Europejskich z nazwą Programu, Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, flagi Polski 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. Identyfikacja wizualna o której mowa w zdaniu pierwszym musi być zgodna z postanowieniami ust. 1 oraz OPZ.
3. Zamawiający na wniosek Wykonawcy, na potrzeby realizacji niniejszej Umowy przekaże Wykonawcy w wersji elektronicznej obowiązujące logotypy i znaki.
4. Wykonawca w trakcie realizacji Przedmiotu umowy nie będzie promował własnej działalności gospodarczej w szczególności poprzez umieszczanie swojego logo, znaków towarowych itp. w materiałach lub w miejscach realizacji Przedmiotu Umowy, zakazem objęte jest również oferowanie lub promowanie usług w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy wobec Grantobiorców. Zakaz promowania, o którym mowa powyżej dotyczy również personelu Wykonawcy, w tym w szczególności Ekspertów skierowanych do realizacji Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę lub podwykonawców Wykonawcy.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na używanie logotypów projektu oraz logotypu Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A. do celów innych niż realizacja Przedmiotu Umowy. W przypadku

§ 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. Komunikacja pomiędzy Stronami odbywać się będzie przy użyciu poczty elektronicznej przekazywanej na adresy email wskazane w § 18 ust. 1 Umowy, poczty tradycyjnej lub telefonicznie. W przypadku ustaleń telefonicznych, które z punktu widzenia realizacji Przedmiotu Umowy są istotne, Strony zobowiązują się potwierdzić ustalenia dokonane drogą telefoniczną - przynajmniej w formie mailowej – ustalenia, które nie zostały potwierdzone, Strony uznają jako nieistotne z punktu widzenia realizacji Przedmiotu Umowy. Strony dopuszczają możliwość przekazania korespondencji pomiędzy Stronami w formie elektronicznej na adresy kontaktowe wskazane w Umowie np. wezwania do zapłaty czy też oświadczenie o odstąpieniu od umowy z poszanowaniem pozostałych postanowień Umowy.
 5. Uznaje się, że dotarcie informacji do osób wskazanych w ust. 1 (w przypadku komunikacji elektronicznej – dotarcie wiadomości na serwer odbiorcy), jest poinformowaniem drugiej Strony Umowy.

§ 19

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 § 18 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. Krucza 50, 00-025 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 (00-025) ul. Krucza 50, 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 zobowiązują się zawrzeć umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych potrzebną do realizacji niniejszej umowy, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. W przypadku powstania rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszej Umowy a OPZ, decydujące postanowienia dot. realizacji Umowy mają postanowienia OPZ.
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. Strony zgodnie postanawiają, że w wypadku, gdyby którekolwiek z postanowień Umowy okazało się nieważne z mocy prawa, nie oznacza to nieważności całej Umowy, a tylko kwestionowanego postanowienia, pozostałe postanowienia umowne pozostają w mocy.
6. 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.

Załącznik nr 7 – Wzór umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załącznik nr 1 do Umowy

....., dnia
(miejscowość)

PROTOKÓŁ ODBIORU NR

Zgodnie z umową nr zawartą w Warszawie w dniu pomiędzy:

Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A., ul. Krucza 50, 00-025 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*:

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

w związku z wniesionymi zastrzeżeniami, Zamawiający informuje o naliczeniu kar umownych w wysokości :..... zł (słownie:.....) na podstawie § Umowy.

Wykonawca obowiązany jest do zapłaty kar umownych w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego protokołu odbioru na numer rachunku bankowego Zamawiającego *

*- niepotrzebne skreślić

W imieniu Zamawiającego:

W imieniu Wykonawcy:

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)

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)

Załącznik nr 10a do SIWZ

**Istotne Postanowienia Umowy (IPU)
dla części XIII przedmiotu zamówienia**

zawarta w dniu 2020 r. w Warszawie pomiędzy:

Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie (00-025), ul. Krucza 50, 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 101.724.664,86 złotych wpłaconym w całości, numer NIP 5260300167, zwaną dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

_____ -
_____ -

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 wraz z organizacją logistyczną warsztatów oraz świadczenie usługi merytorycznej oceny wniosków i oceny strategii ekspansji w projekcie Polskie Mosty Technologiczne na 12 rynkach: Kazachstan, Kanada, ZEA, Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur, Malezja, Chiny, Meksyk, Kenia, Tajwan, USA w 2020 r.**” dot. cz. XIII w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 221.000 EUR, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 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) **OPZ** – należy przez to rozumieć Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 3 do Umowy;
- 3) **Ekspercie** – należy przez to rozumieć praktyka, autorytet w dziedzinie/ branży, spełniającego kryteria opisane w OPZ;
- 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 OPZ oraz stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Harmonogram zawiera szczegółowe terminy realizacji Przedmiotu Umowy.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług polegających na merytorycznej ocenie wniosków w projekcie Polskie Mosty Technologiczne **na 12 rynkach: Kazachstan, Kanada, ZEA, Arabia Saudyjska, Senegal, Singapur, Malezja, Chiny, Meksyk, Kenia, Tajwan, USA w 2020 r.** na poszczególnych rynkach wskazanych w OPZ, oraz na dokonywaniu merytorycznej oceny wypracowanych strategii ekspansji Grantobiorców na powyższych rynkach - po zakończonych warsztatach poświęconych danemu rynkowi i wykorzystaniu pakietu indywidualnych konsultacji eksperckich celem wypracowania finalnego dokumentu. Pełen zakres Przedmiotu Umowy oraz wymagania co do jego realizacji zostały szczegółowo opisane w OPZ, stanowiącym załącznik nr 3 do

niniejszej umowy (zwany dalej „**Przedmiotem Umowy**”).

2. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia opcjonalnego, polegającego na możliwości zwiększenia Przedmiotu Umowy do 50% zakresu wskazanego w OPZ. Zamówienie opcjonalne zostanie udzielone w przypadku zdecydowania przez Zamawiającego o zwiększeniu liczby Wnioskodawców, którzy zostaną dopuszczeni do udziału w danym naborze, w stosunku do liczby Grantobiorców, którą Zamawiający wskazał w OPZ.
3. Pełen zakres Przedmiotu Umowy został szczegółowo określony w OPZ.

§ 3

Termin wykonania Umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować Przedmiot Umowy w okresie 20 miesięcy od dnia jej zawarcia, zgodnie z Harmonogramem realizacji Przedmiotu Umowy określonym w OPZ 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 OPZ- 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) oraz będą posiadały doświadczenie nie mniejsze niż osoby wskazane w Ofercie Wykonawcy. Zamawiający ma prawo odmówić zmiany zaproponowanego eksperta, który ma zastąpić osobę wskazaną w Ofercie.
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) prawidłową i terminową realizację Przedmiotu Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Umowy przy uwzględnieniu wskazówek Zamawiającego i zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o trudnościach w wykonaniu Umowy, w tym w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji. W przypadku trudności przy realizacji Przedmiotu Umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu alternatywne sposoby rozwiązania tych trudności (nie stojące w sprzeczności z postanowieniami Umowy), następnie Zamawiający wybierze jeden z tych sposobów lub zaproponuje swoje rozwiązanie.
 - 3) zapewnienie wszelkich niezbędnych narzędzi, personelu, materiałów itp. potrzebnych do zrealizowania Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w ramach nadzoru nad osobami, które skierował do realizacji Przedmiotu Umowy (zwane dalej „*personelem*”). Wykonawca za działania lub zaniechania personelu lub swoich podwykonawców odpowiada jak za działania lub zaniechania własne.

5. Zmiana lub zwiększenie liczby personelu, a także zapewnienie dodatkowego lepszej jakości sprzętu lub materiałów w stosunku do tego określonego w SIWZ nie mają wpływu na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Wykonawca obowiązany jest zapewnić taką liczbę personelu aby zrealizować Przedmiot Umowy w sposób zgodny z niniejszą umową wraz z załącznikami.
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.
11. Wykonawca obowiązany jest do kompleksowego koordynowania i planowania działań związanych z realizacją Przedmiotu Umowy, aby zrealizować go w sposób terminowy oraz zgodny z Umową. W przypadku braku uzyskania informacji lub dokumentów od Zamawiającego określonych w Umowie lub SIWZ, Wykonawca obowiązany jest poprosić Zamawiającego mailowo na adres kontaktowy wskazany w Umowie, o ich dostarczenie, jednak w terminie nie krótszym niż jeden dzień roboczy od dnia dostarczenia prośby do Zamawiającego.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy informacje lub dokumenty będące w jego posiadaniu, niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy. Zamawiający może odmówić dostarczenia Wykonawcy informacji lub dokumentów, jeżeli przekazanie tych informacji lub dokumentów będzie prowadziło do realizowania Przedmiotu Umowy za Wykonawcę – w szczególności Zamawiający ma prawo odmówić przekazania szczegółowych analiz rynków zagranicznych oraz dokumentacji dot. tych rynków, które np. stanowią efekt pracy analitycznej pracowników Zamawiającego lub informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego.
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 należyście zrealizowany Przedmiot Umowy, na warunkach określonych w § 9 Umowy.
4. Obowiązki Zamawiającego przy realizacji Przedmiotu Umowy wynikają ściśle z niniejszej Umowy w tym z załączników do niej. Nie dopuszczalna jest wykładnia rozszerzająca obowiązków Zamawiającego w stosunku do tych wskazanych w Umowie wraz z załącznikami.

§ 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, w terminie 30 dni od dnia, w którym Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od Umowy.

§ 7

Odbiór Przedmiotu Umowy

1. Z uwagi na przewidziane w § 9 Umowy płatności częściowe, Wykonawca ma prawo wystawić protokół odbioru częściowego i przedstawił go Zamawiającemu, każdorazowo po należyтым zrealizowaniu następujących usług składających się na Przedmiot umowy:
 1. Za co najmniej 10 ocenionych Wniosków w ramach oceny I stopnia,
 2. Za co najmniej 10 ocenionych Wniosków w ramach oceny II stopnia,
 3. Za co najmniej 5 Strategii.
2. Wykonawca obowiązany jest wystawić protokół odbioru częściowego w terminie 3 dni od dnia zrealizowania każdej z części Przedmiotu Umowy wskazanej w ust. 1.
3. 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 dnia podpisania protokołu odbioru udzieli stosownych wyjaśnień lub uwzględni wniesione przez Zamawiającego zastrzeżenia - brak złożenia wyjaśnień w powyższym terminie jest jednoznaczny z uwzględnieniem tych zastrzeżeń. W przypadku złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień, Zamawiający dokona oceny tych wyjaśnień oraz poinformuje Wykonawcę o ich uwzględnieniu albo braku ich uwzględnienia, wyznaczając mu termin na podpisanie protokołu odbioru częściowego, nie krótszy niż 2 dni robocze od dnia wysłania tego protokołu. W przypadku nie podpisania lub odmowy podpisania przez Wykonawcę protokołu odbioru częściowego, Zamawiający podpisze ten protokół jednostronnie wyznaczając Wykonawcy termin na dostarczenie Zamawiającemu faktury VAT/rachunku, o której mowa w § 9 ust. 6 Umowy, nie krótszy niż 2 dni robocze od dnia wysłania wezwania. Niedostarczenie faktury VAT/rachunku w wyznaczonym terminie wiązać się będzie z naliczeniem kary umownej na Wykonawcę określonej w § 10 ust. 3 Umowy. Strony uzgadniają, iż brak zgodności Stron Umowy w zakresie zgłoszonych przez Zamawiającego uwag dot. zakresu prawidłowości realizacji Przedmiotu Umowy wskazanych w protokole odbioru częściowego lub odmowa podpisania protokołu odbioru częściowego przez Wykonawcę nie są podstawą do odmowy wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za zrealizowaną część Przedmiotu Umowy na kwotę wskazaną w protokole odbioru częściowego.
4. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 5 podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru częściowego bez zastrzeżeń, stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku, o której mowa w § 9 ust. 6 Umowy, oraz do wypłaty wynagrodzenia.
5. Jeżeli Zamawiający przyjmie Przedmiot Umowy z zastrzeżeniami, polegającymi na braku zrealizowania części Przedmiotu Umowy wskazanego 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. 5 na kwotę wynikającą z protokołu odbioru częściowego. W przypadku gdy z oferty Wykonawcy nie wynika cena za niezrealizowaną część Przedmiotu Umowy, Zamawiający poprosi Wykonawcę o wycenę niezrealizowanej części Przedmiotu Umowy oraz zastrzeżę możliwość porównania tej ceny do ceny uzyskanej z rozeznania rynku przez Zamawiającego. Zamawiający

zastrzega możliwość odliczenia od wynagrodzenia Wykonawcy ceny rynkowej za niezrealizowaną część Przedmiotu Umowy wynikającej z rozeznania rynku, jeżeli w ocenie Zamawiającego Wykonawca przedstawi cenę za niezrealizowaną część Przedmiotu Umowy, która różniła się będzie znacznie od ceny uzyskanej z tego rozeznania.

6. Niezależnie od obniżenia wynagrodzenia w sytuacji przewidzianej w ust. 5, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kar umownych określonych w § 10 Umowy.
7. 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 wykonana należyście i odebrana przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
8. Strony dopuszczają możliwość podpisania protokołu odbioru częściowego lub całościowego oraz przesłania go drogą elektroniczną poprzez wysłanie skanu podpisanego protokołu odbioru lub protokołu podpisanego podpisem elektronicznym - drugiej Stronie Umowy na adres email wskazany do komunikacji w § 18 Umowy. Przesłanie protokołu odbioru częściowego lub całościowego drogą elektroniczną, w sposób wskazany w zdaniu poprzednim z chwilą dostarczenia wiadomości na serwer pocztowy drugiej strony, ma skutek doręczenia tej wiadomości.

§ 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 kwoty brutto, wynikającej z oferty Wykonawcy, tj..... (słownie:) złotych brutto.
2. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie wykonany Przedmiot umowy po cenach jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy (załącznik nr 2 do umowy) tj.
 - 1) Za ocenę merytoryczną jednego wniosku o powierzenie grantu I stopnia w wysokościzł (słownie złotych: [...]) brutto
 - 2) Za ocenę merytoryczną jednego wniosku o powierzenie grantu II stopnia w wysokościzł (słownie złotych: [...]) brutto;
 - 3) Za ocenę jednej strategii ekspansji Grantobiorców w wysokościzł (słownie złotych: [...]) brutto;jednak nie więcej niż w ust. 1.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, przewiduje wszelkie koszty realizacji Przedmiotu Umowy, w tym wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworu powstałego w wyniku realizacji Przedmiotu Umowy. W związku z obiektywną okolicznością, iż Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć ilu Grantobiorców złoży wnioski oraz 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 po cenach wskazanych w ust. 2.
4. Strony ustalają, że Wynagrodzenie należne Wykonawcy obejmuje każdorazowo wszelkie koszty realizacji danej usługi, w tym osób będących pracownikami Wykonawcy lub działających w jego imieniu i na jego rzecz podczas lub dla celów realizacji Umowy bez względu na tytuł prawny, jak również wszelkie inne koszty związane z realizacją Umowy. Wykonawca nie ma prawa żądać od Zamawiającego jakichkolwiek innych świadczeń dodatkowych, pieniężnych lub niepieniężnych w związku z zawartą Umową.
5. Wynagrodzenie będzie płatne przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku w terminie 30 dni od jej otrzymania przez Zamawiającego, z tym zastrzeżeniem, że Wykonawca ma prawo wystawić fakturę/rachunek w odniesieniu do Przedmiotu Umowy odebranego bez zastrzeżeń przez Zamawiającego w drodze podpisanego przez Strony protokołu odbioru częściowego za co najmniej 10 ocenionych wniosków w ramach oceny merytorycznej I stopnia, 10 wniosków w ramach oceny merytorycznej II stopnia i 5 Strategii.
7. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po otrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych od Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem Płatnika.
8. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą Wynagrodzenia.
9. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest czynnym podatnikiem podatku VAT.
10. Faktury będą wystawione na:
Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.
ul. Krucza 50
00-025 Warszawa
NIP: 526-030-01-67
11. Na każdej fakturze Wykonawca wskaże wartość autorskich praw majątkowych do utworów nabywanych przez Zamawiającego i oznaczenie utworów.
12. 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.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo regulowania wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy 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 r. poz. 106 z późn. zm.).

14. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, który zostanie wskazany na złożonej Zamawiającemu fakturze VAT, będzie rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w ust. 10, 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 o podatku od towarów i usług o podatku od towarów i usług.
15. W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie będzie spełniał warunków określonych w ust. 13, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w ust. 5, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty Wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego 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.
16. Wynagrodzenie Wykonawcy nie podlega waloryzacji, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy umowa została zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy, wynagrodzenie może ulec zmianie w sytuacji zmiany:
 - e) stawki podatku od towarów i usług,
 - f) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - g) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - h) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych-jeżeli ww. zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.
17. W przypadku zajścia zmian, o których mowa w ust.16 lit. a- d, Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę wysokości Wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie wraz z analizą wpływu przedmiotowych zmian na koszty wykonania Przedmiotu Umowy oraz wyliczenie kwoty wzrostu kosztów wykonania zamówienia. W przypadku zaakceptowania przedmiotowego wniosku przez Zamawiającego oraz zabezpieczeniu odpowiednich środków finansowych przez Zamawiającego Strony zawrą Aneks do umowy.

§ 10

Kary umowne

1. Przez nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy, Strony rozumieją zaistnienie sytuacji związanych z niedochowaniem przez Wykonawcę należytej staranności, rozumianej jako realizację Umowy w sposób sprzeczny z postanowieniem lub postanowieniami Umowy w tym OPZ, w szczególności w zakresie terminowości, sposobu realizacji, 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 zwłoki w terminach wykonania Przedmiotu Umowy, w tym terminów wykonania poszczególnych części zamówienia określonych w OPZ, lub zwłoki w dostarczeniu faktury VAT/rachunku, o którym mowa w § 9 ust. 6 Umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie krótszym niż 2 dni robocze od dnia wysłania wezwania, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w wysokości 2 000 zł (słownie: dwa tysiące) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Kara nie będzie naliczona, jeżeli Zamawiający dokonał zmiany Harmonogramu na warunkach wskazanych w Umowie, przed zwłoką w terminie przez Wykonawcę (nie dotyczy zwłoki w dostarczeniu faktury VAT/rachunku).
4. W przypadku naruszenia zakazów określonych w § 17 ust. 4 Umowy tj. m.in. promowania własnej działalności gospodarczej lub oferowania podczas realizacji Przedmiotu Umowy usług wobec Grantobiorców, dla których mają być świadczone usługi w ramach realizacji Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy).

5. W pozostałych przypadkach nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy lub jego części, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto należnego za usługę lub usługi (wskazane w § 7 ust. 1 pkt. 1, 2 lub 3), którą/które wykonał nienależycie.
6. W przypadku niezrealizowania części Przedmiotu umowy wskazanego w Umowie w tym OPZ, Wykonawca zobowiązany będzie poza obniżeniem Wykonawcy wartości wynagrodzenia za niezrealizowaną wartość części Przedmiotu umowy - do zapłaty kary umownej w wysokości 30% wartości niezrealizowanej części Przedmiotu umowy.
7. 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 60% wartości wynagrodzenia maksymalnego brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy.
8. 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. 11.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
10. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, jeśli szkoda przekroczy wysokość kar umownych.
11. Wysokość kar umownych nie może przekroczyć 60% wynagrodzenia maksymalnego wskazanego w § 9 ust. 1 Umowy.
12. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o nałożonych na niego karach umownych w protokole odbioru Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 7 Umowy. Wykonawca obowiązany jest do zapłaty kar umownych w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego ww. protokołu odbioru w sposób przewidziany w § 7 ust. 8 Umowy. Po bezskutecznym upływie terminu na zapłatę kar umownych przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo potrącić wysokość kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
13. W przypadku gdy suma wartości nałożonych na Wykonawcę kar umownych przekroczy 10% wynagrodzenia maksymalnego wskazanego w § 9 ust. 1 Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od wypowiedzenia Umowy, Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne, o których mowa powyżej.
14. W przypadku odstąpienia od Umowy lub wypowiedzenia Umowy, Strony rozliczą się za wykonaną i odebraną część Przedmiotu Umowy.
15. Naliczenie Wykonawcy kar umownych za nienależyte zrealizowanie lub niezrealizowanie części lub całości Przedmiotu umowy oznacza, iż Przedmiot Zamówienia nie został zrealizowany w sposób należyty, w związku z czym Zamawiający odmówi wystawienia Wykonawcy stosownych referencji należytego wykonania Przedmiotu Umowy.

§ 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 oraz

będą posiadały deklarowane doświadczenie w kryteriach oceny ofert. Wykonawca obowiązany jest w takim przypadku złożyć dokumenty analogiczne dla tych osób jak w postępowaniu przetargowym.

6. Zmiana taka jest skuteczna z chwilą jej pisemnej akceptacji przez Zamawiającego i nie stanowi zmiany Umowy.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego w tym w szczególności siły wyższej, powodujących konieczność wydłużenia terminów określonych w Harmonogramie lub zmiany sposobu realizacji Przedmiotu Umowy wskazanego w OPZ, Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia tych terminów o czas niezbędny na przezwycięzenie przeszkód powodujących konieczność zmiany tego Harmonogramu lub zmianę sposobu realizacji Przedmiotu Umowy, na taki sposób, który umożliwi realizację Przedmiotu Umowy. Każda zmiana Przedmiotu Umowy wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 12

Odstąpienie od Umowy i Wypowiedzenie Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w części lub w całości w następujących przypadkach:
 - 1) gdy Wykonawca nie rozpoczął lub odmawia rozpoczęcia wykonywania Przedmiotu Umowy, pomimo wezwania go do tego przez Zamawiającego, albo 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 umowę, 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 tych 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) 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 albo skierował osoby do realizacji Przedmiotu Umowy, które nie złożyły lub złożyły fałszywe oświadczenie lub oświadczenia wynikające z Umowy w tym OPZ dot. m.in. ich bezstronności, w terminie 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od Umowy;
 - 3) gdy zajdzie okoliczność ustania finansowania Projektu z funduszy Unii Europejskiej - w terminie 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od Umowy;
 - 4) Jeżeli Wykonawca odmówił podpisania umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy albo nie stawił się na jej podpisanie z przyczyn leżących po jego stronie. Prawo odstąpienia przysługuje w terminie 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od Umowy;
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

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Przejawami siły wyższej są m.in.:
 - 1) klęski żywiołowe, w tym pożar, epidemia, pandemia, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;
 - 2) działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.
3. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, najpóźniej w ciągu 24 (słownie: dwudziestu czterech) godzin od momentu zidentyfikowania zagrożenia wpływu siły wyższej na realizację Przedmiotu umowy, zawiadomienie drugiej Strony o zaistnieniu przypadku siły wyższej oraz jej wpływie na realizację Przedmiotu umowy wraz ze szczegółowym uzasadnieniem tego wpływu. Brak takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie istniała lub nie miała wpływu na realizację Przedmiotu umowy ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia.
4. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmą wspólnie wszelkie możliwe kroki w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na Przedmiot umowy.
5. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się pod jej działaniem Strony z zobowiązań dotkniętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej umowy, aż do usunięcia oddziaływania siły wyższej lub do podpisania aneksu do umowy, w którym Strony określą postanowienia umożliwiające dalszą realizację Przedmiotu umowy np. poprzez wydłużenie terminu realizacji Przedmiotu umowy lub rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.
6. Jeżeli Strony nie będą zgodne co do zaistnienia zdarzenia siły wyższej lub jej wpływu na Przedmiot umowy, ciężar dowodu zaistnienia zdarzenia siły wyższej oraz jej wpływu na Przedmiot umowy

spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie oraz jej wpływ na realizację Przedmiotu umowy.

7. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej na realizację Przedmiotu umowy.

§ 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 kontrolującemu 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, w tym Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, w tym z zasadami promocji i oznakowania dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój oraz OPZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania wymaganych logotypów (Funduszy Europejskich z nazwą Programu, Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, flagi Polski 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. Identyfikacja wizualna o której mowa w zdaniu pierwszym musi być zgodna z postanowieniami ust. 1 oraz OPZ.
3. Zamawiający na wniosek Wykonawcy, na potrzeby realizacji niniejszej Umowy przekaże Wykonawcy w wersji elektronicznej obowiązujące logotypy i znaki.
4. Wykonawca w trakcie realizacji Przedmiotu umowy nie będzie promował własnej działalności gospodarczej w szczególności poprzez umieszczanie swojego logo, znaków towarowych itp. w materiałach lub w miejscach realizacji Przedmiotu Umowy, zakazem objęte jest również oferowanie lub promowanie usług w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy wobec Grantobiorców. Zakaz promowania, o którym mowa powyżej dotyczy również personelu Wykonawcy, w tym w szczególności Ekspertów skierowanych do realizacji Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę lub podwykonawców Wykonawcy.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na używanie logotypów projektu oraz logotypu Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A. do celów innych niż realizacja Przedmiotu Umowy. W przypadku

§ 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:
 - 4) Imię i nazwisko:
 - 5) Tel.:
 - 6) 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. Komunikacja pomiędzy Stronami odbywać się będzie przy użyciu poczty elektronicznej przekazywanej na adresy email wskazane w § 18 ust. 1 Umowy, poczty tradycyjnej lub telefonicznie. W przypadku ustaleń telefonicznych, które z punktu widzenia realizacji Przedmiotu Umowy są istotne, Strony zobowiązują się potwierdzić ustalenia dokonane drogą telefoniczną - przynajmniej w formie mailowej – ustalenia, które nie zostały potwierdzone, Strony uznają jako nieistotne z punktu widzenia realizacji Przedmiotu Umowy. Strony dopuszczają możliwość przekazania korespondencji pomiędzy Stronami w formie elektronicznej na adresy kontaktowe wskazane w Umowie np. wezwania do zapłaty czy też oświadczenie o odstąpieniu od umowy z poszanowaniem pozostałych postanowień Umowy.
5. Uznaje się, że dotarcie informacji do osób wskazanych w ust. 1 (w przypadku komunikacji elektronicznej – dotarcie wiadomości na serwer odbiorcy), jest poinformowaniem drugiej Strony 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. Krucza 50, 00-025 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, a także pocztą tradycyjną pod adresem w Warszawie (00-025) ul. Krucza 50, 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. Strony zobowiązują się zawrzeć umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych zgodną z załącznikiem nr do niniejszej Umowy.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. W przypadku powstania rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszej Umowy a OPZ, decydujące postanowienia dot. realizacji Umowy mają postanowienia OPZ.
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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Strony zgodnie postanawiają, że w wypadku, gdyby którekolwiek z postanowień Umowy okazało się nieważne z mocy prawa, nie oznacza to nieważności całej Umowy, a tylko kwestionowanego zapisu. W takim wypadku Strony, na drodze negocjacji, zastąpią nieważne postanowienie innym, oddającym intencje kwestionowanego zapisu.
6. Integralną część Umowy stanowią:
Załącznik nr 1 – Wzór Protokół odbioru;
Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;
Załącznik nr 3 – OPZ;
Załącznik nr 4 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (wzór);
Załącznik nr 5 - Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (wzór).
Załącznik nr 6 - Wzór umowy dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY