

**ZATWIERDZAM**

....././.....

***Leszek Grabarczyk***

*Warszawa, dnia 07 lutego 2012 r.*

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**na przeprowadzenie w roku 2012 finansowych kontroli projektów  
obejmujących realizację badań naukowych i prac rozwojowych**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej 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

<b><u>adres:</u></b> <b>NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU</b> <b>w WARSZAWIE</b> ul. Nowogrodzka 47a; 00-695 Warszawa <a href="http://www.ncbir.gov.pl">www.ncbir.gov.pl</a>	<b><u>Osoba upoważniona do kontaktów :</u></b> <b>Katarzyna Kwiecińska</b> <a href="mailto:przetargi@ncbir.gov.pl">przetargi@ncbir.gov.pl</a>  fax: +48 22 201 34 08
---	--

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

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

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje **koordynację i przeprowadzenie w 2012 r. osiemdziesięciu (80) kontroli finansowych projektów obejmujących realizację badań naukowych i prac rozwojowych**, finansowanych z budżetu nauki w ramach strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych lub innych programów Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, w tym zadań zleconych przez ministra właściwego ds. nauki – z wyjątkiem projektów finansowanych ze środków EFRR, ERF i FS.

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

3.3. **Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV :**

<b>79313000-1</b>	Realizacja usług kontrolnych
<b>79210000-9</b>	Usługi księgowe i audytorskie

3.4. Kontrole przeprowadzane będą na terenie kraju, w miejscu realizacji projektów, tj. w siedzibie wykonawcy projektu, a w razie potrzeby także poza jego siedzibą – w miejscach wykonania jego zadań związanych z rozliczaniem środków finansowych przekazanych przez Centrum na realizację projektu.

#### **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

4.1. Termin wykonania zamówienia – od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2012 r., z tym że terminem końcowym rozpoczęcia ostatniej kontroli w miejscu realizacji projektu będzie 10 grudnia 2012 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 udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:

5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

5.3. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków, o których mowa w pkt 5.1., przedstawia się następująco:

5.3.1. Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt 5.1.1;

5.3.2. Zamawiający poniżej opisuje sposób dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt 5.1.2;

a) wykaże się należycie wykonanymi lub wykonywanymi, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usługi w zakresie zgodności realizacji projektów z postanowieniami umów o dofinansowanie w ramach 3 osobnych stosunków zobowiązaniowych, o łącznej wartości co najmniej 80 000,00 zł brutto każda (słownie złotych: osiemdziesiąt tysięcy) z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, sporządzony według wzoru, który stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa przynajmniej jeden z nich np.: referencje;

Każda podana usługa musi dotyczyć jednego wykonanego kontraktu, tzn. musi wynikać z jednostkowej umowy zawartej z jednym podmiotem, wykonanej w całości przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania. Wykazane usługi nie będą brane przez Zamawiającego pod uwagę bez załączonych dokumentów stwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie;

5.3.3. Zamawiający poniżej opisuje sposób dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt 5.1.3;

5.3.3.1. wyznaczy do realizacji zamówienia co najmniej 5 ekspertów, z których każdy:

- 1) musi spełniać warunki określone w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 2) posiada doświadczenie związane z kontrolą dokumentacji finansowej co najmniej 10 projektów, finansowanych ze środków publicznych i realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych, które to kontrole były wykonane:
  - a) z zachowaniem zasady bezstronności, tj. wykonawca był podmiotem zewnętrznym w stosunku do podmiotu kontrolowanego oraz
  - b) polegały na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy w zakresie finansowym.

5.3.3.2. wyznaczy co najmniej 1 osobę do koordynacji wykonania przedmiotu zamówienia.

5.3.4. Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt 5.1.4.

5.4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.

5.5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 5.2 – 5.4 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie, warunek określony w pkt 5.1.1 i 5.2 musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.

5.7. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę opisu sposobu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasadzie /spełnia/ – /nie spełnia/, na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą, wymienionych i opisanych w Rozdziale 6.

5.8. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

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

6.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków w postępowaniu Wykonawcy zobowiązani są złożyć poniższe oświadczenia i dokumenty:

6.1.1 **oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy** - sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ;

6.1.2. **wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych**, w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenia zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **co najmniej 3 usług** obejmujące w zakresie zgodności realizacji projektów z postanowieniami umów o dofinansowanie, w ramach 3 osobnych stosunków zobowiązaniowych, o łącznej wartości co najmniej 80 000,00 zł brutto każda (słownie złotych: osiemdziesiąt tysięcy) z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, sporządzony według wzoru, który stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa przynajmniej jeden z nich np.: referencje;

6.1.3. wykaz osób, o których mowa w pkt 5.1.3., które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, wykształcenia, 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 7 do SIWZ;

6.2 Oświadczenia i dokumenty składane przez wykonawcę w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:

6.2.1 **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy** - sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ;

6.2.2 **aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**

a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy - sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5a do niniejszej SIWZ;

6.3 Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:

- 6.3.1 **formularz oferty** - sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ;
- 6.3.2 **pełnomocnictwo** - w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik -określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
- 6.3.3 **pełnomocnictwo** - w przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia - określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy;
- 6.3.4 **aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej<sup>1</sup>**;

Wskazane dokumenty mogą być dostarczone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę w takim przypadku każda strona dokumentu musi być poświadczona przy użyciu formuły „za zgodność z oryginałem”.

Poświadczenie zgodności z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np.: czytelny podpis lub parafka osoby poświadczającej kopię za zgodność z oryginałem).

Wszystkie załączniki SIWZ (od 2 do 7) muszą być prawidłowo podpisane i wypełnione.

Zamawiający może żądać w/w dokumentów na podstawie art. 25 i art. 26 ustawy oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817). Rozporządzenie to określa również formę w jakiej składają dokumenty Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

## 7. WYKONAWCY ZAGRANICZNI

- 7.1. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), składa oświadczenie o którym mowa w pkt 6.2.1.
- 7.2. Wykonawca składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 7.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je

---

<sup>1</sup> dokument ten składają tylko Wykonawcy będący osobami fizycznymi.

dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Terminy określone w ust. 5 stosuje się odpowiednio.

## **8. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE (KONSORCJUM)**

- 8.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 8.2. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania i wskazywać pełnomocnika. Winno też wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie i każdy z nich powinien podpisać się pod tym dokumentem. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty.
- 8.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (konsorcjum) w celu spełnienia warunków udziału, o których mowa w pkt 5.1.1 i 5.1.4 oraz 5.2 zobowiązani są złożyć dla każdego Wykonawcy z osobna oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.1. i 6.2.1. W celu spełnienia warunków o których mowa w pkt 5.1.2 i 5.1.3 oceniany będzie łączny potencjał Wykonawców na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6.2.
- 8.4. Niespełnienie powyższych wymagań spowoduje wykluczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie i odrzucenie ich ofert.
- 8.5. Wykonawcy na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym są zobowiązani wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp i brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.  
Wykonawcy mogą polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących ich z nimi stosunków, jednakże Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 8.6. Jeżeli oferta Wykonawców zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożenia mu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **9. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

- 9.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania.
- 9.2. 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 **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 ww. wniosków.
- 9.3. Pytania należy przysyłać pisemnie na adres Zamawiającego, faksem na numer /+48 22/ 20-13-408 i za pomocą poczty elektronicznej na adres: [przetargi@ncbir.gov.pl](mailto:przetargi@ncbir.gov.pl). W temacie pisma należy podać tytuł przetargu.
- 9.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
- 9.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.
- 9.6. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
- 9.7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 9.8. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ.

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 10.1. Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 10.2. 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 Pzp).



10.5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

## **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

### 11.1 Informacje ogólne

- 11.1.1. Oferta musi posiadać formę pisemną;
- 11.1.2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz z uczestnictwem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 11.1.3. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania;
- 11.1.4. Wyłącza się możliwość składania ofert wariantowych;
- 11.1.5. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych;
- 11.1.6. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 roku o języku polskim (Dz.U. Nr 90, poz. 999, z późn. zm.).
- 11.1.7. Ofertę sporządza się w języku polskim, jednak Zamawiający dopuszcza możliwość użycia w ofercie zwrotów obcojęzycznych, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim;
- 11.1.8. Zaleca się sporządzenie oferty według wzorcowych formularzy stanowiących załączniki do SIWZ zgodnie z jej postanowieniami; dopuszcza się złożenie oferty na formularzach przepisanych przez Wykonawcę ze ścisłym zachowaniem ich treści;
- 11.1.9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały oraz, aby oferta posiadała spis treści;
- 11.1.10. Części oferty, które Wykonawca uznaje za poufne powinny zostać wyraźnie oznaczone. Wykonawca nie może zastrzec poufności informacji zawartych w ofercie, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tzn.:
  - 11.1.10.1. nazwy firmy;
  - 11.1.10.2. adresu;
  - 11.1.10.3. informacji dotyczących ceny;
  - 11.1.10.4. terminu wykonania zamówienia;
  - 11.1.10.5. okresu gwarancji;
  - 11.1.10.6. warunków płatności.

Zastrzeżenie jednej, kilku lub wszystkich powyżej wymienionych informacji będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

11.2. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 11.2.1. przez tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
- 11.2.2. w przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie (lub załącznikach) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu przepisów ustawy, o której mowa w pkt 1) Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania;
- 11.2.3. dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być umieszczone na końcu oferty i oznaczone „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA” lub stanowić osobną część oznaczoną „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.

Oferta Wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie będzie stanowiła załącznik do umowy. Zawarta umowa jest jawna, dlatego też w przypadku, gdy wraz z ofertą Wykonawca składa dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny one stanowić część odrębną.

11.3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 11.3.1. Wypełniony formularz *Oferty* sporządzony zgodnie ze wzorem Załącznika nr 2 do SIWZ;
- 11.3.2. Wypełnione i podpisane Załączniki do SIWZ, od 2 do 8. Wszystkie załączniki stanowiące integralną część SIWZ zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według wskazówek zamieszczonych w ich treści. W przypadku, gdy jakakolwiek część formularza nie dotyczy Wykonawcy wpisuje on „nie dotyczy”;
- 11.3.3. Dokumenty i oświadczenia określone w Rozdziale 6 SIWZ;

- 11.4. Każdą stronę oferty (dotyczy to również załączników składanych wraz z ofertą) podpisuje osoba reprezentująca Wykonawcę na podstawie wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej albo osoba należycie umocowana przez osobę uprawnioną do reprezentacji.
- 11.5. W przypadku podpisania oferty i załączników składanych wraz z ofertą przez inne osoby niż wymienione w odpowiednim rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo udzielone osobie, która podpisała ofertę i załączniki. W przypadku przedłożenia oryginału lub kopii pełnomocnictwa potwierdzonej notarialnie do podpisania oferty i załączników, nie wymagane będzie poświadczenie zgodności z oryginałem.

- 11.6. Wykonawca wskaże w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wykonawca ponosić będzie wszelką odpowiedzialność za działanie podwykonawców.
- 11.7. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Niespełnienie jednego z warunków, o których mowa powyżej skutkuje nieuwzględnieniem wprowadzonych zmian.
- 11.8. Wykonawca zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę;
- 11.9. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie;
- 11.10. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w pkt. 9 oznaczając dodatkowo:  
„ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
- 11.11. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.  
Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie (art. 84 ust. 2 ustawy Pzp).

## 12. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT

- 12.1. Oferta powinna znajdować się w nieprzejrzystej kopercie, zapieczętowanej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert.
- 12.2. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: „**oferta na przeprowadzenie w roku 2012 finansowych kontroli realizacji projektów**” oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 23 LUTEGO 2012 R. GODZ. 09<sup>30</sup>”.

## 13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 13.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w kancelarii, pokój nr 204 piętro 2.
- 13.2. Termin składania ofert upływa dnia 23 lutego 2012 r. o godz. 09<sup>00</sup>. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
- 13.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania o godz. 09<sup>30</sup> w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej nr 236 piętro 2.

## **14. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

- 14.1. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
- 14.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny oraz inne informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 14.4. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
- 14.5. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w punkcie 17 niniejszej SIWZ.
- 14.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w SIWZ, a ponadto będzie miała najniższą cenę brutto a tym samym uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert.

## **15. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

- 15.1. Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).
- 15.2. Wyliczenie ceny oferty następuje według Formularza cenowego (*Załącznik Nr 3 do SIWZ*).
- 15.3. Ceny jednostkowe i wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.4. Cena nie podlega waloryzacji w okresie realizacji umowy. Zamianie nie podlegają ceny jednostkowe.
- 15.5. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać :
  - 1) cenę netto - bez podatku VAT
  - 2) wartość podatku VAT w złotych oraz stawkę podatku VAT w %
  - 3) cenę brutto – łącznie z podatkiem VAT.
- 15.6. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.
- 15.7. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.

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

- 16.1. W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
- 16.2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

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

- 17.1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty brutto - znaczenie 100%
- 17.2. Wykonawca oblicza wartość zamówienia zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
- 17.3. Wykonawca w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ poda całkowitą wartość za wykonanie zamówienia.
- 17.4. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia, wypełniając odpowiednio wszystkie jej pola.
- 17.5. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 17.6. Zamawiający przyzna punkty według wzoru:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena ocenianej oferty brutto}} \times 100$$

**Oferta najkorzystniejsza otrzyma 100 punktów, oferty pozostałe proporcjonalnie mniej.**

- 17.7. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu.
- 17.8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 17.8.1. jest niezgodna z ustawą;
  - 17.8.2. jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy;
  - 17.8.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 17.8.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 17.8.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
  - 17.8.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;

- 17.8.7. 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 2 ustawy;
- 17.8.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **18. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE**

18.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

18.1.1. **oczywiste omyłki pisarskie** – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.:

- 18.1.1.1. widoczna mylna pisownia wyrazu,
- 18.1.1.2. ewidentny błąd gramatyczny,
- 18.1.1.3. niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
- 18.1.1.4. ewidentny błąd rzeczowy np.: 31 kwietnia 2010 r.,
- 18.1.1.5. rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.

18.1.2. **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;

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

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

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

19.1. 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.

19.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej SIWZ.

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

- 19.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby

- i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom;
- 19.3.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 19.3.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 19.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umowy nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 94 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp.
- 19.5. Zawarcie umowy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 19.4. może nastąpić w przypadku, gdy:
- 19.5.1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp);
- 19.5.2. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy (art. 94 ust. 2 pkt 3a ustawy Pzp).
- 19.6. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca:
- 19.6.1. przekaze Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy;
- 19.6.2. zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
- 19.7. 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.
- 19.8. O terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem.
- 19.9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 19.10. 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.
- 19.11. Strony ustalą sposób przekazania po podpisaniu Umowy dokumentacji wymaganej od Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
- 19.12. Strony ustalą liczbę egzemplarzy, w jakich ma być sporządzona Umowa.
- 19.13. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaze ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.

## **20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 20.1. Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenie należytego wykonania umowy, które służy na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości **10 %** ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 20.2. Do dnia zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w całości.
- 20.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- 20.3.1. pieniądzu;
  - 20.3.2. gwarancjach bankowych;
  - 20.3.3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 20.3.4. 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.
- 20.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone:
- 20.4.1. w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:  

**Bank Gospodarstwa Krajowego I Oddział w Warszawie**  
**22 1130 1017 0020 1020 9820 0001**
  - 20.4.2. w innej formie niż pieniądź - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
- 20.5. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
- 20.6. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

## **21. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

- 21.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we wzorze umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 8 SIWZ.
- 21.2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich warunków zawartych we wzorze umowy.



## **22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 22.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp (Dział VI – Środki ochrony prawnej).
- 22.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 22.3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
- 22.4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp oraz zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 22.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 22.6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przez upływem tego terminu.
- 22.7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony a art. 27 ust 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 22.8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
- 22.9. Odwołanie wobec czynności innych niż w ust. 22.7. i 22.8. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
- 22.10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia

zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

- 22.11. Do postępowania odwoławczego stosuje się przepisy ustawy części piątej z dnia 17 listopada 1964 r. – *kodeks postępowania cywilnego*, jeżeli ustawa Pzp nie stanowi inaczej.
- 22.12. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 22.13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 22.14. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

### **23. INNE INFORMACJE**

*Nie przewiduje się:*

- 23.1. zawarcia umowy ramowej;
- 23.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 23.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;
- 23.4. udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

### **24. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 24.1. 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.
- 24.2. Ujawnienie treści protokołu i załączników, odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - 24.2.1. udostępnienie zainteresowanym ww. dokumentów będzie możliwe po złożeniu wniosku, w którym należy podać informację o żądanym zakresie i formie udostępnienia dokumentów (forma pisemna lub faks);
  - 24.2.2. Zamawiający wyznacza termin udostępnienia dokumentów;
  - 24.2.3. udostępnienie dokumentów może odbywać się tylko w siedzibie Zamawiającego w godzinach urzędowania.
- 24.3. 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 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik 2 – Formularz ofertowy (wzór)
3. Załącznik 3 – Formularz cenowy (wzór)
4. Załącznik 4 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (wzór)
5. Załącznik 5 – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne (wzór)
6. Załącznik 6 – Wykaz należycie wykonanych usług (wzór)
7. Załącznik 7 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia (wzór)
8. Załącznik 8 – Wzór umowy.

---

pieczęć firmowa Wykonawcy

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

### **Zakres zadań Wykonawcy:**

#### **1. Przedmiot zamówienia**

1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na koordynacji i przeprowadzeniu 80 kontroli finansowych projektów wskazanych przez Zamawiającego.

#### **2. Miejsce i czas wykonywania usługi**

2.1. Wykonawca skoordynuje i przeprowadzi 80 kontroli projektów realizowanych w ramach strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych lub innych programów Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, w tym zadań zleconych przez ministra właściwego ds. nauki.

2.2. Kontrole będą prowadzone na terenie kraju, w miejscu realizacji projektów, tj. w siedzibie wykonawcy 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 wykonawcy projektu, a w szczególnych wypadkach za jego zgodą również w sobotę.

2.4. W przypadku, kiedy wykonawcą projektu podlegającego kontroli jest sieć naukowa lub konsorcjum naukowo-przemysłowe, kontrola jest przeprowadzana w siedzibie lidera sieci lub konsorcjum. Zamawiający może zdecydować o przeprowadzeniu kontroli w siedzibie członków konsorcjum lub sieci. Wykonawca za kontrolę dokumentacji finansowej związanej z realizacją projektu dokonaną w siedzibie członka konsorcjum naukowo-przemysłowego lub sieci naukowej otrzyma dodatkowe wynagrodzenie jednostkowe.

2.5. Czas realizacji czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu będzie wynosił zwykle 1 dzień roboczy (maksymalnie 2 dni robocze). Na wniosek Wykonawcy, kontrola może zostać przedłużona. Uzasadnieniem przedłużenia kontroli jest m.in.:

2.5.1. nieprzygotowanie przez wykonawcę projektu wymaganych dokumentów finansowych i informacji w terminie kontroli;

2.5.2. konieczność wnikliwego zapoznania się z dokumentacją finansową.

2.6. Przedłużenie czasu realizacji czynności kontrolnych nie może być podstawą do zwiększenia wynagrodzenia, jakie Zamawiający wypłaci Wykonawcy za kontrolę projektu.

#### **3. Zakres usługi**

- 3.1. Kontrola będzie polegała na weryfikacji dokumentacji finansowej związanej z realizacją projektu, prowadzonej przez wykonawcę projektu. W przypadku, gdy wykonawcą projektu jest sieć naukowa lub konsorcjum naukowo-przemysłowe, kontrola powinna dotyczyć całości dokumentacji finansowej projektu, w tym dokumentów finansowych związanych z kosztami realizacji zadań w projekcie przez poszczególnych członków sieci lub konsorcjum.
- 3.3. Podczas realizacji kontroli powinna zostać zweryfikowana próba dowodów księgowych dokumentujących wszystkie wydatki poniesione na realizację projektu, pozwalająca wydać kontrolującą wiążącą opinię i sporządzić protokół w tym zakresie. Wykonawca usługi będzie zobowiązany do określenia na podstawie jakich standardów i z zastosowaniem jakich statystycznych metod doboru próby w zakresie dokumentów finansowych będzie dokonywał czynności kontrolnych. W przypadku, gdy nie jest możliwe uzyskanie oryginalnych dowodów księgowych, weryfikacja może być oparta na kopiach tych dokumentów potwierdzonych przez wykonawcę projektu za zgodność z oryginałem.

#### **4. Uszczegółowienie zakresu usługi**

- 4.1. Celem realizacji usługi jest weryfikacja prawidłowości realizacji projektu pod względem finansowym, w szczególności sprawdzenie, czy projekt jest realizowany zgodnie z umową zawartą z Zamawiającym oraz czy informacje dotyczące poniesionych wydatków, przekazywane przez wykonawcę projektu Zamawiającemu, są zgodne ze stanem faktycznym. W szczególności kontrola powinna umożliwić udzielenie odpowiedzi na następujące pytania:
- 4.1.1 ile środków wykonawca projektu faktycznie wydatkował na realizację projektu w badanym okresie;
- 4.1.2 czy wszystkie wydatki na realizację projektu, poniesione w badanym okresie, zostały właściwie udokumentowane, opisane i zaksięgowane (w sposób zgodny z obowiązującymi wykonawcą projektu przepisami prawa i przyjętą przez wykonawcę projektu polityką rachunkowości oraz umożliwiającą ich identyfikację);
- 4.1.3 czy stwierdzono jakieś kwoty wydatkowane nieprawidłowo (niezgodnie z umową) lub niewydatkowane w terminie, które powinny podlegać zwrotowi do Zamawiającego.
- 4.2. Realizacja usługi będzie polegała także na sprawdzeniu:
- 4.2.1 czy jest prowadzona wyodrębniona ewidencja księgowa dla projektu (ewentualnie, czy z ewidencji księgowej wykonawcy projektu możliwe jest wyodrębnienie kosztów poniesionych na realizację projektu);
- 4.2.2 czy zapisy w ewidencji księgowej wykonawcy projektu są zgodne z dowodami księgowymi oraz stanem faktycznym;

- 4.2.3 czy dowody księgowe (np. faktury) są prawidłowo opisane a wydatki zatwierdzone przez osoby upoważnione (podczas kontroli weryfikowana jest wybrana podstawa analizy ryzyka próba nie mniej niż 25% oryginałów dowodów księgowych);
  - 4.2.4 czy wszystkie informacje dotyczące aspektów finansowych projektu przedstawiane przez wykonawcę projektu we wnioskach o płatność i raportach okresowych są zgodne ze stanem faktycznym;
  - 4.2.5 czy wkład własny wykonawcy projektu został wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu;
  - 4.2.6 czy w ramach kosztów ogólnych i operacyjnych projektu (tzw. kosztów pośrednich) wykonawca projektu nie finansuje swojej zwykłej działalności, a jedynie koszty związane z realizacją projektu.
- 4.3. W wyniku kontroli powinna zostać dokonana ocena:
- 4.3.1. wykorzystania środków finansowych pod względem zgodności ich wydatkowania z zasadami ewidencjonowania wydatków określonymi w umowie na wykonanie projektu;
  - 4.3.2. zgodności dokumentacji finansowej projektu z informacjami zawartymi w raportach okresowych, z uwzględnieniem warunków określonych w umowie;
  - 4.3.3. zgodności dokumentacji finansowej projektu z informacjami zawartymi we wnioskach o płatność, z uwzględnieniem warunków określonych w umowie.
- 4.4. W przypadku projektów zakończonych, zakładających osiągnięcie zysków z wdrożenia wyników projektu, analiza dokumentacji finansowej projektu dokonana będzie również w kontekście udokumentowania tego procesu.
- 4.5. Jeżeli w wyniku kontroli finansowej projektu wykazane zostaną jakiegokolwiek nieprawidłowości lub uchybienia, analizą zostaną objęte uwagi, wnioski i zalecenia prowadzące do ich usunięcia.

## **5. Procedura przeprowadzenia kontroli**

- 5.1. Kontrola będzie przeprowadzana przez osoby wskazane jako eksperci w Ofercie Wykonawcy, które przed rozpoczęciem czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu będą zobowiązane do:
- 5.1.1. okazania osobie reprezentującej wykonawcę projektu dokumentu tożsamości i ew. okazania imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez Zamawiającego,
  - 5.1.2. ustalenia z osobą reprezentującą wykonawcę projektu kwestii organizacyjnych takich, jak: miejsce pracy, sposób udostępniania materiałów i dokumentów oraz sposób przechowywania dokumentów podlegających kontroli,
  - 5.1.3. odnotowania faktu przeprowadzenia kontroli w książce ewidencji kontroli – o ile jest prowadzona przez wykonawcę projektu.

- 5.2. 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:
- 5.2.1 obejmą materiały dowodowe zebrane w toku postępowania kontrolnego,
  - 5.2.2 będą prowadzone zgodnie z harmonogramem 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);
  - 5.2.3 będą służyły wyłącznie do przeprowadzenia kontroli i zostaną po jej zakończeniu przekazane Zamawiającemu.
- 5.3. 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.
- 5.4. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli udokumentują przyjęcie oświadczeń lub wyjaśnień złożonych w imieniu wykonawcy projektu, 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.
- 5.5. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli dokumentują ustalenia kontroli, wypełniając wzór protokołu z kontroli finansowej, który następnie w wersji elektronicznej przekazują Zamawiającemu do akceptacji. Protokół, po zatwierdzeniu jego treści przez Zamawiającego, jest drukowany przez Wykonawcę w 3 egzemplarzach. Wszystkie egzemplarze protokołu, podpisanego przez osobę wykonującą kontrolę danego projektu, Wykonawca przesyła Zamawiającemu pocztą (listem poleconym) lub przesyłką kurierską. Wzór protokołu z kontroli stanowi załącznik nr 3 do wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia (umowa stanowi Załącznik nr 8 do SIWZ).
- 5.6. Wykonawca zapewni sprawną koordynację kontroli, wyznaczając do stałych kontaktów z Zamawiającym co najmniej 1 osobę wskazaną w Ofercie Wykonawcy oprócz wskazanych ekspertów.
- 5.7. Wykonawca będzie zobowiązany niezwłocznie informować Zamawiającego o wystąpieniu następujących okoliczności:

- 5.7.1. przeszkodach w przeprowadzeniu kontroli, w szczególności o uniemożliwianiu przez wykonawcę projektu podjęcia czynności kontrolnych lub niedostępnienu przez niego dokumentów i rzeczy niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- 5.7.2. wystąpieniu konfliktu interesów wynikającego z powiązań osoby przeprowadzającej kontrolę z wykonawcą projektu lub osobami realizującymi kontrolowany projekt,
- 5.7.3. równoczesnego wystąpienia u wykonawcy projektu kontroli przeprowadzanej przez inne podmioty i pokrywającej się w części lub całości z kontrolą projektu,
- 5.7.4. uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu przez wykonawcę projektu przestępstwa,
- 5.7.5. otrzymania od wykonawcy projektu dokumentów, które budzą wątpliwości co do ich rzetelności i autentyczności,
- 5.7.6. zmianie osoby wskazanej do koordynacji kontroli, o której mowa w pkt 5.6.
- 5.8. Wykonawca po zakończeniu realizacji usługi przekaże Zamawiającemu raport końcowy z wykonanych kontroli, sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do umowy na realizację przedmiotu zamówienia (umowa stanowi Załącznik nr 8 do SIWZ).
- 5.9. 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:

<b>l.p.</b>	<b>Etap kontroli</b>	<b>Podmiot odpowiedzialny za realizację</b>	<b>Termin</b>	<b>Dokument</b>	<b>Sposób przekazania informacji</b>
1.	Przekazanie Wykonawcy <b>listy projektów przewidzianych do kontroli</b>	Zamawiający	Do 10 dni roboczych od podpisania umowy na wykonanie kontroli projektów.	Lista projektów	e-mail
2.	Ustalenie i przekazanie Zamawiającemu <b>harmonogramu kontroli projektów</b> z podaniem imienia i nazwiska osoby, wskazanej w wykazie osób załączonym do oferty Wykonawcy, odpowiedzialnej za przeprowadzenie danej kontroli finansowej	Wykonawca	Do 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę wymienionej w pkt 1 listy projektów przewidzianych do kontroli	Harmonogram kontroli	e-mail
3.	Przekazanie Wykonawcy <b>imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli</b> wystawionych dla wskazanych przez Wykonawcę osób	Zamawiający	Do 5 dni roboczych przed datą planowanej kontroli, z zastrzeżeniem, że ostatnia kontrola zostanie przeprowadzona w miejscu realizacji projektu najpóźniej 10 grudnia 2012r.	Skan upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (oryginał upoważnienia będzie przekazywany przez Zamawiającego bezpośrednio wykonawcy projektu wraz z informacją o planowanej kontroli)	e-mail
4.	<i>Przekazanie wykonawcy projektu zawiadomienia o planowanej kontroli wraz z upoważnieniem do przeprowadzenia</i>	<i>Zamawiający</i>	<i>Najpóźniej do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli (zgodnie z zapisami umowy z wykonawcą</i>	<i>Zawiadomienie o planowanej kontroli</i>	<i>fax poczta</i>



	<i>kontroli dla osób kontrolujących</i>		<i>projektu)<sup>2</sup></i>		
5.	Przekazanie Wykonawcy <b>dokumentów dotyczących projektu</b>	Zamawiający	Do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem planowanej kontroli, z zastrzeżeniem, że ostatnia kontrola zostanie zaplanowana najpóźniej 10 grudnia 2012r.	Dokumenty dot. projektu, w tym: - kopia wniosku o dofinansowanie - kopia umowy o dofinansowanie - kopie wniosków o płatność - kopie raportów okresowych - ew. kopie korespondencji z wykonawcą projektu - wcześniejsze informacje i zalecenia pokontrolne (jeśli były), etc.;	e-mail na pocztę firmową Wykonawcy lub w innej formie elektronicznej zapewniającej możliwie największą ochronę informacji poufnych
6.	Przygotowanie do kontroli: • zapoznanie się z dokumentacją związaną z projektem, • ew. zapoznanie się z poprzednimi uwagami pokontrolnymi	Wykonawca	Przed rozpoczęciem kontroli	nie dotyczy	nie dotyczy
7.	Przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu, w tym m.i.n: - weryfikacja, czy wykonawca prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków w projekcie; - wyznaczenie próby dowodów księgowych do kontroli; -itd.	Wykonawca	Zgodnie z terminem określonym w harmonogramie kontroli	- wydruki z kont księgowych i inne zestawienia kosztów poniesionych przez wykonawcę projektu; - pozostała oryginalna dokumentacja finansowa projektu lub kopie dokumentów potwierdzone przez wykonawcę projektu za zgodność z oryginałem	Osobiście na kontroli
8.	Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu <b>wersji elektronicznej protokołu kontroli</b> , sporządzonego wg wzoru załączonego do Umowy	Wykonawca	7 dni roboczych od zakończenia kontroli w miejscu realizacji projektu	Wersja elektroniczna protokołu kontroli	e-mail
9.	Zapoznanie się Zamawiającego z elektroniczną wersją protokołu kontroli, w celu akceptacji lub zgłoszenia ew. uwag – przekazanie stosownej informacji Wykonawcy	Zamawiający	Do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wersji elektronicznej protokołu kontroli	Ew. uwagi Zamawiającego lub informacja o akceptacji treści protokołu	e-mail
10.	Weryfikacja wniesionych przez Zamawiającego uwag i przekazanie Zamawiającemu: - kolejnej wersji	Wykonawca	Do 5 dni roboczych od otrzymania uwag	Kolejna wersja elektroniczna protokołu lub stanowisko Wykonawcy w sprawie uwag	e-mail

<sup>2</sup> Wykonawca musi uwzględnić ten termin w harmonogramie kontroli, co oznacza, że kontrole mogą być zaplanowane w takim terminie, który umożliwi Zamawiającemu terminowe przekazanie informacji o kontroli wykonawcy projektu.

	elektronicznej protokołu z naniesionymi zmianami lub - stanowiska w sprawie uwag				
11.	Akceptacja bądź odrzucenie wersji elektronicznej protokołu lub stanowiska Wykonawcy przez Zamawiającego	Zamawiający	Do 3 dni roboczych od otrzymania kolejnej wersji elektronicznej protokołu lub stanowiska Wykonawcy w sprawie uwag	Informacja o akceptacji bądź odrzuceniu wersji protokołu	e-mail
12.	Przekazanie Zamawiającemu <b>protokołu kontroli wydrukowanego w 3 egzemplarzach</b> , tożsamy z zaakceptowaną przez Zamawiającego wersją elektroniczną i podpisaną przez osobę przeprowadzającą kontrolę	Wykonawca	Do 7 dni roboczych po akceptacji wersji elektronicznej protokołu przez Zamawiającego	Protokół kontroli w 3 egz.	Poczta (ew. przekazanie osobiste protokołów z kontroli w siedzibie Zamawiającego)
13.	<i>Przekazanie protokołu kontroli wykonawcy projektu do podpisania lub ew. wniesienia zastrzeżeń</i>	Zamawiający	<i>W terminie spójnym z harmonogramem kontroli merytorycznej</i>	<i>Protokół kontroli w 2 egz.</i>	<i>poczta</i>
14.	<i>Przekazanie Zamawiającemu:</i> - <i>podpisanego protokołu kontroli</i> - <i>ew. uwag i dodatkowych wyjaśnień do protokołu kontroli lub zastrzeżeń do treści protokołu.</i> <i>Ew. odesłanie protokołów bez ich podpisania wraz z uzasadnieniem odmowy podpisania</i>	<i>wykonawca projektu</i>	<i>Do 7 dni roboczych od dnia doręczenia protokołu kontroli</i>	- <i>protokół kontroli</i> - <i>ew. uwagi i wyjaśnienia lub zastrzeżenia do treści protokołu lub</i> - <i>informacja o odmowie podpisania protokołu wraz z uzasadnieniem odmowy</i>	<i>poczta</i>
15.	Przekazanie Wykonawcy informacji o <b>stanowisku wykonawcy projektu do treści protokołu kontroli</b>	Zamawiający	Do 3 dni roboczych od otrzymania stanowiska wykonawcy projektu	- <i>uwagi i wyjaśnienia wykonawcy projektu lub zastrzeżenia do treści protokołu lub</i> - <i>informacja o odmowie podpisania protokołu przez wykonawcę projektu wraz z uzasadnieniem przedstawionym przez wykonawcę projektu</i>	e-mail
16.	Przekazanie Zamawiającemu: - <b>akt kontroli</b> oraz - <b>ostatecznego stanowiska odnośnie do treści protokołu</b> , sformułowanego po analizie stanowiska	Wykonawca	Do 7 dni roboczych od otrzymania stanowiska wykonawcy projektu	Errata do protokołu podpisana przez osobę wykonującą kontrolę lub ew. pismo uzasadniające nieuwzględnienie wniesionych przez wykonawcę projektu	- e-mail (skan erraty) - poczta (ew. przekazanie osobiste akt kontroli w siedzibie)

	wykonawcy (erraty do protokołu)			zastrzeżeń; - akta kontroli	Zamawiającego)
17.	Przekazanie Wykonawcy zbiorczej informacji o odebranych protokołach	Zamawiający	Raz na miesiąc – na żądanie Wykonawcy	wykaz odebranych protokołów	e-mail
18.	Przekazanie Zamawiającemu <b>raportu końcowego</b> z wykonania kontroli	Wykonawca	Do 30.01.2013 r.	Raport końcowy z wykonania usługi	poczta + e-mail

5.10. Wykaz projektów, które będą podlegały kontroli zgodnie z Rocznym planem kontroli Zamawiającego, wraz z określeniem ich rodzaju, przybliżonego terminu kontroli oraz miejsca kontroli<sup>3</sup>:

L.p.	Wykonawca projektu (miejscowość)	Wartość projektu w zł
1	Fundacja Rozwoju Kardiochirurgii w Zabrze	19 225 703
2	Politechnika Łódzka	980 000
3	Politechnika Poznańska	978 000
4	Akademia Górniczo-Hutnicza im. A. Staszica w Krakowie	1 000 000
5	Politechnika Śląska (Gliwice)	1 350 000
6	Politechnika Warszawska	1 340 000
7	Warszawski Uniwersytet Medyczny	3 500 000
8	Instytut Ogrodnictwa (Skierniewice)	560 000
9	Politechnika Wroclawska	5 466 600
10	Przemysłowy Instytut Maszyn Rolniczych (Poznań)	3 205 336
11	Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu	900 000
12	Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie	1 200 000
13	Politechnika Warszawska	949 996
14	Uniwersytet Wroclawski	1 778 161
15	Instytut „Pomnik Centrum Zdrowia Dziecka” (Warszawa)	1 292 080
16	Politechnika Poznańska	1 495 000
17	Politechnika Wroclawska	1 300 000
18	Politechnika Częstochowska	1 800 000
19	Akademia Górniczo-Hutnicza im. A. Staszica w Krakowie	900 000
20	Instytut Języka Polskiego Polskiej Akademii Nauk (Kraków)	2 937 900
21	Warszawski Uniwersytet Medyczny	402 500
22	Politechnika Wroclawska	2 700 000
23	Politechnika Poznańska	1 293 000
24	Uniwersytet Warmińsko-Mazurski (Olsztyn)	2 502 500
25	Centralny Instytut Ochrony Pracy - Państwowy Instytut Badawczy (Warszawa)	454 740
26	Centralny Instytut Ochrony Pracy - Państwowy Instytut Badawczy (Warszawa)	432 900
27	Centralny Instytut Ochrony Pracy - Państwowy Instytut Badawczy (Warszawa)	405 210
28	Centralny Instytut Ochrony Pracy - Państwowy Instytut Badawczy	318 513

<sup>3</sup> Zamawiający zastrzega, iż wykaz może ulec zmianom w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, co może oznaczać konieczność modyfikacji harmonogramu kontroli.

	(Warszawa)	
29	Uniwersytet Warszawski	59 788 713
30	Akademia Górniczo-Hutnicza im. A. Staszica w Krakowie	2 330 000
31	OPTOPOL Sp. z o.o. (Zawiercie)	3 567 091
32	Instytut Szkła, Ceramiki, Materiałów Ogniotrwałych i Budowlanych (Warszawa)	1 920 000
33	Akademia Górniczo-Hutnicza im. A. Staszica w Krakowie	855 450
34	Adamed Sp. z o.o. (Czosnów k/W-wy)	27 800 889
35	NEWAG S.A. (Nowy Sącz)	9 960 000
36	Instytut Badawczy Dróg i Mostów (Warszawa)	2 707 800
37	Politechnika Wrocławska	996 500
38	Politechnika Gdańska	862 000
39	Uniwersytet Śląski w Katowicach	257 328,23
40	Politechnika Warszawska	584 250
41	Uniwersytet Jagielloński (Kraków)	1 751 880
42	Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego w Warszawie	3 000 000
43	Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie	8 101 246
44	Wojskowa Akademia Techniczna im. Jarosława Dąbrowskiego (Warszawa)	12 000 000
45	Politechnika Warszawska	350 000
46	Politechnika Warszawska	350 000
47	Politechnika Śląska (Gliwice)	5 000 000
48	Politechnika Śląska (Gliwice)	2 600 000
49	Politechnika Śląska (Gliwice)	1 400 000
50	Uniwersytet Warszawski	923 000
51	Uniwersytet Warszawski	1 340 000
52	Wojskowa Akademia Techniczna im. Jarosława Dąbrowskiego (Warszawa)	7 680 470
53	Politechnika Warszawska	400 000
54	Politechnika Wrocławska	2 574 500
55	CELSA Huta Ostrowiec Sp. Z o.o. (Ostrowiec Świętokrzyski)	5 750 000
56	Comarch S.A. (Kraków)	2 800 000
57	Politechnika Lubelska	6 545 000
58	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe "Ambrozja" Marek Organistka (Bartoszewice w gm. Jutrosin k. Krotoszyna)	1 655 000
59	Katowicki Holding Węglowy S.A. (Katowice)	60 770 000
60	Akademia Górniczo-Hutnicza im. A. Staszica w Krakowie	1 240 000
61	Solevita S.A.	2 769 520
62	Politechnika Łódzka	1 306 800
63	Politechnika Łódzka	935 000
64	Politechnika Wrocławska	676 402
65	Politechnika Warszawska	900 000
66	Politechnika Warszawska	476 630
67	Politechnika Warszawska	1 156 000
68	Uniwersytet Zielonogórski	849 680

69	Wojskowa Akademia Techniczna im. Jarosława Dąbrowskiego (Warszawa)	71 172
70	Akademia Górniczo-Hutnicza im. A. Staszica w Krakowie	48 269
71	Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu	432 012
72	MobiTrust S.A. (Warszawa)	2 505 056
73	Telesto Sp. z o.o. (Warszawa)	1 560 070
74	Telesto Sp. z o.o. (Warszawa)	1 348 125
75	ITTI Sp. z o.o. (Poznań)	1 251 930

pieczęć firmowa Wykonawcy

## FORMULARZ OFERTY

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY

ADRES Z KODEM POCZTOWYM

NR FAKSU

E-MAIL

NIP

REGON

NR RACHUNKU BANKOWEGO

NAZWA BANKU, W KTÓRYM PROWADZONY JEST RACHUNEK

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

### **Oferta na przeprowadzenie w roku 2012 finansowych kontroli projektów obejmujących realizację badań naukowych i prac rozwojowych**

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **na koordynację i przeprowadzenie w roku 2012 finansowych kontroli projektów obejmujących realizację badań naukowych i prac rozwojowych**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w okresie do 31 grudnia 2012 r. w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ zamówienia za cenę:

Cena netto oferty: .....

słownie złotych: .....

Cena brutto oferty: .....

słownie złotych: .....

.....

\* Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).

Wyliczenie zostało podane w Załączniku nr 2 do oferty (Formularz cenowy).

**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. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...
7. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....

.....  
miejsowość, data

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

pieczęć firmowa Wykonawcy

## FORMULARZ CENOWY

Lp.	Rodzaj usługi	Ilość	Cena jednostkowa (netto) PLN	Wartość netto PLN kol. 3 x kol. 4	Podatek VAT (PLN)	Wartość (brutto) kol. 5 + kol. 6
1	2	3	4	5	6	7
1	Koordinacja i przeprowadzenie w roku 2012 kontroli realizacji projektów obejmujących realizację badań naukowych i prac rozwojowych	80				

.....  
miejsowość, data

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



.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

### **Oświadczenie Wykonawcy \***

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie w roku 2012 finansowych kontroli projektów obejmujących realizację badań naukowych i prac rozwojowych 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 doświadczenia,
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
miejsowość, data

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

\* Podpisuje Wykonawca składający ofertę samodzielnie.

\* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.

.....  
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 przeprowadzenie w roku 2012 finansowych kontroli projektów obejmujących realizację badań naukowych i prac rozwojowych (24/U/12), 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

*\* Podpisuje Wykonawca składający ofertę samodzielnie.*

*\* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.*

.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

### INFORMACJE O USŁUGACH

W tabeli poniższej należy umieścić informacje o zamówieniach w zakresie dostawy objętym przedmiotem niniejszego zamówienia, które zostały należycie zrealizowane lub/i realizowanych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich trzech lat dla odbiorców w Polsce (zgodnie z punktem 6.1.2 SIWZ).

L. p.	Pełna nazwa oraz adres odbiorcy	Przedmiot zamówienia	Okres usługi dostaw od daty rozpoczęcia do zakończenia*	Całkowita wartość brutto zrealizowanego kontraktu
1				.....
2				.....
3				.....
4				.....

Do powyższego wykazu dołączono dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane należycie.

.....  
miejsce, data

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

\* Należy podać daty: rozpoczęcia i zakończenia dostaw/świadczenia usług

.....

Pieczęć firmowa Wykonawcy

## WYKAZ OSÓB

Uczestniczących w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami.

### 1. Wykaz osób

Lp.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja (ekspert/koordynator)	Informacja o podstawie do dysponowania osobami wymienionymi
1			
2			
3			
.....			

### 2. Informacja o kwalifikacjach\*

2.1. Nazwisko:

2.2. Imię:

2.3. Wykształcenie:

1	Instytucja/uczelnia	
2	Data: od (miesiąc/rok) do (miesiąc/rok)	
3	Uzyskane stopnie lub dyplomy:	
4	Uzyskane uprawnienia:	

\* Tabele 2 i 3 należy skopiować do liczby odpowiadającej liczbie osób.

### 3. Doświadczenie zawodowe

L.p.	Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Firma	Stanowisko	<b>Opis wykonywanych czynności</b> <i>(wykazanie posiadanego doświadczenia potrzebnego do realizacji zadań w ramach zamówienia, opis powinien zawierać w szczegółności informacje odnoszące się do wymagań dla poszczególnych osób, które zostały określone w SIWZ)</i>
1.				
2.				
...				

.....  
miejsowość, data

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

**Wzór: Umowa Centrum nr ...../U/2012**

zawarta w dniu .....<dzień miesiąc> 2012 r. w Warszawie

pomiędzy:

**Narodowym Centrum Badań i Rozwoju** z siedzibą w Warszawie (00–695), ul. Nowogrodzka 47a,

REGON: 141032404, NIP: 701-007-37-77,

reprezentowanym przez - .....

zwanym w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**”

**a**

<nazwa (firma) wykonawcy>,

z siedzibą w <adres>

<NIP>

reprezentowaną przez:

<imię> <nazwisko> - <stanowisko>

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”<sup>4</sup>.

**zwanymi dalej „Stronami”.**

**Strony Umowy oświadczają, że:**

umowa została zawarta na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie

---

<sup>4</sup> W przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, komparcja otrzymuje brzmienie:

**U M O W A** .....  
zawarta dnia <dzień> <miesiąc> 2012 r. w Warszawie  
pomiędzy:

**Narodowym Centrum Badań i Rozwoju** z siedzibą w Warszawie (00–695), ul. Nowogrodzka 47 a, REGON:  
141032404, NIP: 701-007-37-77, reprezentowanym przez:

.....Dyrektora Centrum  
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

**a**

- 1) <nazwa (firma) wykonawcy>, z siedzibą w <adres>, <NIP >
- 2) <nazwa (firma) wykonawcy>, z siedzibą w <adres>, <NIP > zwanymi dalej „Wykonawcą”;  
reprezentowanymi przez pełnomocnika:  
<imię> <nazwisko> - <stanowisko>

z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), (dalej: „Pzp”).

## § 1.

### Definicje

Ilekcroć w Umowie używa się zwrotu:

- 1) **projekt** – należy przez to rozumieć projekty realizowane na podstawie umów o dofinansowanie w ramach strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych lub innych zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, o których mowa w art. 29 i art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 96, poz. 616, ze zm.), w tym zadań zleconych przez ministra właściwego ds. nauki;
- 2) **Ekspert** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną wskazaną przez Wykonawcę w Ofercie Wykonawcy, stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy, która dokonuje kontroli finansowej Projektów;
- 3) **informacje poufne** – należy przez to rozumieć wszelkie dokumenty, materiały, dane i inne informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu Umowy.

## § 2.

### Informacje ogólne oraz zasady realizacji przedmiotu Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest wykonanie usługi polegającej na koordynacji i przeprowadzeniu przez Wykonawcę 80 (osiemdziesięciu) finansowych kontroli projektów wskazanych przez Zamawiającego.
2. Kontrole finansowe przeprowadzane będą przez Wykonawcę w miejscu realizacji projektów.
3. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy oraz zasady jego wykonania określa Zakres zadań Wykonawcy<sup>5</sup>, stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy.
4. Wykonawca będzie gromadzić szczegółową i rzetelną dokumentację wykonywania usługi będącej przedmiotem Umowy.
5. Wykonawca udostępni niezwłocznie Zamawiającemu, na każde jego żądanie, wszelkie informacje i dokumenty dotyczące wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy.
6. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany zgodnie z przepisami prawa, Ofertą Wykonawcy oraz na warunkach ustalonych niniejszą Umową.

## § 3.

---

<sup>5</sup> Zakres zadań Wykonawcy będzie oparty na Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

### **Termin realizacji**

Wykonanie usługi będącej przedmiotem niniejszej Umowy nastąpi w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia 31 grudnia 2012 r., z tym że terminem końcowym rozpoczęcia ostatniej kontroli w miejscu realizacji projektu będzie 10 grudnia 2012 r.

### **§ 4.**

#### **Eksperci oraz obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zapewni niezbędny personel oraz narzędzia konieczne do właściwego i terminowego wykonania przedmiotu Umowy.
2. Do realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca wyznaczy:
  - 1) co najmniej pięciu Ekspertów do realizacji kontroli, z których każdy:
    - a) spełnia warunki określone w art. 286 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
    - b) posiada doświadczenie związane z kontrolą dokumentacji finansowej co najmniej 10 projektów finansowanych ze środków publicznych i realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych, które to kontrole były wykonane z zachowaniem zasady bezstronności oraz polegały na weryfikacji zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy w zakresie finansowym;
  - 2) co najmniej jedną osobę do koordynacji wykonania przedmiotu Umowy, w tym do stałego kontaktu z Zamawiającym.
3. Eksperci przeprowadzają czynności kontrolne w oparciu o imienne upoważnienia, wydane im przez Zamawiającego.
4. Zmiana Ekspertów bez uprzedniej zgody Zamawiającego jest niedopuszczalna. W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wykonawcy, w szczególności z powodu choroby Eksperta uniemożliwiającej przeprowadzenie kontroli lub ujawnionego konfliktu interesów, wyniknie konieczność zmiany Eksperta, Wykonawca może zaproponować Zamawiającemu inną osobę, która będzie posiadała kwalifikacje, o których mowa w ust. 2. Zmiana Ekspertów nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
5. W przypadku konieczności zwiększenia liczby Ekspertów, Wykonawca zobligowany jest wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem. Zapisy w ust. 2 dotyczące kwalifikacji Ekspertów, stosuje się odpowiednio. Zwiększenie liczby Ekspertów nie stanowi podstawy do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.



6. Pisemny wniosek o zmianę Eksperta, powinien zawierać życiorys zawodowy zastępcy sporządzony zgodnie z wymaganiami wskazanymi w Ofercie Wykonawcy, a także uzasadnienie zmiany.
7. Zamawiający zaakceptuje, zgłosi uwagi lub odrzuci proponowane zastępstwo w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Wykonawcy wniosku, o którym mowa w ust. 6.
8. Dodatkowo, Wykonawca jest zobowiązany dokonać zmiany Eksperta w następujących przypadkach:
  - 1) niezaakceptowania przez Zamawiającego, z przyczyn merytorycznych, wersji elektronicznej lub wydrukowanej protokołu z kontroli sporządzonego przez Eksperta,
  - 2) zastrzeżeń do pracy danego Eksperta, w tym wynikających ze skarg zgłoszonych Zamawiającemu przez podmiot realizujący kontrolowany Projekt i po potwierdzeniu zasadności tych skarg przez Zamawiającego,
  - 3) nieujawnienia przez danego Eksperta konfliktu interesów w zakresie dotyczącym kontroli finansowej danego Projektu.
9. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zmianie osoby wyznaczonej do koordynacji.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad osobami wyznaczonymi do realizacji przedmiotu Umowy oraz za dopełnienie wszelkich prawnych zobowiązań związanych z ich zatrudnieniem i wynagrodzeniem.
11. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę i wszelkie prace związane z realizacją przedmiotu Umowy terminowo, z zachowaniem należytej staranności, efektywnie oraz zgodnie z zasadami bezstronności i unikania konfliktu interesów.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy oraz za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem usługi.
13. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o trudnościach w realizacji niniejszej Umowy.
14. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych, w szczególności zaś do:
  - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji otrzymanych w formie pisemnej lub ustnej od Zamawiającego lub od podmiotów realizujących kontrolowane projekty,
  - 2) nieujawniania, niepublikowania i nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek informacji dotyczących prac stanowiących przedmiot niniejszej Umowy,

- 3) nieujawniania, niepublikowania i nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek wyników prac stanowiących przedmiot niniejszej Umowy,
  - 4) wykorzystywania materiałów i informacji otrzymanych od Zamawiającego w związku z wykonywaniem Umowy wyłącznie do zadań stanowiących jej przedmiot.
15. Powyższego zobowiązania nie narusza ujawnienie informacji, o których mowa w § 15 ust. 3.
  16. Obowiązek zachowania poufności wskazany w ust. 13, obowiązuje Wykonawcę w okresie obowiązywania Umowy, jak również po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, bezterminowo.
  17. W zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uzyskanych w toku przeprowadzania kontroli finansowych.
  18. W celu właściwego zapewnienia bezpieczeństwa danych, o których mowa w ust. 16, Wykonawca zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności, w tym do postępowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie powyższej ustawy, zwłaszcza z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024) i zobowiązuje się do przetwarzania danych zgodnie z tymi przepisami.
  19. Po zakończeniu realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zniszczenia dokumentacji zawierającej jakiegokolwiek dane osobowe związane z realizacją niniejszej Umowy.
  20. Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Zamawiającego lub osób trzecich w wyniku nieprzestrzegania obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 13 oraz niezgodnego z Umową przetwarzania danych, o których mowa w ust. 16.

## § 5.

### **Obowiązki i prawa Zamawiającego**

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędne informacje lub dokumenty będące w jego posiadaniu, konieczne do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy, zgodnie z wykazem określonym w Zakresie zadań Wykonawcy, w tym listę projektów do kontroli nie później niż 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca nie później niż w terminie 10 dni roboczych od otrzymania listy projektów do kontroli przekaze Zamawiającemu harmonogram kontroli finansowych, zakładający przeprowadzenie nie więcej niż 12 kontroli miesięcznie oraz rozpoczęcie ostatniej kontroli w miejscu realizacji projektu nie później niż 10 grudnia 2012 roku. Oprócz planowanych

terminów kontroli<sup>6</sup>, harmonogram musi wskazywać, który Ekspert przeprowadzi daną kontrolę, ponieważ informacje ta posłużą Zamawiającemu do przygotowania Ekspertowi imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2, może być aktualizowany. Aktualizacja harmonogramu kontroli nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy. Aktualizacja harmonogramu, może polegać na:
  - 1) zmianie terminu przeprowadzenia kontroli finansowej projektu – nie później niż 20 dni roboczych przed jej planowanym terminem;
  - 2) wykreśleniu kontroli finansowej projektu – nie później niż 14 dni roboczych przed jej planowanym terminem;
  - 3) dodaniu nowej kontroli finansowej projektu – nie później niż 14 dni roboczych przed zakładanym terminem kontroli.
4. Powiadomienie Wykonawcy o zmianach w harmonogramie kontroli następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej. Za datę powiadomienia o zmianach w harmonogramie kontroli uważa się dzień przesłania informacji przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny realizacji usług świadczonych przez Wykonawcę w ramach Umowy, przez cały okres jej wykonywania. Ocena może być również przeprowadzana:
  - 1) w siedzibie Wykonawcy,
  - 2) w miejscu prowadzenia kontroli finansowej projektów lub innym miejscu związanym z prowadzeniem kontroli finansowej projektów.
6. Ocena realizacji usług, o której mowa w ust. 5, może być przeprowadzana przez podmioty upoważnione przez Zamawiającego.
7. W przypadku zgłoszenia uwag do pracy Ekspertów przez wykonawców projektów, Zamawiający sporządzi notatkę zawierającą ocenę realizacji usługi oraz przekaże ją Wykonawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia oceny. Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania się do uwag Zamawiającego oraz poinformowania Zamawiającego o sposobie zastosowania się do uwag w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania notatki z przeprowadzonej oceny.
8. Celem oceny realizacji usługi, o której mowa w ust. 5, jest ocena prawidłowości realizacji przedmiotu Umowy, w tym potwierdzenie prawidłowości przeprowadzenia kontroli projektów przez Wykonawcę. Jeżeli w wyniku oceny Zamawiającego zostanie uznane, że Wykonawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wywiązuje się z obowiązków jakie nakłada na niego niniejsza Umowa, w szczególności nie przeprowadza kontroli projektu zgodnie

---

<sup>6</sup> Możliwe będzie podanie zakresu nie więcej niż 3 dni roboczych, w których zostanie przeprowadzona kontrola.

z harmonogramem kontroli oraz z zasadą bezstronności, Wykonawca traci prawo do wynagrodzenia za zakwestionowaną kontrolę projektu.

9. W przypadku oceny, o której mowa w ust. 5, Wykonawca umożliwi wgląd oceniającym w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją usługi będącej przedmiotem Umowy.
10. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia bez zbędnej zwłoki pełnej informacji dotyczącej wykonywania przedmiotu Umowy.

## **§ 6.**

### **Dokumentowanie wykonania przedmiotu Umowy**

1. Ustalenia kontroli są dokumentowane w protokołach z kontroli, sporządzonych zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy. Wykonawca nie może udostępniać treści protokołu z kontroli wykonawcy kontrolowanego projektu oraz innym osobom postronnym.
2. Wykonawca, w terminie 7 dni roboczych od zakończenia przez Eksperta czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu, przesyła Zamawiającemu drogą mailową wersję elektroniczną protokołu z kontroli do akceptacji.
3. Wykonawca, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji o akceptacji przez Zamawiającego treści protokołu, przekazuje Zamawiającemu protokoły w wersji wydrukowanej w trzech egzemplarzach. Wszystkie egzemplarze protokołów przed ich przekazaniem Zamawiającemu muszą być podpisane przez Eksperta przeprowadzającego kontrolę.
4. Przed przekazaniem Zamawiającemu podpisanych przez Eksperta protokołów, Wykonawca jest zobowiązany odnieść się do ewentualnych uwag Zamawiającego dotyczących treści protokołu z kontroli, tj. nanieść w protokole stosowne zmiany lub przedstawić pisemne stanowisko w sprawie odmowy zmiany treści protokołu.
5. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszelkie uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia do treści protokołu, jakie zgłosi wykonawca kontrolowanego projektu.
6. Wykonawca zobowiązany jest, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji, o których mowa w ust. 5, przekazać Zamawiającemu akta kontroli oraz stanowisko odnośnie uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń wykonawcy projektu.
7. Wykonawca po zakończeniu realizacji usługi, nie później niż do dnia 30 stycznia 2013 r., przekazuje Zamawiającemu raport końcowy z realizacji Umowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 1-7, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w sposób wskazany w Zakresie zadań Wykonawcy lub w inny uzgodniony z Zamawiającym.

**§ 7.**

**Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Cena jednostkowa za przeprowadzenie pojedynczej kontroli projektu wynosi ..... złotych (słownie: .....). Cena powyższa zostanie powiększona o należny podatek VAT.
2. Całkowita wartość wypłaconego Wykonawcy wynagrodzenia w ramach niniejszej Umowy uzależniona jest od ilości przeprowadzonych i odebranych przez Zamawiającego kontroli. Całkowita wartość wypłaconego Wykonawcy wynagrodzenia w ramach niniejszej Umowy nie przekroczy kwoty ..... (słownie: .....) złotych powiększonej o należny podatek VAT i będzie stanowiła iloczyn faktycznie przeprowadzonych i odebranych kontroli oraz kwoty ceny jednostkowej, o której mowa w ust. 1.

**§ 8.**

**Zasady dokonywania płatności**

1. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest:
  - 1) złożenie przez Wykonawcę wypełnionego wniosku o wypłatę, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy i zatwierdzonego przez Zamawiającego oraz prawidłowo wystawionej faktury VAT;
  - 2) dostępność środków finansowych na rachunku Zamawiającego.
2. Wniosek o wypłatę powinien uwzględniać jedynie te kontrole, w które zostały odebrane przez Zamawiającego w okresie objętym wnioskiem. Odbiór kontroli przez Zamawiającego następuje po spełnieniu łącznie następujących warunków:
  - 1) przeprowadzeniu przez Wykonawcę kontroli zgodnie z niniejszą Umową oraz Zakresem zadań Wykonawcy;
  - 2) zaakceptowaniu przez Zamawiającego treści protokołu z kontroli;
  - 3) zawarciu przez Wykonawcę w protokołach z kontroli ustaleń i wniosków opartych wyłącznie na faktach i dowodach;
  - 4) ustosunkowaniu się Wykonawcy do ew. uwag, wyjaśnień i zastrzeżeń do treści protokołu zgłoszonych przez wykonawcę projektu lub Zamawiającego;
  - 5) przekazaniu Zamawiającemu kompletnych akt kontroli;
  - 6) zachowaniu treści protokołu przez Wykonawcę w poufności względem wykonawcy projektu oraz osób trzecich (treść protokołu z kontroli przekazywana jest wykonawcy projektu wyłącznie przez Zamawiającego).

3. Wynagrodzenie płatne jest z dołu, za każdy miesiąc realizacji Umowy i stanowi iloczyn przeprowadzonych i odebranych przez Zamawiającego kontroli oraz kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy.
4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Płatności wynikających z Umowy dokonuje się w złotych polskich na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Faktury VAT sporządzane przez Wykonawcę będą wystawiane na:

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju,  
ul. Nowogrodzka 47,  
00-695 Warszawa,  
NIP 701-007-37-77.
7. Płatność na rzecz Wykonawcy może zostać pomniejszona o naliczone kary umowne, jeżeli taka forma zapłaty kary umownej zostanie wybrana przez Zamawiającego, zgodnie z § 10 ust. 3 Umowy.

## **§ 9.**

### **Wypowiedzenie i odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający będzie mógł wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku zmian prawnych dotyczących Zamawiającego, mających znaczenie dla trybu realizacji kontroli projektów przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym:
  - 1) jeżeli dotychczasowa realizacja przedmiotu Umowy przez Wykonawcę wskazywać będzie, iż jest nieprawdopodobne wykonanie Umowy w umówionym terminie – w terminie 30 dni od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny;
  - 2) gdy Wykonawca wykonuje Umowę lub jej część w sposób sprzeczny z jej brzmieniem, w szczególności wykonuje Umowę w sposób nienależyty i nie zmienia sposobu realizacji Umowy, mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu – w terminie 30 dni od upływu terminu określonego przez Zamawiającego w wezwaniu;
  - 3) gdy Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne, bądź naprawcze albo zgłoszony wniosek o ogłoszenie upadłości

- w terminie 30 dni od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny;
  - 4) jeżeli Wykonawca zaprzestanie realizacji przedmiotu Umowy lub wystąpi opóźnienie z winy Wykonawcy w realizacji co najmniej 10 kontroli – w terminie 14 dni od wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy z tej przyczyny.
3. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykonuje przedmiot Umowy w sposób nienależyty, jeśli Zamawiający nie odbierze co najmniej 10 kontroli lub jeśli ocena realizacji przedmiotu Umowy, o której mowa w § 5 ust. 5, wskaże błędy merytoryczne zawarte co najmniej w 10 protokołach z kontroli przygotowywanych przez Wykonawcę. Za błąd merytoryczny Strony uznają w szczególności:
- 1) nieprawidłowe ustalenia, wynikające m.in. z nieuwzględnienia podczas kontroli informacji zawartych w dokumentach dotyczących projektu, przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego przed kontrolą;
  - 2) błędy rachunkowe;
  - 3) błędy wynikające z niewłaściwej interpretacji obowiązującego prawa.
4. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy zostanie sporządzone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i zostanie przesłane Wykonawcy na adres wskazany w § 13 ust. 1 Umowy.
5. Odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w niniejszej Umowie.
6. W przypadku rozwiązania Umowy w jednym z trybów, o których mowa w ust. 1, 2 i 4:
- 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia odstąpienia od Umowy;
  - 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie zakresu prac przez niego wykonanych i zaakceptowanych przez Zamawiającego do dnia odstąpienia od Umowy, o ile wykonana praca będzie miała dla Zamawiającego znaczenie.

## **§ 10.**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
- 1) odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w § 9 ust. 2 – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 Umowy;

- 2) wystąpienia opóźnień z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przekazywaniu protokołów z kontroli, o których mowa w § 6 ust. 1 – w wysokości 100 zł brutto (słownie: sto złotych), za każdy dzień opóźnienia;
  - 3) zrealizowania poszczególnych kontroli w trybie niezgodnym z Zakresem zadań Wykonawcy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 500 zł brutto (słownie: pięćset złotych), za każdą kontrolę zrealizowaną niezgodnie z Zakresem zadań Wykonawcy;
  - 4) błędów merytorycznych w protokołach z kontroli – w wysokości 100 zł za każdy błąd merytoryczny;
  - 5) niezastosowania się do uwag Zamawiającego zgłoszonych zgodnie z § 5 ust. 7 – w wysokości 10 % ceny jednostkowej określonej w § 7 ust. 1, za każdą nieprawidłowo przeprowadzoną kontrolę;
  - 6) w przypadku braku odbioru przez Zamawiającego jednostkowej kontroli finansowej, rozumianego jako niezaakceptowanie treści protokołu z kontroli projektu zgodnie z procedurą kontroli określoną w Zakresie zadań Wykonawcy – w wysokości 50 % ceny jednostkowej określonej w § 7 ust. 1, za każdą nieodebraną kontrolę;
  - 7) w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku zachowania poufności wskazanego w § 4 ust. 13 Umowy – w wysokości 200 000 zł brutto (słownie: dwieście tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia;
  - 8) innego niż powyżej, nienależytego wykonania Umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 Umowy za każde naruszenie Umowy.
3. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub przez Wykonawcę na podstawie pisemnego wezwania do zapłaty, w zależności od wyboru Zamawiającego.
  4. Zapłata kary umownej nie wyklucza możliwości dochodzenia odszkodowania za szkodę przewyższającą wysokość zastrzeżonej kary, na zasadach ogólnych.

## § 11.

### **Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% wartości brutto podanej w ofercie Wykonawcy w formie.....
2. W trakcie realizacji niniejszej Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na zasadach określonych w art. 149 Pzp.
3. Zmiana formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 2, musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.



4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane, przy czym jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew środków na rachunek bankowy Wykonawcy.

## § 12.

### **Zmiany w Umowie**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do Umowy, dokonywane są w formie aneksów do Umowy, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 i 5, § 5 ust. 3 oraz § 13. ust. 2 Umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej Umowy w przypadkach, gdy:
  - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
  - 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną,
  - 3) wynikną rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.

## § 13.

### **Dane adresowe Zamawiającego i Wykonawcy**

1. Korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana pod adres:

- 1) Zamawiającego:

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Dział Kontroli Projektów

ul. Nowogrodzka 47 a, 00-695 Warszawa

- 2) Wykonawcy: .....

z wyjątkiem korespondencji mailowej.

2. Zmiana adresu Strony nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga aneksu do Umowy. Strony mają obowiązek informowania na piśmie o zmianie danych, wskazanych w ust. 1 przez cały okres realizacji Umowy. W przypadku braku informacji o zmianie danych, wskazanych w ust. 1, wszelką korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za doręczoną.

## § 14.

### **Rozwiązywanie sporów**

Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej Umowy strony zobowiązują się rozpatrywać bez zbędnej zwłoki w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu, spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

### **§15.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie w szczególności przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw oraz ustawa o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca nie może udostępniać informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej Umowy bez zgody Zamawiającego.
3. Powyższego zobowiązania nie narusza ujawnienie informacji:
  - 1) dostępnych publicznie;
  - 2) uzyskanych niezależnie z innych źródeł;
  - 3) co do których uzyskano pisemną zgodę na ich ujawnienie;
  - 4) których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa.
4. Niniejszą Umowę wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

#### Załączniki:

- 1) Oferta Wykonawcy (Załącznik nr 1),
- 2) Zakres zadań Wykonawcy (Załącznik nr 2),
- 3) Protokół z kontroli (załącznik nr 3),
- 4) Raport końcowy z realizacji Umowy (załącznik nr 4),
- 5) Wniosek o wypłatę (załącznik nr 5).

Podpisy:

*Oznaczenie sprawy 24/U/12*

*Ze strony Zamawiającego:*

*Ze strony Wykonawcy:*

---

(podpis)

---

(podpis)

**Protokół kontroli eksperta finansowego**

<b>Nazwa Wykonawcy projektu</b>	
<b>Tytuł projektu</b>	
<b>Numer umowy</b>	
<b>Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli</b>	
<b>Imię i nazwisko Eksperta sporządzającego protokół kontroli</b>	

1. Opis podjętych działań i zastosowanych technik (w tym określenie wielkości próby oraz metodologii jej doboru), w celu ustalenia stopnia wydatkowania przyznanych środków finansowych:

.....  
 .....

2. Ocena wykorzystania środków finansowych pod względem zgodności ich wydatkowania z zasadami ewidencjonowania wydatków określonymi w umowie na wykonanie projektu:

.....  
 .....

3. Ocena zgodności dokumentacji finansowej projektu (w tym ocena procesów finansowych dokumentujących ew. wdrożenie wyników projektu) z informacjami zawartymi w raportach okresowych oraz wnioskach o płatność uwzględnieniem warunków określonych w umowie, na podstawie której przyznane zostały środki finansowe:

.....  
 .....

4. Ustalenia dotyczące wysokości wykorzystanych środków finansowych:

Numer wniosku o płatność	Kwota rozliczona we wniosku o płatność (stan raportowany)	Kwota zaewidencjonowana w systemie finansowo-księgowym na ostatni dzień okresu rozliczeniowego objętego wnioskiem o płatność (stan faktyczny)
<b>SUMA</b>		

a ponadto:

- w przypadku stwierdzenia niezgodności z decyzją lub umową – informacja o nieprawidłowo wydatkowanych kwotach:

.....  
 .....

- w przypadku kontroli po zakończeniu realizacji projektu – informacja o wysokości kwot niewykorzystanych na realizację zadania:

.....  
 .....

5. Pytania przygotowane przez Dział monitorujący projekt w NCBiR (w przypadku kontroli doraźnej)

.....  
.....  
6. Uwagi, wnioski, zalecenia w sprawie usunięcia powstałych nieprawidłowości lub uchybień:

.....  
.....  
7. W trakcie kontroli informacji i wyjaśnień udzielali:

.....  
.....  
8. Spis załączników, w tym wykaz dowodów:

.....  
Data sporządzenia:.....

.....  
/Podpis Eksperta przeprowadzającego kontrolę/

**Informacja dla Wykonawcy projektu:**

*Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla NCBiR i dla Kierownika Wykonawcy projektu.*

*Podpisany i parafowany na każdej stronie jeden egzemplarz protokołu kontroli należy przekazać do NCBiR w terminie 7 dni od daty otrzymania przedmiotowego dokumentu. W przypadku odmowy podpisania protokołu, należy odesłać protokół do NCBiR z adnotacją o odmowie podpisania.*

*Kierownik Wykonawcy projektu może zgłosić, w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu kontroli, pisemne uwagi i zastrzeżenia do zawartych w nim ustaleń. W przypadku przekroczenia terminu na zgłoszenie uwag, NCBiR może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.*

Nie zgłaszam uwag/zgłaszam uwagi\*

Data: .....

.....  
/podpis Kierownika Wykonawcy projektu/

\* niepotrzebne skreślić

/wzór/

## RAPORT KOŃCOWY

do umowy nr: ..... z dnia ..... roku

Okres realizacji usługi: .....

### I. DANE WYKONAWCY

1. Nazwa firmy:.....
2. Dane teleadresowe:
3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:.....
4. Załączniki:
  - 4.1 Wykaz kontrolowanych projektów – sporządzony wg załącznika
  - 4.2 Faktura za wykonanie usługi

### II. PRZEBIEG REALIZOWANEJ USŁUGI

- a. Opis zastosowanej metodologii kontroli (maks. 1 strona)
- b. Główne wnioski dotyczące obszaru kontroli (maks. 1 strona)
- c. Trudności w realizacji usługi (maks. 1 strona)
- d. Ewentualne spostrzeżenia i rekomendacje dla Zamawiającego dotyczące przeprowadzania kontroli projektów (maks. 1 strona)

.....  
/data sporządzenia /

.....  
/podpis osoby odpowiedzialnej za przygotowanie raportu/

Załącznik do raportu końcowego – Wykaz przeprowadzonych kontroli finansowych:

<i>Lp.</i>	<i>Numer umowy</i>	<i>Tytuł projektu</i>	<i>Nazwa i adres wykonawcy projektu</i>	<i>Imię i nazwisko eksperta</i>	<i>Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu (od... do...)</i>	<i>Data zakończenia kontroli*</i>	<i>Zalecenia pokontrolne wynikające z chybień wskazanych w protokołach z kontroli</i>	<i>Uwagi</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>

\* Data zakończenia kontroli – data otrzymania od Zamawiającego informacji o akceptacji protokołu z kontroli

Oświadczam, że informacje zawarte w raporcie są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

*Imię i Nazwisko* .....

*Data, Miejscowość* .....

*Podpis* .....

*Pieczczę firmowa* .....

/wzór/

Data wpływu: .....

**Wniosek o wypłatę wynagrodzenia**

do umowy nr: ..... z dnia ..... roku

<b>1. Wniosek za okres od ..... do .....</b>	
Nr wniosku:	
Wnioskowana kwota	.....zł (słownie.....)

<b>2. Stan realizacji przedmiotu Umowy</b>	
Liczba przeprowadzonych kontroli:	
Liczba zakończonych kontroli:	
Liczba prawidłowo przeprowadzonych kontroli*:	
Liczba kontroli pozostałych do przeprowadzenia:	

\*Rozumianych, jako kontroli zaakceptowanych przez Zamawiającego

<b>3. Wynagrodzenie</b>				
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>
<b>Liczba prawidłowo przeprowadzonych kontroli</b>	<b>Cena jednostkowa (netto)</b>	<b>Wartość wynagrodzenia netto (kol. 1 * kol. 2)</b>	<b>Podatek VAT</b>	<b>Wartość wynagrodzenia brutto (kol. 3 + kol. 4)</b>



oznaczenie sprawy ....U/12

Wykaz przeprowadzonych kontroli finansowych w okresie od ..... do .....

<i>Lp.</i>	<i>Numer umowy</i>	<i>Tytuł projektu</i>	<i>Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego</i>	<i>Termin przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu</i>	<i>Osoba kontrolująca (imię, nazwisko)</i>	<i>Zalecenia pokontrolne</i>	<i>Data zakończenia kontroli</i>	<i>Uwagi</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>

Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

*Imię i Nazwisko* .....

*Data, Miejscowość* .....

*Podpis* .....

*Pieczęć firmowa* .....