

ZATWIERDZAM
Kierownik Zamawiającego
Iwona Gawrycka

Warszawa, dnia 22 maja 2013 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

**Przedmiotem zamówienia jest koordynacja i przeprowadzenie kontroli projektów
konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późniejszymi zmianami)

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

adres: NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU w WARSZAWIE ul. Nowogrodzka 47a; 00-695 Warszawa www.ncbr.gov.pl	Osoba upoważniona do kontaktów : Bartosz Dziadecki przetargi@ncbr.gov.pl fax: +48 22 201 34 08
--	--

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na koordynacji i przeprowadzeniu kontroli projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
- 3.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.5. Kontrole przeprowadzane będą zgodnie z obowiązującymi *Zasadami kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* na terenie kraju, w miejscu realizacji projektów, tj. w siedzibie wykonawcy danego projektu, a w razie potrzeby także poza jego siedzibą – w miejscach wykonania jego zadań związanych z rozliczaniem środków finansowych przekazanych na realizację projektu przez Instytucję Pośredniczącą dla IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 3.6. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

79313000-1	Realizacja usług kontrolnych
------------	------------------------------

79210000-9	Usługi księgowo i audytorskie
------------	-------------------------------

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia – od dnia zawarcia umowy do dnia 30 kwietnia 2015 r., z tym że terminem końcowym rozpoczęcia ostatniej kontroli w miejscu realizacji projektu wyłonionego do kontroli w 2013 r. będzie 31 grudnia 2013 r., natomiast ostatniej kontroli projektu wyłonionego do kontroli w 2014 r. będzie 28 listopada 2014 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, co potwierdzą przez złożenie:

5.1.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy Pzp (pkt 6.1.2. SIWZ),

5.1.2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (pkt 6.1.3. SIWZ),

5.1.3. dokumentów wymaganych w pkt 6.1.4. - 6.1.11. SIWZ, spełniających wymogi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231), zwanego dalej Rozporządzeniem.

5.2. W zakresie warunku określonego w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (posiadanie wiedzy i doświadczenia), Wykonawcy winni wykazać się wiedzą i doświadczeniem w realizacji zamówienia lub wykazać wiedzę i doświadczenie innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w postaci należytego wykonania\wykonywania, co najmniej trzech usług, polegających na przeprowadzeniu kontroli lub audytu zewnętrznego projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach NSRO, polegających na sprawdzeniu zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umowy, wykonanymi na zlecenie podmiotu zewnętrznego, o wartości każdej z nich co najmniej 150 tys. złotych brutto, w okresie

ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie. Zamawiający nie dopuszcza sumowania usług z różnych kontraktów w celu uzyskania wartości minimalnej.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 6.1.2. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.10. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 6.1.2. SIWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ.

Pod pojęciem usługi wykonywanej, Zamawiający rozumie prowadzenie kontroli lub audytu zewnętrznego, będącą w trakcie realizacji, której zakończona część - wykonana kontrola lub audyt - ma wartość co najmniej 150 tys. zł brutto.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenia zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.2. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

Ocena spełnienia ww. warunku odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.

5.3. W zakresie warunku określonego w art. 22 ust. 1 pkt 3 uPzp (dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia) - Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawcy wykażą, że dysponują lub zgodnie z art. 26 ust. 2b uPzp, będą dysponować co najmniej 8 Zespołami Kontrolującymi, z których każdy złożony będzie z co najmniej dwóch osób, przy czym:

5.3.1. co najmniej jedna osoba musi posiadać uprawnienia audytora wewnętrznego spełniające wymogi określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), która przeprowadziła kontrolę dokumentacji finansowej co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy) - zwana w dalszej części „audytorem”;

5.3.2. co najmniej jedna osoba, która przeprowadziła kontrolę dokumentacji merytorycznej, w tym prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz/lub zasady konkurencyjności, co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu

Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy) – zwana w dalszej części „ekspertem”;

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 6.1.2. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.11. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 6.1.2. SIWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 6.3. SIWZ.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.3. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

Ocena spełnienia ww. warunku odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.

6. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:

6.1.1. **Formularz ofertowy** (wypełniony i podpisany) – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ. W przypadku nie korzystania z ww. druku, oferta musi zawierać wszelkie zobowiązania Wykonawcy dotyczące realizacji zamówienia (w szczególności odnoszące się do ceny, okresu realizacji, warunków płatności, akceptacji Wzoru umowy, określenia części zamówienia, którą Wykonawca powierzy podwykonawcy). Do oferty należy wówczas również załączyć informację o braku przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp lub w przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w pkt 6.1.13. SIWZ.

6.1.2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, w tym warunków opisanych w pkt 5.2. i 5.3. SIWZ (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 3 do SIWZ.

- 6.1.3. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 4 do SIWZ.
- 6.1.4. **Aktualny¹ odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.1.5. **Aktualne¹ zaświadczenie(-a) właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6.1.6. **Aktualne¹ zaświadczenie(-a) właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6.1.7. **Aktualną(-e)¹ informację(-e) z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 uPzp, wystawioną(-e) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.1.8. **Aktualną(-e)¹ informację(-e) z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 uPzp, wystawioną(-e) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

¹ Za aktualny uważa się dokument, w którym, w zakresie objętych nim faktów, utrzymują się okoliczności nim potwierdzone, ważny na dzień wyznaczony jako termin składania ofert.

Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 uPzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 uPzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

6.1.9. **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 uPzp wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.1.10. **Wykaz usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, z podaniem wartości, przedmiotu usług, terminu usług, nazwy podmiotu na rzecz, którego była / jest świadczona usługa **wraz z dokumentami** (np. referencje, rekomendacje) potwierdzającymi należyte ich wykonanie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik Nr 5 do SIWZ.

6.1.11. **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ. Z powyższego wykazu musi jednoznacznie wynikać spełnianie przez Wykonawcę warunku opisanego w pkt. 5.3., tj. wykaz musi zawierać:

- a) opis doświadczenia i kwalifikacji zawodowych wskazanych osób, w szczególności nazwy kontroli/audytów zewnętrznych, które przeprowadziły te osoby, zakresy kontroli/audytów, terminy ich wykonania/wykonywania (daty rozpoczęcia i zakończenia świadczenia

usług w układzie: dd-mm-rrrr), informacje o uprawnieniach audytora wewnętrznego,

b) informację o zakresie wykonywanych czynności (audytor lub ekspert pzp),

c) informację o podstawie do dysponowania osobami (np. umowa o pracę, umowa zlecenia itp.).

6.1.12. Oryginał pełnomocnictwa albo kopia uwierzytelniona notarialnie lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) – w przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika. Nie jest dopuszczalne potwierdzanie za zgodność z oryginałem treści pełnomocnictwa przez samego pełnomocnika umocowanego tymże pełnomocnictwem, radcę prawnego i adwokata. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, **zobowiązani są ustanowić pełnomocnika**. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

6.1.13. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – w przypadku kiedy Wykonawca do takiej grupy należy.

6.2. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, dodatkowo winni oni przedłożyć dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania

warunku wiedzy i doświadczenia np. **pisemne zobowiązanie tego podmiotu do udziału w realizacji zamówienia i oddania do dyspozycji Wykonawcy wymaganej wiedzy i doświadczenia oraz dokumenty określone w pkt. 6.1.10. SIWZ dotyczące tego podmiotu.**

6.3. **W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b uPzp, dodatkowo winni oni przedłożyć dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia np. pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy osoby(-ób) posiadającej (-ych) niezbędne kwalifikacje określone w pkt 5.3. SIWZ**

6.4. W przypadku, gdy Zamawiający przedłuży termin składania ofert na warunkach dopuszczonych uPzp, aktualność dokumentów wymaganych w pkt 6.1.4.- 6.1.9. SIWZ oraz aktualność wykonanych/wykonywanych usług wpisywanych do wykazu, o którym mowa w pkt 6.1.10. SIWZ, będzie oceniana za każdym razem w stosunku do nowego terminu składania ofert, wyznaczonego przez Zamawiającego.

6.5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika (pkt 6.1.12. SIWZ). Dokumenty wymienione w pkt 6.1.4.- 6.1.9. SIWZ powinny dotyczyć każdego z Wykonawców. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.2. i 6.1.3. SIWZ może zostać skutecznie złożone albo przez każdego z Wykonawców indywidualnie, albo przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika Wykonawców o ile z jego treści wynika, że zostało złożone w imieniu każdego z Wykonawców. Dopuszczalne jest także złożenie kopii oświadczenia przez poszczególnych Wykonawców, podpisanej również przez pełnomocnika. Z uwagi na oryginalny (pisemny) podpis pełnomocnika, Zamawiający będzie traktował takie oświadczenie na prawach oryginału, pod warunkiem, że z treści dokumentu nie będzie wynikało, iż podpis pełnomocnika został złożony w celu potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Forma wymaganych dokumentów uregulowana jest w pkt 10.5. SIWZ.

6.6. Wykonawca prowadzący działalność w formie spółki jawnej przedkłada dokument właściwego naczelnika urzędu skarbowego (pkt 6.1.5. SIWZ) odnoszący się do samej spółki, a nie jej wspólników.

6.7. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, odpowiednio do przepisów Rozporządzenia, zamiast

dokumentów wymienionych w pkt 6.1.4.-6.1.6. i 6.1.9. SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

6.8. Dokument, o którym mowa w pkt 6.7. a) i c) SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 6.7. b) SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych w pkt 6.1.7. i 6.1.8. SIWZ składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 uPzp. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.10. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.7. oraz 6.9. SIWZ, Wykonawca zastępuje je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Oświadczenie winno być sporządzone z zachowaniem terminów jak dla ww. dokumentów.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: przetargi@ncbr.gov.pl. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania.
- 7.2. Wykonawca może na piśmie, faksem lub w formie elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż na **2 dni** przed terminem składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania w/w wniosków.
- 7.3. Pytania należy przysyłać pisemnie na adres Zamawiającego, faksem na numer /+48 22/ 20-13-408 lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: przetargi@ncbr.gov.pl. W temacie pisma należy podać tytuł przetargu.
- 7.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ.
- 7.6. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 7.8. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości 30 000,00 zł (słownie trzydzieści tysięcy zł).
- 8.2. Wadium może być wniesione 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 2007 r., Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
- 8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju:

Bank Gospodarstwa Krajowego

I Oddział w Warszawie

nr 22 1130 1017 0020 1020 9820 0001

z zaznaczeniem „Wadium – kontrole projektów POKL”

Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Dowodem wniesienia wadium może być dokument potwierdzający dokonanie przelewu kwoty wadium lub jego kopia potwierdzona przez Wykonawcę, które należy dołączyć do oferty.

- 8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).
- 8.5. Dokument wadialny, o którym mowa w pkt. 8.4. SIWZ, powinien zawierać informacje o udzieleniu gwarancji lub poręczenia na kwotę wymienioną w pkt 8.1. SIWZ, stanowiącą zabezpieczenie wadium na rzecz Zamawiającego w przetargu nieograniczonym na **koordynację i przeprowadzenie kontroli projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**, ważny przez okres związania ofertą, określony w niniejszej SIWZ, oraz zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Pzp.
- 8.6. Dokument wadialny, o którym mowa w pkt 8.4. SIWZ, należy złożyć w oddzielnym, zamkniętym opakowaniu (kopercie) przed upływem terminu składania ofert, w miejscu

wskazanim w pkt 12. SIWZ. Opakowanie (kopertę) zawierającą dokument wadium należy opisać analogicznie do opisu oferty wskazanego w pkt 11. SIWZ, z dopiskiem: wadium. Kserokopię niniejszego dokumentu należy dołączyć do oferty.

- 8.7. Termin wniesienia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.8. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 8.9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 8.10. SIWZ oraz art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
- 8.10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego lub/i po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.
- 8.11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- 8.12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 8.13. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 8.14. Zasady wnoszenia wadium dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie Pzp.
- 8.15. Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp Wykonawców, którzy nie wniosą wadium w określonym terminie i prawidłowej formie lub złożą wadliwe wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub w sytuacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy Pzp.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 9.1. Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

- 9.2. 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 tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni (art. 85 ust. 2 ustawy Pzp).
- 9.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 10.1. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 10.2. Ofertę, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, a także wykaz usług oraz wykaz osób zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.
- 10.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego (Załącznik Nr 2), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków (Załącznik Nr 3, 4 i, 5 oraz 6 do SIWZ), treść składanych oświadczeń oraz wykazu usług oraz osób powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.
- 10.4. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt 14 SIWZ.
- 10.5. Formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, zobowiązania podmiotów, o których mowa w których mowa w pkt 6.2. i 6.3. SIWZ oraz lista podmiotów, o której mowa z pkt 6.1.13. SIWZ muszą być złożone w formie oryginału. Forma dokumentu pełnomocnictwa uregulowana jest w punkcie 6.1.12. SIWZ. Pozostałe dokumenty spośród wymienionych w pkt 6 SIWZ mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie z pkt 10.7. SIWZ.

- 10.6. Formularz ofertowy, oświadczenia określone w pkt 6.1.2 i 6.1.3. SIWZ, wykaz usług oraz osób a także lista podmiotów, o której mowa z pkt 6.1.13. SIWZ muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) bądź posiadającą(-ce) stosowne pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 6.1.12. SIWZ.
- 10.7. Kserokopie dokumentów, winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do takich czynności na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z zastrzeżeniem pkt 6.1.12. SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. By cel poświadczenia nie budził wątpliwości prosimy o następującą formułę na dokumencie „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” na każdej zapisanej stronie bądź formułę „Poświadczam za zgodność z oryginałem strony od do” oraz podpis(-y) osoby/osób upoważnionej(-ych) do reprezentacji Wykonawcy. Powyższe nie odnosi się do poświadczeń notarialnych.
- 10.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.9. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

Uwaga

Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma wtedy charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia łącznie trzy warunki:

- ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,*
- nie została ujawniona do wiadomości publicznej tzn. nie jest znana ogółowi lub osobom, które ze względu na prowadzoną działalność są zainteresowane jej posiadaniem,*
- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.*

W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

- 10.9.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,
- 10.9.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów.

11. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT

Oferta powinna znajdować się w nieprzejrzystej kopercie, zabezpieczonej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: „Oferta na **koordynację i przeprowadzenie kontroli projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**” NR sprawy 19/13/PN oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 05.07.2013 r. GODZ. 11:00”.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca. W przypadku składania oferty za pośrednictwem firmy kurierskiej zewnętrzne opakowanie oferty (np. firmowa koperta firmy kurierskiej) winno być również oznaczone w sposób umożliwiający przyporządkowanie oferty do niniejszego postępowania, tj. co najmniej nazwą lub numerem postępowania.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w kancelarii, pokój nr 204 piętro 2.
Termin składania ofert upływa dnia 05.07.2013 r. o godz. 10:00. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.
- 12.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania tj. 05.07.2013 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej nr 237 piętro 2.
- 12.3. Wykonawca zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 12.4. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie.
- 12.5. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w pkt. 11 oznaczając dodatkowo: „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

- 12.6. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.7. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie (art. 84 ust. 2 ustawy Pzp).

13. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

- 13.1. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
- 13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny oraz inne informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 13.4. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
- 13.5. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w punkcie 16 niniejszej SIWZ.
- 13.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w SIWZ i uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 14.1. Cena oferty brutto, jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).
- 14.2. Cena oferty oraz wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.3. Cena nie podlega waloryzacji w okresie realizacji umowy. Zamianie nie podlega również cena jednostkowa.
- 14.4. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać :
- 14.4.1. cenę netto - bez podatku VAT
 - 14.4.2. wartość podatku VAT w złotych oraz stawkę podatku VAT w %
 - 14.4.3. wartość brutto – łącznie z podatkiem VAT,
 - 14.4.4. cenę jednostkową netto kontroli.

14.5. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.

15. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

15.1. W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

15.2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

16.1. Kryterium, który Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, oraz odpowiadająca mu waga jest następująca:

– **cena: 100%**

16.2. Zamawiający oceni oferty przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

16.3. Punkty za kryterium cena zostaną przyznane każdej z ofert wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtanszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 = \text{liczba punktów}$$

Punkty w kryterium „cena” zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

16.4. Wykonawca za kryterium cena może uzyskać maksymalnie 100 punktów

16.5. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu.

16.6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

16.7.1. jest niezgodna z ustawą;

16.7.2. jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp;

16.7.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- 16.7.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 16.7.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
- 16.7.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 16.7.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia mu zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
- 16.7.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

17. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE

17.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

17.1.1. **oczywiste omyłki pisarskie** – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.: widoczna mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, ewidentny błąd rzeczowy np.: 31 kwietnia 2010 r., rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.

17.1.2. **oczywiste omyłki rachunkowe** z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.: błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia;

17.1.3. **inne omyłki** - polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

17.2. O poprawieniu omyłek w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

18.1. Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego, którego przedmiot został określony w niniejszej SIWZ, zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

18.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.

18.3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 18.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 18.3.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 18.3.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.4. Zamawiający określi datę i miejsce zawarcia umowy. Termin zawarcia umowy nie będzie krótszy niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 94 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 18.5. Zawarcie umowy przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 18.4. może nastąpić w przypadku, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1a ustawy Pzp).
- 18.6. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca:
- 18.6.1. przekaze Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy;
 - 18.6.2. zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
- 18.7. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 18.8. O terminie i miejscu zawarcia umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub drogą mailową.
- 18.9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 18.10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 18.11. Strony ustalą sposób przekazania po podpisaniu Umowy dokumentacji wymaganej od Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

18.12. Strony ustalą liczbę egzemplarzy, w jakich ma być sporządzona Umowa.

18.13. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaże ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.

19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

19.1. Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.

19.2. Do dnia zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w całości.

19.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

19.3.1. pieniądzu;

19.3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym że zobowiązanie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym)

19.3.3. gwarancjach bankowych;

19.3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;

19.3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

19.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone:

19.4.1. w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:

Bank Gospodarstwa Krajowego I Oddział w Warszawie

22 130 1017 0020 1020 9820 0001

z zaznaczeniem „Zabezpieczenie – kontrole projektów POKL”

19.4.2. w innej formie niż pieniądź - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.

19.5. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.

19.6. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

20.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we Wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 7 SIWZ.

20.2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich warunków zawartych we wzorze umowy.

21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej 130 000 euro.

22. INNE INFORMACJE

22.1. Niniejsze zamówienie jest finansowane w 85% w ramach Roczego Planu Działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, nr umowy UDA-POKL.10.01.00-00-003/11.

22.2. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dotyczące podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

22.3. Nie przewiduje się:

22.3.1. zawarcia umowy ramowej;

22.3.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;

22.3.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;

22.3.4. udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp;

23. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 23.1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny, załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 23.2. Ujawnienie treści protokołu i załączników, odbywać się będzie wg poniższych zasad:
- 23.2.1. udostępnienie zainteresowanym w/w dokumentów będzie możliwe po złożeniu wniosku, w którym należy podać informację o żądanym zakresie i formie udostępnienia dokumentów (forma pisemna lub faks lub mail);
- 23.2.2. Zamawiający wyznacza termin udostępnienia dokumentów;
- 23.2.3. udostępnienie dokumentów może odbywać się tylko w siedzibie Zamawiającego w godzinach urzędowania.
- 23.3. 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 być one udostępniane.

Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ:

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
5. Załącznik Nr 5 – Wykaz należycie wykonanych usług
6. Załącznik Nr 6 – Wykaz osób
7. Załącznik Nr 7 – Wzór umowy
8. Załącznik nr 8 - Wzór Umowy Powierzenia przetwarzania danych osobowych

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres zadań Wykonawcy:**1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na koordynacji i przeprowadzeniu kontroli planowych nie więcej niż 270 projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wskazanych przez Zamawiającego. Zamawiający określił podmioty realizujące 146 projektów, które zostaną poddane kontroli w 2013 r. (tabela poniżej), natomiast lista projektów do kontroli w 2014 r. zostanie przekazana Wykonawcy do dnia 28 lutego 2014 r. W przypadku określenia mniejszej niż 124 liczby kontroli do wykonania w 2014 r. Zamawiający może przekazać dodatkowo informacje o wyłonionych projektach do kontroli po aktualizacji analizy ryzyka po II kwartale (do 30 sierpnia 2014 r.). Beneficjenci realizujący projekty wyłonione do kontroli w 2013 r. to publiczne oraz niepubliczne uczelnie wyższe posiadające swoje siedziby w poniżej wymienionych województwach:

Lp.	województwo	Liczba projektów	Wartość dofinansowania			Podmiot zobowiązany do stosowania PZP/ zasady konkurencyjności
			do 5 mln pln	5-10 mln pln	pow. 10 mln pln	
1	zachodniopomorskie	7	5	2	0	6/1
2	pomorskie	6	4	2	0	4/2
3	warmińsko-mazurskie	0	0	0	0	0
4	lubuskie	0	0	0	0	0
5	wielkopolskie	14	11	3	0	11/3
6	kujawsko-pomorskie	7	6	1	0	6/1
7	mazowieckie	15	12	2	1	8/7
8	podlaskie	3	2	0	1	3/0
9	dolnośląskie	12	9	3	0	9/3
10	łódzkie	5	4	1	0	5/0
11	lubelskie	13	8	5	0	12/1
12	opolskie	7	6	1	0	7/0
13	śląskie	23	18	4	1	17/6
14	świętokrzyskie	4	3	1	0	4/0
15	małopolskie	14	10	4	0	12/2
16	podkarpackie	16	13	3	0	11/5

2. Miejsce i czas wykonywania usługi

- 2.1. Wykonawca skoordynuje i przeprowadzi kontrole planowe na miejscu projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 2.2. Kontrole będą prowadzone na terenie kraju, w miejscu realizacji projektów, tj. w siedzibie Beneficjenta projektu, a w razie potrzeby także poza jego siedzibą – w miejscach wykonania jego zadań związanych z rozliczaniem środków finansowych przekazanych przez Zamawiającego na realizację projektu. Projekty realizowane są na terenie całego kraju.

- 2.3. Kontrola przeprowadzana jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Beneficjenta projektu. W przypadku projektów, w ramach których (w okresie realizacji umowy wynikającej z niniejszego postępowania) usługi wsparcia uczestników projektów (zajęcia wyrównawcze, wykłady, seminaria itp.) realizowane są wyłącznie w terminach zjazdów studentów trybów niestacjonarnych – wizyty monitoringowe będą prowadzone także w soboty i niedziele.
- 2.4. Szacuje się, że kontrole zostaną przeprowadzone w taki sposób, że terminem końcowym rozpoczęcia ostatniej kontroli w miejscu realizacji projektu będzie 28 listopada 2014 r.
- 2.5. Terminy kontroli mogą się ze sobą pokrywać pod warunkiem, że każda z kontroli będzie przeprowadzana przez odrębny Zespół Kontrolujący, spełniający warunki o których mowa w punkcie 5.3. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 2.6. W przypadku, kiedy projekt podlegający kontroli realizowany jest przez Beneficjenta w partnerstwie, kontrola jest przeprowadzana w siedzibie lidera.
- 2.7. Czas realizacji czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu będzie wynosił minimalnie 2 dni robocze oraz maksymalnie 4 dni robocze. Na wniosek Wykonawcy, kontrola może zostać przedłużona. Uzasadnieniem przedłużenia kontroli jest m.in.: nieprzygotowanie przez Beneficjenta projektu wymaganych dokumentów finansowych i informacji w terminie kontroli lub konieczność wnikliwego zapoznania się z dokumentacją finansową.
- 2.8. Przedłużenie czasu realizacji czynności kontrolnych nie może być podstawą do zwiększenia wynagrodzenia, jakie Zamawiający wypłaci Wykonawcy za kontrolę projektu.

3. Zakres usługi

- 3.1. Czynności kontrolne wykonywane podczas kontroli na miejscu będą polegały na weryfikacji określonej w punkcie 3.2 reprezentatywnej próby oryginałów dokumentów zgodnie z *Zasadami kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*, w zakresie:
 - 3.1.1. prawidłowości rozliczeń finansowych (w celu wykluczenia np. występowania podwójnego finansowania, finansowania zwykłej działalności jednostki, przyczynienia się przez projekt do wygenerowania przychodu);
 - 3.1.2. kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu;
 - 3.1.3. sposobu rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalności;
 - 3.1.4. sposobu przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
 - 3.1.5. prawidłowości realizowania projektu pod kątem ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) i ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.);

- 3.1.6. prawidłowości realizowania projektu pod kątem ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi;
- 3.1.7. zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta;
- 3.1.8. poprawności udzielania zamówień publicznych;
- 3.1.9. poprawności stosowania zasady konkurencyjności;
- 3.1.10. poprawności udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności;
- 3.1.11. poprawności realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
- 3.1.12. zapewnienia właściwej ścieżki audytu dla realizacji poszczególnych obszarów projektu;
- 3.1.13. sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu;
- 3.1.14. weryfikacji rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (wizyta monitoringowa w miejscu realizacji usługi – szkolenia, zajęć wyrównawczych, konferencji itp.). Wykonanie wizyty monitoringowej w ramach czynności kontrolnych odbywa się w miejscowości i czasie przeprowadzania kontroli – z zastrzeżeniem pkt. 2.3., chyba że nie jest to możliwe ze względu na stopień zaawansowania projektu i/lub rodzaj realizowanych działań/form wsparcia.
- 3.2. Weryfikacja zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy opisana w pkt. 3.1. odbywać się będzie na podstawie reprezentatywnej próby oryginałów dokumentów wyłonionej zgodnie z zasadami określonymi poniżej:

Lp	Obszar badania	Rodzaj badania	Jednostka liczebności	Minimalna liczba jednostek w próbie	Przedziały liczebności populacji				
					Wielkość próby wyznaczonej do kontroli				
1	Rozliczenia finansowe	celowe	Księgowy dokument źródłowy z niezbędnymi dokumentami powiązаныmi	10	30-5000				Powyżej 5001
					10%				5%
2	Kwalifikowalność wydatków dot. personelu projektu	badanie pogłębione w ramach specyficznego ryzyka	Komplet dokumentacji osobowej personelu projektu		100%				
3	Zamówienia publiczne	badanie pogłębione w ramach specyficznego ryzyka	Komplet dokumentacji jednego postępowania	1	2-3	4-5	6-7	8 i więcej	
					1	2	3	4	
4	Zasada konkurencyjności	badanie pogłębione w ramach specyficznego ryzyka	Komplet dokumentacji jednego zamówienia	1	2-3	4-5	6-7	8 i więcej	
					1	2	3	4	

5	Rozeznanie rynku	badanie pogłębione w ramach specyficznego ryzyka	Komplet dokumentacji jednego zamówienia	1	2-3	4 -	6 -	8 i więcej
					1	5	7		4
6	Uczestnicy projektu	badanie pogłębione w ramach specyficznego ryzyka	Komplet dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestnika i przystąpienie do projektu	10%, zgodnie z wymogami IZ				
7	Dane osobowe uczestników projektu (PEFS)	badanie celowe	Jeden wpis do rejestru	10%, zgodnie z wymogami IZ				
8	Pozostałe: - działania informacyjno – promocyjne; - ścieżka audytu; - archiwizacja	badanie celowe	Dokument źródłowy	w zależności od potrzeb				
9	Wizyta monitoringowa	badanie celowe	usługa	Co najmniej jedna wizyta monitoringowa w ramach 30 % kontrolowanych projektów. Podczas wizyty monitoringowej należy przeprowadzić wywiad/ankietę z co najmniej jednym uczestnikiem projektu.				

- 3.3. Wykonanie czynności kontrolnych przez Wykonawcę w zakresie opisanym w pkt. 3.1. dokumentowane jest za pomocą *Informacji pokontrolnej* oraz *Listy sprawdzającej do kontroli na miejscu projektu*, stanowiących Załączniki do *Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* obowiązujących na dzień przeprowadzenia kontroli.
- 3.4. Kontrolowane podmioty udostępnią Wykonawcy (Zespołowi Kontrolującemu) w swoich siedzibach materiały źródłowe dotyczące obszaru, o którym mowa w pkt 3.1., w tym w szczególności:
- 3.4.1. dokumentację dotyczącą rozliczeń finansowych (m. in. Wnioski o płatność, oryginały dowodów księgowych, dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług);
 - 3.4.2. dokumentację dotyczącą personelu projektu (m.in. wniosek o dofinansowanie projektu, akta osób zatrudnionych na potrzeby projektu, ewidencja czasu pracy osób zaangażowanych w realizację projektów);
 - 3.4.3. dokumentację dotyczącą kwalifikowalności uczestników projektu (m.in. deklaracje uczestnictwa w projekcie);
 - 3.4.4. dokumentację dotyczącą stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych bądź Zasady konkurencyjności.

Wykonawca może wymagać od Beneficjenta przedstawienia danych i dokumentów niezwiązanych z realizacją kontrolowanego projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w nim ponoszonych.

4. Procedura przeprowadzenia kontroli

- 4.1. Kontrola będzie przeprowadzana przez Zespoły Kontrolujące wskazane w Ofercie Wykonawcy, które przed rozpoczęciem czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu będą zobowiązane do:
 - 4.1.1. podpisania oświadczeń o zachowaniu tajemnicy w zakresie danych i informacji powziętych w trakcie kontroli oraz o bezstronności i niezależności (wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia);
 - 4.1.2. okazania osobie reprezentującej Beneficjenta dokumentu tożsamości i przekazania Beneficjentowi imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,. Osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta potwierdza to na kopii upoważnienia wraz z datą i pieczęcią służbową,
 - 4.1.3. ustalenia z osobą reprezentującą Beneficjenta kwestii organizacyjnych takich, jak miejsce pracy, sposób udostępniania materiałów i dokumentów oraz sposób przechowywania dokumentów podlegających kontroli,
 - 4.1.4. odnotowania faktu przeprowadzenia kontroli w książce ewidencji kontroli – o ile jest prowadzona przez Beneficjenta.
- 4.2. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli dokonają ustaleń stanu faktycznego na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego, w tym otrzymanych wyjaśnień i udokumentują przebieg oraz wyniki czynności kontrolnych w aktach kontroli, które:
 - 4.2.1. obejmą materiały dowodowe zebrane w toku postępowania kontrolnego,
 - 4.2.2. będą prowadzone zgodnie z zakresem czynności kontrolnych i będą posiadały numerację kolejnych stron akt, a poszczególne materiały dowodowe będą wpisywane do wykazu akt kontroli (uwzględniających w szczególności nazwy dokumentów i odpowiadające im numery stron);
 - 4.2.3. będą służyły wyłącznie do przeprowadzenia kontroli i zostaną po jej zakończeniu przekazane Zamawiającemu.
- 4.3. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli, w razie potrzeby dokonają zabezpieczenia dokumentów. Fakt zabezpieczenia dokumentów powinien zostać udokumentowany protokołem, zawierającym oznaczenie sprawy (np. numer kontrolowanego projektu), listę i opis zabezpieczanych dokumentów, datę i sposób ich zabezpieczenia, podpis osoby dokonującej zabezpieczenia oraz osoby reprezentującej wykonawcę projektu.
- 4.4. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli udokumentują przyjęcie oświadczeń lub wyjaśnień złożonych w imieniu Beneficjenta, np. przez członków zespołu realizującego projekt, w protokole przyjęcia oświadczeń lub wyjaśnień. Protokół przyjęcia oświadczeń lub wyjaśnień powinien 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.

- 4.5. Wykonawca zapewni sprawną koordynację kontroli, wyznaczając co najmniej jedną osobę do stałych kontaktów z Zamawiającym.
- 4.6. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli dokumentują ustalenia kontroli, wypełniając Listę sprawdzającą i Informacje pokontrolną (wzór zostanie udostępniony Wykonawcy przez Zamawiającego), które następnie w wersji elektronicznej przekazują Zamawiającemu do akceptacji. W przypadku przeprowadzenia oględzin składników majątkowych zakupionych w ramach projektu do dokumentacji z kontroli należy sporządzić protokół, który stanowi załącznik do Informacji pokontrolnej. Lista sprawdzająca i Informacja pokontrolna w dwóch egzemplarzach podpisanych przez osoby wchodzące w skład Zespołu Kontrolującego, po zatwierdzeniu jej treści przez Zamawiającego, jest przesyłana Beneficjentowi pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) lub przesyłką kurierską.
- 4.7. Informacja pokontrolna oraz lista sprawdzająca powinny zostać sporządzone zgodnie z *Zasadami kontroli w ramach PO KL* obowiązującymi na dzień przeprowadzenia kontroli. Szczegółowy tryb realizacji usługi, w tym zasady współpracy z Zamawiającym, kolejne następujące po sobie etapy kontroli projektu oraz określenie podmiotów odpowiedzialnych za wykonanie określonych czynności, ilustruje poniższa tabela:

L.p.	Etap	Podmiot odpowiedzialny za realizację	Termin /dni kalendarzowe	Dokument	Sposób przekazania informacji
1.	Przekazanie Wykonawcy listy projektów przewidzianych do kontroli	Zamawiający	Do 10 dni od zawarcia umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.	Lista projektów	e-mail
2.	Ustalenie i przekazanie Zamawiającemu harmonogramu kontroli projektów	Wykonawca	Do 10 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę wymienionej w pkt 1 listy projektów przewidzianych do kontroli	Harmonogram kontroli	e-mail
3.	Przekazanie Beneficjentowi zawiadomienia o planowanej kontroli	Wykonawca	Najpóźniej do 5 dni przed rozpoczęciem kontroli (zgodnie z Zasadami kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013)	Zawiadomienie o planowanej kontroli	Fax oraz poczta (Zwrotne potwierdzenie odbioru)

4.	Przygotowanie do kontroli: – zapoznanie się z dokumentacją związaną z projektem, – ew. zapoznanie się z poprzednimi uwagami pokontrolnymi – podpisanie przez członków Zespołu kontrolującego oświadczeń o zachowaniu tajemnicy w zakresie danych i informacji powziętych w trakcie kontroli oraz o bezstronności i niezależności	Wykonawca	Przed rozpoczęciem kontroli	oświadczenie o zachowaniu tajemnicy w zakresie danych i informacji powziętych w trakcie kontroli oraz o bezstronności i niezależności	nie dotyczy
5.	Przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu	Wykonawca	Zgodnie z terminem określonym w harmonogramie kontroli	Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu	Osobiście na kontroli
6.	Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej,	Wykonawca	5 dni od zakończenia kontroli w miejscu realizacji projektu	Wersja elektroniczna Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej	e-mail
7.	Zapoznanie się Zamawiającego z elektroniczną wersją Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej, w celu akceptacji lub zgłoszenia ew. uwag – przekazanie stosownej informacji Wykonawcy	Zamawiający	Do 5 dni od dnia otrzymania wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej	Ew. uwagi Zamawiającego lub informacja o akceptacji treści Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej	e-mail
8.	Weryfikacja wniesionych przez Zamawiającego uwag i przekazanie Zamawiającemu: - kolejnej wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej z naniesionymi zmianami lub - stanowiska w	Wykonawca	Do 3 dni od otrzymania uwag	Kolejna wersja elektroniczna Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej lub stanowisko Wykonawcy w sprawie uwag	e-mail

	sprawie uwag				
9.	Akceptacja bądź odrzucenie wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej lub stanowiska Wykonawcy przez Zamawiającego	Zamawiający	Do 3 dni od otrzymania kolejnej wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej lub stanowiska Wykonawcy w sprawie uwag	Informacja o akceptacji bądź odrzuceniu wersji Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej	e-mail
10.	Przekazanie Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej Beneficjentowi do podpisania lub ew. wniesienia zastrzeżeń	Wykonawca	Do 30 dni od dnia zakończenia kontroli na miejscu projektu	Informacja pokontrolna i Lista sprawdzająca w 2 egz.	poczta lub kurier
11.	Przekazanie Wykonawcy: - 1 egzemplarza podpisanej Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej - ew. uwag i dodatkowych wyjaśnień do Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej lub zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej. Ew. odesłanie jednego egzemplarza Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej bez ich podpisania wraz z uzasadnieniem odmowy podpisania	Beneficjent	Do 14 dni od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej	- Informacja pokontrolnej i Listy sprawdzającej ew. uwagi i wyjaśnienia lub zastrzeżenia do treści Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej lub - informacja o odmowie podpisania Informacji pokontrolnej wraz z uzasadnieniem odmowy	poczta
12.	Przekazanie Zamawiającemu informacji o stanowisku Beneficjenta do treści Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej	Wykonawca	Do 3 dni od otrzymania stanowiska Beneficjenta	- uwagi i wyjaśnienia Beneficjenta lub zastrzeżenia do treści Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej lub - informacja o odmowie podpisania Informacji pokontrolnej przez Beneficjenta wraz z uzasadnieniem	e-mail

				przedstawionym przez Beneficjenta	
13.	Przekazanie Zamawiającemu ostatecznej treści Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej, sformułowanej po analizie stanowiska Wykonawcy	Wykonawca	Do 7 dni od otrzymania stanowiska Beneficjenta	ostateczna treść Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej wraz z pismem uzasadniającym uwzględnienie bądź nieuwzględnienie wniesionych przez Beneficjenta zastrzeżeń	-e-mail
14.	Akceptacja bądź odrzucenie ostatecznej treści elektronicznej Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej lub stanowiska Wykonawcy przez Zamawiającego	Zamawiający	Do 3 dni od otrzymania kolejnej wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej lub stanowiska Wykonawcy w sprawie uwag	Informacja o akceptacji bądź odrzuceniu wersji Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej	e-mail
15.	Przekazanie ostatecznej treści Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej Beneficjentowi do podpisania lub ew. odmowy podpisania	Wykonawca	Do 14 dni od dnia otrzymania stanowiska Beneficjenta	Informacja pokontrolna i Lista sprawdzająca w 2 egz.	poczta lub kurier
16.	Przekazanie Wykonawcy: - 1 egzemplarza podpisanej ostatecznej treści Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej Ew. odesłanie jednego egzemplarza Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej bez ich podpisania wraz z uzasadnieniem odmowy podpisania	Beneficjent	Do 14 dni od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej	- Podpisana przez Beneficjenta Informacja pokontrolna i Lista sprawdzająca - Ewentualnie niepodpisany przez Beneficjenta egzemplarz Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej wraz z uzasadnieniem odmowy podpisania -	poczta
17.	Przekazanie Zamawiającemu podpisanych przez członków Zespołu kontrolującego Zaleceń pokontrolnych	Wykonawca	Do 7 dni od otrzymania stanowiska Beneficjenta	Zalecenia pokontrolne (2 egz.)	Poczta (ew. przekazanie osobiste w siedzibie Zamawiającego)

					o)
18.	Przekazanie Zamawiającemu akt kontroli, w tym m.in.: - oświadczeń o zachowaniu tajemnicy w zakresie danych i informacji powziętych w trakcie kontroli oraz o bezstronności i niezależności podpisanych przez członków Zespołu kontrolującego, - dokumentacji przekazanej przez zamawiającego, - dokumentacji zebranej w toku kontroli, - egzemplarzy Informacji pokontrolnej i Listy sprawdzającej, - wyjaśnień Beneficjenta, - spisu akt. wraz z protokołem odbioru	Wykonawca	Do 7 dni od otrzymania stanowiska Beneficjenta	Akta kontroli Protokół odbioru (wzór stanowi zał. 4 do umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia)	Poczta (ew. przekazanie osobiste w siedzibie Zamawiającego)
19.	Przekazanie Zamawiającemu elektronicznej wersji treści ustaleń z kontroli wraz z informacją o zakresie wydania Zaleceń pokontrolnych sporządzonej	Wykonawca	Do 7 dni od otrzymania stanowiska Beneficjenta	Ustalenia z kontroli wraz z informacją o zakresie wydania Zaleceń pokontrolnych	e-mail
20.	Przekazanie Beneficjentowi Zaleceń pokontrolnych	Zamawiający	Do 14 dni od otrzymania stanowiska Beneficjenta	Zalecenia pokontrolne (2 egz.)	Poczta

- 4.8. Jeżeli w toku wykonywania umowy Wykonawca stwierdzi, że jakkolwiek pojedyncza kontrola nie zostanie wykonana w terminie określonym w harmonogramie kontroli, niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia wskazując szacunkowy czas opóźnienia, jego przyczynę oraz propozycję nowego terminu przeprowadzenia kontroli gwarantującego jej przeprowadzenie w okresie obowiązywania umowy.
- 4.9. Wykonawca będzie zobowiązany niezwłocznie informować Zamawiającego o wystąpieniu następujących okoliczności:

- 4.9.1. przeszkodach w przeprowadzeniu kontroli, w szczególności o uniemożliwianiu przez Beneficjenta podjęcia czynności kontrolnych lub nieudostępnieniu przez niego dokumentów i rzeczy niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
 - 4.9.2. wystąpieniu konfliktu interesów wynikającego z powiązań osoby przeprowadzającej kontrolę z Beneficjentem lub osobami realizującymi kontrolowany projekt,
 - 4.9.3. równoczesnego wystąpienia u Beneficjenta kontroli przeprowadzanej przez inne podmioty i pokrywającej się w części lub całości z kontrolą projektu,
 - 4.9.4. uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu przez Beneficjenta przestępstwa,
 - 4.9.5. otrzymania od Beneficjenta dokumentów, które budzą wątpliwości co do ich rzetelności i autentyczności,
 - 4.9.6. zmianie osoby wskazanej do koordynacji kontroli, o której mowa w pkt 4.5.
- 4.10. Wykonawca będzie zobowiązany do informowania niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach składu osobowego Zespołu Kontrolującego wyznaczonego do przeprowadzenia kontroli danego projektu. W przypadku poinformowania Zamawiającego o zmianie składu Zespołu Kontrolującego w terminie krótszym niż 5 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia kontroli uznaje się, że przeprowadzenie kontroli jest niemożliwe z winy Wykonawcy.
- 4.11. Dodatkowo w celu prawidłowego ewidencjonowania wyników kontroli Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu w wersji elektronicznej tzw. „ustaleń kontroli” (odrębnie dla kontroli w siedzibie Beneficjenta i wizyty monitoringowej) wraz z informacją o zakresie wydania Zaleceń pokontrolnych stanowiących podsumowanie najważniejszych ustaleń według poniższych zasad:
- 4.11.1. „Ustalenia kontroli” muszą zawierać następujące informacje (można wpisać maksymalnie 4000 znaków):
 - a) rodzaj kontroli z odpowiednim doprecyzowaniem w zależności od kategorii kontroli. Należy zamieścić zapis „kontrola w siedzibie beneficjenta” (jeśli działania kontrolne dotyczyły kontroli w siedzibie beneficjenta) lub „wizyta monitoringowa” (jeśli działania kontrolne dotyczyły wizyty w miejscu realizowanej usługi). Dodatkowo należy wpisać, że kontrola w siedzibie beneficjenta/wizyta monitoringowa jest kontrolą/wizytą planową oraz że jest to kontrola w trakcie realizacji projektu;
 - b) zakres kontroli – należy krótko opisać, jaki był zakres kontroli. W przypadku wizyt monitoringowych należy wskazać, jakiej usługi/usług dotyczyła dana wizyta;
 - c) informację o wynikach kontroli – na podstawie informacji pokontrolnej należy wskazać, jeden z trzech wymienionych niżej wyników:
 - bez zastrzeżeń (w przypadku, gdy podczas kontroli nie stwierdzono żadnych uchybień);
 - z nieistotnymi zastrzeżeniami (w przypadku, gdy stwierdzone podczas kontroli uchybienia nie powodują skutków finansowych);

- z istotnymi zastrzeżeniami (w przypadku, gdy stwierdzone podczas kontroli uchybienia powodują skutki finansowe – należy podać kwotę nałożonej korekty finansowej);
 - d) zwięzły opis najważniejszych ustaleń kontroli – należy podać co najmniej najistotniejsze ustalenia z kontroli. W przypadku wyniku „bez zastrzeżeń” należy krótko uzasadnić taką decyzję (umieszczenie samego zapisu „brak zastrzeżeń” jest niewystarczające). Jednocześnie w przypadku wykrycia uchybień powodujących skutki finansowe, należy podać informacje na temat naruszonej podstawy prawnej i wysokości wydatków niekwalifikowanych, w tym nr wniosków o płatność, w których kwota wydatków została ujęta (dotyczy nieprawidłowości podlegających i nie podlegających raportowaniu). W przypadku wykrycia wydatków niekwalifikowalnych dotyczących zamówień publicznych należy podać wartość całego zamówienia i numer umowy z wykonawcą oraz wysokość nałożonej korekty.
- 4.11.2. „Zalecenia pokontrolne” muszą zawierać następujące informacje (można wpisać maksymalnie 4000 znaków) - należy wymienić zalecenia pokontrolne wraz z ewentualnym terminem wprowadzenia ich w życie. Należy wskazać ich pełną treść, a w przypadku gdy nie pozwalają na to ograniczenia dotyczące liczby znaków – należy umieścić co najmniej zalecenia o kluczowym znaczeniu. W przypadku, gdy w wyniku kontroli nie wydano przedmiotowego dokumentu, należy zawrzeć zapis: „Brak konieczności wydania zaleceń pokontrolnych”.
- 4.12. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania dowodów dostarczenia do jednostki kontrolowanej (pisemnych potwierdzeń odbioru) Informacji pokontrolnej, Ostatecznej Informacji Pokontrolnej.
- 4.13. Dla celów realizacji weryfikacji wprowadzania danych do baz lokalnych Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, które stanowią zakres kontroli, Zamawiający powierzy Wykonawcy w drodze umowy, przed rozpoczęciem realizacji przedmiotowych kontroli, przetwarzanie danych osobowych uczestników projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgromadzonych w PEFS 2007, na warunkach określonych w przedmiotowej umowie.
- 4.14. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy, w tym z niniejszego Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
- 4.15. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, zbycie, oferowanie do zbycia lub wykorzystanie w inny sposób informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu umowy lub jej rozwiązaniu bez względu na przyczynę.
- 4.16. Osoby wskazane przez Wykonawcę do realizacji kontroli będą zobowiązane zachować w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych im lub wytworzonych przez nich lub przygotowanych przez nich w trakcie kontroli, a także nie

zatrzymywać po zakończeniu czynności kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

- 4.17. Wszystkie dokumenty będące rezultatem realizacji przez Wykonawcę zamówienia powinny zostać oznaczone obowiązującymi logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej wraz z towarzyszącą im informacją o współfinansowaniu, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w *Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* zamieszczonych na stronie internetowej pod adresem www.efs.gov.pl.
- 4.18. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentacji kontroli na każdym etapie prowadzenia czynności kontrolnych.
- 4.19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji zamówienia przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego na każdym jego etapie. Celem kontroli będzie potwierdzenie realizacji usługi zgodnie ze złożoną ofertą oraz podpisaną umową.

pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY

ADRES Z KODEM POCZTOWYM

NR FAKSU

E-MAIL

NIP

REGON

IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA
I SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU WYKONAWCY

**Oferta na koordynację i przeprowadzenie kontroli projektów konkursowych
realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **koordynację i przeprowadzenie kontroli projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ za cenę:

Cena netto oferty:

słownie złotych:

Wysokość stawki podatku VAT%

Wartość podatku VAT.....

Cena brutto oferty:

słownie złotych:

*** Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. ewentualne upusty i rabaty) i wynika z nw. wyliczenia.**

Cena jednostkowa kontroli.....zł netto x 270 kontroli = zł netto

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści SIWZ oraz załączników będących integralną częścią SIWZ.
2. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.
3. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.
4. Akceptujemy istotne postanowienia umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
6. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia w zakresie² powierzę(-my) podwykonawcy(-om), po zawarciu stosownej umowy.
7. Oświadczam, iż nie należę (-my)/ należę (-my) do grupy kapitałowej i w związku z tym w załączeniu przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej³
8. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...
9. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
 1.
 2.
 3.

.....
miejsce, data

.....
podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej

² Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać „nie dotyczy” lub skreślić.

³ Niepotrzebne skreślić.

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **koordynację i przeprowadzenie kontroli projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki** oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadania wiedzy i doświadczenia⁴,
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.....⁵,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
miejsce, data

.....
podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej

⁴ Jeżeli Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, w wykropkowanym polu zaleca się wpisanie sentencji „będę(będziemy) dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia i na potwierdzenie przedstawiam(-my) odpowiednie dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ dot. tego podmiotu”.

⁵ Jeżeli Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, w wykropkowanym polu zaleca się wpisanie sentencji „będę(będziemy) dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia i na potwierdzenie przedstawiam(-my) odpowiednie dokumenty określone w pkt 6.3. SIWZ dot. tego podmiotu”.

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy

***o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach,
o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na **koordynację i przeprowadzenie kontroli projektów konkursowych realizowanych w ramach
IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....
miejsowość, data

.....
podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum

Adres

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
ul. Nowogrodzka 47A
00-695 Warszawa

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **koordynacja i przeprowadzenie kontroli projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, potwierdzający spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 5.2. SIWZ.⁶

Wymaganie Zamawiającego – należyte wykonanie, co najmniej trzech usług na zlecenie podmiotu zewnętrznego, o wartości najmniej 150.000 zł brutto każda, polegających na przeprowadzeniu kontroli lub audytu zewnętrznego projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, polegających na sprawdzeniu zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umowy, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.

Lp.	Wykonana usługa	
1.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis przedmiotu zamówienia	..........
	Wartość zamówienia (brutto)	..... zł
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od/..... do/..... (miesiąc / rok)

⁶ W tabeli należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia odpowiednie warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Do każdej wskazanej w wykazie usługi należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należyście. W przypadku usług wykonanych (zakończonych), Wykonawcy mają obowiązek przedstawić dokument, który powinien być wystawiony po zakończeniu świadczenia usługi. Wykonawca nie może legitymować się poprawnością wykonania usługi, o której mowa powyżej poprzez załączenie do oferty referencji z czasu jeszcze trwającej usługi. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie warunek musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców.

Wymaganie Zamawiającego – należyte wykonanie, co najmniej trzech usług na zlecenie podmiotu zewnętrznego, o wartości najmniej 150.000 zł brutto każda, polegających na przeprowadzeniu kontroli lub audytu zewnętrznego projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, polegających na sprawdzeniu zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umowy, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.

Lp.	Wykonana usługa	
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... ..... (nazwa i adres)
2.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis przedmiotu zamówienia	..........
	Wartość zamówienia (brutto)	..... zł
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... ..... (nazwa i adres)
3.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis przedmiotu zamówienia	..........
	Wartość zamówienia (brutto)	..... zł
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... ..... (nazwa i adres)

....., dn.

.....

Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy (pieczętki)

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum

.....

Adres

**Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
ul. Nowogrodzka 47A
00-659 Warszawa**

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **Koordynację i przeprowadzenie kontroli projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

CZŁONEK I ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO		
Audyt - osoba posiadająca uprawnienia audytora wewnętrznego spełniające wymogi określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), która przeprowadziła kontrolę dokumentacji finansowej co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)		
..... (imię i nazwisko)		
Posiadane uprawnienia		
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą		
<u>Wykaz kontroli/audytów zewnętrznych</u>		
1.	Nazwa <u>kontroli/audytu i zakres</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

2	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK II ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Audytor - osoba posiadająca uprawnienia audytora wewnętrznego spełniające wymogi określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), która przeprowadziła kontrolę dokumentacji finansowej co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Posiadane uprawnienia

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Wykaz kontroli/audytów zewnętrznych

2.	Nazwa <u>kontroli/audytu i zakres</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)

	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK III ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Audytora - osoba posiadająca uprawnienia audytora wewnętrznego spełniające wymogi określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), która przeprowadziła kontrolę dokumentacji finansowej co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Posiadane uprawnienia

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykaz kontroli/audytów zewnętrznych

3.	Nazwa <u>kontroli/audytu i zakres</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

3.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK IV ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Audytora - osoba posiadająca uprawnienia audytora wewnętrznego spełniające wymogi określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), która przeprowadziła kontrolę dokumentacji finansowej co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Posiadane uprawnienia

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykaz kontroli/audytów zewnętrznych

1.	Nazwa <u>kontroli/audytu i zakres</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........

Termin realizacji kontroli/audytu	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
Zakres obowiązków	

CZŁONEK V ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Audytora - osoba posiadająca uprawnienia audytora wewnętrznego spełniające wymogi określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), która przeprowadziła kontrolę dokumentacji finansowej co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Posiadane uprawnienia

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykaz kontroli/audytów zewnętrznych

1.	Nazwa <u>kontroli/audytu i zakres</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK VI ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Audytora - osoba posiadająca uprawnienia audytora wewnętrznego spełniające wymogi określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), która przeprowadziła kontrolę dokumentacji finansowej co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Posiadane uprawnienia

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykaz kontroli/audytów zewnętrznych

1.	Nazwa <u>kontroli/audytu i zakres</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK VII ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Audytor - osoba posiadająca uprawnienia audytora wewnętrznego spełniające wymogi określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), która przeprowadziła kontrolę dokumentacji finansowej co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Posiadane uprawnienia

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Wykaz kontroli/audytów zewnętrznych

1.	Nazwa <u>kontroli/audytu i zakres</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK VIII ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Audytora - osoba posiadająca uprawnienia audytora wewnętrznego spełniające wymogi określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), która przeprowadziła kontrolę dokumentacji finansowej co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Posiadane uprawnienia

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Wykaz kontroli/audytów zewnętrznych

1.	Nazwa <u>kontroli/audytu i zakres</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u>	..........
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK I ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Ekspert osoba, która przeprowadziła kontrolę dokumentacji merytorycznej, w tym prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz/lub zasady konkurencyjności, co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykształcenie i/lub stopień naukowy

Wykaz projektów badawczo-rozwojowych, przedsięwzięć wdrożeniowych lub badań przemysłowych

1.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK II ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Ekspert osoba, która przeprowadziła kontrolę dokumentacji merytorycznej, w tym prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz/lub zasady konkurencyjności, co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykształcenie i/lub stopień naukowy

Wykaz projektów badawczo-rozwojowych, przedsięwzięć wdrożeniowych lub badań przemysłowych

1.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK III ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Ekspert osoba, która przeprowadziła kontrolę dokumentacji merytorycznej, w tym prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz/lub zasady konkurencyjności, co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykształcenie i/lub stopień naukowy

Wykaz projektów badawczo-rozwojowych, przedsięwzięć wdrożeniowych lub badań przemysłowych

1.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK IV ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Ekspert osoba, która przeprowadziła kontrolę dokumentacji merytorycznej, w tym prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz/lub zasady konkurencyjności, co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykształcenie i/lub stopień naukowy

Wykaz projektów badawczo-rozwojowych, przedsięwzięć wdrożeniowych lub badań przemysłowych

1.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK V ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Ekspert osoba, która przeprowadziła kontrolę dokumentacji merytorycznej, w tym prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz/lub zasady konkurencyjności, co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykształcenie i/lub stopień naukowy

Wykaz projektów badawczo-rozwojowych, przedsięwzięć wdrożeniowych lub badań przemysłowych

1.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK VI ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Ekspert osoba, która przeprowadziła kontrolę dokumentacji merytorycznej, w tym prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz/lub zasady konkurencyjności, co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykształcenie i/lub stopień naukowy

Wykaz projektów badawczo-rozwojowych, przedsięwzięć wdrożeniowych lub badań przemysłowych

1.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK VII ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Ekspert osoba, która przeprowadziła kontrolę dokumentacji merytorycznej, w tym prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz/lub zasady konkurencyjności, co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykształcenie i/lub stopień naukowy

Wykaz projektów badawczo-rozwojowych, przedsięwzięć wdrożeniowych lub badań przemysłowych

1.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

CZŁONEK VIII ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Ekspert osoba, która przeprowadziła kontrolę dokumentacji merytorycznej, w tym prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz/lub zasady konkurencyjności, co najmniej trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (polegających na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy)

.....
(imię i nazwisko)

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Wykształcenie i/lub stopień naukowy

Wykaz projektów badawczo-rozwojowych, przedsięwzięć wdrożeniowych lub badań przemysłowych

1.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa kontroli	..........
	Termin realizacji kontroli	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zakres obowiązków	

....., dn.

.....
Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy (pieczętki)