

Warszawa dn. 17.12.2020 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

„Wykonanie usługi kontroli rozliczenia finansowego wybranej próby Grantobiorców w ramach projektu
Polskie Mosty Technologiczne “

- nr referencyjny: **BPR.CZP.25.30/2020/PN**

Kody CPV-Wspólnego Słownika Zamówień:

79313000-1 Realizacja usług kontrolnych

79210000-9 Usługi księgowe i audytorskie

Zatwierdził:

Grażyna Ciurzyńska
/-/
p.o. Prezes Zarządu

Grzegorz Słomkowski
/-/
Członek Zarządu

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 **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
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 ZAMAWIAJĄCEGO 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: **„Wykonanie usługi kontroli rozliczenia finansowego wybranej próby Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne”**
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 przekazuje 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

- Przedmiotem zamówienia wykonanie usługi kontroli rozliczenia finansowego wybranej próby Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne.
- 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**.
- 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 ocenioną spośród pozostałych ofert.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować Ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem Oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem Oferty, w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://paih.eb2b.com.pl>.
4. 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 zastrzegł, 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 Wykonacom, 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;
 - 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.
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 od dnia zawarcia umowy do 30 listopada 2023 roku.

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

1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

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 przez Wykonawcę jest krótszy – w tym okresie, wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje należycie trzy (3) usługi, **z których każda spełnia następujące warunki**:
 - a) polegała na przeprowadzeniu kontroli projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej lub doradztwie prawnym w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych lub Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz każda dotyczyła przepisów finansowo-księgowych;

- b) była o łącznej wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych brutto).
- 2) dysponuje lub będzie dysponował co najmniej siedmioma osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. W skład zespołu wchodzić będą:
- a) co najmniej dwie osoby posiadające uprawnienia radcy prawnego, posiadające co najmniej 5-letnie doświadczenie w doradztwie prawnym w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych i trybów określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
 - b) co najmniej cztery osoby, poza wymienionymi w lit. a i c), z których każda przez co najmniej 3 lata realizowała usługi na rzecz instytucji zewnętrznej w zakresie kontroli lub audytu lub doradztwa w zakresie:
 - przepisów finansowo-księgowych lub
 - weryfikacji sprawozdań/wniosków o płatność pod kątem finansowym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej.
 - c) co najmniej jedna osoba poza wymienionymi w lit. a i b, która brała udział w 5 kontrolach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, o wartości każdego z kontrolowanych projektów co najmniej 120 000 złotych, w których wskazana osoba pełniła funkcję kierownika lub była członkiem zespołu kontrolującego te projekty.
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 wykaze zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 3.
8. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców – **Załącznik nr 3 do SIWZ**.
9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w ust. 3 powyżej, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o którym mowa w ust. 1 zostanie spełniony wyłącznie jeżeli spełni go co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wymagane doświadczenie nie sumuje się).

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

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zostaną wykluczeni Wykonawcy na podstawie **art. 24 ust. 1 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**).
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu **składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów oraz zamieszcza informacje o tych podmiotach w JEDZ**.

4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, **JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, złoży pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia stanowiące **Załącznik Nr 8 do SIWZ**.
6. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego Oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających, spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia (wskazanych poniżej).
7. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca złoży:
 - 1) **wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane (wg. wzoru określonego w **Załączniku nr 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.
 - 2) **wykaz osób przeznaczonych do realizacji zamówienia** (wg. wzoru określonego w **Formularzu ofertowym – 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/iednolityeuropeiski-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 : **10 000,00 PLN** (dziesięć 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.25.30/2020/PN**”

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 wadium Oferty.

Uwaga: Brak którejś z powyższych adnotacji w treści dokumentu wadium, 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 **22.01.2020 r., o godz. 11:00**.
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 **22.01.2020 r., o godz. 11:30**. za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego.
6. Otwarcie ofert na Platformie Zakupowej dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert, które jest jednoznaczne z ich upublicznieniem na Platformie Zakupowej Zamawiającego.
7. Informację z otwarcia ofert Zamawiający udostępni na Platformie Zakupowej w zakładce „Informacja z otwarcia ofert”. Informacja upubliczniona przez Zamawiającego po otwarciu Ofert będzie zawierać:
 - 1) kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firmy oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- 3) ceny, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach, jeżeli były wymagane.
8. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
9. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

XIII. ZMIANA I WYCOFANIE OFERT

1. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert.
Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.

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

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Wykonawca określi **cenę oferty z VAT** w złotych polskich, **z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku**, w formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do SIWZ).
3. W przypadku, gdy Wykonawca poda cenę Oferty z dokładnością większą niż do drugiego miejsca po przecinku lub dokona nieprawidłowego zaokrąglenia, to ten sposób wyliczenia ceny zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający dokona przeliczenia podanej w Ofercie ceny do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zostaną zaokrąglone do 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 :**

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Znaczenie punktowe kryterium
1.	Cena brutto	60%	60
2.	Analiza studium przypadku	25%	25
3.	Metodologia wykonywania kontroli dokumentacji projektowej	8%	8
4.	Skierowanie do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnością	7%	7

4.1. Opis kryterium „Cena brutto” (Cb)

1. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

2. W kryterium „cena” zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Cena oferty najtańszej}$$

3. Liczba punktów = $\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60$ = liczba punktów

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

4. Punkty za kryterium „**Analiza studium przypadku**” zostaną przyznane na podstawie przeprowadzonej przez Wykonawcę i dołączonej do oferty analizy przypadku opisanego w Studium przypadku (załączniki nr 11 do SIWZ). Za analizę pojedynczego (1) przypadku Wykonawca może otrzymać maksymalnie **25 punktów**, tj. punktacja za ocenę poszczególnych elementów każdego z opisanych przypadków prezentuje się następująco:

- 1) trafne sklasyfikowanie problemu (zawierające informację, jakiego obszaru problem dotyczy) – od 0 do 4 punktu,
- 2) trafne nadanie tytułu ustaleniu (hasłowe odzwierciedlenie treści ustalenia) oraz sporządzenie krótkiego podsumowania ustalenia – od 0 do 4 punktów,
- 3) wskazanie kompletnej listy dokumentów, które powinny podlegać ocenie na etapie kontroli w związku z analizą opisanego problemu – od 0 do 4 punktów,
- 4) trafne i kompletne wskazanie podstawy prawnej ustalenia (wskazanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i stosownych zapisów dokumentów obowiązujących w ramach PMT) – od 0 do 5 punktów,
- 5) trafne i kompletne wskazanie sankcji, jakie zostaną zastosowane w związku ze stwierdzeniem przedmiotowego ustalenia wraz z informacją, na podstawie jakiego dokumentu sankcje zostaną nałożone – od 0 do 5 punktów,
- 6) propozycja zapisu zalecenia wynikającego z przedmiotowego ustalenia – od 0 do 3 punktów.

Maksymalna łączna liczba punktów możliwa do uzyskania w zakresie kryterium **wynosi 25 punktów na podstawie łącznej oceny członków komisji znajdującej się w protokole z punktacji.**

5. Punkty za kryterium „**Metodologia wykonywania kontroli dokumentacji projektowej**” zostaną przyznane na podstawie przeprowadzonej przez Wykonawcę i dołączonej do oferty metodologii. Niniejsze kryterium zawiera opis przewidywanych działań kontrolnych oraz koordynacyjnych, zapewniających wymagany poziom jakości wykonywanych kontroli oraz dotrzymywania planowanego harmonogramu. Za przedstawienie ścieżki postępowania w ramach niniejszego kryterium Zamawiający oceniać będzie następujące elementy:

- 1) kompletność opisu przewidywanych działań koordynacyjnych, kontrolnych lub sprawdzających w trakcie wykonywania projektów – od 0 do 3 punktów.
- 2) kontrola terminów określonych w harmonogramie wykonywania kontroli projektów – od 0 do 3 punktów.
- 3) organizacja pracy zespołów kontrolnych i podział zadań w ramach zespołów – od 0 do 2 punktów.

Wykonawca, który planuje otrzymać punkty w ramach niniejszego kryterium, zobowiązany jest do opisanego w formularzu oferty powyżej ocenianych elementów.

Maksymalna łączna liczba punktów możliwa do uzyskania w zakresie kryterium **wynosi 8 punktów na podstawie łącznej oceny członków komisji znajdującej się w protokole z punktacji.**

6. Punkty za kryterium „Skierowanie, na cały okres trwania umowy, do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnością” zostaną przyznane na podstawie zobowiązania wykonawcy zawartego w formularzu ofertowym (pkt 3), zgodnie z zasadą, że jeżeli wykonawca skieruje do realizacji zamówienia 1 osobę z niepełnosprawnością posiadającą orzeczony stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany lub znaczny - Zamawiający przyzna Wykonawcy **7 pkt**. Osoba, o której mowa wyżej musi spełniać warunki udziału w postępowaniu i musi zostać wskazana w wykazie osób.

Przez osobę z niepełnosprawnością Zamawiający rozumie osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2019 r. poz. 1172).

UWAGA:

W przypadku, gdy Wykonawca w Formularzu ofertowym nie wybierze żadnej z możliwych odpowiedzi (tj. skieruję/nie skieruję osoby z niepełnosprawnością), Zamawiający przyjmie, że wykonawca nie skieruje do realizacji zamówienia 1 osoby z niepełnosprawnością posiadającą orzeczony stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany lub znaczny żadnej i przyzna w tym kryterium 0 pkt.

7. Liczby punktów w każdym z kryteriów oceny ofert po zsumowaniu stanowić będą końcową ocenę oferty.
8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów spośród ww. kryteriów oceny ofert.
9. Punkty przyznawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. 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.
11. Zamawiający informuje, że wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.

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 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: **„Wykonanie usługi kontroli rozliczenia finansowego wybranej próby Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne”;**
 - 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 udzielenie 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 ilość dokumentów

żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.

5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
 - 1) **Załącznik nr 1** –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 skierowanych do realizacji zamówienia
 - 8) **Załącznik nr 8** - Wzór zobowiązania
 - 9) **Załącznik nr 9** - Oświadczenia dotyczące przesłanek wykluczenia
 - 10) **Załącznik nr 10** – Istotne Postanowienia Umowy (IPU)
 - 11) **Załącznik nr 11** – Analiza studium przypadku

Załącznik nr 1 do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Słownik pojęć:

Na potrzeby Opisu Przedmiotu Zamówienia oraz umowy przyjmuje się, że:

1. **kontrola** – kontrola projektu przeprowadzana w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Grantobiorcy (w tym także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu) w trakcie realizacji projektu lub po zakończeniu rozliczenia projektu;
2. **POIR** – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój
3. **Podmiot kontrolowany (Grantobiorca)** – podmiot realizujący swój projekt w ramach Działań 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.
4. **Projekt** – działania realizowane w ramach umowy o powierzenie grantu.
5. **ścieżka audytu** - należy przez to rozumieć ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. D Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
6. **Wykonawca** – podmiot realizujący usługę kontroli projektów, wybrany w trybie przetargu nieograniczonego z zastosowaniem ustawy PZP.
7. **Zamawiający** - Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A., nadzorująca realizację projektów w ramach Programu Polskie Mosty Technologiczne

2. Informacje podstawowe

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi kontroli rozliczenia finansowego wybranej próby Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne, w tym kontroli na miejscu

rozumianej jako kontrolę przeprowadzaną w siedzibie Grantobiorcy realizującego projekt/y w miejscu przechowywania dokumentacji projektu, zgodnie z wymaganiami i terminami określonymi przez Zamawiającego.

2. Czas trwania usługi – od daty podpisania umowy do 30 listopada 2023 roku.
3. Kontrole w trakcie realizacji projektu lub po zakończeniu realizacji projektu są przeprowadzane w trybie: **kontroli planowych – kontrole w trakcie realizacji projektu lub po zakończeniu realizacji projektu** wynikające z przyjętej metodologii w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne uwzględnione w Rocznym Planie Kontroli POIR na dany rok obrachunkowy, których celem jest sprawdzenie, czy usługi współfinansowane w ramach projektu zostały rzeczywiście wykonane, a zadeklarowane wydatki zostały faktycznie poniesione zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu. Ponadto, dokonywana podczas kontroli weryfikacja wydatków ma na celu sprawdzenie spójności informacji zawartych we wnioskach o płatność i sprawozdaniach ze stanem faktycznym oraz zgodności poniesienia wydatków z przepisami prawa unijnego i krajowego.
4. Maksymalna liczba kontroli może wynieść 180, w tym: 135 kontroli obowiązkowych (zamówienie podstawowe) oraz 45 kontroli opcjonalnych¹ (zamówienie opcjonalne), wg poniższego podziału:
 - 1) w 2020 roku 15 (piętnaście) kontroli obowiązkowych Projektów u Grantobiorców realizujących Projekty;
 - 2) w 2021 roku 40 (czterdzieści) kontroli obowiązkowych Projektów u Grantobiorców realizujących Projekty oraz opcjonalnie 15 (piętnaście) kontroli;
 - 3) w 2022 roku 40 (czterdzieści) kontroli obowiązkowych Projektów u Grantobiorców realizujących Projekty oraz opcjonalnie 15 (piętnaście) kontroli;
 - 4) w 2023 roku 40 (czterdzieści) kontroli obowiązkowych Projektów u Grantobiorców realizujących Projekty oraz opcjonalnie 15 (piętnaście) kontroli.
5. Liczba kontroli wskazana w pkt. 4 jest szacunkowa, co oznacza, że na etapie realizacji przedmiotowego zamówienia mogą nastąpić przesunięcia pomiędzy liczbą kontroli w poszczególnych latach.
6. Zamawiający zastrzega również, że w ramach umowy zostanie zleconych co najmniej 50% kontroli planowanych z liczby 135, o których mowa w pkt. 4. W przypadku braku zlecenia pozostałej liczby kontroli planowanych Wykonawcy nie będzie przysługiwało z tego tytułu wynagrodzenie czy też jakiegokolwiek roszczenie odszkodowawcze..
7. Wykonawca realizując zamówienie będzie zobowiązany do znajomości oraz stosowania dokumentów

¹ Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji, jednorazowo lub wielokrotnie, poprzez zlecenie Wykonawcy do przeprowadzenia dodatkowych kontroli projektów w maksymalnej liczbie 45 (czterdziestu pięciu) kontroli. Zamawiający będzie miał możliwość skorzystania z prawa opcji do dnia 30.10.2023 roku. Wykonanie prawa opcji nastąpi poprzez pisemne oświadczenie woli Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji. Zarówno zakres, jak i termin przeprowadzenia kontroli projektów ustalony zostanie w porozumieniu z Wykonawcą. W przypadku niezlecenia przez Zamawiającego realizacji maksymalnej liczby 180 (sto osiemdziesięciu) kontroli, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia odszkodowawcze.

regulujących zasady wdrażania projektów współfinansowanych z POIR i przepisów, które mogą mieć zastosowanie w związku z wydatkami wykazanymi we wnioskach o płatność, w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, 1544 z późn. zm.), zwaną dalej: Ustawą wdrożeniową;
- 2) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 3) Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówienia (Dz. U. 2016 poz. 200 z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem w sprawie korekt”;
- 4) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2018, poz. 1025);
- 5) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 6) Regulaminów konkursów wraz załącznikami, w ramach których weryfikowane projekty zostały wybrane do dofinansowania.

3. Miejsce i czas wykonywania usługi

Kontrola przeprowadzana będzie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Grantobiorcy projektu. Czas realizacji czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu będzie wynosił od 1 do 2 dni roboczych. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach termin kontroli może zostać przedłużony przez Zamawiającego o 1 dzień roboczy. Uzasadnieniem przedłużenia kontroli jest m.in.: nieprzygotowanie przez Grantobiorcę wymaganych dokumentów w terminie kontroli, konieczność pogłębionego badania otrzymanej dokumentacji.

Kontrole przeprowadzane będą na terenie Polski, w miejscu realizacji projektów oraz w siedzibie Grantobiorcy (w tym także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu), gdzie zgromadzona jest dokumentacja związana z projektem. Przedłużenie czasu realizacji czynności kontrolnych nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy do zwiększenia wynagrodzenia, jakie Zamawiający wypłaci Wykonawcy za kontrolę projektu zgodnie z Ofertą Wykonawcy i z zawartą umową.

Terminy kontroli mogą się ze sobą pokrywać pod warunkiem, że każda z kontroli będzie przeprowadzana przez odrębny zespół kontrolujący, spełniający warunki opisane w dalszej części Opisu Przedmiotu Zamówienia.

W związku z obowiązującym na terytorium Polskim stanem epidemii spowodowanej wirusem SARS-CoV-2 (COVID-19) Zamawiający dopuszcza się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia kontroli w formule stacjonarnej, w siedzibie Grantobiorcy. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie i Zamawiający będzie ustalał z Wykonawcą zasady przeprowadzenia kontroli w formule zdalnej, przy użyciu środków komunikacji na odległość. W formule kontroli zdalnej Wykonawca zobowiązany będzie pozyskać od Grantobiorcy dokumenty poświadczone za zgodność z oryginałem, ewentualnie ustalić dogodny dla obu stron termin i miejsce na okazanie przedstawicielowi Zespołu Kontrolnego dokumentów w oryginale.

4. Zakres usługi kontroli Grantobiorców

Zakres kontroli projektów będzie obejmował:

1. przestrzeganie zobowiązań wynikających z zapisów umowy o powierzenie grantu (w tym przygotowania dokumentacji Projektu, kwalifikowalności wydatków, realizacji obowiązków związanych z monitorowaniem i sprawozdawczością oraz informacją i promocją);
2. przestrzeganie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej: „PZP” jeśli dotyczy);
3. przestrzeganie zasad udzielenia zamówień w trybie zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (jeśli dotyczy)*;
4. sprawdzenie prawidłowości rozliczeń finansowych w ramach projektu – weryfikacja kwalifikowalności i prawidłowość ponoszenia wydatków w ramach projektu pod kątem ich zgodności z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020;
5. sprawdzenie, czy Grantobiorca utrzymuje odrębny system księgowy lub odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z Projektem;

6. sprawdzenie, czy Grantobiorca w odpowiedni sposób przechowuje i archiwizuje dokumenty w zakresie kompletności i poprawności posiadanej przez Grantobiorcę oryginalnej dokumentacji związanej z realizacją umowy o powierzenie grantu , mianowicie:
 - 1) dla usług doradczych: dokumenty związane z wyborem wykonawcy usług , umowy dotyczące realizacji zamówień, faktury, rachunki lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające dokonanie zakupów, protokoły odbioru wykonanych prac oraz dowody uregulowania zobowiązań finansowych wynikających z dokonania zakupów,¹
 - 2) dla kosztów osobowych: dokumenty potwierdzające poniesienie tych wydatków na rzecz osób wykonujących usługi w projekcie wraz z dowodami płatności,
 - 3) w przypadku modyfikacji projektu: stosowne aneksy do umowy o powierzenie grantu
 - 4) wnioski rozliczające Grantobiorcy o płatność.
7. weryfikację kwalifikowalności VAT w Projekcie;
8. sprawdzenie ze stanem faktycznym zgodności danych zawartych w umowie o powierzenie Grantu i dokumentacji stanowiącej załączniki do umowy;
9. sprawdzenie realizacji umowy na etapie krajowym (w tym ewidencja godzin konsultacji z ekspertem, przygotowanie finalnej wersji strategii ekspansji);
10. stan realizacji wskaźników projektowych w porównaniu z zakładanymi wartościami zawartymi we wniosku aplikacyjnym;
11. czy na projekt nie pozyskano innych niż zadeklarowane źródeł finansowania, co naruszałoby zasadę zakazu podwójnego finansowania wydatków;
12. weryfikację sposobu monitorowania przez Grantobiorcę postępu rzeczowego projektu;
13. ocenę zgodności realizacji projektu z założeniami merytorycznymi oraz ocenę merytorycznej zasadności kosztów ponoszonych na realizację projektu;
14. weryfikację, czy spełniono obowiązek informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację projektu ze środków publicznych;
15. czy zostały zrealizowane obowiązki Grantobiorcy w tym zakresie oraz weryfikację dopełnienia wymogów związanych z informacją i promocją, zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz m.in.

¹ Weryfikacja prawidłowości oryginalnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków pod względem:
- formalnym (data wystawienia, właściwy odbiorca/wystawca dokumentu, kwota usługi/dostawy/ netto/brutto/słownie, sposób płatności, NIP, podpisy, opis wydatku na odwrocie dokumentu umożliwiający powiązanie wydatku z projektem);
- merytorycznym (czy dokumentowany wydatek odpowiada danym umieszczonym we wniosku lub załącznikach do wniosku)

z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 (wizualizacja projektu);

16. ankiety ewaluacyjne – czy zostały przekazane zgodnie z zapisami umowy;

17. sprawdzenie zgodności danych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej do projektu w zakresie udzielenia pomocy de minimis, w tym:

- 1) Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis;
- 2) Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis;
- 3) Sytuacji finansowej przed złożeniem wniosku aplikacyjnego;
- 4) Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

5. Informacja pokontrolna

Wykonanie czynności kontrolnych przez Wykonawcę w zakresie wskazanym powyżej dokumentowane będzie m.in. za pomocą *Informacji pokontrolnej* wraz z zaleceniami pokontrolnymi oraz *Listy sprawdzającej* do kontroli na miejscu projektu – stanowiącymi załączniki nr 2 i 3 do OPZ/

Wykonawca każdorazowo po przeprowadzeniu każdej z kontroli/wizyty zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu ww. dokumenty drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie w terminie 4dni kalendarzowych od zakończenia każdej z kontroli.

Jednocześnie, do siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć na własny koszt papierowe egzemplarze podpisanej informacji pokontrolnej i listy sprawdzającej w terminie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia czynności kontrolnych.

Wykonawca podczas prowadzenia kontroli nie ma prawa żądać dokumentacji niezwiązanej z realizacją kontrolowanego projektu bez uprzedniej zgody Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza możliwość uczestniczenia w kontroli w roli obserwatora. Koszty udziału przedstawiciela Zamawiającego w kontroli ponosi Zamawiający.

6. Skład Zespołów Kontrolujących

1. Wykonawca zobowiązany będzie wykazać, że dysponuje co najmniej siedmioma osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. W skład zespołu wchodzić będzie:

- 1) co najmniej dwie osoby posiadające uprawnienia radcy prawnego, posiadająca co

najmniej 5-letnie doświadczenie w doradztwie prawnym w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych i trybów określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;

- 2) co najmniej cztery osoby, poza wymienionymi w pkt. 1i 3, z których każda przez co najmniej 3 lata realizowała usługi na rzecz instytucji zewnętrznej w zakresie kontroli lub audytu lub doradztwa w zakresie:
 - i. przepisów finansowo-księgowych lub
 - ii. -weryfikacji sprawozdań/wniosków o płatność pod kątem finansowym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej.
 - 3) co najmniej jedna osoba poza wymienionymi w pkt.1 i 2, która brała udział w 5 kontrolach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, o wartości każdego z kontrolowanych projektów co najmniej 120 000 złotych, w których wskazana osoba pełniła funkcję kierownika lub była członkiem zespołu kontrolującego te projekty.
2. Kontrole projektów przeprowadzają Zespoły kontrolujące, w skład których z ramienia Wykonawcy wchodzić będą co najmniej 2 osoby – jedna odpowiedzialna za kontrolę dokumentacji pod kątem formalno-prawnym i merytorycznym, w tym w zakresie prawidłowości udzielania zamówień na podstawie zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku (dalej: ekspert), druga zaś za kontrolę finansową (dalej: „audytor”), którzy pełnią odpowiednio funkcję Kierownika zespołu kontrolującego oraz funkcję Członka zespołu kontrolującego
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do braku wyrażenia zgody na udział w czynnościach kontrolnych osoby wskazanej przez Wykonawcę w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania czynności przez tę osobę lub w sposób odbiegający od ogólnych standardów, w szczególności w przypadku:
- 1) otrzymania zastrzeżeń do wykonywanych przez nią czynności lub jej zachowania w trakcie realizacji czynności kontrolnych ze strony kontrolowanych podmiotów i potwierdzenia tych zastrzeżeń przez Zamawiającego;
 - 2) uzasadnionych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, co do jakości opracowywanych przez nią dokumentów związanych z kontrolami, w tym w szczególności nieterminowego dokonania korekty informacji pokontrolnej zgodnie z uwagami i wytycznymi Zamawiającego, lub zaniechania wykonania tej czynności. Jeśli Wykonawca uzna, iż ze względu na terminową realizację usługi niezbędne jest zastępstwo zaakceptowanego przez Zamawiającego eksperta/audytora, niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego. Występując z wnioskiem o zastąpienie ekspertów/audytorów, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu życiorysy kandydatów na

ekspertów/audytorów do zatwierdzenia.

4. Zamawiający zaakceptuje zmianę personelu Wykonawcy wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje, doświadczenie proponowanych osób będą takie same lub wyższe od kwalifikacji, doświadczenia osób określonych przez Zamawiającego w SIWZ.
5. Zamawiający w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty dostarczenia dokumentów oceni kandydaturę eksperta / audytora.
6. Na miejsce każdego niezatwierdzonego kandydata na eksperta / audytora, Wykonawca może zaproponować innego w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Każdy z ekspertów / audytorów, przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, zobowiązany jest uzyskać odpowiedni dokument upoważniający do przeprowadzenia kontroli.
7. Ponadto dopuszcza się możliwość, że w kontroli w charakterze obserwatora może brać udział przedstawiciel Zamawiającego.
8. Kontrola projektów dotyczyć będzie wszystkich pozycji wskazanych we wniosku o płatność i dotyczyć wszystkich dokumentów dotyczących realizowanego projektu wynikających z zatwierdzonych wniosków o płatność.
9. W ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, przed rozpoczęciem realizacji pierwszej usługi pojedynczej kontroli, Zamawiający zorganizuje spotkanie informacyjne, którego celem będzie przede wszystkim przedstawienie przez Zamawiającego założeń merytorycznych, informacji o Grantobiorcach i specyfiki realizowanych projektów, proponowanego sposobu współpracy, uzgodnienia sposobów komunikowania się między stronami, a także analiza potencjalnych problemów i zagrożeń w realizacji usługi. Podczas spotkania Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje dotyczące przeprowadzania czynności kontrolnych oraz wzory dokumentów i narzędzi niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi kontroli.
10. Zamawiający wyznaczy termin kontroli jednego projektu i w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem kontroli poinformuje o tym Wykonawcę.
11. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w terminie do 10 dni przez planowaną kontrolą imiona i nazwiska osób, wskazanych w wykazie osób załączonym do oferty Wykonawcy, odpowiedzialnych za przeprowadzenie danej kontroli.
12. Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi upoważnienie do kontroli podpisane dla każdej kontroli odrębnie przez przedstawiciela Zamawiającego.
13. Zamawiający dostarczy Wykonawcy upoważnienie do kontroli lub Wykonawca odbierze od Zamawiającego upoważnienie do kontroli, na co najmniej 7 dni przed kontrolą.
14. Zamawiający powiadomi Grantobiorcę o kontroli (pisemnie za potwierdzeniem odbioru, a w uzasadnionych przypadkach także e-mailem lub faxem) w sposób zapewniający otrzymanie przez

niego informacji o kontroli co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem kontroli. Wykonawca prześle informację o planowanej kontroli do wiadomości Zamawiającego (pocztą elektroniczną).

15. Kontrola będzie przeprowadzana przez osoby wskazane jako eksperci oraz audytorzy w Ofercie Wykonawcy, które przed rozpoczęciem czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu będą zobowiązane do:
 - 1) podpisania Deklaracji poufności i bezstronności, której wzór stanowi załącznik nr 1 do OPZ,
 - 2) okazania osobie reprezentującej -Grantobiorcę dokumentu tożsamości i imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez Zamawiającego. Osoba upoważniona do reprezentowania Grantobiorcy potwierdza to na kopii upoważnienia wraz z datą oraz pieczęcią służbową,
 - 3) ustalenia z osobą reprezentującą Grantobiorcę kwestii organizacyjnych takich, jak: miejsce pracy, sposób udostępniania materiałów i dokumentów oraz sposób przechowywania dokumentów podlegających kontroli,
 - 4) odnotowania faktu przeprowadzenia kontroli w książce ewidencji kontroli - o ile jest prowadzona przez wykonawcę projektu.
16. Przed kontrolą Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z przekazanymi przez Zamawiającego dokumentami dotyczącymi kontrolowanego projektu, m.in. z: umową o powierzenie grantu projektu, w tym aneksami i zgodami na zmiany w treści wniosku grantowego; wnioskiem o powierzenie grantu; złożonym przez kontrolowanego Grantobiorcę wnioskiem o płatność i przedstawionymi dokumentami, produktami.
17. Zespół Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego, w tym otrzymanych wyjaśnień i udokumentuje przebieg oraz wyniki czynności kontrolnych w aktach kontroli (dowody te będą służyły wyłącznie do przeprowadzenia kontroli i zostaną po jej zakończeniu przekazane Zamawiającemu).
18. Zespół Kontrolujący dokumentuje przyjęcie oświadczeń lub wyjaśnień złożonych w imieniu Grantobiorcy, np. przez członków zespołu realizującego projekt w treści informacji pokontrolnej. Protokół przyjęcia oświadczeń lub wyjaśnień będzie zawierać: oznaczenie sprawy (np. numer kontrolowanego projektu), datę przyjęcia oświadczenia lub wyjaśnienia, treść oświadczenia lub wyjaśnienia, imię i nazwisko osoby/osób składających oświadczenia lub wyjaśnienia oraz ich podpisy, jak również podpis osoby przyjmującej oświadczenie lub wyjaśnienie.
19. Wykonawca będzie zobowiązany niezwłocznie informować Zamawiającego o wystąpieniu następujących okoliczności:
 - 1) przeszkodach w przeprowadzeniu kontroli, w szczególności o uniemożliwianiu przez

Grantobiorcę podjęcia czynności kontrolnych lub nieudostępnieniu przez niego dokumentów i rzeczy niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,

- 2) wystąpieniu konfliktu interesów wynikającego z powiązań osoby przeprowadzającej kontrolę z Grantobiorcą lub osobami realizującymi kontrolowany projekt,
- 3) uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przez Grantobiorcę,
- 4) otrzymania od Grantobiorcy dokumentów, które budzą wątpliwości co do ich rzetelności i autentyczności,
- 5) zmianie osoby wskazanej do koordynacji kontroli.

Plan przebiegu realizacji kontroli Grantobiorcy w projekcie Polskie Mosty Technologiczne kształtuje się następująco:

Lp.	Etap kontroli	Podmiot Odpowiedzialny za realizację	Termin	Dokument	Sposób przekazania informacji
1	Przekazanie Zamawiającemu informacji o osobie do kontaktów z Zamawiającym	Wykonawca	W dniu zawarcia umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia	Informacja o osobie wyznaczonej do kontaktów z Zamawiającym	e-mail
2	Przekazanie Wykonawcy listy projektów przewidzianych do kontroli	Zamawiający	Zgodnie z OPZ	Lista projektów	e-mail
3	Poinformowanie Zamawiającego o projektach, wobec których nie spełnia wymogów oświadczenia o bezstronności	Wykonawca	Do 3 dni od przekazania listy projektów do kontroli	Lista projektów	e-mail
4	Wyznaczenie przez Zamawiającego terminu kontroli	Zamawiający	Do 14 dni przed rozpoczęciem kontroli przez Wykonawcę	e-mail	e-mail
5	Przekazanie Zamawiającemu imion i nazwisk osób, wskazanych w wykazie osób załączonym do	Wykonawca	Do 2- dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę	e-mail: wykaz osób uczestniczących w kontroli	e-mail

	oferty Wykonawcy, odpowiedzialnych za przeprowadzenie danej kontroli		informacji o terminie kontroli (do 10 dni przed rozpoczęcie m kontroli)		
6	Przekazanie Wykonawcy imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli wystawionych dla wskazanych przez Wykonawcę osób	Zamawiający (Kierownik projektu PMT)	Co najmniej 7 dni przed datą planowanej kontroli	Upoważnienie do przeprowadze nia kontroli (2 egz.)	Poczta /kurier /przekazanie osobiste upoważnień w siedzibie Zamawiające go
7	Przekazanie Grantobiorcy Zawiadomienia o planowanej kontroli	Zamawiający	Najpóźniej do 5 dni przed planowany m terminem kontroli	Zawiadomienie o planowanej kontroli	Pisemnie za potwierdzeni em odbioru, a w uzasadnionyc h przypadkach także emailiem lub faxem
8	Przekazanie Wykonawcy dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli w celu zapoznania się z projektem	Zamawiający	Do 5 dni przed rozpoczęcie m czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu	Dokumenty dot. projektu, m.in.: - kopia wniosku o powierzenie grantu , - kopia umowy o powierzenie grantu wraz z aneksami, - kopia	e-mail na pocztę firmową Wykonawcy lub w innej formie elektronicznej zapewniającej możliwie największą ochronę

				wniosków o płatność, - itp. (budżet Projektu, wskaźniki realizacji)	informacji poufnych
9	Wystąpienie Wykonawcy do Grantobiorcy z prośbą o dostarczenie wersji elektronicznej zestawienia przeprowadzonych procedur wyboru wykonawców dla wszystkich wydatków	Wykonawca	Nie wcześniej niż po powiadomie niu Grantobiorc y o kontroli	e-mail (dokumenty dotyczące projektu, m.in.: zestawienie przeprowadzonych ch procedur przetargowych /zakupów dokonanych na podstawie rozeznania rynku lub z zachowaniem Zasady konkurencyjności i;	e-mail na pocztę firmową Grantobiorcy lub w innej formie elektronicznej zapewniającej możliwie największą ochronę informacji poufnych
10	Przygotowanie do kontroli - zapoznanie się z dokumentacją związaną z projektem, ew. zapoznanie się z poprzednimi uwagami pokontrolnymi oraz podpisanie przez członków Zespołu kontrolującego deklaracji poufności i bezstronności	Wykonawca	Wykonawca przed rozpoczęciem kontroli	Deklaracja poufności i bezstronności	Nie dotyczy

11	Przekazanie Grantobiorcy w dniu kontroli upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz uzyskanie potwierdzenia odbioru przedmiotowego upoważnienia na drugim egzemplarzu	Wykonawca	W dniu kontroli przed rozpoczęcie m czynności kontrolnych	Upoważnienie do przeprowadzeni a kontroli	Osobiście na kontroli
12	Przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie Grantobiorcy	Wykonawca	Zgodnie z terminem określonym w upoważnien iu do przeprowad zenia kontroli	Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu. Zebrane dowody (w tym: kopie dokumentów i oświadczenia lub wyjaśnienia otrzymane od Grantobiorcy oraz Protokół z oględzin w siedzibie Grantobiorcy/mi ejscu realizacji projektu)	Osobiście na kontroli
12 a	Przeprowadzenie czynności kontrolnych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (zdalnie)	Wykonawca	Zgodnie z terminem określonym w upoważnien iu do przeprowad	Przekazanie dokumentów związanych z realizacją projektu poświadczonych za zgodność z	Zdalnie na kontroli

			zenia kontroli	oryginałem do siedziby Wykonawcy. Zebrane dowody (w tym: kopie dokumentów i oświadczenia lub wyjaśnienia otrzymane od Grantobiorcy oraz Protokół z ogłędzin w siedzibie Grantobiorcy/mi ejscu realizacji projektu)	
13	Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi oraz Listy sprawdzającej, sporządzonych wg wzoru załączonego do Umowy	Wykonawca	Drogą elektroniczn ą -4 dni kalendarzo wych od zakończenia kontroli w miejscu realizacji projektu; dostarczeni e na własny koszt papierowyc h egzemplarzy ostatecznej wersji	Wersja elektroniczna Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej wraz ze skanami dokumentów zebranych przez Wykonawcę podczas kontroli oraz papierowe egzemplarze	e-mail

			podpisanej informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi oraz listy sprawdzającej - 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia czynności kontrolnych		
14	Zapoznanie Zamawiającego z elektroniczną wersją Informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi oraz Listy sprawdzającej, w celu akceptacji lub zgłoszenia ew. uwag - przekazanie stosownej informacji Wykonawcy W przypadku akceptacji dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego przejście do czynności w pkt. 19 niniejszej tabeli. W przypadku uwag Zamawiającego przejście do czynności w pkt. 15	Zamawiający	Do 3 dni od dnia otrzymania I wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi oraz Listy sprawdzającej	Akceptacja bądź zgłoszenie uwag do dokumentacji pokontrolnej	e-mail

	niniejszej tabeli				
15	Weryfikacja wniesionych przez Zamawiającego uwag. Przekazanie Zamawiającemu: - II wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi i Listy sprawdzającej z naniesionymi zmianami lub - stanowiska w sprawie uwag	Wykonawca	Do 2 dni od otrzymania I uwag od Zamawiającego	II wersja elektroniczna Informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi i/Listy sprawdzającej lub stanowisko Wykonawcy w sprawie uwag	e-mail
16	Akceptacja bądź odrzucenie dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego	Zamawiający	Do 2 dni od otrzymania II wersji elektronicznej Informacji Pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi i Listy sprawdzającej lub stanowiska Wykonawcy w sprawie uwag	Informacja o akceptacji bądź odrzuceniu II wersji Informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi i Listy sprawdzającej	e-mail
17	Doręczenie Zamawiającemu	Wykonawca	Niezwłocznie - do 2 dni	Dokumentacja pokontrolna	Poczta /kurier /dostarczenie

	zatwierdzonej dokumentacji pokontrolnej (Informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi oraz listy sprawdzającej), wydrukowanej w 2 egzemplarzach, tożsamej z zaakceptowaną wersją elektroniczną i podpisanej przez osoby przeprowadzające kontrolę		(*) od dnia akceptacji przez Zamawiającego wersji elektronicznej - po akceptacji wersji elektronicznej dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego, jednak nie później niż 14 dni od dnia zakończenia kontroli	(m.in. Informacja pokontrolna wraz z zaleceniami pokontrolnymi oraz lista sprawdzająca)	osobiste dokumentacji pokontrolnej z kontroli do siedziby Zamawiającego) (*) w przypadku przekazania pocztą/kurierem decyduje data nadania
18	Przekazanie Informacji pokontrolnej Grantobiorcy do podpisania lub ew. wniesienia zastrzeżeń	Zamawiający	Do 14 dni od dnia zakończenia kontroli na miejscu projektu	Pismo przewodnie. Informacja pokontrolna w 2 egz.	Poczta/kurier
19	Przekazanie Zamawiającemu: - 1 egzemplarza podpisanej Informacji pokontrolnej; - ew. uwag i dodatkowych wyjaśnień	Grantobiorca	Do 14 dni od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej	- Informacja pokontrolna; - ew. uwagi i wyjaśnienia lub zastrzeżenia do treści Informacji	Poczta/kurier

	do Informacji pokontrolnej lub zastrzeżeń do jej treści; - ew. odesłanie Informacji pokontrolnej bez jej podpisania wraz z zastrzeżeniami do jej treści; - ew. złożenie wniosku o wydłużenie terminu zgłoszenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej			pokontrolnej; - ew. informacja o odmowie podpisania Informacji pokontrolnej wraz z zastrzeżeniami do jej treści; - wniosek o wydłużenie terminu zgłoszenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej	
20	W przypadku braku odesłania podpisanej Informacji pokontrolnej, zastrzeżeń lub uzasadnienia odmowy podpisania Informacji pokontrolnej, przekazanie pisma monitującego do Grantobiorcy	Zamawiający	Do 7 dni od upływu terminu na odesłanie Informacji pokontrolnej /zgłoszenia zastrzeżeń przez Grantobiorcę	Pismo/email	Poczta/kurier / email
21	W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez Grantobiorcę - przekazanie Wykonawcy informacji o stanowisku Grantobiorcy do treści Informacji pokontrolnej	Zamawiający	Do 3 dni od otrzymania stanowiska Grantobiorcy	- informacja o odmowie podpisania Informacji pokontrolnej przez Grantobiorcę wraz z	e-mail

				zastrzeżeniami do jej treści	
22	Przekazanie Zamawiającemu ostatecznego stanowiska odnośnie treści Informacji pokontrolnej sformułowanej po analizie stanowiska Grantobiorcy wraz z ewentualną zmianą lub uzupełnieniem części Informacji Pokontrolnej, w przypadku uwzględniania w całości lub części zastrzeżeń Grantobiorcy	Wykonawca	Do 6 dni od otrzymania stanowiska Grantobiorcy	Zaktualizowana Informacja pokontrolna podpisana przez osoby wykonujące kontrolę lub ew. pismo uzasadniające uwzględnienie bądź nieuwzględnienie wniesionych przez Grantobiorcę zastrzeżeń; - ostateczna treść Informacji pokontrolnej	e-mail
23	Akceptacja bądź odrzucenie ostatecznej treści elektronicznej Informacji pokontrolnej	Zamawiający	Do 3 dni od otrzymania ostatecznej wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej	Informacja o akceptacji bądź odrzuceniu wersji Informacji pokontrolnej	e-mail
24	Doręczenie Zamawiającemu zatwierdzonej dokumentacji pokontrolnej, tożsamej z wersją elektroniczną	Wykonawca	Niezwłocznie po akceptacji wersji elektronicznej	Dokumentacja pokontrolna	Poczta /kurier /dostarczenie osobiste dokumentacji pokontrolnej z kontroli do

	zaakceptowanej przez Zamawiającego, podpisanej przez osoby przeprowadzające kontrolę		dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego, jednak nie później niż 13 dni od otrzymania stanowiska Grantobiorcy		siedziby Zamawiającego)
25	Przekazanie ostatecznej treści Informacji pokontrolnej Grantobiorcy do podpisania lub ew. odmowy podpisania	Zamawiający	Do 14 dni od dnia otrzymania stanowiska Grantobiorcy	Dokumentacja pokontrolna	Poczta/kurier
26	Przekazanie Wykonawcy: - 1 egzemplarza podpisanej ostatecznej treści Informacji pokontrolnej Ew. odesłanie jednego egzemplarza Informacji pokontrolnej bez podpisania wraz z uzasadnieniem (odmowa podpisania)	Grantobiorca	Do 7 dni od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej	Podpisana przez Grantobiorcę Informacja pokontrolna; ewentualnie niepodpisany przez Grantobiorcę egzemplarz Informacji pokontrolnej wraz z uzasadnieniem odmowy podpisania	Poczta /kurier

27	W przypadku wprowadzenia zaleceń pokontrolnych do wdrożenia przez Grantobiorcę, weryfikacja przez Wykonawcę wprowadzonych zaleceń	Wykonawca	Do 14 dni od dnia wskazania daty wdrożenia zaleceń pokontrolnych w treści Informacji pokontrolnej	Dokumentacja dot. wdrożenia zaleceń	e-mail dot. przekazania dokumentów potwierdzających wdrożenie zaleceń pokontrolnych
28	Przekazanie Zamawiającemu akt kontroli, w tym m.in.: - deklaracji poufności i bezstronności podpisanych przez członków Zespołu kontrolującego, - dokumentacji zebranej w toku kontroli, - oświadczeń lub wyjaśnień Grantobiorcy, - spisu akt wraz z protokołem odbioru	Wykonawca	Do 7 dni od otrzymania od Zamawiającego stanowiska Grantobiorcy	Akta kontroli Protokół	Poczta /kurier / (ew. przekazanie osobiste akt kontroli w siedzibie Zamawiającego)

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminów określonych w powyższej tabeli zaznaczając jednocześnie, że informacja o ewentualnych zmianach zostanie przekazana przez Zamawiającego w czasie umożliwiającym przeprowadzenie czynności kontrolnych przez Wykonawcę.

Załącznik nr 1 do OPZ

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Oświadczenie osoby wchodzącej w skład Zespołu Kontorującego 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)

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444).

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 Wnioskodawcą* i zgadzam się, że informacje te nie będą ujawnione stronom trzecim;
- 6) korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- 7) nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe.

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

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 2 do OPZ
Informacja pokontrolna

Informacje o kontrolowanym projekcie					
Data kontroli:					
Nazwa Grantobiorcy:					
Numer umowy o powierzenie grantu:					
Data zawarcia umowy o powierzenie grantu:					
Tytuł projektu:					
Rodzaj kontroli:	☐ w trakcie realizacji projektu ☐ po złożeniu wniosku o płatność końcową ☐ inna				
Tryb kontroli:	☐ planowa ☐ doraźna				
Data złożenia wniosku o powierzenie grantu:					
Okres kwalifikowalności wydatków:	od		do		
Numery wniosków o płatność objętych kontrolą:					
Budżet projektu:	wartość ogółem	wydatki kwalifikowalne	powierzenie grantu	wkład UE	wkład własny

Informacje o Grantobiorcy.

Status Grantobiorcy ¹ .	☐ mikroprzedsiębiorstwo ☐ małe przedsiębiorstwo ☐ średnie przedsiębiorstwo ☐ duże przedsiębiorstwo ☐ inne
Forma prawna prowadzonej działalności.	☐ osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą ☐ przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej ☐ osoba prawna ☐ jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej ² :
Czy Grantobiorca jest w stanie upadłości, zawieszenia lub zamknięcia działalności? <i>Należy zweryfikować na podstawie KRS / CEIDG.</i>	☐ tak ☐ nie
Rodzaj prowadzonej ewidencji dla potrzeb podatkowych.	☐ pełna księgowość (Księgi Rachunkowe) ☐ księga przychodów i rozchodów ☐ inne:
Możliwość odzyskania VAT przez Grantobiorcę:	☐ tak ☐ nie
Podatek VAT rozliczany w projekcie, jako wydatek kwalifikowalny:	☐ tak ☐ nie

Informacja o wcześniejszych kontrolach projektu			
data kontroli	jednostka kontrolująca	wynik kontroli / zalecenia pokontrolne	realizacja zaleceń pokontrolnych

¹ Zgodnie z informacjami przedstawionymi we wniosku o powierzenie grantu.

² Należy wskazać, jaka.

--	--	--	--

Lp.	Pytanie	tak	nie	nie dotyczy	uwagi
Pytania dotyczące całości projektu					
1	Czy Grantobiorca dokonał zmian określonych w umowie o powierzenie grantu:	-	-	-	
1.1	– wymagających pisemnego poinformowania PAIH? <i>Jeśli tak, czy Grantobiorca poinformował w formie pisemnej PAIH o wprowadzonych zmianach?</i>				
1.2	– wymagających pisemnej zgody PAIH? <i>Jeśli tak, czy Grantobiorca uzyskał pisemną zgodę PAIH na wprowadzone zmiany?</i>				
2	Czy projekt zlokalizowany jest w miejscu określonym w umowie o powierzenie grantu?				
3	Czy realizacja projektu:	-	-	-	
3.1	– została rozpoczęta w okresie kwalifikowalności wydatków?				
3.2	– nie została rozpoczęta przed i w dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu (dotyczy projektów, w których początek realizacji projektu powinien nastąpić po złożeniu wniosku o powierzenie grantu)?				
4	Czy informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego i finansowego są zgodne ze stanem faktycznym? Czy realizacja projektu jest zgodna z założeniami merytorycznymi oraz stanowi merytoryczne uzasadnienie do zasadności kosztów ponoszonych na realizację projektu?				

5	Czy Grantobiorca realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o powierzenie grantu oraz z <i>Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014–2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014–2020?</i>				
6	Czy Grantobiorca w ramach projektu przewidział zakup / amortyzację środków trwałych i / lub wartości niematerialnych i prawnych? <i>W przypadku odpowiedzi „tak” oraz wykazania we wnioskach o płatność podlegających kontroli wydatków związanych z zakupem / amortyzacją środków trwałych / wartości niematerialnych i prawnych, należy wypełnić załącznik nr Z.5.9.</i>	-	-	-	
7	Czy Grantobiorca prowadzi dla projektu wyodrębnioną ewidencję księgową?				
8	Czy w przypadku kwalifikowania podatku VAT w projekcie, Grantobiorca prawidłowo rozlicza ww. podatek?	-	-	-	
Pytania dotyczące wydatków objętych kontrolą (możliwe badanie na próbie dokumentów)					
9	Czy załączone do wniosków o płatność kopie dokumentów księgowych są zgodne z oryginałami będącymi w posiadaniu Grantobiorcy?				
10	Czy Grantobiorca posiada pełną dokumentację finansową potwierdzającą dokonanie zakupów objętych projektem (m.in. oryginały faktur, dowodów płatności)?				
11	Czy dokumenty dotyczące realizacji projektu (m.in. zamówienia, umowy sprzedaży, faktury i inne dokumenty księgowe) są datowane zgodnie z okresem kwalifikowalności wydatków określonym w umowie?				

12	Czy płatności w ramach projektu zostały dokonane w okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie?				
13	Czy realizowane płatności na rzecz wykonawców usług / robót budowlanych lub dostawców są dokonane za pomocą rachunku bankowego Grantobiorcy (podmiotu realizującego projekt) na numer rachunku bankowego podany na fakturze / innym dowodzie księgowym?				
14	Czy przedstawione do rozliczenia faktury lub inne dokumenty księgowe obejmują działania zawarte w projekcie?				
15	Czy faktury potwierdzające poniesienie kosztów kwalifikowanych w projekcie posiadają dekretację zgodną z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2018 poz. 395 z późn. zm.)?				
16	Czy numery ewidencji księgowej umieszczone na fakturach są tożsame z numerami wykazanymi we wnioskach o płatność i znajdują odzwierciedlenie w wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu stosowanej przez Grantobiorcę?				
17	Czy dokumenty księgowe:	-	-	-	
17.1	– są prawidłowo opisane, w sposób określony w zawartej umowie o powierzenie grantu?				
17.2	– opisane są w sposób trwały (np. poprzez nadrukowanie z tyłu dokumentu stosownych informacji, trwałe złączenie opisu i dokumentu)?				
18	Czy zamawiający w przypadku wydatków objętych kontrolą był zobowiązany do stosowania ustawy Pzp w trakcie wyboru dostawców / wykonawców usług / robót budowlanych? <i>W przypadku, gdy zamawiający był zobowiązany do zastosowania ustawy Pzp w procesie wyboru wykonawców zamówienia, należy wypełnić załącznik Z5.7 dla każdego weryfikowanego postępowania.</i>				

19	Czy zamawiający stosuje zasadę konkurencyjności w odniesieniu do zamówień o wartości wyższej niż 50 tys. zł netto? <i>W przypadku, gdy zamawiający był zobowiązany do zastosowania zasady konkurencyjności należy wypełnić załącznik Listę kontrolną dla każdego weryfikowanego postępowania.</i>				
20	Czy w przypadku weryfikowanych postępowań:	-	-	-	
20.1	– występują ci sami oferenci i / lub wybrany został ten sam wykonawca zamówienia?				
20.2	– jeżeli występują ci sami oferenci i / lub wybrany został ten sam wykonawca zamówienia, to czy stwierdzono przesłanki wskazujące na nieprawidłowości przy udzielaniu zamówień?				
21	Czy w przypadku zamówień o wartości szacunkowej mieszczącej się w przedziale od 20 000,00 do 50 000,00 zł netto:	-	-	-	
21.1	– wydatek został dokonany przez zamawiającego w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, poprzez przeprowadzenie i udokumentowanie rozeznania rynku? <i>W przypadku, gdy zamawiający był zobowiązany do przeprowadzenia rozeznania rynku należy wypełnić załącznik Listę kontrolną dla każdego weryfikowanego postępowania..</i>				
21.2	– po zsumowaniu poszczególnych wydatków rozliczonych we wnioskach o płatność dotyczących tego samego rodzaju wydatku (wydatki tożsame przedmiotowo, podmiotowo oraz czasowo), nie stwierdzono				

	przekroczenia kwoty obligującej Grantobiorcę do zastosowania zasady konkurencyjności (jeśli dotyczy)? <i>W przypadku stwierdzenia braku zastosowania zasady konkurencyjności pomimo konieczności jej zastosowania, należy opisać stwierdzone nieprawidłowości i wskazać zakwestionowane wydatki.</i>				
Kontrola wsparcia udzielonego w projekcie (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna / pomoc de minimis)					
22	Czy w trakcie kontroli stwierdzono, że Grantobiorca mógł otrzymać pomoc publiczną lub pomoc de minimis na realizację projektu z innych źródeł lub w ramach jednego programu wsparcia? <i>Należy wskazać, których wydatków dotyczą te przypadki oraz na podstawie jakiego materiału dowodowego potwierdzono otrzymanie pomocy publicznej na realizację projektu z innych źródeł (np. z dokumentacji przedstawionej przez Grantobiorcę)?</i>				
23	Czy w momencie udzielenia wsparcia całkowita intensywność pomocy przekraczała dozwolony limit wsparcia?				
24	Czy projekt obejmuje realizację inwestycji początkowej w rozumieniu art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014?				
Pozostałe					
25	Czy w trakcie kontroli projektu stwierdzono okoliczności świadczące o konieczności wykluczenia podmiotu z możliwości ubiegania się o środki europejskie (art. 207 UFP)?				
26	Czy w trakcie kontroli stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w ramach kontrolowanego projektu oraz innego projektu realizowanego przez Grantobiorcę współfinansowanego z tego samego programu operacyjnego (dotyczy kontroli krzyżowej programu)?				

27	Czy istnieje zagrożenie realizacji projektu w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu?				
28	Czy wskaźniki projektu zostały osiągnięte zgodnie z wykazanymi w umowie o powierzenie grantu wartościami docelowymi (dotyczy kontroli po złożeniu wniosku o płatność końcową)?				
29	Czy Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu?				
30	Czy w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono okoliczności wskazujące na możliwość wystąpienia nadużyć finansowych, w tym w szczególności powzięto podejrzenie o:	-	-	-	
30.1	– próbie wyłudzenia dofinansowania?				
30.2	– podrabianiu dokumentów?				
30.3	– oszustwie podatkowym?				
30.4	– działalności na szkodę PAIH?				
30.5	– inne? – <i>Jeśli tak, należy wskazać jakie.</i>				
31	Pozostałe uwagi zespołu kontrolującego.				
32	Czy wystąpiły przesłanki z umowy o powierzenie grantu wskazujące na możliwość rozwiązania przez PAIH umowy o powierzenie grantu? <i>Jeśli tak, należy wskazać jakie.</i>				
33	Wskazanie sankcji wynikający ze stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu				

W wyniku działań kontrolnych stwierdzono:

☐ występowanie uchybień / nieprawidłowości,

☐ brak uchybień / nieprawidłowości.

W przypadku stwierdzenia uchybień / nieprawidłowości w zakresie opisanym niniejszą listą sprawdzającą, należy je wskazać poniżej i odpowiednio opisać.

1.

2.

Wskazanie sankcji wynikający ze stwierdzonych nieprawidłowości.

Załączniki:

1)

2)

Podpisy:

imię i nazwisko	stanowisko / funkcja	miejsowość, data	podpis
	kierownik zespołu kontrolującego		
	członek zespołu kontrolującego		

Załącznik nr 3a do OPZ
Lista sprawdzająca do zasady konkurencyjności

1	Informacje o kontrolowanym projekcie			
2	Data kontroli:			
3	Nazwa Grantobiorcy:			
4	Numer umowy o powierzenie grantu:			
5	Data zawarcia umowy o powierzenie grantu:			
6	Tytuł projektu:			
Zasada konkurencyjności		TAK	NIE	UWAGI
	Informacje ogólne			
1	Wartość przekracza 50 tys. PLN netto			
2	Zamówienia nie są udzielone podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo - Wyłączenia w sekcji 6.5.2 Wytucznych			
3	Brak powiązań osobowo kapitałowych (bezstronność i obiektywność)			
4	Opis przedmiotu zamówienia jednoznaczny i wyczerpujący			
4	Brak uprzywilejowania/wyeliminowania wykonawców/produktów			
5	Opis przedmiotu zamówienia zawiera kody CPV			
6	Warunki udziału w post. proporcjonalne do przedmiotu zamówienia (Zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania)			
	Kryteria Oceny Ofert			
7	Każde kryterium oceny ofert odnosi się do danego przedmiotu zamówienia			
8	Każde kryterium (i opis jego stosowania) jest jednoznaczne i precyzyjne			
9	Wagi (znaczenie) kryteriów umożliwiają wybór najkorzystniejszej oferty			
10	Kryteria oceny ofert nie dotyczą właściwości wykonawcy			
11	Cena jako jedyno kryterium oceny ofert. (Wskazane jest stosowanie dodatkowo jako kryterium oceny innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia)			
12	Czy zastosowano inne kryteria oceny ofert ?			
	Termin			
13	Termin na złożenie oferty (decyduje data wpływu oferty do zamawiającego) co najmniej 7 dni – w przypadku dostaw i usług.			
	Spełnienie zasady konkurencyjności			
14	Upubliczniono zapytanie ofertowe			
15	Zapytanie zawiera opis przedmiotu zamówienia			
16	Zapytanie zawiera warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny			
17	Zapytanie zawiera kryteria oceny oferty			
18	Zapytanie zawiera informację o wagach punktowych/procentowych kryteriów oceny oferty			
19	Zapytanie zawiera opis przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty			

20	Zapytanie zawiera termin składania ofert			
21	Zapytanie zawiera termin realizacji umowy			
22	Zapytanie zawiera informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych			
23	Zapytanie zawiera określenie warunków istotnych zmian umowy, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy			
24	Zapytanie zawiera informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile przewiduje się taką możliwość			
25	Zapytanie zawiera opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych, jeżeli dopuszcza się ich składanie			
26	informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 7 lit. g podrozdziału 6.5 (Wytycznych), o ile przewiduje udzielenie tego typu zamówień			
27	W przypadku wprowadzenia zmian w postępowaniu ofertowym - czy jest informacja zawierająca: datę upublicznienia zmienianego zapytania/opis zmian. Czy jest przedłużony termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian			
28	Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego - czy została zamieszczona tam gdzie zostało zamieszczone zapytanie ofertowe			
Protokół				
29	Zawiera wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły, wraz datą wpłynięcia			
30	Zawiera informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. a, (powiązania kapitałowe)			
31	Zawiera informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane			
32	Zawiera informację o wagach punktowych lub procentowych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom			
33	Zawiera wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru			
34	Zawiera datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego			
35	Zawiera następujące załączniki: 1. potwierdzenie upublicznienia zapytania wraz ze zmianami w zapytaniu ofertowym, 2. złożone oferty, 3. oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami			
36	Informacja o wyniku postępowania została upubliczniona w taki sposób jak zapytanie ofertowe (Informacja o wyniku postępowania zawiera nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę zamówienia).			
Umowa				
37	Czy została zawarta Umowa. Czy nie były dokonane istotne zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy (chyba, że zachowane były warunki umożliwiające dokonanie zmiany).			
Osoba sporządzająca (data i podpis):				
Osoba zatwierdzająca (data i podpis):				

*Załącznik nr 3b do OPZ
Lista sprawdzająca do rozeznania rynku*

Informacje o kontrolowanym projekcie			
Data kontroli:			
Nazwa Grantobiorcy:			
Numer umowy o powierzenie grantu:			
Data zawarcia umowy o powierzenie grantu:			
Tytuł projektu:			
Rozeznanie rynku	TAK	NIE	UWAGI
wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto			
Udokumentowanie dokonania analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z cennikami.			
Potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o dokument księgowy - Umowa nie jest wymagana			
Osoba sporządzająca (data i podpis):			
Osoba zatwierdzająca (data i podpis):			

Załącznik nr 2 do SIWZ Formularz ofertowy

Nazwa wykonawcy, dane

..... dnia

FORMULARZ OFERTOWY

Ja/ My, niżej podpisani:

.....

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie:

.....

(Zarejestrowana nazwa Wykonawcy/ pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie)

.....

(Zarejestrowany adres Wykonawcy/ pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie)

.....

(adres e-mail)

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez" składam/y niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia i:

1. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia wraz z załącznikami i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

2. Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z poniższym kosztorysem:

Lp.	Etap zadania	Maksymalna liczba	Cena jednostkowa brutto zł za jedną kontrolę	łączna cena brutto zł (C x D)
A	B	C	D	E
1	Kontrola projektu	180		
łączna cena brutto (suma łącznych cen brutto) z kolumny E				

Ceny jednostkowe zaoferowane przez wykonawcę w powyższej tabeli są cenami wiążącymi w całym okresie realizacji zamówienia.

3. Oświadczam/y, że w ramach kryterium oceny ofert, o którym mowa w pkt SIWZ **skieruję/nie skieruję (niewłaściwe skreślić)**, na cały okres trwania umowy, do realizacji zamówienia 1 osobę z niepełnosprawnością posiadającą orzeczony stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany lub znaczny. Ww. osoba zostanie wskazana w wykazie osób i będzie spełniała warunek udziału w postępowaniu.
4. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia i Wzorem Umowy.
5. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że informacje i dokumenty zawarte w Ofercie w następujących plikach: /*należy wskazać nazwy plików*/

stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach Oferty są jawne.

(W przypadku utajnienia oferty Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 2 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- a) informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą,*
- b) 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,*
- c) o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.)*

4. Oświadczam/y, że w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/emy się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy.

5. Oświadczam, że **jestem /nie jestem*** małym lub średnim przedsiębiorstwem.

6. Zarejestrowane nazwy i adresy wykonawców występujących wspólnie**:

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy występującego wspólnie	Zarejestrowany adres Wykonawcy występującego wspólnie	Informacja czy podmiot jest mikro przedsiębiorcą/ małym przedsiębiorcą/ średnim przedsiębiorcą

7. Oświadczam/y, że zamierzam/y powierzyć realizację następujących części zamówienia podwykonawcom**:

Lp.	Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę	Nazwa podwykonawcy

8. Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego, stanowiącymi integralną część oferty, są:

- 1) Opis metodologii wykonywania kontroli dokumentacji projektowej;
- 2) Rozwiązanie studium przypadku;
- 3)

* *niepotrzebne skreślić*

** *jeżeli dotyczy*

Uwaga: Formularz po wypełnieniu należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie i złożyć zgodnie z wymaganiami pkt V SIWZ.

Załącznik nr 3 do SIWZ

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

w przetargu nieograniczonym na: „Wykonanie usługi kontroli rozliczenia finansowego wybranej próby Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne”

☐ Oświadczam, iż nie zamierzam korzystać z podwykonawców przy realizacji niniejszego zamówienia.

.....albo.....

☐ Oświadczam, że zamierzam powierzyć podwykonawcom następujący zakres zamówienia:

.....

.....

.....

Firmy podwykonawców - nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej

Lp.	Nazwa firmy
1.	
2.	
3.	
....	

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do SIWZ

JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA (JEDZ)
--

Wypełniony w części dotyczącej Zamawiającego JEDZ stanowi odrębny plik zamieszczony wraz z dokumentacją przetargową na stronie Zamawiającego.

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

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

Załącznik nr 5 do SIWZ

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

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
....., będąc
upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
....., nr telefonu
.....; e-mail przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego prowadzonego przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu w trybie art. 39 na:

„Wykonanie usługi kontroli rozliczenia finansowego wybranej próby Grantobiorców w ramach projektu
Polskie Mosty Technologiczne”,

oświadczam/y/, że:

• należę/-ymy* • nie należę/-ymy* do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007
r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 229, 1089, 1132), o której mowa w
art. 24 ust. 1 pkt 23) Ustawy Pzp w niniejszym postępowaniu**

* niewłaściwe skreślić

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

Załącznik nr 6 do SIWZ

Wykaz usług na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu pkt SIWZ

Lp.	Przedmiot usługi	Wartość usługi w zł brutto	Daty wykonania (dzień, miesiąc, rok)	Podmiot, na zlecenie którego usługa została wykonana (zleceniodawca)
1	Nazwa i opis usługi polegającej na przeprowadzeniu kontroli projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej lub Nazwa i opis usługi polegała na doradztwie prawnym w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych lub Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz przepisów finansowo-księgowych.			
2	Nazwa i opis usługi polegającej na przeprowadzeniu kontroli projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej lub Nazwa i opis usługi polegała na doradztwie prawnym w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych lub Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w			

	ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz przepisów finansowo-księgowych.			
3	Nazwa i opis usługi polegającej na przeprowadzeniu kontroli projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej lub Nazwa i opis usługi polegała na doradztwie prawnym w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych lub Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz przepisów finansowo-księgowych.			

Uwaga:

1. W przypadku usług ciągłych będących w trakcie wykonywania, wymagania odnośnie zakresu i wartości dotyczą części umowy już zrealizowanej (od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do dnia upływu terminu składania ofert).
2. Do wykazu należy dołączyć dowody, określające, czy te usługi zostały należycie wykonane.

Uwaga: Wykaz po wypełnieniu należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie.

Załącznik nr 7 do SIWZ

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

L.p.	Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji zamówienia	Doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia	Podstawa dysponowania daną osobą ¹
Doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia, o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 pkt 2 lit. a) SIWZ			
1.	 imię i nazwisko	Wskazana osoba: 1) posiada uprawnienia radcy prawnego TAK/NIE (<u>niewłaściwe skreślić</u>), 2) posiada lat (<u>należy wskazać liczbę lat</u>) doświadczenia w doradztwie prawnym w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych i trybów określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków	
2.	 imię i nazwisko	Wskazana osoba: 1) posiada uprawnienia radcy prawnego TAK/NIE (<u>niewłaściwe skreślić</u>), 2) posiada lat (<u>należy wskazać liczbę lat</u>) doświadczenia w doradztwie prawnym w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych i trybów określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków	
Doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia, o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 pkt 2 lit. b) SIWZ			

¹ Należy podać podstawę do dysponowania osobami wskazanymi w wykazie, np. umowa o pracę, umowa zlecenie, itp. Ponadto, jeżeli wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu musi w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3.	 imię i nazwisko	1. Wskazana osoba realizowała usługi na rzecz instytucji zewnętrznej w zakresie kontroli/ audytu/ doradztwa <u>(niewłaściwe skreślić)</u> w zakresie: przepisów finansowo–księgowych lub weryfikacji sprawozdań/wniosków o płatność pod kątem finansowym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej TAK/NIE (niewłaściwe skreślić) Nazwa i opis (zakres) ww. usługi Ww. usługa była realizowana (należy podać dokładny przedział czasowy) od (dd/mm/rrrr) do (dd/mm/rrrr) 2. Wskazana osoba realizowała usługi na rzecz instytucji zewnętrznej w zakresie kontroli/ audytu/ doradztwa <u>(niewłaściwe skreślić)</u> w zakresie: przepisów finansowo–księgowych lub weryfikacji sprawozdań/wniosków o płatność pod kątem finansowym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej TAK/NIE (niewłaściwe skreślić) Nazwa i opis (zakres) ww. usługi Ww. usługa była realizowana (należy podać dokładny przedział czasowy) od (dd/mm/rrrr) do (dd/mm/rrrr) 3. <i>W przypadku większej liczby usług należy dostosować liczbę wierszy</i>	
4.	 imię i nazwisko	1. Wskazana osoba realizowała usługi na rzecz instytucji zewnętrznej w zakresie kontroli/ audytu/ doradztwa <u>(niewłaściwe skreślić)</u> w zakresie: przepisów finansowo–księgowych lub weryfikacji sprawozdań/wniosków o płatność pod kątem finansowym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej TAK/NIE (niewłaściwe skreślić) Nazwa i opis (zakres) ww. usługi	

		Ww. usługa była realizowana (należy podać dokładny przedział czasowy) od (dd/mm/rrrr) do (dd/mm/rrrr) 2. Wskazana osoba realizowała usługi na rzecz instytucji zewnętrznej w zakresie kontroli/ audytu/ doradztwa <u>(niewłaściwe skreślić)</u> w zakresie: przepisów finansowo–księgowych lub weryfikacji sprawozdań/wniosków o płatność pod kątem finansowym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej TAK/NIE (niewłaściwe skreślić) Nazwa i opis (zakres) ww. usługi Ww. usługa była realizowana (należy podać dokładny przedział czasowy) od (dd/mm/rrrr) do (dd/mm/rrrr) 3. <i>W przypadku większej liczby usług należy dostosować liczbę wierszy</i>	
5.	 imię i nazwisko	1. Wskazana osoba realizowała usługi na rzecz instytucji zewnętrznej w zakresie kontroli/ audytu/ doradztwa <u>(niewłaściwe skreślić)</u> w zakresie: przepisów finansowo–księgowych lub weryfikacji sprawozdań/wniosków o płatność pod kątem finansowym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej TAK/NIE (niewłaściwe skreślić) Nazwa i opis (zakres) ww. usługi Ww. usługa była realizowana (należy podać dokładny przedział czasowy) od (dd/mm/rrrr) do (dd/mm/rrrr) 2. Wskazana osoba realizowała usługi na rzecz instytucji zewnętrznej w zakresie kontroli/ audytu/ doradztwa <u>(niewłaściwe skreślić)</u> w zakresie: przepisów finansowo–księgowych lub weryfikacji sprawozdań/wniosków o płatność	

		pod kątem finansowym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej TAK/NIE (niewłaściwe skreślić) Nazwa i opis (zakres) ww. usługi Ww. usługa była realizowana (należy podać dokładny przedział czasowy) od (dd/mm/rrrr) do (dd/mm/rrrr) 3. <i>W przypadku większej liczby usług należy dostosować liczbę wierszy</i>	
6.	 imię i nazwisko	1. Wskazana osoba realizowała usługi na rzecz instytucji zewnętrznej w zakresie kontroli/ audytu/ doradztwa (niewłaściwe skreślić) w zakresie: przepisów finansowo–księgowych lub weryfikacji sprawozdań/wniosków o płatność pod kątem finansowym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej TAK/NIE (niewłaściwe skreślić) Nazwa i opis (zakres) ww. usługi Ww. usługa była realizowana (należy podać dokładny przedział czasowy) od (dd/mm/rrrr) do (dd/mm/rrrr) 2. Wskazana osoba realizowała usługi na rzecz instytucji zewnętrznej w zakresie kontroli/ audytu/ doradztwa (niewłaściwe skreślić) w zakresie: przepisów finansowo–księgowych lub weryfikacji sprawozdań/wniosków o płatność pod kątem finansowym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej TAK/NIE (niewłaściwe skreślić) Nazwa i opis (zakres) ww. usługi Ww. usługa była realizowana (należy podać dokładny przedział czasowy) od (dd/mm/rrrr) do (dd/mm/rrrr) 3.	

		<i>W przypadku większej liczby usług należy dostosować liczbę wierszy</i>	
Doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia, o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 pkt 2 lit. c) SIWZ			
7	 imię i nazwisko	1. Nazwa kontrolowanego projektu współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej Numer ww. projektu: Wartość brutto ww. projektu: Wskazana osoba pełniła funkcję kierownika / była członkiem zespołu kontrolującego ten projekt <u>(niewłaściwe skreślić)</u> 2. Nazwa kontrolowanego projektu współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej Numer ww. projektu: Wartość brutto ww. projektu: Wskazana osoba pełniła funkcję kierownika / była członkiem zespołu kontrolującego ten projekt <u>(niewłaściwe skreślić)</u> 3. Nazwa kontrolowanego projektu współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej Numer ww. projektu: Wartość brutto ww. projektu: Wskazana osoba pełniła funkcję kierownika / była członkiem zespołu kontrolującego ten projekt <u>(niewłaściwe skreślić)</u> 4. Nazwa kontrolowanego projektu współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej Numer ww. projektu:	

		Wartość brutto ww. projektu: Wskazana osoba pełniła funkcję kierownika / była członkiem zespołu kontrolującego ten projekt <u>(niewłaściwe skreślić)</u> 5. Nazwa kontrolowanego projektu współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej Numer ww. projektu: Wartość brutto ww. projektu: Wskazana osoba pełniła funkcję kierownika / była członkiem zespołu kontrolującego ten projekt <u>(niewłaściwe skreślić)</u>	
--	--	--	--

Uwaga: Wykaz po wypełnieniu należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie.

Załącznik nr 8 do SIWZ

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

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

„Wykonanie usługi kontroli rozliczenia finansowego wybranej próby Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne”

Oświadczam, iż:

1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....
.....

2) sposób wykorzystania przez Wykonawcę udostępnionych przeze mnie zasobów przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....
.....

3) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

.....

4) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący (sposób uczestnictwa przy realizacji przedmiotu zamówienia):

.....
.....

5) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....
.....

Załącznik nr 9 do SIWZ

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z
POSTĘPOWANIA

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....

..... będąc
upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

oświadczam, że wobec ww. wykonawcy/ firmy nie orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu
ubiegania się o zamówienie publiczne.

oświadczam, że wobec ww. wykonawcy/ firmy:

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

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

**niepotrzebne skreślić*

..... podpis

Załącznik nr 10 do SIWZ

Istotne Postanowienia Umowy (IPU)

zawarta w dniu 20.... 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 81 382 492,02 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.: „**Wykonanie usługi kontroli rozliczenia finansowego wybranej próby Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne**” (dalej zwane „**Zamówieniem**”) 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) **Ekspert/Audytora** – należy przez to rozumieć praktyka, spełniającego kryteria opisane w OPZ;
- 4) **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. 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) **Wniosek** – należy przez to rozumieć wniosek aplikacyjny Przedsiębiorcy o powierzenie grantu zgłoszony za pośrednictwem SOE;
- 7) **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;
- 8) **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.;
- 9) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin konkursu w ramach Projektu tj. zasady aplikowania oraz reguły wyboru Grantobiorców;
- 10) **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;
- 11) **Dokumentacji konkursowej** – m.in. Regulamin konkursowy wraz z załącznikami oraz umowa o powierzenie grantu wraz z załącznikami.

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi kontroli rozliczenia finansowego wybranej próby Grantobiorców w ramach projektu Polskie Mosty Technologiczne, w tym kontroli na miejscu rozumianej jako kontrolę przeprowadzaną w siedzibie Grantobiorcy realizującego projekt/y w miejscu przechowywania dokumentacji projektu, zgodnie z wymaganiami i terminami określonymi przez Zamawiającego. (łącznie zwany dalej „**Przedmiotem Umowy**”).
2. Pełen zakres i warunki realizacji Przedmiotu Umowy zostały opisane w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy (zwany dalej: „**OPZ**”).

3. 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.

§ 3

Termin wykonania Umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować Przedmiot Umowy w okresie od daty zawarcia Umowy do 30 listopada 2023 roku.
2. Zakładane terminy, czas realizacji poszczególnych kontroli wchodzący w zakres realizacji Przedmiotu Umowy wskazane zostały w OPZ. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminów wskazanych w OPZ w zależności od potrzeb Zamawiającego – zmiany będą konsultowane z Wykonawcą.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca będzie realizował Umowę z zachowaniem należytej staranności, efektywnie oraz zgodnie z postanowieniami Umowy, OPZ, 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 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) realizację Umowy zgodnie z metodologią zaoferowaną w Ofercie, 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) transport oraz ewentualnie noclegi personelu skierowanego do realizacji Przedmiotu Umowy, w zakresie niezbędnym do zrealizowania Przedmiotu Umowy.
 - 5) zapewnienie personelu, który nie jest zakażony wirusem SARS-CoV-2 (covid) oraz w ciągu ostatnich 14 dni nie miał kontaktu z osobami chorymi oraz zapewnienie wszelkich środków zabezpieczających przez zarażeniem tym wirusem wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które zgodne będą z instrukcjami i wytycznymi wydawanymi przez Ministerstwo Zdrowia lub Główny Inspektorat Sanitarny, w szczególności zapewnienie maseczek ochronnych i wymaganego bezpiecznego odstępu pomiędzy Zespołem Kontrolnym a Grantobiorcami w trakcie prowadzonych kontroli.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w ramach nadzoru nad osobami, które skierował do realizacji Przedmiotu Umowy (zwane „*personelem*”). Wykonawca za działania lub zaniechania personelu lub swoich podwykonawców odpowiada jak za działania lub zaniechania własne.
 5. Zmiana lub zwiększenie liczby personelu 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 obowiązany jest realizować Umowę w sposób obiektywny i bezstronny, a także zapewnić obiektywny i bezstronny personel do realizacji niniejszej Umowy.
 10. 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 OPZ, 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.
 11. Wykonawca nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy na realizację niniejszego zamówienia przedstawi Zamawiającemu dowód potwierdzający skierowanie, na cały okres trwania umowy, do realizacji zamówienia 1 osoby z niepełnosprawnością¹ posiadającej orzeczony stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany lub znaczny. Dowodem tym w szczególności może być oświadczenie Wykonawcy².
 12. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 11 powinno zawierać:
 - 1) dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
 - 2) datę złożenia oświadczenia,
 - 3) informację o skierowaniu do realizacji zamówienia 1 osoby z niepełnosprawnością, posiadającej orzeczony stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany lub znaczny.
 13. Wykonawca może dokonać zmiany osoby, o której mowa w ust. 11 pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego. Wskazana nowa osoba musi spełniać warunek udziału w postępowaniu określony w rozdziale VII ust. 1 pkt 2 Specyfikacji Istotnych Warunków

¹ Przez osobę z niepełnosprawnością Zamawiający rozumie osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2019 r. poz. 1172).

² § 2 ust. 11 - 15 oraz § 10 ust. 8 ma zastosowanie w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym skierowania do realizacji zamówienia osoby/osób z niepełnosprawnością posiadającej/-ych orzeczony stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany lub znaczny.

Zamówienia (w zależności od funkcji zmienianej/dodawanej osoby). W przypadku ww. zmiany Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oświadczenia, o którym mowa w ust. 11 i 12. Obowiązek ten Wykonawca realizuje w terminie 3 dni roboczych od dokonania przedmiotowej zmiany.

Zmiana ta, nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu § 11 Umowy.

14. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów, o których mowa w ust. 11, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę zobowiązania do skierowania, na cały okres trwania umowy, do realizacji zamówienia 1 osoby z niepełnosprawnością posiadającej orzeczony stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany lub znaczny, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę tego zobowiązania.
15. Zamawiający w każdym czasie trwania Umowy może żądać od Wykonawcy przedstawienia w określonym terminie do wglądu dowodu, o którym mowa w ust. 11 oraz ust. 12 potwierdzającego skierowanie, na cały okres trwania umowy, do realizacji zamówienia 1 osoby z niepełnosprawnością posiadającej orzeczony stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany lub znaczny.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy informacje lub dokumenty będące w jego posiadaniu, niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy.
2. Zamawiający będzie, na ile jest to możliwe, współpracować z Wykonawcą przy dostarczaniu informacji oraz dokumentów, których Wykonawca może potrzebować w celu prawidłowej realizacji Umowy.
3. Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za należycie zrealizowany Przedmiot Umowy, na warunkach określonych w § 9 Umowy.
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 po przeprowadzeniu co najmniej 5 kontoli.
- 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.
- 4 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.
- 5 Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 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.
- 6 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, 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 zastrzeżę 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.
- 7 Niezależnie od obniżenia wynagrodzenia w sytuacji przewidzianej w ust. 5, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kar umownych określonych w § 10 Umowy.
- 8 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.
- 9 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

- 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:
 - 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;
 - 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;
 - 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.
- W przypadku opisanym w ust. 1 Wykonawca wraz z fakturą VAT/rachunkiem przekaże Zamawiającemu egzemplarze stworzonych utworów.
- 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.
- 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.
- 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.
- Zamawiający nie jest zobowiązany do rozpowszechniania lub wykorzystania utworów ani ich opracowań.

§ 9

Wynagrodzenie

- Łączne wynagrodzenie Wykonawcy nie może przekroczyć ceny maksymalnej tj. iloczynu 180 kontroli oraz ceny za kompleksowe przeprowadzenie jednej kontroli tj. ceny maksymalnej w wysokości..... (słownie:) złotych brutto.
- Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi stanowiące Przedmiot Umowy, wyliczone na podstawie iloczynu faktycznie przeprowadzonych kontroli oraz ceny jednostkowej wskazanej w Ofercie Wykonawcy, tj. ceny jednostkowej w wysokości zł brutto (słownie złotych:)

3. W związku z obiektywną okolicznością, iż Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć ile faktycznie zostanie zleconych Wykonawcy kontroli w ramach realizacji Przedmiotu Umowy, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy. Zamawiający rozliczał się będzie z Wykonawcą za faktycznie zrealizowane kontrole, po cenie jednostkowej wskazanej w ust. 2. W związku z powyższym Zamawiający gwarantuje zlecenie przeprowadzenia 50% kontroli palnowanych, pozostała ilość kontroli obowiązkowych (maksymalnie 90) może zostać zlecone Wykonawcy w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego oraz sytuacji epidemiologicznej panującej w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy. Zgodnie z zapisami OPZ za niezlecone kontrole Wykonawcy nie będzie przysługiwało wynagrodzenie ani jakiegokolwiek świadczenie odszkodowawcze.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w ust. 1 i 2 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 częściach tj. po wykonaniu przez Wykonawcę oraz odbiorze przez Zamawiającego każdorazowo co najmniej 5 kontoli.
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 wobec których wykonywane mają być lub są kontrole w ramach realizacji Przedmiotu Umowy, lub naruszenia zakazu bezstronności personelu wobec kontrolowanego Grantobiorcy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy) za każdy przypadek naruszenia ww. zakazów.

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 zrealizowane nienależycie kontrole.
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. Za brak realizacji zobowiązania do skierowania, na cały okres trwania umowy, do realizacji zamówienia 1 osoby z niepełnosprawnością posiadającej orzeczony stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany lub znaczny, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 2 500 zł brutto za każdy miesiąc, w którym nie dopełniono tego zobowiązania. W razie niespełnienia ww. zobowiązania, przez okres krótszy niż miesiąc kalendarzowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości proporcjonalnej do kwoty wskazanej w zdaniu pierwszym. Dla ustalenia tej proporcji Strony przyjmują, że kara za 1 dzień niespełnienia zobowiązania do skierowania, na cały okres trwania umowy, do realizacji zamówienia 1 osoby z niepełnosprawnością posiadającej orzeczony stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany lub znaczny zostanie wyliczona poprzez podzielenie kwoty kary za pełny miesiąc przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.
9. 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.
10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
11. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, jeśli szkoda przekroczy wysokość kar umownych.
12. Wysokość kar umownych nie może przekroczyć 60% wynagrodzenia maksymalnego wskazanego w § 9 ust. 1 Umowy.
13. 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.
14. 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. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od dnia w którym nastąpiło przekroczenie ww. wartości kary lub kar umownych. Niezależnie od wypowiedzenia Umowy, Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne, o których mowa powyżej.
15. W przypadku odstąpienia od Umowy lub wypowiedzenia Umowy, Strony rozliczą się za wykonaną i odebraną część Przedmiotu Umowy.
16. 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 OPZ, Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia tych terminów o czas niezbędny na przewyżczenie przeszkód powodujących konieczność zmiany terminów określonych w OPZ lub zmianę sposobu realizacji Przedmiotu Umowy, na taki sposób, który umożliwia realizację Przedmiotu Umowy. Każda zmiana Przedmiotu Umowy wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
8. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień Umowy dotyczących wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadkach zmiany:
 - a) stawki podatku VAT - wartości netto pozostaną bez zmian, a nowe kwoty wynagrodzenia brutto Wykonawcy zostaną wyliczone na podstawie nowych przepisów;
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177) - kwota wynagrodzenia Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, wynikającego ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących Zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia;
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - kwota wynagrodzenia Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
 - d) w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215 z późn. zm.) - kwota wynagrodzenia Wykonawcy, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto, ulegnie zmianie o sumę wzrostu kosztów realizacji zamówienia publicznego wynikającą z wpłat do pracowniczych planów kapitałowych przez Wykonawcę zatrudniającą osoby bezpośrednio wykonujące Zamówienie na rzecz Zamawiającego.

9. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w ust. 8 następować będzie na pisemny wniosek Wykonawcy.
10. Wykonawca wystąpi z wnioskiem o zmianę kwoty wynagrodzenia z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem wobec wnioskowanej daty obowiązywania nowego wynagrodzenia.
11. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy zmiany, o których mowa w ust. 8 pkt a-d będą mieć wpływ na koszty realizacji umowy przez Wykonawcę.
12. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy, o którym mowa w ust. 14, w okolicznościach, o których mowa w ust. 8 pkt a - d. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 2 wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny przez Zamawiającego czy zmiany, o których mowa wyżej, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
13. W terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 9, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów.
14. Zamawiający zajmie pisemne stanowisko wobec wniosku Wykonawcy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletnego - w ocenie Zamawiającego - wniosku. W przypadku uwzględnienia wniosku przez Zamawiającego Strony podejmą działania w celu uzgodnienia treści aneksu do umowy oraz jego zawarcia. Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 2, dotyczyć będzie części Zamówienia wykonanego po zawarciu aneksu.
15. W razie zmiany waluty obowiązującej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, kwota wynagrodzenia, określonego § 9 ust. 2, zostanie zmieniona poprzez przeliczenie zgodne z oficjalnie obowiązującym kursem wymiany – z zachowaniem formy pisemnej, tj. w drodze aneksu do Umowy.
16. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 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 przekaze Wykonawcy w wersji elektronicznej obowiązujące logotypy i znaki.
4. Wykonawca w trakcie realizacji Przedmiotu umowy zobowiązany jest do bezstronności oraz 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.

§ 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 – Opis Przedmiotu Umowy (OPZ);

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

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

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załącznik nr 1 do Umowy

....., dnia
(miejscowość)

PROTOKÓŁ ODBIORU NR

Zgodnie z umową nr zawartą w Warszawie w dniu pomiędzy:

Polską Agencję 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 11 do SIWZ

Kryterium oceny ofert „Analiza studium przypadku”

Kryterium oceny ofert „Analiza studium przypadku” - Program Operacyjny Inteligentny Rozwój Oś priorytetowa: POIR.03.00.00. Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach Działanie: POIR.03.03.00. Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw Poddziałanie: POIR.03.03.01. Polskie Mosty Technologiczne

I. Opis przypadku

Grantobiorca: przedsiębiorca Programu Polskie Mosty Technologiczne

Głównym celem projektu jest wsparcie przedsiębiorstwa w procesie internacjonalizacji poprzez zaoferowanie wysokiej jakości usług doradczych, taka aby przedsiębiorstwo mogło wprowadzić na rynek japoński innowacyjną usługę, produkt czy technologię wspartą wypracowaną strategią ekspansji

Projekt jest realizowany w oparciu o opracowany przez Grantobiorcę wniosek o powierzenie grantu w zakresie głównych kategorii kosztów:

1. Doradztwo związane z weryfikacją prawną i techniczną dokumentów niezbędnych dla przyszłego wprowadzenia produktu/usługi/technologii na nowy rynek
2. Doradztwo związane z przygotowaniem Grantobiorcy do certyfikacji lub przygotowaniem innego typu dokumentów i praw niezbędnych dla sprzedaży
3. Doradztwo dotyczące: wzornictwa opakowań, projektowania katalogów i opisów technicznych produktów, projektowania logotypów i marek produktowych
4. Tłumaczenia przygotowanych strategii ekspansji oraz innych dokumentów
5. Działania promocyjno-informacyjne
6. Uczestnictwo w konferencjach branżowych, imprezach targowo – wystawienniczych, etc.

Dane Grantobiorcy wskazane w umowie powierzającej grant:

Grantobiorca: **Spółka XYZ Sp. z o.o.**

Nazwa projektu: **Nabór VI/2019:** Japonia, Kanada, Norwegia

Okres realizacji działań projektowych zgodnie z umową o powierzenie grantu: 01.12.2019-31.08.2020

Umowa została podpisana w dniu 30.11.2019 na zasadach określonych w dokumentacji programowej. Grantobiorca zobowiązał się do realizacji projektu w oparciu o wniosek o powierzenie grantu.

Maksymalna wartość grantu: **120 000 zł**

W procedurze wyboru Grantobiorca zadeklarował, że zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu wykona następujące działania:

Nazwa kategorii kosztu	Nazwa kosztu	Koszt z budżetu projektu
------------------------	--------------	--------------------------

Doradztwo związane z weryfikacją prawną i techniczną dokumentów niezbędnych dla przyszłego wprowadzenia produktu/usługi/technologii na nowy rynek	Usługi prawne związane z wprowadzeniem produktu na rynek japoński	61 500,00 zł
Doradztwo związane z przygotowaniem Grantobiorcy do certyfikacji lub przygotowaniem innego typu dokumentów i praw niezbędnych dla sprzedaży	Usługa doradcza związana z przygotowaniem produktu do procesu certyfikacji	7 000,00 zł
Doradztwo dotyczące: wzornictwa opakowań, projektowania katalogów i opisów technicznych produktów, projektowania logotypów i marek produktowych	Usługa doradcza dotycząca przygotowania wzoru opakowania i projektowania katalogów	30 000,00 zł
Tłumaczenia przygotowanych strategii ekspansji oraz innych dokumentów	Tłumaczenia materiałów projektowych na potrzeby procesu certyfikacyjnego	9 500,00 zł
Działania promocyjno-informacyjne	Zakup materiałów informacyjno –promocyjnych	12 000,00 zł
	RAZEM	120 000,00 zł

Z treści wniosku o powierzenie grantu wynikało, że w związku z realizacją projektu, Grantobiorca nie ma możliwości odzyskiwania podatku VAT.

W dniu 15 stycznia 2020 r. Grantobiorca zwrócił się z prośbą o zmiany w budżecie projektu wskazując na przesunięcia pomiędzy dwoma kategoriami:

Nazwa kategorii kosztu	Nazwa kosztu	Koszt z budżetu projektu przed zmianą	Koszt z budżetu projektu po zmianie
Doradztwo dotyczące: wzornictwa opakowań, projektowania katalogów i opisów technicznych produktów, projektowania logotypów i marek produktowych	Usługa doradcza dotycząca przygotowania wzoru opakowania i projektowania katalogów	30 000,00 zł	34 000,00 zł
Tłumaczenia przygotowanych strategii ekspansji oraz innych dokumentów	Tłumaczenia materiałów projektowych na potrzeby procesu certyfikacyjnego	9 500,00 zł	5 500,00 zł

W dniu 30.01.2020 r. uzyskał zgodę PAIH na dokonanie przesunięć w budżecie.

Po zakończeniu okresu realizacji projektu Grantobiorca przedłożył do Agencji wniosek o płatność, w którym w postępie finansowym przedstawił następujące pozycje wydatków.

L.p.	Numer NIP	Nr dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Kategoria kosztów
1	7974789081	FV 1/2019	FVZ 2015	01.08.2020	20.08.2020	Bieżące doradztwo prawne na rzecz, Grantobiorcy w miesiącach I-VII.2020	61 500,00	50 000,00	61 500,00	61 500,00	Doradztwo związane z weryfikacją prawną i techniczną dokumentów niezbędnych dla przyszłego wprowadzenia produktu/usługi/technologii na nowy rynek
2	3774639328	FV 100/01-2020	FVZ 2016	21.01.2020	27.04.2020	Usługa szkoleniowa na rzecz, zamawiającego ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/abc'/2019	7 000,00	5 691,06	7 000,00	7 000,00	Doradztwo związane z przygotowaniem Grantobiorcy do certyfikacji lub przygotowaniem innego typu dokumentów i praw niezbędnych dla sprzedaży
3	1092778190	proforma 111/2019	FVZ 2017	23.01.2020	27.07.2020	Usługa doradcza na rzecz Grantobiorcy, - ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/111/2019 z dnia	19 450,00	15 813,01	19 450,00	19 540,00	Doradztwo dotyczące: wzornictwa opakowań, projektowania katalogów i opisów technicznych produktów, projektowania

						20.12.2019 roku (rynek Japonia)					logotypów i marek produktowych
4	1092778190	05/20	FVZ 2020	31.08.2020	01.09.2020	Zapytanie ofertowe	10 000,00	8 130,08	10 000,00	10 000,00	Doradztwo dotyczące: wzornictwa opakowań, projektowania katalogów i opisów technicznych produktów, projektowania logotypów i marek produktowych
5	3421804677	06/20	FVZ 2020	22.04.2020	27.04.2020	tłumaczenia	9 500,00	7 723,58	9 500,00	9 500,00	Tłumaczenia przygotowanych strategii ekspansji oraz innych dokumentów
6	3944128898	1/2020	FVZ 2021	21.01.2020	15.03.2020	Przygotowanie i wydruk materiałów w promujących produkt ułatwiających wejście na rynek kenijski oraz zakup drukarki laserowej	9 000,00	7 317,07	9 000,00	9 000,00	Działania promocyjno-informacyjne
7	1243780406	Invoice z 17.10.2019	&3333/22202	18.10.2019	15.10.2019	zakup 2 banerów z logo firmy Spółka XYZ Sp. z o.o. oraz Programów w Regionalnych	3 550,00	3 550,00	3 550,00	3 550,00	Działania promocyjno-informacyjne

II. W ramach analizy ww. studium przypadku, należy zweryfikować tabelę dot. rozliczanych wydatków pod kątem zgodności wskazanych danych w postępie finansowym:

1. z danymi z wniosku grantowego,
2. zgodności z postanowieniami umowy o powierzenie grantu, w tym należy także wskazać, w jakich trybach Grantobiorca zobowiązany był przeprowadzić postępowanie na wybór wykonawcy. W przypadku stwierdzenia naruszeń, należy wskazać wysokość ewentualnej korekty finansowej.
3. zgodności zrealizowanych działań z katalogiem wydatków kwalifikowanych obowiązującym w Programie Polskie Mosty Technologiczne,
4. zgodności z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wynik analizy podlega punktacji zgodnie z kryterium oceny ofert nr 2 pn. „Analiza studium przypadku” określonym w SIWZ.