



ZATWIERDZAM

Maciej Grzegorzewski
Dyrektor Działu Kontroli Projektów

Warszawa, 7 lutego 2020 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie w latach 2020 - 2021 kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach POIG nadzorowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

Nr postępowania: 55/19/PN

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.) zwanej dalej „ustawą PZP” – oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) – zwanego dalej „Rozporządzeniem MR”.
- 2.2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
- 2.3. Zgodnie z art. 24aa ustawy PZP, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

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

79313000-1	Realizacja usług kontrolnych
79210000-9	Usługi księgowo i audytorskie

3.2. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu:

- 1) w **2020** roku **19** (dziewiętnastu) kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach Działania 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
- 2) w **2021** roku **11** (jedenastu) kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach Działania 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

Łącznie w latach 2020-2021 przewidziane jest przeprowadzenie **30** (trzydziestu) kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach POIG (kontrolne planowe zgodnie z Rocznym Planem Kontroli Zamawiającego na dany rok) oraz przygotowanie pełnej dokumentacji związanej z każdą przeprowadzoną kontrolą, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013* (tj. zawierającej informacje zapewniające pełną ścieżkę audytu, w tym listy sprawdzającej i Informacji pokontrolnej), oraz przygotowanie raportów raportu końcowego z realizacji przedmiotu zamówienia.

- 3.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania prawa opcji, jednorazowo lub wielokrotnie, poprzez zlecenie Wykonawcy do przeprowadzenia dodatkowych kontroli projektów w maksymalnej ilości **10** (dziesięciu) kontroli. Zamawiający będzie miał możliwość skorzystania z prawa opcji do dnia 31 stycznia 2021 roku (szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się we wzorze Umowy stanowiący Załącznik nr 8 do SIWZ).
- 3.4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) i stanowi jej integralną część. Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3b ustawy PZP wymaga przeniesienia praw własności intelektualnej do wszystkich opracowań, raportów, dzieł powstałych w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia. Szczegółowe postanowienia w tym zakresie zawiera Załącznik nr 8 do SIWZ.
- 3.5. Miejsce przeprowadzenia kontroli: kontrole przeprowadzone zostaną na terenie kraju, w miejscu realizacji projektów oraz w siedzibie Beneficjenta, gdzie zgromadzona jest dokumentacja związana z projektem (w tym także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z wykonywaniem zadań podlegających kontroli, związanych z rozliczaniem środków finansowych przekazywanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju na realizację projektu). Kontrole będą odbywały się na terenie całej Polski na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, w terminach określonych przez Zamawiającego.
- 3.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.7. Zamawiający nie przewiduje: aukcji elektronicznej, zawarcia umowy ramowej, zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 3.8. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 3.9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia - od dnia zawarcia umowy do dnia **31 lipca 2021 roku**, z tym że przewidziano następujące terminy realizacji usługi:

- 4.1. w zakresie kontroli przewidzianych do realizacji w 2020 roku, termin końcowy rozpoczęcia ostatniej kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu – 20 grudnia 2020 roku;
- 4.2. w zakresie kontroli przewidzianych do realizacji w 2021 roku, termin końcowy rozpoczęcia ostatniej kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu – 25 lutego 2021 roku;
- 4.3. termin przekazania raportu końcowego z realizacji przedmiotu zamówienia - do 31 maja 2021 roku.

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

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art 22 ust. 1:
 - 5.1.1. nie podlegają wykluczeniu;
 - 5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszym SIWZ.
- 5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego w niniejszym rozdziale warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 5.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,

5.2.2. zdolności technicznej lub zawodowej.

5.3. W zakresie warunku określonego w art. 22 ust. 1b pkt 3) ustawy PZP (zdolności technicznej lub zawodowej), Wykonawcy winni wykazać się:

5.3.1. w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wiedzą i doświadczeniem w realizacji zamówienia lub wykazać wiedzę i doświadczenie innego podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 1 ustawy PZP, w postaci należytego wykonania/wykonywania co najmniej 20 kontroli lub audytów projektów współfinansowanych/finansowanych ze środków publicznych, ze środków Unii Europejskiej lub innych źródeł, przy czym każda z kontroli lub audytu:

- przeprowadzona była w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
- stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego,
- była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. wykonawca był podmiotem zewnętrznym w stosunku do podmiotu kontrolowanego oraz zlecającego realizację kontroli/audytu,
- zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie. Wszystkie wymagane usługi muszą dotyczyć kontroli/audytu, których wyniki są jawne lub możliwe do uzyskania na drodze dostępu do informacji publicznej lub w przypadku kontroli/audytu nienależących do powyższych kategorii, Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, przedłoży dokumenty (np. wyniki kontroli/audytu, raporty), pozwalające Zamawiającemu jednoznacznie ocenić, czy zakres ewaluacji przyjęty w tych kontrolach/audytach był adekwatny do wymagań Zamawiającego.

Zamawiający informuje, iż w zakres każdej usługi musi wchodzić co najmniej jedna kontrola/audyt projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej lub innych źródeł.

Zamawiający nie uwzględni, jako wymaganego doświadczenia usług audytu projektów, tj. czynności, o której mowa w szczególności w art. 272 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 869), ani usług związanych z wykonywaniem czynności technicznych w ramach nadzoru nad realizacją projektów (np. weryfikacji wniosków o płatność, itp.), o których mowa w szczególności w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1307, 1669).

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 7.1. SIWZ oraz - na wezwanie, oświadczenie i dokumenty, o których mowa w pkt. 7.6.5. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 1 ustawy PZP, wraz z ofertą oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 7.1. SIWZ dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 7.4. i 7.5. SIWZ.

Pod pojęciem usługi wykonywanej, Zamawiający rozumie usługi, będące w trakcie realizacji, których zakończona część – np. zrealizowane kontrole – spełnia ww. wymagania.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.2.1. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

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

5.3.2. dysponuje lub będzie dysponować co najmniej pięcioma osobami, w tym:

- 1) czterema osobami, tworzącymi minimum dwa niezależne, co najmniej dwuosobowe zespoły kontrolujące, z których każda:
 - a) musi posiadać uprawnienia spełniające wymogi określone w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 869),
 - b) posiada doświadczenie w przeprowadzeniu kontroli lub audytu co najmniej 10 projektów współfinansowanych/finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł, przy czym przeprowadzane kontrole lub audyty polegały na uczestniczeniu w czynnościach kontrolnych/audytowych prowadzonych w miejscu realizacji projektu lub siedzibie kontrolowanego podmiotu, a każda z kontroli lub audytu:
 - stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umów o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego,
 - była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. osoba prowadząca kontrolę/audyt nie była powiązana z podmiotem kontrolowanym w sposób faktyczny lub prawny;
 - zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie;
- 2) co najmniej 1 osobą wyznaczoną do koordynacji wykonania przedmiotu zamówienia.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt 7.1. SIWZ oraz, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w pkt 7.6. SIWZ dokumenty opisane w pkt 7.6.6. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 1 ustawy PZP, wraz z ofertą oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 7.1. SIWZ dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 7.4. i 7.5. SIWZ.

Przy ocenie ww. warunku Zamawiający nie uwzględni jako wymaganego doświadczenia usług audytu projektów, tj. czynności, o której mowa w szczególności w art. 272 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 869), ani usług związanych z wykonywaniem czynności technicznych w ramach nadzoru nad realizacją projektów (np. weryfikacji wniosków o płatność, itp.), o których mowa w szczególności w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2018 r., poz. 1307 z późn. zm.).

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

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

5.4. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

5.5. Niespełnienie chociażby jednego z warunków wymienionych w pkt 5.1 oraz 5.3 niniejszego SIWZ skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

5.6. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

- 5.7. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w 5.3. SIWZ polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takim przypadku:
- 5.7.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - 5.7.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–23 i ust. 5 ustawy PZP.
 - 5.7.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Ilekcóż w niniejszym rozdziale jest mowa o kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, należy przez to rozumieć również kontrole w każdym miejscu bezpośrednio związonym z realizacją projektu.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP.

Dodatkowo Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

- 6.1. na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy PZP tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 243, 326) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. 2019 poz. 498);
- 6.2. na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 2) ustawy PZP tj., który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 6.3. na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 4) ustawy PZP tj., który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy PZP, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.



7. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

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

- 7.1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć, za pośrednictwem miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>), Zamawiającemu razem z ofertą aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 do SIWZ (JEDZ). Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego JEDZ dotyczy. Komisja Europejska udostępniła narzędzie umożliwiające utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD – <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pl>). Szczegółowe informacje można także znaleźć na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych – <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzesp>. W przypadku, gdyby serwis eESPD nie funkcjonował należy Urząd Zamówień Publicznych przygotował narzędzie do wypełniania JEDZ. Szczegółowe informacje można znaleźć pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzesp>. JEDZ należy przekazać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

UWAGA! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2017 poz. 1219).

- a. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
- b. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
- c. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie¹.

¹ Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579, z późn. zm.)

- d. Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

Uwaga: wypełniając JEDZ w zakresie Część IV: Kryteria kwalifikacji, Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.;

- 7.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.1. SIWZ przesyła każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
- 7.3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa dotyczące ich oświadczenia, o których mowa w pkt 7.1. SIWZ.
- 7.4. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. W tym celu, dodatkowo winni oni przedłożyć:
- 7.4.1. dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia np. pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,
- 7.4.2. dokument (np. umowa Wykonawcy z podmiotem), określający w szczególności:
- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - c) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
- Ww. dokument wymagany jest w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami innych podmiotów w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów. Dokument określony w pkt 7.4.2. SIWZ nie jest wymagany, o ile dokument określony w pkt 7.4.1. SIWZ będzie potwierdzał, że Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu umożliwiającym należytego wykonania zamówienia oraz że stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a jego treść będzie zawierała informacje, o których mowa w pkt 7.4.2. a)-c) SIWZ.
- 7.5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie o którym mowa w pkt 7.1. SIWZ dotyczące tych podmiotów.
- 7.6. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych² na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

² Za aktualny uważa się dokument, w którym, w zakresie objętych nim faktów, utrzymują się okoliczności nim potwierdzone, ważny na dzień wyznaczony jako termin składania ofert.

- 7.6.1. informację(-e) z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP, **wystawiona(-e) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 7.6.2. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP.
- 7.6.3. oświadczenia Wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności. Oświadczenie należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ.
- 7.6.4. oświadczenie Wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne. Oświadczenie należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ.
- 7.6.5. Wykaz usług** z podaniem przedmiotu usług, wartości, dat wykonania, nazwy podmiotu na rzecz, którego była świadczona usługa **oraz załączenie dowodów w rozumieniu Rozporządzenia**, że zostały wykonane należycie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik nr 4 do SIWZ.
- 7.6.6. Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik nr 5 do SIWZ.
- 7.7.** Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP do sporządzenia tego dokumentu służy Załącznik nr 7 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7.8.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.6.1 i 7.6.2. powyżej:
- dotyczy pkt 7.6.1 powyżej - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - dotyczy pkt 7.6.2 powyżej - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 7.9. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.8 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty muszą być wystawione w terminach analogicznych jak wskazane w pkt 7.8 powyżej. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 7.10. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 7.6.1 powyżej, składa dokument, o którym mowa w pkt 7.8 powyżej, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 ustawy PZP. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.11. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
- 7.12. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.1. SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 7.13. W przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika wraz z ofertą Wykonawcy winni przedłożyć oryginał pełnomocnictwa albo kopię uwierzytelnioną notarialnie. Nie jest dopuszczalne potwierdzanie za zgodność z oryginałem treści pełnomocnictwa przez samego pełnomocnika umocowanego tymże pełnomocnictwem, radcę prawnego i adwokata. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.
- Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia** (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy PZP, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę / osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia, tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne

jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 8.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
- 8.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**

Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 8.3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy MiniPortalu oraz ePUAP). Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 15 MB.
- 8.4. Za datę przekazania oferty, wraz z załącznikami oraz JEDZ składnego wraz z ofertą, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 8.5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 8.6. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.
- 8.7. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji, jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 8.10. adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 8.8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż **6 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 i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosków. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ

- wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wnioski bez rozpoznania.
- 8.9. Pytania należy przysyłać za pośrednictwem ePUAP lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: przetargi@ncbr.gov.pl. W temacie pisma należy podać: **55/19/PN Kontrole trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach POIG**.
- 8.10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.
- 8.12. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.13. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 8.14. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 8.15. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej Zamawiającego.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1. W niniejszym postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert. Wadium należy wnieść w wysokości **7 000 zł** (słownie: siedem tysięcy złotych).
- 9.2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359 z późn. zm.).
- 9.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju:

Bank Gospodarstwa Krajowego

I Oddział w Warszawie

nr 22 1130 1017 0020 1020 9820 0001

z zaznaczeniem „Wadium – 55/19/PN przeprowadzenie w latach 2020-2021 kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach POIG nadzorowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju”

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

- 9.4. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).
- 9.5. Dokument wadialny, o którym mowa w pkt 9.4. SIWZ, powinien zawierać informacje o udzieleniu gwarancji lub poręczenia na kwotę wymienioną w pkt 9.1. SIWZ, stanowiącą zabezpieczenie wadium na rzecz Zamawiającego w przetargu nieograniczonym na **przeprowadzenie w latach 2020-2021 kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach POIG nadzorowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (55/19/PN)**, winien określać precyzyjnie gwaranta (poręczyciela), beneficjenta (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju), zleceniodawcę gwarancji (poręczenia), termin ważności udzielonej gwarancji (poręczenia), który winien odpowiadać co najmniej terminowi związania ofertą - pkt 10.1. SIWZ oraz zawierać zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji (poręczenia) do bezwarunkowej zapłaty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadkach przewidzianych w ustawie PZP.
- 9.6. Treść dokumentu stanowiącego wadium nie może warunkować wypłacenia kwoty Zamawiającemu od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu czy jakikolwiek inny podmiot.
- 9.7. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dopuszczalne jest wystawienie dokumentu stanowiącego wadium na jednego z Wykonawców, pod warunkiem, że z jego treści wynika, iż zabezpiecza on złożenie oferty przez wszystkich Wykonawców działających wspólnie, lub że dokument wadialny został wystawiony na podmiot prawidłowo umocowany do reprezentowania wszystkich Wykonawców działających wspólnie.
- 9.8. Termin wniesienia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.9. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 9.10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 9.11. Zamawiający na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b) ustawy PZP odrzuci ofertę Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium lub jeśli wadium zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 10.1. Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem 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 ustawy PZP).

- 10.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.
- 10.4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
- 10.5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.
- 10.6. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. W przypadku wniesienia odwołania po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą. (art. 184 uPzp).

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 11.1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z następujących formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 11.2. Do oferty należy dołączyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 11.2.1. **Formularz ofertowy** (wypełniony, podpisany elektronicznie i przesłany w formie elektronicznej) – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ. W przypadku niekorzystania z ww. druku, oferta musi zawierać w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i Istotnych postanowień umowy bez zastrzeżeń, a także informację, którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
 - 11.2.2. pełnomocnictwo – jeśli dotyczy,
 - 11.2.3. **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia** w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 11.3. Ofertę, oświadczenia zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.
- 11.4. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego (Załącznik Nr 2), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków (Załącznik Nr 4 - 7 do SIWZ), treść składanych oświadczeń, wykazu usług oraz osób powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.
- 11.5. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt 14 SIWZ.
- 11.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 11.7. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419, 1637.). Zamawiający nie ujawni 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 oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie innym uczestnikom postępowania.**

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

Uwaga

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

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

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

- 11.8. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:
- 11.8.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP,
 - 11.8.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów,
 - 11.8.3. ceny jednostkowej stanowiącej podstawę wyliczenia ceny oferty.
- 11.9. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.10. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania powyższych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.
- 12.2. Termin składania ofert upływa **w dniu 16 marca 2020 r. o godz. 12:00**

- 12.3. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 16 marca 2020 r. o godz. 13:00** w siedzibie Zamawiającego, w sali 108 (I piętro).
- 12.4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 12.5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 12.6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 12.7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 12.8. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznać się z Regulaminem korzystania z miniPortalu oraz Regulaminem ePUAP. W związku z powyższym złożenie ofert w sposób niezgodny z Regulaminem (np. podwójne zaszyfrowanie) może spowodować brak możliwości odczytania oferty, za co odpowiedzialność ponosi Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający potraktuje ofertę, jako nie złożoną skutecznie. Zamawiający zaleca zapoznanie się z Załącznikiem nr 10 do SIWZ, który jest Skróconą instrukcją przygotowania i złożenia oferty na miniPortalu.
- 12.9. Zamawiający zaleca, aby zgodnie z wytycznymi Urzędu Zamówień Publicznych, Wykonawca zwracał uwagę na to, czy ID postępowania, które wpisuje do aplikacji do szyfrowania, zgadza się z kluczem publicznym.
- 12.10. W celu prawidłowego użycia pary kluczy do szyfrowania i deszyfrowania, oferta musi zostać zaszyfrowana tylko jeden raz. Podczas szyfrowania oferty system generuje hash pliku połączony z wygenerowanymi kluczami. W momencie podwójnego zaszyfrowania oferty, system miniPortal dostaje informację o hashu pliku wyłącznie zaszyfrowanego pliku po raz ostatni, który jest wysyłany poprzez formularze do złożenia, wycofania lub zmiany oferty. Przy odszyfrowaniu Aplikacja „szczytuje” tylko ten ostatni hash pliku. W związku z powyższym brak jest możliwości otwarcia podwójnie zaszyfrowanej oferty.
- 12.11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
- 12.12. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie www.bip.ncbr.gov.pl informacje dotyczące:
 - 12.12.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 12.12.2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 12.12.3. ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach;
- 12.10. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
- 12.11. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w punkcie 15 niniejszej SIWZ.
- 12.12. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie PZP oraz w SIWZ, a ponadto uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 13.1. Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne opusty i rabaty).
- 13.2. Wykonawca w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ poda całkowitą wartość za wykonanie zamówienia.
- 13.3. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich. Wykonawca określi ceny za wszystkie elementy zamówienia, wypełniając odpowiednio wszystkie pola w Formularzu ofertowym.
- 13.4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom ani waloryzacji w okresie realizacji umowy.
- 13.5. Cenę jednostkową, cenę oferty i wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.6. Cena jednostkowa nie podlega zmianie w okresie realizacji umowy z zastrzeżeniem wyjątków w niej wskazanych.
- 13.7. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać:
 - 13.7.1. cenę netto - bez podatku VAT,
 - 13.7.2. cenę brutto - łącznie z podatkiem VAT,
 - 13.7.3. cenę jednostkową netto kontroli,
 - 13.7.4. cenę jednostkową brutto kontroli,
 - 13.7.5. stawkę VAT.
 - 13.7.6. wartość podatku VAT.
- 13.8. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.
- 13.9. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.
- 13.10. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazać ich wartość bez kwoty podatku.

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

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

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

15.1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty oraz odpowiadająca mu waga jest następująca:

- a) **Cena oferty brutto** - waga kryterium 60%,
- b) - **Liczba zespołów kontrolujących** - waga kryterium 40%.

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

15.2.1. Punkty za kryterium: **Cena oferty brutto** zostaną przyznane każdej z ofert wg. wzoru:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

Punkty w kryterium „**Cena oferty brutto**” zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca za kryterium „**Cena oferty brutto**” może uzyskać maksymalnie 60 pkt.

15.2.2. Punkty w kryterium „liczba zadeklarowanych zespołów kontrolujących” zostaną przyznane, przez komisję przetargową w skali od 0 do 40 punktów na podstawie oceny informacji zawartych przez Wykonawcę w „Formularzu oferty” w Tabeli nr 1. „Liczba zadeklarowanych zespołów kontrolujących”.

W ramach kryterium „liczba zadeklarowanych zespołów kontrolujących” punkty (wartość punktowa oferty) Zamawiający przyzna w skali od 0 do 40 w następujący sposób:

- oferta, w której Wykonawca zadeklarował dysponowanie 4 (czterema) lub więcej zespołami kontrolującymi - 40 pkt,
- oferta, w której Wykonawca zadeklarował dysponowanie 3 (trzema) zespołami kontrolującymi - 20 pkt,
- oferta, w której Wykonawca zadeklarował dysponowanie 2 (dwoma) zespołami kontrolującymi - 0 pkt,

Wykonawca za kryterium „liczba zadeklarowanych zespołów kontrolujących” może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej 2 (dwoma) zespołami kontrolującymi. Oferta, w której Wykonawca nie zadeklarował wykonania zamówienia co najmniej 2 zespołami kontrolującymi, podlega odrzuceniu (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP).

15.3. Ilość punktów przyznanych ofercie za poszczególne jej elementy zostanie zsumowana przez Zamawiającego i na tej podstawie zostanie obliczona indywidualna ocena oferty w kryterium „cena” oraz kryterium „liczba zadeklarowanych zespołów kontrolujących”.

Po indywidualnej ocenie ofert, o której mowa powyżej, poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

OO = CO + LK

Gdzie:

OO - oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

CO - oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie za kryterium cena;

LK – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w ramach kryterium „liczba zadeklarowanych zespołów kontrolujących”

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

15.5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

15.5.1. jest niezgodna z ustawą

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

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

15.5.4. zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;

15.5.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;

15.5.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;

15.5.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia mu zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP;

15.5.8. Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy PZP, na przedłużenie terminu związania ofertą;

15.5.9. wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy;

15.5.9.1. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

16. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE

16.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

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

16.1.2. **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;

16.1.3. **inne omyłki** – polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

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

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

- 17.1. 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.
- 17.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.
- 17.3. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 17.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 17.3.2. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 17.3.3. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 17.3.4. unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 17.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umów nie będzie krótszy niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 94 ust.1 pkt 1 ustawy PZP.
- 17.5. Zawarcie umowy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 19.4. może nastąpić w przypadku, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1a ustawy PZP);
- 17.6. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca:
 - 17.6.1. przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy;
 - 17.6.2. zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - 17.6.3. zobowiązany będzie wypełnić Arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe, stanowiący Załącznik nr 13 do SIWZ, który będzie podlegał ocenie Inspektora Ochrony Danych w NCBR (dalej „IOD NCBR”). W wyniku przedmiotowej oceny IOD NCBR rekomenduje lub nie rekomenduje zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 17.7. 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.
- 17.8. O terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub drogą mailową.
- 17.9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

- 17.10. 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 złożonych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 17.11. Strony każdorazowo ustalą sposób przekazania po podpisaniu Umowy dokumentacji wymaganej od Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
- 17.12. Strony każdorazowo ustalą liczbę egzemplarzy, w jakich ma być sporządzona Umowa.

18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 18.1. Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości **5%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 18.2. Do dnia zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w całości.
- 18.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- 18.3.1. pieniądzu;
 - 18.3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym że zobowiązanie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym);
 - 18.3.3. gwarancjach bankowych;
 - 18.3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 18.3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 18.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone:
- 18.4.1. w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:

Bank Gospodarstwa Krajowego I Oddział w Warszawie
nr 22 1130 1017 0020 1020 9820 0001

z zaznaczeniem „Zabezpieczenie – 55/19/PN przeprowadzenie w latach 2020-2021 kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach POIG nadzorowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju”
 - 18.4.2. w innej formie niż pieniądz - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
- 18.5. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy PZP.
- 18.6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia złożenie przez Wykonawcę wypełnionego i zatwierdzonego przez Zamawiającego wniosku o wypłatę za ostatnią wykonaną kontrolę, 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.

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

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

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

- 20.1. Każdemu Wykonawcy 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 przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej 139 000 euro.
- 20.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

21. INNE INFORMACJE

- 21.1. Niniejsze zamówienie jest współfinansowane w ramach Roczego Planu Działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjny Rozwój 2014-2020.
- 21.2. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w ofercie informacje dotyczące podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
- 21.3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 21.4. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (Formularzu Ofertowym) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.
- 21.5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 21.6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

22. UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 UPZP

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 uPzp.

23. OBOWIĄZEK INFORMACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695, Warszawa*
- z inspektorem ochrony danych osobowych w *Narodowym Centrum Badań i Rozwoju* można skontaktować się pod adresem e-mail: inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr 55/19/PN na przeprowadzenie w latach 2020-2021 kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach POIG nadzorowanych przez *Narodowe Centrum Badań i Rozwoju*, w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1843.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

24. INNE INFORMACJE

Nie przewiduje się:

- 24.1. zawarcia umowy ramowej;
- 24.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 24.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

Wykaz Załączników do niniejszej SIWZ:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty;
3. Załącznik nr 3 – Jednolity europejski dokument zamówienia;
4. Załącznik nr 4 – Wykaz należycie wykonanych usług;
5. Załącznik nr 5 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia;
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenia w zakresie braku podstaw wykluczenia;
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP;
8. Załącznik nr 8 – Wzór umowy;
9. Załącznik nr 9 – Arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe.
10. Załącznik nr 10 - skrócona instrukcja przygotowania i złożenia oferty.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres zadań Wykonawcy:

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu:

- 1.1. w **2020** roku **19** (dziewiętnastu) kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach Działania 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
- 1.2. w **2021** roku **11** (jedenastu) kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach Działania 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

Łącznie w latach 2020-2021 przewidziane jest przeprowadzenie **30** (trzydziestu) kontroli trwałości (kontrole planowe zgodnie z Rocznym Planem Kontroli Zamawiającego na dany rok) po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach następujących Działania Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka:

W ramach Priorytetu I *Badania i rozwój nowoczesnych technologii*

Działanie 1.1 *Wsparcie badań naukowych dla budowy gospodarki opartej na wiedzy*

Poddziałanie 1.1.2. *Strategiczne programy badań naukowych i prac rozwojowych*

Działanie 1.2 *Wzmocnienie potencjału kadrowego nauki*

Działanie 1.3 *Wsparcie projektów B+R na rzecz przedsiębiorców realizowanych przez jednostki naukowe*

Poddziałanie 1.3.1 *Projekty rozwojowe*

Działanie 1.4 *Wsparcie projektów celowych*

W ramach Priorytetu II *Infrastruktura sfery B+R*

Działanie 2.1 *Rozwój ośrodków o wysokim potencjale badawczym*

Działanie 2.2 *Wsparcie tworzenia wspólnej infrastruktury badawczej jednostek naukowych*

Działanie 2.3 *Inwestycje związane z rozwojem infrastruktury informatycznej nauki,*

oraz przygotowanie pełnej dokumentacji związanej z każdą przeprowadzoną kontrolą, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013* (tj. zawierającej informacje zapewniające pełną ścieżkę audytu, w tym listy sprawdzającej i Informacji pokontrolnej) oraz przygotowanie raportu końcowego z realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania **prawa opcji**, jednorazowo lub wielokrotnie, poprzez zlecenie Wykonawcy do przeprowadzenia dodatkowych kontroli projektów w maksymalnej ilości **10** (dziesięciu) kontroli. Zamawiający będzie miał możliwość skorzystania z prawa opcji do dnia 31 stycznia 2021 roku (szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się we wzorze Umowy stanowiący Załącznik nr 8 do SIWZ).

Wykonanie prawa opcji nastąpi poprzez pisemne oświadczenie woli Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji. Zarówno zakres, jak i termin przeprowadzenia kontroli projektów ustalony zostanie w porozumieniu z Wykonawcą.

Kontrola trwałości projektów obejmuje beneficjentów, którzy zobligowani są do przestrzegania po zakończeniu realizacji projektu zasad określonych w art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

2. Miejsce i czas wykonywania usługi

- 2.1. Kontrole przeprowadzone zostaną na terenie kraju, w miejscu realizacji projektów oraz w siedzibie Beneficjenta, gdzie zgromadzona jest dokumentacja związana z projektem.
- 2.2. W przypadku, kiedy projekt podlegający kontroli realizowany był przez Beneficjenta w partnerstwie, kontrola jest przeprowadzana w siedzibie lidera.
- 2.3. Termin wykonania usługi:
 - 2.3.1. w zakresie kontroli przewidzianych do realizacji w 2020 roku - termin końcowy rozpoczęcia ostatniej kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu – 20 grudnia 2020 roku;
 - 2.3.2. w zakresie kontroli przewidzianych do realizacji w 2021 roku - termin końcowy rozpoczęcia ostatniej kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu – 25 lutego 2021 roku;
 - 2.3.3. termin przekazania raportu końcowego z realizacji przedmiotu zamówienia - do 31 maja 2021 roku.
- 2.4. Terminy kontroli mogą się ze sobą pokrywać pod warunkiem, że każda z kontroli będzie przeprowadzana przez odrębny zespół kontrolujący, spełniający warunki opisane w dalszej części Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
- 2.5. Kontrola przeprowadzana jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Beneficjenta projektu.
- 2.6. Czas realizacji czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu będzie wynosił od 1 do 2 dni roboczych. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach termin kontroli może zostać przedłużony przez Zamawiającego. Uzasadnieniem przedłużenia kontroli jest m.in.:
 - a) nieprzygotowanie przez Beneficjenta wymaganych dokumentów w terminie kontroli;
 - b) konieczność pogłębionego badania otrzymanej dokumentacji.
- 2.7. Przedłużenie czasu realizacji czynności kontrolnych nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy do zwiększenia wynagrodzenia, jakie Zamawiający wypłaci Wykonawcy za kontrolę projektu zgodnie z Ofertą Wykonawcy i z zawartą umową.
- 2.8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przeprowadzenia ponownej kontroli projektu na koszt Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - ustalenia z kontroli zostaną uznane za nieodpowiednio udokumentowane, co uniemożliwi określenie skutków stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień w projekcie,
 - w wyniku weryfikacji dokumentacji pokontrolnej Zamawiający w sposób odmienny od Wykonawcy oceni stan faktyczny zastany w czasie kontroli, co wymagać będzie podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych,
 - Zamawiający w toku weryfikacji dokumentacji pokontrolnej zidentyfikuje błędy lub nieprawidłowości w kontrolowanym projekcie, które nie zostały wskazane przez Wykonawcę w informacji pokontrolnej,
 - Zamawiający stwierdzi, że kontrola została przeprowadzona w sposób nienależyty z naruszeniem zapisów Umowy.

3. Zakres usługi

3.1. Kontrola będzie polegała na sprawdzeniu zachowania trwałości projektu, w okresie 3 lat od daty zakończenia projektu dla mikro przedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców lub w okresie 5 lat od daty zakończenia projektu dla pozostałych beneficjentów, zgodnie z umowami o dofinansowanie zawartymi w ramach poszczególnych Działań Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka oraz przepisami prawa krajowego oraz unijnego odnoszącymi się do procesu kontroli, w szczególności zgodnie z przepisami:

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r. z późn. zm.);
- rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r.)

oraz m.in. zgodnie z zapisami obowiązujących dokumentów:

- Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- Przewodnik w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 dla beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu .

3. Uszczegółowienie zakresu usługi

4.1. Celem realizacji usługi jest zbadanie zachowania trwałości w maksymalnie 40 (czterdziestu) projektach w okresie 3 lat od daty zakończenia projektu dla mikro przedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców lub w okresie 5 lat od daty zakończenia projektu dla pozostałych beneficjentów, zgodnie z umowami o dofinansowanie zawartymi w ramach poszczególnych Działań Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka oraz przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.

4.2. Kontrola będzie przeprowadzona zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*.

4.3. Zakres kontroli trwałości projektów obejmuje następujące obszary oraz ma na celu uzyskanie odpowiedzi na następujące pytania:

- 1) ocena poddania operacji zasadniczej modyfikacji (sprawdzenie charakteru własności nabytych w ramach projektu elementów infrastruktury oraz ocena beneficjenta pod względem kontynuowania dotychczasowej działalności objętej zakresem zrealizowanego projektu)
 - a) czy w projekcie wystąpiła zmiana wpływająca na charakter i warunki jego wykonania (znaczna modyfikacja);
 - b) czy podmiot zarządzający projektem jest tożsamy z podmiotem z umowy o dofinansowanie;
- 2) ocena wystąpienia nieuzasadnionej korzyści po stronie beneficjenta, jego kontrahenta lub innego podmiotu (skonfrontowanie uzyskania korzyści przez te podmioty z celami dofinansowania danego działania)
 - a) czy beneficjent lub inny podmiot niebędący kontrahentem uzyskał przysporzenie majątkowe polegające na uzyskaniu przychodu w wyniku zaprzestania działalności produkcyjnej/zmiany charakteru własności elementu infrastruktury
- 3) weryfikacja pozostałych zagadnień związanych z zachowaniem trwałości projektu, w szczególności:
 - a) osiągnięcie głównego celu projektu, osiągnięcie i utrzymanie wskaźników (produktu i rezultatu)
 - czy cel projektu, określony w umowie o dofinansowanie, został osiągnięty i jest zachowany (niezbędna opinia zewnętrznego eksperta merytorycznego wyznaczonego przez Zamawiającego);
 - czy osiągnięte wskaźniki produktu są utrzymane;
 - czy założone wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte;
 - b) występowanie w projekcie dochodu (jeśli dotyczy)
 - czy projekt generuje dochód w myśl art. 61 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, tj. czy przychody w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia przewyższają koszty operacyjne projektu;
 - c) sprawdzenie statusu podatnika VAT
 - czy zmienił się status podatkowy beneficjenta od daty zakończenia realizacji projektu w tym, czy nie zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na powstanie prawa do odliczenia przez beneficjenta podatku VAT (czy nie nastąpiło naruszenie zasady zakazu podwójnego finansowania);
 - czy beneficjent dokonuje czynności opodatkowanych VAT z wykorzystaniem majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu (np. odpłatne prowadzenie badań i szkoleń na zakupionej aparaturze lub wynajem laboratoriów);
 - d) czy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zakupione w ramach projektu są wykorzystywane do działań związanych z jego realizacją;
 - e) czy beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne po zakończeniu realizacji projektu, zgodnie z przepisami zawartymi w sekcji 2.2 załącznika XII do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 oraz zasadami określonymi przez IZ POIG w Przewodniku w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 dla beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu;
 - f) czy dokumentacja związana z realizacją projektu, niezbędna do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających

prawidłowość poniesionych wydatków, jest archiwizowana zgodnie z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 oraz treścią Umowy o dofinansowanie projektu, w tym w zakresie dochowania terminu przechowania dokumentacji.

- g) czy beneficjent realizuje obowiązek sprawozdawczy w okresie trwałości projektu, tj. czy przekazuje co roku do NCBR sprawozdania dla okresu trwałości, tj. dot. wskaźników rezultatu oraz informacji o wygenerowanym dochodzie w projekcie (jeśli dotyczy).

5. Procedura przeprowadzenia kontroli

- 5.1. Kontrole trwałości projektów przeprowadzają Zespoły kontrolujące, w skład których z ramienia Wykonawcy wchodzi min. 2 osoby, którzy pełnią odpowiednio funkcję Kierownika Zespołu kontrolującego oraz funkcję Członka zespołu kontrolującego.

W kontroli będzie brał również w charakterze członka zespołu kontrolującego zewnętrzny ekspert merytoryczny o określonych kwalifikacjach wyznaczony przez Zamawiającego (dalej: „ekspert NCBR”). Jego zadaniem będzie dokonanie oceny trwałości efektów po zakończeniu realizacji projektu współfinansowanego w ramach Działań POIG. Wybór eksperta odbywa się przez NCBR zgodnie z Zarządzeniem nr 126/2017 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w sprawie zasad współpracy z Ekspertami Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

- 5.2. Przeprowadzenie przez Wykonawcę kontroli w odniesieniu do jednego projektu będzie trwało od 1 do 2 dni roboczych pracy Zespołu kontrolującego.

- 5.3. Wykaz projektów (zawierający nazwę podmiotu kontrolowanego, tytuł projektu, numer umowy, datę zakończenia okresu trwałości), które będą podlegały kontroli w 2020 r., zostanie udostępniony Wykonawcy nie później niż do 5 dni od zawarcia umowy na wykonanie usługi kontroli projektów.

Wykaz projektów, które będą podlegały kontroli w 2021 r., zostanie udostępniony Wykonawcy do dnia 30 listopada 2020 r.

Jednocześnie Zamawiający zastrzega, iż ww. wykazy projektów do kontroli w danym roku mogą ulec zmianom w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, co może oznaczać konieczność modyfikacji harmonogramu kontroli w danym roku.

- 5.4. W ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, przed rozpoczęciem realizacji pierwszej usługi pojedynczej kontroli, Zamawiający zorganizuje spotkanie informacyjne, którego celem będzie przedstawienie przez Zamawiającego proponowanego sposobu realizacji usługi, uzgodnienia sposobów komunikowania się między stronami, a także analiza potencjalnych problemów i zagrożeń w realizacji usługi. Podczas spotkania Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje dotyczące przeprowadzania czynności kontrolnych oraz wzory dokumentów i narzędzi niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi kontroli.

- 5.5. Zamawiający wyznaczy termin kontroli jednego projektu i w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem kontroli poinformuje o tym Wykonawcę.

- 5.6. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w terminie do 10 dni przez planowaną kontrolą imiona i nazwiska osób, wskazanych w wykazie osób załączonym do oferty Wykonawcy, odpowiedzialnych za przeprowadzenie danej kontroli, a także skany deklaracji o poufności i bezstronności, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Umowy, podpisane przez te osoby. Informacje te posłużą Zamawiającemu do przygotowania imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli.

- 5.7. Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi upoważnienie do kontroli podpisane dla każdej kontroli odrębnie przez Dyrektora / Zastępcę Dyrektora Działu Kontroli Projektów. Zamawiający dostarczy

Wykonawcy upoważnienie do kontroli lub Wykonawca odbierze od Zamawiającego upoważnienie do kontroli, na co najmniej 7 dni przed kontrolą.

- 5.8. Zamawiający powiadomi Beneficjenta o kontroli (pisemnie za potwierdzeniem odbioru, a w uzasadnionych przypadkach także e-mailem) w sposób zapewniający otrzymanie przez niego informacji o kontroli co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem kontroli. Zamawiający przekaże informację o planowanej kontroli do wiadomości Wykonawcy (poczta elektroniczną).
- 5.9. 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 Beneficjenta dokumentu tożsamości i imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez Zamawiającego. Osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta potwierdza to na drugim egzemplarzu upoważnienia wraz z datą i pieczęcią służbową,
 - 5.1.2. ustalenia z osobą reprezentującą Beneficjenta 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 Beneficjenta.
- 5.10. Przed kontrolą Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z przekazanymi przez Zamawiającego dokumentami dotyczącymi kontrolowanego projektu, m.in. z: umową o dofinansowanie projektu, w tym aneksami; wnioskiem o dofinansowanie projektu; złożoną przez jednostkę kontrolowaną informacją końcową z realizacji projektu.
- 5.11. Zespół kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego, w tym otrzymanych wyjaśnień i udokumentuje przebieg oraz wyniki czynności kontrolnych w aktach kontroli, które:
 - 5.2.1. obejmą materiały dowodowe zebrane w toku postępowania kontrolnego – do takich materiałów, w zależności od zakresu i przebiegu czynności kontrolnych, mogą należeć: oświadczenia, protokoły z oględzin, pisemne wyjaśnienia, zestawienia, notatki, kopie dokumentów księgowych, pliki elektroniczne (pdf., doc., xlsx. itp.), fotografie i wszelkie inne istotne dla ustaleń kontroli materiały przekazane przez beneficjenta projektu lub wytworzone w ramach kontroli przez kontrolujących; Zamawiający nie wymaga gromadzenia kopii wszystkich badanych dokumentów; Zamawiający wymaga, aby w aktach kontroli zostały zgromadzone dowody, w szczególności kopie, poświadczone przez osobę uprawnioną ze strony beneficjenta za zgodność z oryginałem, dokumentów związanych ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, mającymi skutki finansowe dla kontrolowanego podmiotu;
 - 5.2.2. będą służyły wyłącznie do przeprowadzenia kontroli i zostaną po jej zakończeniu przekazane Zamawiającemu.
- 5.3. Zespół kontrolujący, w razie potrzeby dokona zabezpieczenia dokumentów. Fakt zabezpieczenia dokumentów zostanie 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 Beneficjenta.
- 5.4. Zespół kontrolujący udokumentuje przyjęcie oświadczeń lub wyjaśnień złożonych w imieniu Beneficjenta, np. przez członków zespołu realizującego projekt, w protokole przyjęcia oświadczeń lub wyjaśnień. Protokół przyjęcia oświadczeń lub wyjaśnień będzie zawierać: oznaczenie sprawy

(np. numer kontrolowanego projektu), datę przyjęcia oświadczenia lub wyjaśnienia, treść oświadczenia lub wyjaśnienia, imię i nazwisko osoby/osób składających oświadczenia lub wyjaśnienia oraz ich podpisy, jak również podpis osoby przyjmującej oświadczenie lub wyjaśnienie.

- 5.5. Zespół kontrolujący dokumentuje ustalenia kontroli, wypełniając wzór Listy sprawdzającej oraz wzór Informacji pokontrolnej, które następnie w wersji elektronicznej przekazuje Zamawiającemu do akceptacji. Dokumentacja pokontrolna, po zatwierdzeniu jej treści przez Zamawiającego, jest drukowana przez Wykonawcę (Informacja pokontrolna w 2 egzemplarzach, Lista sprawdzająca w 1 egzemplarzu). Wszystkie egzemplarze Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej, podpisane przez osoby wchodzące w skład Zespołu Kontrolującego, Wykonawca przesyła Zamawiającemu pocztą (listem poleconym) lub przesyłką kurierską. Wzory Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej stanowią odpowiednio załącznik nr 3 i 4 do wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia (umowa stanowi Załącznik nr 11 do SIWZ).
- 5.6. „Ekspert NCBR”, dokumentuje ustalenia kontroli (w zakresie osiągnięcia i utrzymania celu projektu) w *Protokole z kontroli merytorycznej*, zgodnie z Umową ramową zawartą z NCBR, i przekazuje bezpośrednio do Zamawiającego.
- 5.7. Wykonawca zapewni osoby, które będą przeprowadzać kontrole w taki sposób, aby zapewnić osiągnięcie celów usługi. Czynności kontrolne przeprowadzane w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta wykonywane będą przez minimum dwóch członków Zespołu Kontrolującego (kierownika i członka zespołu kontrolującego). Wykonawca zapewni co najmniej pięć osób, które będą pełnić funkcję kierowników lub członków zespołów kontrolujących oraz koordynatora zespołów kontrolujących.
- 5.8. Koordynator zespołów kontrolujących będzie sprawował nadzór nad przebiegiem procesu wykonania kontroli przez Wykonawcę, w szczególności:
 - będzie sprawował nadzór organizacyjny nad realizacją usługi, w tym nad opracowaniem raportów z wykonania przedmiotu umowy;
 - będzie sprawował nadzór nad zespołami kontrolującymi oraz będzie koordynował ich pracę;
 - będzie odpowiadał za kontakt z Zamawiającym.

Osoba pełniąca funkcję koordynatora zespołów kontrolujących będzie pozostawać do dyspozycji Zamawiającego (za pośrednictwem telefonu oraz poczty elektronicznej) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym odbywać się będzie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pisemnie.

- 5.9. Kierownik zespołu kontrolującego odpowiada w szczególności za:
 - kierowanie procesem kontroli i wszystkimi jego etapami;
 - nadzór nad członkami zespołu kontrolującego;
 - prowadzenie spotkań otwierających i zamykających;
 - przeprowadzenie kontroli;
 - przygotowanie dokumentacji pokontrolnej (w tym informacji pokontrolnej) lub nadzór nad jej przygotowaniem i jakością;
 - dokumentowanie przebiegu przygotowania i przeprowadzenia kontroli oraz nadzór nad tym procesem, w tym w szczególności odpowiedzialność za pozyskanie kopii dokumentów potwierdzających wystąpienie uchybień / nieprawidłowości;
 - ochronę poufności informacji w związku z wykonywanymi czynnościami w procesie kontroli.

5.10. Członek zespołu kontrolującego odpowiada w szczególności za:

- realizację procesu kontroli w zakresie wskazanym przez kierownika zespołu kontrolującego;
- przygotowanie dokumentacji pokontrolnej (w tym informacji pokontrolnej) w zakresie wskazanym przez kierownika zespołu kontrolującego;
- dokumentowanie przebiegu przygotowania i przeprowadzenia kontroli;
- ochronę poufności informacji w związku z wykonywanymi czynnościami w procesie kontroli.

5.11. Zespół kontrolujący w trakcie kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta jest upoważniony do:

- wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z realizacją projektu i zakresem kontroli, w szczególności dokumentów potwierdzających wykryte nieprawidłowości (sporządzone kopie są potwierdzane za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela beneficjenta / podmiotu kontrolowanego w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych; w przypadku odmowy przekazania przez podmiot kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem zespół kontrolujący zobowiązany jest pozyskać od osoby upoważnionej ze strony podmiotu oświadczenie w tym zakresie oraz w przypadku okazania przez beneficjenta oryginałów dokumentacji, sporządzić kopie dokumentów we własnym zakresie, np. w formie skanów, zdjęć, a następnie wydruków potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez członków zespołu kontrolującego);
- przeprowadzenia oględzin obiektów i składników związanych z zakresem kontroli;
- żądania od pracowników beneficjenta ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- zabezpieczenia materiałów dowodowych;
- wglądu do ewidencji księgowej dotyczącej projektu;
- wykonywania zdjęć obiektów / urządzeń wytworzonych / zakupionych w ramach projektu;
- przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych,
o ile nie jest to zabronione z mocy ustawy z 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742.).

5.8. Wykonawca będzie zobowiązany niezwłocznie informować Zamawiającego o wystąpieniu następujących okoliczności:

- 5.8.1. przeszkodach w przeprowadzeniu kontroli, w szczególności o uniemożliwianiu przez Beneficjenta podjęcia czynności kontrolnych lub nieudostępnieniu przez niego dokumentów i rzeczy niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- 5.8.2 wystąpieniu konfliktu interesów wynikającego z powiązań osoby przeprowadzającej kontrolę z Beneficjentem lub osobami realizującymi kontrolowany projekt,
- 5.8.3 uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta,
- 5.8.4 otrzymania od Beneficjenta dokumentów, które budzą wątpliwości co do ich rzetelności i autentyczności,
- 5.8.5 zmianie osoby wskazanej do koordynacji kontroli.

5.9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do braku wyrażenia zgody na udział w czynnościach kontrolnych osoby wskazanej przez Wykonawcę w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania czynności przez tę osobę lub w sposób odbiegający od ogólnych standardów, w szczególności w przypadku:

- otrzymania zastrzeżeń do wykonywanych przez nią czynności lub jej zachowania w trakcie realizacji czynności kontrolnych ze strony kontrolowanych podmiotów i potwierdzenia tych zastrzeżeń przez Zamawiającego;
 - uzasadnionych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego co do jakości opracowywanych przez nią dokumentów związanych z kontrolami, w tym w szczególności nieterminowego dokonania korekty informacji pokontrolnej zgodnie z uwagami i wytycznymi Zamawiającego, lub zaniechania wykonania tej czynności.
- 5.10. Jeśli Wykonawca uzna, iż ze względu na terminową realizację usługi niezbędne jest zastępstwo zaakceptowanego przez Zamawiającego eksperta, wskazanego w Ofercie Wykonawcy, niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego. Pisemny wniosek o zastąpienie eksperta, powinien zawierać opis doświadczenia zastępcy zgodny z wymaganiami wskazanymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a także uzasadnienie zmiany. Zamawiający w terminie 7 dni kalendarzowych od daty dostarczenia dokumentów do NCBR oceni kandydaturę eksperta.
- 5.11. Dokumentacja każdej usługi kontroli powinna zostać należycie uporządkowana względem chronologii jej wytworzenia, w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Akta z kontroli należy przekazać do Zamawiającego po zatwierdzeniu przez Zamawiającego elektronicznej wersji Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej. Informacja pokontrolna musi być:
- dokładna – wolna od błędów i zniekształceń, wiernie odpowiadająca faktom; informacje i dowody powinny być oceniane i prezentowane z należytą starannością i precyzją;
 - obiektywna (rzetelna), rzeczowa i bezstronna; powinna być wynikiem rzetelnej i zrównoważonej oceny wszystkich istotnych faktów i okoliczności; ustalenia i wnioski nie powinny być tendencyjne ani stronnicze, ani nie powinny uwzględniać interesów osobistych i nacisków zainteresowanych stron;
 - przejrzysta (nie budząca wątpliwości co do ustaleń stanu faktycznego, stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień) – łatwa do zrozumienia i logiczna; informacja pokontrolna nie powinna wymagać konieczności interpretowania ani ustnych wyjaśnień;
 - kompletna – powinna zawierać kluczowe i jednoznaczne informacje oraz ustalenia stanowiące podstawę dla wniosków pokontrolnych jak również szczegółową argumentację w formie opisu uchybienia lub nieprawidłowości, zawierającą co najmniej wskazanie naruszonej podstawy prawnej oraz uzasadnienie faktyczne lub prawne stwierdzonego naruszenia.
- 5.12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykorzystania narzędzia informatycznego do obsługi procesu kontroli projektu. W takim przypadku powiadomienie o zleceniu kontroli, wzory dokumentów wypełniane przez Wykonawcę w procesie kontroli projektów dostępne będą poprzez narzędzie informatyczne. Korzystanie przez Wykonawcę z narzędzia udostępnionego odbywać się będzie poprzez internet, z dowolnego miejsca i stanowiska komputerowego dla wskazanych przez Wykonawcę osób. Szczegółowy sposób wykorzystania narzędzia informatycznego oraz sposób określenia loginów / kont dostępowych zostanie uzgodniony na etapie realizacji umowy wykonawczej, o ile Zamawiający zdecyduje o użyciu narzędzia informatycznego. Zamawiający udzieli instruktażu dla wskazanych przez Wykonawcę użytkowników narzędzia w zakresie korzystania z dostępnych funkcji w ustalonym z Wykonawcą terminie. Instruktaż odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w pomieszczeniach przez niego wskazanych, na jego sprzeczcie.

- 5.13. Za każdy miesiąc realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wnioszek o wypłatę wynagrodzenia wraz z wykazem zatwierdzonych kontroli. Zestawienie o którym mowa powyżej, powinno obejmować jedynie te kontrole, które nie zostały wykazane w dotychczas złożonych wykazach.
- 5.14. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania i przekazania do Zamawiającego końcowego raportu z realizacji przedmiotu zamówienia, sporządzonego wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do umowy na realizację przedmiotu zamówienia (umowa stanowi Załącznik nr 11 do SIWZ) w terminie do dnia 31 maja 2021 roku. Projekt raportu końcowego będzie przekazywany do Zamawiającego drogą mailową (wersja elektroniczna raportu w formacie edytowalnym).
- 5.15. Zamawiający dokona weryfikacji informacji zawartych w raporcie końcowym w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania przez Zamawiającego.
- 5.16. Jeżeli raport sporządzony przez Wykonawcę nie będzie zawierał wszystkich wymaganych informacji wskazanych we wzorze, o którym mowa w pkt. 5.14., bądź informacje w nim zawarte będą wymagały poprawienia / doprecyzowania, Zamawiający w powyższym terminie zwróci raport do Wykonawcy w celu jego uzupełnienia / poprawienia. Przekazanie raportu do poprawy nastąpi drogą mailową.
- 5.17. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania skorygowanego/uzupełnionego raportu w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od Zamawiającego o konieczności uzupełnienia/poprawienia raportu. Przekazanie skorygowanej wersji raportu będzie odbywało się drogą mailową (wersja elektroniczna raportu w formacie edytowalnym w trybie rejestruj zmiany).
- 5.18. Informacja o ostatecznej akceptacji raportu, bądź konieczności jego poprawienia / uzupełnienia będzie przekazywana przez Zamawiającego do Wykonawcy drogą mailową. Po zaakceptowaniu treści raportu przez Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie prześle Zamawiającemu skan raportu drogą mailową oraz dostarczy oryginał raportu w wersji papierowej w terminie 3 dni roboczych.
- 5.19. Szczegółowy tryb realizacji usługi, w tym zasady współpracy z Zamawiającym, kolejne następujące po sobie etapy kontroli projektu oraz określenie podmiotów odpowiedzialnych za wykonanie określonych czynności, ilustruje poniższa tabela:

l.p.	Etap kontroli	Podmiot odpowiedzialny za realizację	Termin	Dokument	Sposób przekazania informacji
1	Przekazanie Zamawiającemu informacji o osobie wyznaczonej do kontaktów z Zamawiającym	Wykonawca	Do 3 dni roboczych od zawarcia umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.	Informacja o osobie wyznaczonej do kontaktów z Zamawiającym	e-mail
2	Przekazanie Wykonawcy wykazu projektów przewidzianych do kontroli	Zamawiający	- w przypadku kontroli przewidzianych do przeprowadzenia w 2020 r. - do 5 dni od zawarcia umowy na wykonanie kontroli trwałości projektów, - w przypadku kontroli	Wykaz projektów	e-mail

			przewidzianych do przeprowadzenia w 2021 r. - nie później niż do 30 listopada 2020 r.		
3	Poinformowanie Zamawiającego o projektach, wobec których nie spełnia wymogów oświadczenia o bezstronności.	Wykonawca	Do 5 dni od przekazania listy projektów do kontroli	Wykaz projektów	e-mail
4	Wyznaczenie przez Zamawiającego terminu kontroli	Zamawiający	Do 14 dni przed rozpoczęciem kontroli	e-mail	e-mail
5	Przekazanie Zamawiającemu imion i nazwisk osób, wskazanych w wykazie osób załączonym do oferty Wykonawcy, odpowiedzialnych za przeprowadzenie danej kontroli	Wykonawca	Do 4 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę informacji o terminie kontroli (do 10 dni przed rozpoczęciem kontroli)	e-mail: wykaz osób uczestniczących w kontroli.	e-mail
6	Przekazanie Wykonawcy imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli wystawionych dla wskazanych przez Wykonawcę osób	Zamawiający	Co najmniej 7 dni przed datą planowanej kontroli, z zastrzeżeniem że: - w zakresie kontroli przewidzianych do realizacji w 2020 roku - ostatnia kontrola trwałości w miejscu realizacji projektu zostanie rozpoczęta najpóźniej w dniu 20 grudnia 2020 roku. - w zakresie kontroli przewidzianych do realizacji w 2021 roku - ostatnia kontrola trwałości w miejscu realizacji projektu zostanie rozpoczęta najpóźniej w dniu 25 lutego 2021 roku.	Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (2 egz.)	Poczta / kurier / przekazanie osobiste upoważnień w siedzibie Zamawiającego
7	Przekazanie Beneficjentowi zawiadomienia o planowanej kontroli	Zamawiający	Najpóźniej do 5 dni przed planowanym terminem kontroli	Zawiadomienie o planowanej kontroli	pisemnie za potwierdzeniem odbioru, a w uzasadnionych przypadkach także e-mailem)
8	Przekazanie Wykonawcy dokumentacji niezbędnej do	Zamawiający	Do 5 dni przed rozpoczęciem czynności kontrolnych	Dokumenty dot. projektu, m.in.: - kopia wniosku o dofinansowanie,	e-mail na pocztę firmową Wykonawcy lub w innej formie

	przeprowadzenia kontroli trwałości projektu w celu zapoznania się z projektem			- kopia umowy o dofinansowanie wraz z aneksami, - kopia informacji końcowej z realizacji projektu, itp.	elektronicznej zapewniającej możliwie największą ochronę informacji poufnych
9	Przygotowanie do kontroli - zapoznanie się z dokumentacją związaną z projektem oraz podpisanie przez członków Zespołu kontrolującego deklaracji poufności i bezstronności.	Wykonawca	Przed rozpoczęciem kontroli	Deklaracja poufności i bezstronności	nie dotyczy
10	Przekazanie Beneficjentowi w dniu kontroli upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz uzyskanie potwierdzenia odbioru przedmiotowego upoważnienia na drugim egzemplarzu	Wykonawca	W dniu kontroli przed rozpoczęciem czynności kontrolnych	Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	Osobiście na kontroli
11	Przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu oraz w siedzibie Beneficjenta	Wykonawca	Zgodnie z terminem określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli	Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu, zebrane dowody (w tym: kopie dokumentów i oświadczenia otrzymane od beneficjenta, protokół z oględzin w siedzibie Beneficjenta/miejscu realizacji projektu)	Osobiście na kontroli
12	Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej wraz z Listą sprawdzającą, sporządzonych wg wzoru załączonego do Umowy	Wykonawca	5 dni roboczych od zakończenia kontroli w miejscu realizacji projektu	Wersja elektroniczna Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej wraz ze skanami dokumentów zebranych przez Wykonawcę podczas kontroli.	e-mail
13	Zapoznanie się Zamawiającego z elektroniczną wersją Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej, w celu akceptacji lub zgłoszenia ew. uwag -	Zamawiający	Do 3 dni roboczych od dnia otrzymania I wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej	Akceptacja bądź zgłoszenie uwag do dokumentacji pokontrolnej	e-mail

	przekazanie stosownej informacji Wykonawcy. W przypadku akceptacji dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego przejście do czynności w pkt. 18 niniejszej tabeli. W przypadku uwag Zamawiającego przejście do czynności w pkt. 14 niniejszej tabeli.				
14	Weryfikacja wniesionych przez Zamawiającego uwag. Przekazanie Zamawiającemu: - II wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i/lub Listy sprawdzającej z naniesionymi zmianami lub - stanowiska w sprawie uwag	Wykonawca	Do 3 dni roboczych od otrzymania uwag od Zamawiającego do I wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i/lub Listy sprawdzającej	II wersja elektroniczna Informacji pokontrolnej i/Listy sprawdzającej lub stanowisko Wykonawcy w sprawie uwag	e-mail
15	Akceptacja bądź odrzucenie dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego	Zamawiający	Do 3 dni roboczych od otrzymania II wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i/lub Listy sprawdzającej lub stanowiska Wykonawcy w sprawie uwag	Informacja o akceptacji bądź odrzuceniu II wersji Informacji pokontrolnej i/lub Listy sprawdzającej	e-mail
16	Doręczenie Zamawiającemu zatwierdzonej dokumentacji pokontrolnej (Informacji pokontrolnej oraz listy sprawdzającej), wydrukowanej w 2 egzemplarzach, tożsamej z zaakceptowaną wersją elektroniczną i podpisanej przez osoby przeprowadzające kontrolę	Wykonawca	Niezwłocznie - do 2 dni roboczych* od dnia akceptacji przez Zamawiającego wersji elektronicznej - po akceptacji wersji elektronicznej dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego, jednak nie później niż 19 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli.	Dokumentacja pokontrolna (m.in. Informacja pokontrolna oraz lista sprawdzająca)	Poczta / kurier / dostarczenie osobiste dokumentacji pokontrolnej z kontroli do siedziby Zamawiającego) * w przypadku przekazania pocztą/kurierem decyduje data nadania
17	Przekazanie Informacji pokontrolnej Beneficjentowi do podpisania lub ew. wniesienia zastrzeżeń	Zamawiający	Do 21 kalendarzowych dni od dnia zakończenia kontroli na miejscu projektu	Pismo przewodnie. Informacja pokontrolna w 2 egz.	Poczta / kurier

18	Przekazanie Zamawiającemu: - 1 egzemplarza podpisanej Informacji pokontrolnej; - ew. uwag i dodatkowych wyjaśnień do Informacji pokontrolnej lub zastrzeżeń do jej treści; - ew. odesłanie Informacji pokontrolnej bez jej podpisania wraz z zastrzeżeniami do jej treści.	Beneficjent	Do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej	- Informacja pokontrolna; - ew. uwagi i wyjaśnienia lub zastrzeżenia do treści Informacji pokontrolnej; - ew. informacja o odmowie podpisania Informacji pokontrolnej wraz z zastrzeżeniami do jej treści.	Poczta / kurier
19	W przypadku braku odesłania przez Beneficjenta podpisanej Informacji pokontrolnej, zastrzeżeń lub uzasadnienia odmowy podpisania Informacji pokontrolnej, przekazanie pisma monitującego	Zamawiający	Do 7 dni od upływu terminu na odesłanie Informacji pokontrolnej / zgłoszenia zastrzeżeń przez beneficjenta	pismo / e-mail	poczta / kurier / e-mail
20	W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez Beneficjenta - przekazanie Wykonawcy informacji o stanowisku Beneficjenta do treści Informacji pokontrolnej	Zamawiający	Do 1 dnia roboczego od otrzymania stanowiska Beneficjenta	- informacja o odmowie podpisania Informacji pokontrolnej przez Beneficjenta wraz z zastrzeżeniami do jej treści.	e-mail
21	Przekazanie Zamawiającemu ostatecznego stanowiska odnośnie treści Informacji pokontrolnej sformułowanej po analizie stanowiska Beneficjenta wraz z ewentualną zmianą lub uzupełnieniem części Informacji Pokontrolnej, w przypadku uwzględniania w całości lub części zastrzeżeń Beneficjenta	Wykonawca	Do 3 dni roboczych od otrzymania stanowiska Beneficjenta	Zaktualizowana Informacja pokontrolna lub ew. pismo uzasadniające uwzględnienie bądź nieuwzględnienie wniesionych przez Beneficjenta zastrzeżeń; - ostateczna treść Informacji pokontrolnej	e-mail
22	Zapoznanie się Zamawiającego z elektroniczną wersją zaktualizowanej Informacji pokontrolnej, w celu akceptacji lub zgłoszenia ew. uwag - przekazanie stosownej	Zamawiający	Do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania I wersji elektronicznej zaktualizowanej Informacji pokontrolnej	Akceptacja bądź zgłoszenie uwag do dokumentacji pokontrolnej	e-mail

	informacji Wykonawcy. W przypadku akceptacji dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego przejście do czynności w pkt. 24 niniejszej tabeli. W przypadku uwag Zamawiającego przejście do czynności w pkt. 23 niniejszej tabeli.				
23	Weryfikacja wniesionych przez Zamawiającego uwag. Przekazanie Zamawiającemu: - II wersji elektronicznej zaktualizowanej ostatecznej Informacji pokontrolnej z naniesionymi zmianami lub - stanowiska w sprawie uwag	Wykonawca	Do 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego do I wersji elektronicznej zaktualizowanej Informacji pokontrolnej	II wersja elektroniczna zaktualizowanej, ostatecznej Informacji pokontrolnej lub stanowisko Wykonawcy w sprawie uwag	e-mail
24	Akceptacja bądź odrzucenie wersji elektronicznej ostatecznej Informacji pokontrolnej	Zamawiający	Do 1 dnia roboczego od otrzymania wersji elektronicznej ostatecznej Informacji pokontrolnej	Informacja o akceptacji bądź odrzuceniu wersji Informacji pokontrolnej	e-mail
25	Doręczenie Zamawiającemu zatwierdzonej dokumentacji pokontrolnej, tożsamej z wersją elektroniczną zaakceptowaną przez Zamawiającego, podpisanej przez osoby przeprowadzające kontrolę	Wykonawca	Niezwłocznie po akceptacji wersji elektronicznej dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego, jednak nie później niż 13 dni kalendarzowych od otrzymania stanowiska Beneficjenta	Dokumentacja pokontrolna	Poczta / kurier / dostarczenie osobiste dokumentacji pokontrolnej z kontroli do siedziby Zamawiającego)
26	Przekazanie ostatecznej treści Informacji pokontrolnej Beneficjentowi	Zamawiający	Do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania stanowiska Beneficjenta	ostateczna Informacja pokontrolna	Poczta / kurier
27	Przekazanie Zamawiającemu: - 1 egzemplarza podpisanej ostatecznej treści Informacji pokontrolnej lub	Beneficjent	Do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej	Podpisana przez Beneficjenta Informacja pokontrolna Ewentualnie niepodpisany przez Beneficjenta egzemplarz Informacji	Poczta /kurier

	- ew. odesłanie jednego egzemplarza Informacji pokontrolnej bez podpisania wraz z uzasadnieniem odmowy podpisania			pokontrolnej wraz z uzasadnieniem odmowy podpisania	
28	Przekazanie Zamawiającemu akt kontroli, w tym m.in.: - deklaracji poufności i bezstronności podpisanych przez członków Zespołu kontrolującego, - dokumentacji zebranej w toku kontroli, - wyjaśnień Beneficjenta	Wykonawca	Do 7 dni od otrzymania od Zamawiającego stanowiska Beneficjenta.	Akta kontroli	Poczta / kurier / (ew. przekazanie osobiste akt kontroli w siedzibie Zamawiającego)
29	Przekazanie Zamawiającemu raportu końcowego z realizacji przedmiotu zamówienia	Wykonawca	do dnia 31 maja 2021 roku	Raport końcowy z wykonania usługi	poczta + e-mail

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

Załącznik nr 2 do SIWZ

pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY
dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY/WYKONAWCÓW

ADRES Z KODEM POCZTOWYM

NR TELEFONU

E-MAIL

NIP

REGON

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

**Oferta na przeprowadzenie w latach 2020-2021 kontroli trwałości po zakończeniu realizacji
projektów współfinansowanych w ramach POIG nadzorowanych przez**

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na *przeprowadzenie w latach 2020-2021 kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach POIG nadzorowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju*, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ, polegającym na:

Przygotowaniu i przeprowadzeniu w latach 2020-2021 30 (trzydziestu) kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach Działań 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka oraz przygotowanie pełnej dokumentacji związanej z kontrolą, zgodnie z *Wytocznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013* oraz przygotowanie raportu końcowego z realizacji przedmiotu zamówienia, za cenę:

Cena jednostkowa kontroli netto: zł.

słownie cena jednostkowa kontroli netto: zł.

W RAMACH ZAMÓWIENIA PODSTAWOWEGO:

Cena netto w ramach zamówienia podstawowego: cena jednostkowa kontroli nettozł
netto x 30 kontroli = zł., słownie cena netto w ramach zamówienia podstawowego
złotych:

Wysokość stawki podatku VAT%

Wartość podatku VAT (cena netto w ramach zamówienia podstawowego x stawka VAT)
..... zł.

Cena brutto w ramach zamówienia podstawowego: cena oferty netto w ramach zamówienia
podstawowego + wartość podatku VAT = zł.
słownie cena brutto w ramach zamówienia podstawowego złotych:

W RAMACH PRAWA OPCJI:

Cena netto w ramach prawa opcji: cena jednostkowa kontroli..... zł netto x 10 kontroli
= zł.

słownie cena netto w ramach prawa opcji złotych:

Wysokość stawki podatku VAT%

Wartość podatku VAT (cena netto w ramach prawa opcji x stawka VAT)
.....

Cena brutto w ramach prawa opcji: cena netto w ramach prawa opcji + wartość
podatku VAT =

słownie cena brutto w ramach prawa opcji złotych:

WARTOŚĆ OFERTY:

Cena netto oferty: cena netto w ramach zamówienia podstawowego zł + cena
netto w ramach prawa opcji zł. = zł.

słownie cena netto oferty:

Wysokość stawki podatku VAT%

Wartość podatku VAT (cena oferty netto x stawka VAT)

Cena brutto oferty: cena oferty netto + wartość podatku VAT =
.....

słownie cena brutto oferty złotych:

Oświadczamy, że cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. ewentualne opusty i rabaty).

Cena jednostkowa kontroli netto winna być jednakowa w ramach zamówienia podstawowego, jak również w ramach prawa opcji.

Tabela nr 1. Liczba zadeklarowanych zespołów kontrolujących oceniane zgodnie z pkt 16.1.6 SIWZ

kryterium	Oferta Wykonawcy wyrażona w sztukach
liczba zadeklarowanych zespołów kontrolujących	

Oświadczamy, że:

1. zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń ani do załączników będących integralną częścią SIWZ oraz, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i podjęcia decyzji o jej złożeniu.
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, w tym warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
5. oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny oferty brutto, na warunkach określonych w pkt 18 SIWZ.
6. w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, do zawarcia umowy wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 8 do SIWZ.
7. oświadczamy, że wadium w kwocie: **7 000 zł.**, zostało wniesione w formie³
.....
8. uważamy się za związanych niniejszą ofertą 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
9. oświadczamy, iż realizację przedmiotu zamówienia:
w zakresie⁴
powierzę(-my) podwykonawcy(-om), (nazwa podwykonawcy), po zawarciu stosownej umowy.
10. oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁵ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
11. Informuję, iż dokumenty, o których mowa w pkt 7.6.2 SIWZ są dostępne w formie elektronicznej w ogólnodostępnych i bezpłatnych bazach danych pod adresem internetowym (jeżeli dotyczy):
.....
(podać rodzaj dokumentu oraz adres strony internetowej)
12. Oferta została złożona na stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...

³ Wypełnić stosownie do części na którą składna jest oferta. Należy wpisać formę w jakiej wniesione zostało wadium. Dla wadium wnoszonego w formie pieniężnej zaleca się wpisanie nazwy banku oraz numeru konta, w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania zwrotu wadium w przypadkach przewidzianych ustawą

⁴ Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać nie dotyczy lub skreślić.

⁵ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

13. 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 imiennej

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do SIWZ

**Jednolity Europejski Dokument Zamówienia
(osobny plik)**

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

WYKAZ USŁUG

w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w pkt 5.2.1. SIWZ, w okresie ostatnich 5 (pięciu) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.

<p>Wymaganie Zamawiającego⁶ - przeprowadzenie co najmniej 20 kontroli lub audytów projektów współfinansowanych/finansowanych ze środków publicznych, ze środków Unii Europejskiej lub innych źródeł, przy czym każda z kontroli lub audytów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzona była w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego/audytowanego, - stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego, - była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. wykonawca był podmiotem zewnętrznym w stosunku do podmiotu kontrolowanego/audytowanego oraz zlecającego realizację kontroli/audytu, - zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie. 	
Lp.	Wykonana usługa
1.	<p>Nazwa i zakres usługi</p> <p>..... tj. usługa polegająca na przeprowadzeniu .....(ilość) kontroli lub audytów projektów współfinansowanych bądź finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł.</p> <p>Usługa była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. byliśmy podmiotem zewnętrznym w stosunku do podmiotu kontrolowanego/audytowanego i zlecającego realizację kontroli/audytu oraz kontrole/audyty polegały na sprawdzeniu zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy o</p>

⁶ W tabeli należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia odpowiednie warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ. Do każdej wskazanej w wykazie usługi, o której mowa w pkt 5.2. SIWZ należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należyście. W przypadku usług wykonanych (zakończonych), Wykonawcy mają obowiązek przedstawić dokument, który powinien być wystawiony po zakończeniu świadczenia usługi. Wykonawca nie może legitymować się poprawnością wykonania usługi, o której mowa powyżej poprzez załączenie do oferty referencji z czasu jeszcze trwającej usługi. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie warunek musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców.

	dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
Data wykonania <i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i>	od/...../..... do/...../..... <i>(dzień / miesiąc / rok)</i>
Wartość usługi	..... zł brutto (w przypadku, jeżeli wartość usługi została w umowie wyrażona w walucie obcej – wyrażona w złotych równowartość tej kwoty w przeliczeniu wg średniego kursu NBP z dnia zawarcia umowy o świadczenie usług)
Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... ..... <i>(nazwa i adres)</i>
Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi	Nr strony oferty -

Do powyższego wykazu załączam dowody potwierdzające, że wskazane w nim usługi, o których mowa w pkt 5.2. SIWZ, zostały wykonane należycie.

.....
miejsce, data

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

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum

.....
Adres

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

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **przeprowadzenie w latach 2020-2021 kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach POIG nadzorowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.**

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

EKSPERT nr 1
1) posiada uprawnienia spełniające wymogi określone w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 869),
2) posiada doświadczenie w przeprowadzeniu kontroli lub audytu co najmniej 10 projektów współfinansowanych /finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł, przy czym przeprowadzane kontrole lub audyty polegały na uczestniczeniu w czynnościach kontrolnych prowadzonych w miejscu realizacji projektu lub siedzibie kontrolowanego/audytowanego podmiotu, a każda z kontroli lub audytu: a) stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umów o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego, b) była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. osoba prowadząca kontrolę/audyt nie była powiązana z podmiotem kontrolowanym/audytowanym w sposób faktyczny lub prawny; c) zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie.
..... (imię i nazwisko)
Posiadane uprawnienia
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
<u>Wykaz kontroli lub audytów co najmniej 10 projektów współfinansowanych bądź finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł.</u>

1.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
4.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
5.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu

	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
6.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
7.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
8.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
9.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)

	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
10.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	

EKSPERT nr 2

- 1) posiada uprawnienia spełniające wymogi określone w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 869),
- 2) posiada doświadczenie w przeprowadzeniu kontroli lub audytu co najmniej 10 projektów współfinansowanych /finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł, przy czym przeprowadzane kontrole lub audyty polegały na uczestniczeniu w czynnościach kontrolnych prowadzonych w miejscu realizacji projektu lub siedzibie kontrolowanego/audytowanego podmiotu, a każda z kontroli lub audytu:
 - a) stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umów o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego,
 - b) była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. osoba prowadząca kontrolę/audyt nie była powiązana z podmiotem kontrolowanym/audytowanym w sposób faktyczny lub prawny;
 - c) zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie.

.....
(imię i nazwisko)

Posiadane uprawnienia

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Wykaz kontroli lub audytów co najmniej 10 projektów współfinansowanych bądź finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł.

1.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)

	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
4.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
5.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....

	Zakres obowiązków	
6.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u> oraz numer <u>lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
7.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u> oraz numer <u>lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
8.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u> oraz numer <u>lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
9.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u> oraz numer <u>lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	

10.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u> oraz numer lub tytuł projektu	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	

EKSPERT nr 3

- 1) posiada uprawnienia spełniające wymogi określone w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 869),
- 3) posiada doświadczenie w przeprowadzeniu kontroli lub audytu co najmniej 10 projektów współfinansowanych /finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł, przy czym przeprowadzane kontrole lub audyty polegały na uczestniczeniu w czynnościach kontrolnych prowadzonych w miejscu realizacji projektu lub siedzibie kontrolowanego/audytowanego podmiotu, a każda z kontroli lub audytu:
 - d) stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umów o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego,
 - e) była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. osoba prowadząca kontrolę/audyt nie była powiązana z podmiotem kontrolowanym/audytowanym w sposób faktyczny lub prawny;
 - a) zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie.

.....
(imię i nazwisko)

Posiadane uprawnienia

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
.....

Wykaz kontroli lub audytów co najmniej 10 projektów współfinansowanych bądź finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł.

1.	Nazwa <u>kontroli/audytu</u> oraz numer lub tytuł projektu	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....

	Zakres obowiązków	
2.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
4.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
5.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	

6.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
7.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
8.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
9.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
10.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu

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

EKSPERT nr 4

- 1) posiada uprawnienia spełniające wymogi określone w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 869),
- 4) posiada doświadczenie w przeprowadzeniu kontroli lub audytu co najmniej 10 projektów współfinansowanych /finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł, przy czym przeprowadzane kontrole lub audyty polegały na uczestniczeniu w czynnościach kontrolnych prowadzonych w miejscu realizacji projektu lub siedzibie kontrolowanego/audytowanego podmiotu, a każda z kontroli lub audytu:
 - f) stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umów o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego,
 - g) była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. osoba prowadząca kontrolę/audyt nie była powiązana z podmiotem kontrolowanym/audytowanym w sposób faktyczny lub prawny;
 - a) zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie.

.....
(imię i nazwisko)

Posiadane uprawnienia

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Wykaz kontroli lub audytów co najmniej 10 projektów współfinansowanych bądź finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł.

1.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	

2.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
3.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
4.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
5.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
6.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu

	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
7.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
8.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
9.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)
	Zamawiający	.....
	Zakres obowiązków	
10.	Nazwa <u>kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu</u>	Nazwa kontroli/audytu Tytuł lub numer projektu
	Termin realizacji <u>kontroli/audytu</u>	od/..... do/..... (miesiąc / rok)

Zamawiający	.....
Zakres obowiązków	

Osoba wyznaczona do koordynacji wykonania przedmiotu zamówienia
..... <i>(imię i nazwisko)</i>
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
.....

.....
miejsowość, data

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

Załącznik nr 6 do SIWZ

Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:

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

*Dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **przeprowadzenie w latach 2020-2021 kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów współfinansowanych w ramach POIG nadzorowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.***

(oznaczenie sprawy 55/19/PN)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY⁷

Niniejszym oświadczam, iż:

- 1) wobec podmiotu, który reprezentuję, nie wydano/wydano prawomocnego/ prawomocny wyroku/wyrok sądu lub ostatecznej/ostateczną decyzji/decyzję administracyjnej /administracyjną* o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- 2) wobec podmiotu, który reprezentujemy, nie orzeczono/orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu/zakaz* ubiegania się o zamówienia publiczne.

* Niepotrzebne skreślić.

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

⁷ *Pouczenie o odpowiedzialności karnej*

Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

Załącznik Nr 7 do SIWZ

Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:

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

OŚWIADCZENIE ⁸

w zakresie określonym w art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 2215, z 2019 r. poz. 53, 730.), zwanej dalej „Pzp”

Niniejszym oświadczam(-my), iż ²:

- nie należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp

- należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp i w załączeniu przedstawiam dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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

⁸ Pouczenie o odpowiedzialności karnej

Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

² Należy zakreślić odpowiedni kwadrat

Załącznik nr 8 do SIWZ

WZÓR UMOWY
(osobny plik)

Załącznik nr 9 do SIWZ

ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE

Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe planuje wyznaczyć/wyzaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD)?	* - tak zaplanowano wyznaczenie - tak wyznaczono - nie zaplanowano wyznaczenia (uzasadnienie: np. nie jest wymagane przepisami prawa) - zaplanowano wyznaczenie (kiedy: podać przewidywaną datę)	
2	Jeżeli nie został wyznaczony IOD to proszę o wskazanie innej osoby do kontaktu w kwestiach związanych z ochroną danych osobowych.	Osoba do kontaktu....., stanowisko/funkcja....., numer tel.	
3	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe wprowadził środki techniczne i organizacyjne, które będą spełniały wymogi RODO oraz innych aktów regulujących legalne przetwarzanie danych osobowych?	* TAK/NIE/INNE	
4	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe korzysta z dalszych przetwarzających dane osobowe w procesie przetwarzania danych osobowych na zlecenie administratora danych osobowych?	* TAK/NIE	
5	Czy dane osobowe będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy?	* TAK/NIE	

*Właściwe podkreślić/uzupełnić

Oświadczenie:

W imieniu podmiotu przetwarzającego dane osobowe /nazwa podmiotu/, oświadczam, że powyżej przekazane informacje są zgodne z prawdą. W przypadku zmiany któregokolwiek z ww. elementów, zobowiązuje się niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia) powiadomić o tym Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

.....

data

.....

podpis

Ocena Inspektora Ochrony Danych w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju

Wypełnia IOD NCBR:

Rekomenduję/nie rekomenduję zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Uzasadnienie:

.....
.....

.....

data

.....

podpis

SKRÓCONA INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

Jeżeli jesteś Wykonawcą, który chce złożyć ofertę:

1. Upewnij się, że dysponujesz kontem na Platformie ePUAP. Jeśli nie – załóż konto dla podmiotu składającego ofertę. Konto to będzie potrzebne do przesłania oferty do Zamawiającego za pomocą narzędzia do składania ofert czyli tzw. miniPortalu. Adres Platformy ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal>;
2. Upewnij się, że osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, czyli te, które będą podpisywały ofertę dysponują ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Będzie on niezbędny do podpisania oferty i innych oświadczeń oraz dokumentów składanych w postępowaniu.
3. Wypełnij formularz oferty, koniecznie w formie elektronicznej, czyli na komputerze (nie odręcznie).
4. Podpisz wypełniony formularz oferty (plik elektroniczny) kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy.

Procedura podpisu - wybierasz jeden lub więcej plików (możesz od razu podpisać wszystkie pliki do złożenia w postępowaniu), klikasz na przycisk uruchamiający procedurę podpisu i podajesz PIN, który ustanowiłeś dla swojego podpisu.

Na koniec powinieneś otrzymać komunikat, czy rzeczywiście procedura podpisu zakończyła się powodzeniem. Możesz też samodzielnie zweryfikować podpisane pliki, czy rzeczywiście zostały podpisane.

Zazwyczaj podpis elektroniczny pojawia się jako dodatkowy plik w folderze, w którym widnieje podpisywany dokument. Pamiętaj, że sam dokument bez pliku podpisu nie zostanie odczytany jako podpisany przez Ciebie. Potrzebujesz i pliku z dokumentem, i pliku z podpisem do tego dokumentu.

W przypadku formatu PDF podpis zazwyczaj jest zapisywany w samym pliku. Oznacza to, że nie pojawi Ci się dodatkowy plik z podpisem, lecz jest on dodany już do samego pliku PDF. Taki podpis jest też widoczny standardowo przy każdym otwarciu takiego pliku.

5. Podpisany plik formularza oferty, podpisany plik formularza JEDZ oraz oryginalny dokument potwierdzający wniesienie wadium to minimalna zawartość oferty. Oczywiście jeśli uważasz, że konieczne jest dołączenie do oferty innej zawartości jest to zawsze możliwe.
6. Spakuj pliki elektroniczne składające się na ofertę do jednego folderu skompresowanego (pliku) zarchiwizowanego w formacie ZiP.

Zaznacz wszystkie plik składane zamawiającemu – wszystkie składane pliki dokumentów oraz pliki podpisu tych dokumentów.

Kliknij na jeden z tych zaznaczonych plików prawym przyciskiem myszy – otworzy Ci się menu z wyborem poleceń.

Wybierz „Wyślij do”, a następnie „Folder skompresowany (zip)” – pojawi się nowy plik w formacie ZIP zawierający wszystkie zaznaczone przez Ciebie pliki (polecenia Windows 8, w innych wersjach tego systemu figurują one pod zbliżonymi nazwami).

Zmień nazwę swojego pliku ZIP na jakąś czytelną dla Ciebie np. „podpisana oferta”.

Na etapie przesyłania oferty będziesz miał możliwość załączenia tylko jednego pliku – stąd konieczność stworzenia pliku ZIP – o rozmiarze do 150 MB.

7. Jeśli jeszcze nie dysponujesz, pobierz i zainstaluj aplikację do szyfrowania ofert. Aplikację możesz pobrać tu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/AplikacjaSzyfrowanie.aspx>
8. Folder skompresowany (plik) zawierający składniki oferty, czyli minimum formularz oferty, formularz JEDZ i dokument potwierdzający wniesienie wadium, zaszyfruj za pomocą aplikacji do szyfrowania. Będziesz potrzebował do tego identyfikator postępowania i klucz publiczny. Klucz publiczny zamawiający dołączył do dokumentów postępowania. Dodatkowo informacje te znajdziesz i pozyskasz na Liście postępowań miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/ListaPostepowan.aspx> (klucz publiczny i identyfikator postępowania w szczegółach dotyczących postępowania).

Uwaga! Nie otwieraj sam pliku z kluczem publicznym. Może ona wówczas zostać zapisany w zmienionym formacie i już go nie wykorzystasz do szyfrowania. W razie takich problemów pobierz po prostu klucz ponownie.

Uruchom aplikację szyfrującą Miniportalu, a następnie wybierz opcję: „Wykonawca (szyfrowanie ofert)”. W celu zaszyfrowania oferty podaj aplikacji identyfikator postępowania oraz wybierz swój plik z ofertą, a także wybierz miejsce na dysku, gdzie zapisałeś klucz publiczny postępowania. Kliknij przycisk „szyfruj”.

Następnie wyskoczy Ci okno, w którym będziesz mógł wybrać, gdzie chcesz zapisać plik z zaszyfrowaną ofertą oraz będziesz musiał wpisać jego nazwę. To ważne. Wpisz nazwę, z której będzie wynikało, że plik jest już zaszyfrowany np. „zaszyfrowana oferta na”.

Powinieneś otrzymać informację o poprawnym zaszyfrowaniu pliku, a nowy plik ZIP pojawi się w wybranej przez Ciebie lokalizacji.

Oferta jest już gotowa do złożenia. Pozostało jedynie przekazanie jej zamawiającemu.

9. Wejdź na stronę <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia> i wybierz „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”. Wypełnienie formularza i przesłanie go wraz z ofertą będzie wymagało konta na ePUAP. Nie musi to być konto podmiotu składającego ofertę, ale trzeba być przygotowanym, że zamawiający mógł przewidzieć dalsze prowadzenie korespondencji w postępowaniu przy pomocy platformy ePUAP, więc konto to musi być dla Ciebie dostępne.

Na platformie ePUAP musisz wykonać następujące czynności:

Podać dane identyfikacyjne postępowania – numer ogłoszenia znajdziesz na ogłoszeniu o zamówieniu, ale również na stronie postępowania na Miniportalu.

Uzupełnić dane formularza, czyli swoje dane oraz nazwę skrzynki ePUAP zamawiającego.

W kolejnym kroku formularza dodać jako załącznik swoją zaszyfrowaną ofertę. Nie musisz wpisywać swoich uwag.

Ostatni krok formularza to podgląd wniosku. Sprawdź wszystkie informacje, a następnie wyślij wniosek.

Powinieneś zostać przekierowany do strony z potwierdzeniem złożenia oferty. Widnieje na niej identyfikator potwierdzenia złożenia oferty. Skopiuj sobie ten numer. Bez niego nie uda Ci się zmienić lub wycofać oferty w przypadku takiej potrzeby.

Pamiętaj, że Twoja zaszyfrowana oferta jest od razu przekazywana zamawiającemu. Tym samym zamawiający widzi, że otrzymał ofertę w postępowaniu, z jakiej skrzynki została wysłana oraz jaka jest nazwa pliku z ofertą.

UWAGA

W celu prawidłowego użycia pary kluczy do szyfrowania i deszyfrowania, oferta musi zostać zaszyfrowana tylko jeden raz. Podczas szyfrowania oferty system generuje hash pliku połączony z wygenerowanymi kluczami. W momencie podwójnego zaszyfrowania oferty, system miniPortal dostaje informację o hashu pliku wyłącznie zaszyfrowanego pliku po raz ostatni, który jest wysyłany poprzez formularze do złożenia, wycofania lub zmiany oferty. Przy odszyfrowaniu Aplikacja „sczytuje” tylko ten ostatni hash pliku. W związku z powyższym brak jest możliwości otwarcia podwójnie zaszyfrowanej oferty.