



ZATWIERDZAM

Michał Derlatka

Dyrektor Działu Rozwoju Kadry Naukowej

/podpisano elektronicznie/

Warszawa, dnia 13 stycznia 2021 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Przedmiotem zamówienia jest usługa weryfikacji standardowej, oraz weryfikacji wraz z analizą pogłębioną wraz z przygotowaniem listy sprawdzającej do analizy pogłębionej, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu”, 200 (słownie: dwustu) iteracji weryfikacji wniosków o płatność, w tym wniosków o płatność końcową, rozliczających wydatki kwalifikowane przez beneficjentów w ramach projektów POWER.

Nr postępowania 1/21/TPBN

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

tryb podstawowy bez negocjacji

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ.

Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:	3
II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	3
III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI	3
V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	4
VIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY	7
IX. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	7
X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	9
XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	9
XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	9
XIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT	13
XIV. TERMIN OTWARCIA OFERT	13
XV. PODSTAWY WYKLUCZENIA	14
XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY	15
XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	16
XVII. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE	19
XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	20
XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	20
XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ	21

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Zamawiający: NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU W WARSZAWIE
ul. Nowogrodzka 47a 00-695 Warszawa.

Numer tel.: 22 390 73 58

Adres poczty elektronicznej: przetargi@ncbr.gov.pl.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://bip.ncbr.gov.pl/zamowienia-publiczne/>.

2. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami:

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Imię Nazwisko Marzena Marczak

e-mail: przetargi@ncbr.gov.pl

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://bip.ncbr.gov.pl/zamowienia-publiczne/>.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie **art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019) [zwanej dalej także „ustawą PZP” lub „uPzp”].
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa weryfikacji standardowej, oraz weryfikacji wraz z analizą pogłębioną wraz z przygotowaniem listy sprawdzającej do analizy pogłębionej, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu”, 200 (słownie: dwustu) iteracji weryfikacji wniosków o płatność, w tym wniosków o płatność końcową, rozliczających wydatki kwalifikowane przez beneficjentów w ramach projektów POWER. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) znajduje się

w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) i stanowi jej integralną część.

2. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
6. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ
7. Zamawiający nie wymaga, aby osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały zatrudnione na podstawie umów o pracę.
8. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 9.1. 79313000-1 Realizacja usług kontrolnych;
 - 9.2. 79210000-9 Usługi księgowo i audytorskie.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie do 60 (sześćdziesięciu) dni kalendarzowych od dnia przekazania zlecenia po podpisaniu Umowy.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego w niniejszym rozdziale warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1.1. zdolności technicznej lub zawodowej.
2. W zakresie warunku określonego w art. 112 ust. 1 pkt 4) ustawy PZP (zdolności technicznej lub zawodowej), Wykonawcy winni wykazać:
 - 2.1. w ciągu ostatnich 3 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. 118 ust. 1 ustawy PZP, w postaci należytego wykonania/wykonywania weryfikacji co najmniej 100 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek powinien zawierać:
 - 1) przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;
 - 2) wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;
 - 3) prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie zweryfikowanego wniosku o płatność.

Uwaga:

- Zamawiający dopuszcza możliwość sumowania usług z różnych kontraktów w celu uzyskania ww. wartości minimalnej;
- **W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania odnośnie: zakresu i ilości wykonywania danej usługi, dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i te ilości (zakres) Wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług;**

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 12 SWZ oraz - na wezwanie, oświadczenie i dokumenty, o których mowa w rozdziale XII pkt. 21.1 SWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu, o którym mowa w art. 273 ust. 1 pkt. 1) ustawy PZP, wraz z ofertą oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 12. SWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt. 12.1 i 12.2 SWZ.

Pod pojęciem usługi wykonywanej, Zamawiający rozumie usługi, będące w trakcie realizacji, których wykonana 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. 2.1 SWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

2.2. dysponuje lub będzie dysponować co najmniej dwunastoma osobami, w tym

- 1) co najmniej dziesięcioma osobami, z których każda posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek powinien zawierać:
 - przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;
 - wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;
 - prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
- 2) jedną osobą która 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 z póź. zm.). Osoba ta będzie odpowiadać za kontrolę realizacji weryfikacji wniosków.
- 3) co najmniej jedną osobą wyznaczoną do koordynacji wykonania przedmiotu zamówienia. Osobą koordynującą może być również osoba wskazana w pkt 2.

W przypadku, gdy osoba wskazana w ramach pkt 3 będzie osobą wskazaną w pkt 1 lub 2 należy powielić jej dane w Wykazie osób stanowiącym Załącznik nr 9 do SWZ.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 12 SWZ oraz - na wezwanie, oświadczenie i dokumenty, o których mowa w rozdziale XII pkt. 21.2 SWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu, o którym mowa w art. 273 ust. 1 pkt. 1) ustawy PZP, wraz z ofertą oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 12. SWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt. 12.1 i 12.2 SWZ.

3. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że ww. warunki spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.
4. Ocena spełnienia ww. warunków odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.
5. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Niespełnienie chociażby jednego z warunków wymienionych w pkt 2.1 oraz 2.2 niniejszej SWZ skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
8. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
9. W takim przypadku:
 - 9.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
 - 9.2. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 9.1. potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4.
10. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
11. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

12. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia, określonych w pkt 2, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty:
- 12.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie wskazanym odpowiednio w Załączniku nr 3 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
 - 12.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 12.1. SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców brak podstaw wykluczenia.
 - 12.3. W przypadku, kiedy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w Formularzu oferty, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców o ile są znane.

VIII PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określony został w Załączniku nr 4 do SWZ.

IX. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
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*.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz Regulaminie ePUAP.
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)*. Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).

8. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@ncbr.gov.pl

9. 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 adres email przetargi@ncbr.gov.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 roku „*W sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie*”.

10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie np. adresu poczty elektronicznej.

12. Wykonawca może w drogą elektroniczną/za pomocą środków komunikacji elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż **2 dni** przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień.

13. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosków. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

14. Wnioski o wyjaśnienia SWZ należy przysyłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: przetargi@ncbr.gov.pl. W temacie pisma należy podać „**1/21/TPBN usługa weryfikacji standardowej, oraz weryfikacji wraz z analizą pogłębioną wraz z przygotowaniem listy sprawdzającej do analizy pogłębionej, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu”, 200 (słownie: dwustu) iteracji**

weryfikacji wniosków o płatność, w tym wniosków o płatność końcową, rozliczających wydatki kwalifikowane przez beneficjentów w ramach projektów POWER.”

15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcy oraz zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SWZ.

17. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SIWZ stanie się częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.

18. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wadium.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych tj. do dnia 22 lutego 2021 r.

2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w pkt 1 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego¹ oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. **Oferta musi być** sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i **opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
2. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
3. **Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.**
4. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie **wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania).

¹ t.j. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić

5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), 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). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego, jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 pzp. 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 inny uczestnikom postępowania.

Uwaga:

Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia poniższe warunki, określone w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj.:

ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,

oraz

jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji,

albo

nie są łatwo dostępne dla takich osób,

o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w 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.

6. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym pliku oznaczonym, jako tajemnica przedsiębiorstwa. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

7. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 224 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 w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
8. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:
 - 8.1 Przekazywanych po otwarciu ofert, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP,
 - 8.2 które są jawne na mocy odrębnych przepisów,
 - 8.3 cen jednostkowych stanowiących podstawę wyliczenia ceny oferty.
9. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania powyższych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
10. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
11. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
12. Miniportal oraz ePuap nie weryfikuje poprawności podpisu z profilu zaufanego oraz podpisu osobistego, jak również nie weryfikuje poprawności dokumentów, poprawności rozumianej zgodnej w ustawą PZP i kompletności zgodnego z SWZ.
13. **Do oferty należy dołączyć:**
 - 13.1 **Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty** - o ile ofertę składa pełnomocnik (podpisane zgodnie z informacją zawartą w pkt 16).
 - 13.2 **Formularz ofertowy** – do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym).
 - 13.3 **Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym).
 - 13.4 **Zobowiązanie podmiotu trzeciego** – jeżeli dotyczy (podpisane zgodnie z informacją zawartą w pkt 18).
 - 13.5 **Wykaz osób** w celu uzyskania punktów w ramach kryterium merytorycznego oceny ofert „doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zamówienia”. Do ewentualnego

wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik nr 9a do SWZ (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym).

14. Ofertę, oświadczenia zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SWZ.
15. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
16. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający dopuszcza również skan pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie opatrzonej pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
17. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia** (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP, **zobowiązani są ustanowić pełnomocnika**. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu 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 (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym). 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.
18. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
19. Postanowień pkt 18 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
20. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 273 ust. 1 ustawy PZP:
 - 21.1 **Wykaz usług** wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu usług, dat wykonania, nazwy podmiotu na rzecz, którego była świadczona usługa oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane

należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, że zostały wykonane należycie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik nr 8 do SWZ.

22.2. **Wykaz osób** potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdziale VII pkt. 2.2 wraz z podaniem imienia i nazwiska, a także podstawą do dysponowania daną osobą. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik nr 9 do SWZ.

23. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
24. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

XIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 21 stycznia 2021 r., do godz. 12:00.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
6. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
7. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XIV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21 stycznia 2021 r. o godzinie 14:00.

2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacją o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
8. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w rozdziale XVIII niniejszej SWZ.
9. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie PZP oraz w SWZ, a ponadto uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert.

XV. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych;
 - 1.1. w art. 108 ust.1 ustawy PZP;
 - 1.2. w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 ustawy PZP, tj.:
 - a. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - b. 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 dowodów;
 - c. który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji,

co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

1.3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

1.4. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;

1.5. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzją administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

1.6. wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

1.7. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazał, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie; jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy PZP, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ, tj. cenę netto, cenę brutto (z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT) z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).

2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.

3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

4. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się

ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy PZP w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP).

5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów.
2. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
3. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
5. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 4, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
6. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu. **Przy ocenie ofert zostaną uwzględnione następujące kryteria:**
 - 6.1. **Kryterium cena oferty brutto** - waga kryterium 60%;
 - 6.2. **Kryterium merytoryczne "doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia"** – waga kryterium 40%.
7. 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.
8. Punkty za kryterium: **cena oferty brutto „CO” – waga 60% (60%=60 pkt).**

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (60 pkt) otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę oferty brutto podaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SWZ), natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$CO \text{ (liczba przyznanych punktów)} = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

Punkty w kryterium „Cena oferty brutto” zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Wykonawca za kryterium „Cena oferty brutto” może uzyskać maksymalnie 60 pkt.

9. Punkty za kryterium merytoryczne: doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia „KM” – waga 40% (40%=40pkt)

W danym kryterium brana będzie pod uwagę każda osoba wymieniona w rozdziale VII pkt 2.2 SWZ, za wykazanie doświadczenia przekraczającego wymagania opisane w VII pkt 2.2 SWZ.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (40 pkt) otrzyma oferta Wykonawcy, który skieruje do realizacji zamówienia zespół składający się z osób (z których każda posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój zrealizowanych zgodnie z zapisem w rozdziale VII pkt 2.2 SWZ), z największą sumą zweryfikowanych wniosków o płatność wskazanych przez Wykonawcę w Wykazie osób, w celu uzyskania punktów w ramach kryterium oceny ofert „doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zamówienia” (Załącznik nr 9a do SWZ) natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

*Suma ilości zweryfikowanych wniosków przez osoby
wskazane do realizacji zamówienia oferty badanej*

KM (liczba przyznanych punktów) = ----- x 40

*Suma ilości zweryfikowanych wniosków przez osoby
wskazane do realizacji zamówienia oferty z największą
ilością*

Zamawiający informuje, że wykaz osób wskazanych w formularzu – kryterium merytoryczne (stanowiący załącznik nr 9a do SWZ) nie stanowi dokumentu składanego w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w art. 273 ust. 1 ustawy Pzp.

Wykonawca w ramach kryterium merytorycznego (w formularzu – kryterium merytoryczne stanowiącym załącznik nr 9a do SWZ) może wskazać maksymalnie 20 (dwadzieścia) osób. W przypadku, gdy Wykonawca wskaże więcej niż 20 (dwadzieścia) osób, Zamawiający oceniał będzie jedynie 20 (dwadzieścia) osób, które zostały wskazane w pierwszej kolejności.

Punkty w kryterium „doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia” zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Wykonawca za kryterium „doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia” może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

10. Ilość punktów przyznanych ofercie za poszczególne jej elementy zostanie zsumowana przez Zamawiającego i na tej podstawie zostanie obliczona indywidualna ocena oferty w kryterium „cena oferty brutto” i kryterium merytoryczne „doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia”.

11. Po 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;

KM – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w ramach kryterium merytoryczne „doświadczenie osób skierowany do realizacji zamówienia”.

12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

12.1. została złożona po terminie składania ofert;

12.2. została złożona przez Wykonawcę:

15.2.1.1.1. podlegającego wykluczeniu z postępowania lub

15.2.1.1.2. niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub

15.2.1.1.3. który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji ust. 1, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń;

12.3. jest niezgodna z przepisami ustawy;

12.4. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

12.5. jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;

12.6. nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;

12.7. została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

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

12.9. została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;

12.10. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;

- 12.11. wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 *badanie i ocena ofert* ust. 2 pkt 3 ustawy PZP;
- 12.12. wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 12.13. wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
- 12.14. wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wnioski o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 zwrot wadium ust. 2 pkt 3 ustawy PZP;
- 12.15. oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia;
- 12.16. jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- 12.17. obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1560), stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe;
- 12.18. została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

XVIII. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE

1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:
 - 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 2013 r., rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie;
 - 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;
 - 1.3. inne omyłki - polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- poprawieniu omyłek w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 powyżej, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy PZP w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 4 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty, jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjęta w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom

postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sadu. Skargą wnosi się do Sadu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2- Formularz ofertowy;

Załącznik nr 3- Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu;

Załącznik nr 4- Projektowane postanowienia umowy;

Załącznik nr 5- Regulamin korzystania z miniPortalu.

Załącznik nr 6- Arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe;

Załącznik nr 7- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;

Załącznik nr 8- Wykaz usług;

Załącznik nr 9- Wykaz osób;

Załącznik nr 9a – Wykaz osób – kryterium merytoryczne.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAKRES ZAMÓWIENIA:

- 1) Przygotowanie 200 iteracji weryfikacji wniosków o płatność, w tym wniosków o płatność końcową, w charakterze „pierwszej pary oczu”, w szczególności w zakresie:
 - a. Postępu rzeczowego,
 - b. Postępu finansowego,
 - c. Uczestników projektu (Formularz monitorowania uczestników),
 - d. Bazy personelu,
 - e. Harmonogramu płatności,
 - f. Zamówień publicznych,
 - g. Rozliczenia końcowego projektu w zakresie poniesionych wydatków oraz osiągniętych wskaźników
- 2) Przeprowadzenie analizy pogłębionej dokumentów źródłowych (jeżeli dotyczy i wynikać będzie z przeprowadzonej weryfikacji wniosku w charakterze „pierwszej pary oczu”) wraz z przygotowaniem listy sprawdzającej do analizy pogłębionej do wniosku o płatność w zakresie:
 - a. Wydatków – dokumenty źródłowe dotyczące danego wydatku/kosztu, w tym zaangażowanie personelu, produkty powstałe w toku realizacji projektu,
 - b. Weryfikacji zamówień, w tym zamówień publicznych – dokumenty źródłowe dotyczące wyboru wykonawcy, prowadzenie i bieżąca aktualizacja zestawienia weryfikowanych zamówień. W przypadku nałożenia korekty finansowej na weryfikowane zamówienie lub niekwalifikowania wydatków na podstawie przeprowadzonej weryfikacji – przygotowanie wkładu przy rozpatrywaniu ew. zastrzeżeń Beneficjenta,
 - c. Uczestników projektu – dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu.

ZAŁOŻENIA PODSTAWOWE:

1. Na potrzeby postępowania przyjmuje się, że:
 - a) „Analiza pogłębiona” oznacza weryfikację skanów dokumentów źródłowych przekazywanych elektronicznie przez beneficjenta zgodnie z wymaganiami i terminami określonymi przez Zamawiającego w Umowie jaka zostanie podpisana w wyniku postępowania (dalej: Umowa) oraz w zgodzie z dokumentami programowymi, w zakresie listy sprawdzającej do analizy pogłębionej i listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność;
 - b) „Wykonanie jednej analizy pogłębionej” dotyczącej wybranego przez Zamawiającego wniosku o płatność oznacza dokonanie wszystkich wymaganych właściwymi procedurami czynności w ramach złożonego Wniosku o płatność w celu weryfikacji:

- prawidłowości rozliczeń finansowych w ramach projektu - weryfikacja kwalifikowalności i prawidłowość ponoszenia wydatków w ramach projektu pod kątem ich zgodności z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- kwalifikowalności wydatków dotyczących angażowania personelu projektu - weryfikacja pod kątem zgodności z zapisami m.in. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wniosku o dofinansowanie projektu i dokumentacji konkursowej,
- prawidłowego stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
- prawidłowego stosowania zasady konkurencyjności - weryfikacja pod kątem zgodności z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- poprawności przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku w przypadku zamówień, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy Pzp i zasady konkurencyjności,
- poprawności wykonania produktów/opracowań/ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych, jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie,
- zapewnienia równości szans i niedyskryminacji zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, wniosku o dofinansowanie projektu, dokumentacji konkursowej i umowy o dofinansowanie;
- zapewnienia właściwej ścieżki audytu - poprzez sprawdzenie, czy poszczególne obszary realizowanego projektu udokumentowane są w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego oceny;

oraz sporządzenie listy sprawdzającej do analizy pogłębionej lub listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność w zakresie punktów wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z wymaganiami i dokumentami programowymi.

- c. „Wniosek o płatność” oznacza dokument składany przez beneficjenta realizującego projekt w celu zawnioskowania o pierwszą transzę dofinansowania w formie zaliczki, sprawozdania realizacji projektu, rozliczenia wydatków poniesionych z dotychczas otrzymanego dofinansowania w formie zaliczki, w tym rozliczenia końcowego projektu, oraz zawnioskowania o wypłatę kolejnej transzy środków finansowych, po spełnieniu określonych w umowie warunków;
- d. „Analiza standardowa” oznacza weryfikację skanów dokumentów źródłowych przekazywanych elektronicznie przez beneficjenta zgodnie z wymaganiami i terminami określonymi przez Zamawiającego w Umowie oraz w zgodzie z dokumentami programowy. Sprawdzeniu podlegają co najmniej faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i dowody zapłaty;
- e. SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;

- f. SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych;
- g. SZOB – System Zarządzania Obsługą Beneficjenta;
- h. PPO – pierwsza para oczu;
- i. DPO – druga para oczu;
- j. „Weryfikacja wniosków w charakterze „pierwszej pary oczu (PPO)” – weryfikacja zgodnie z Porozumieniem w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 13 stycznia 2015 r. (ze zm.), łącznie z:
 - przygotowaniem dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;
 - wprowadzeniem wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;
 - prowadzeniem korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność; oraz sporządzenie listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność zgodnie z wymaganiami i dokumentami programowymi, informacji o weryfikacji wniosku o płatność (jeżeli dotyczy) oraz zapotrzebowania do realizacji wypłaty transzy dofinansowania (jeżeli dotyczy). Korespondencja musi zostać obsłużona (odpowieź na wiadomość od Beneficjenta oraz odklikanie odpowiedniej ikonki w systemie SL2014) w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych od dnia rozpoczęcia weryfikacji wniosku lub wpływu korespondencji przekazanej poprzez SL2014, o czym weryfikujący wniosek jest informowany także przez system SZOB.
- k. „Etap usługi” - etap wykonywania przedmiotu zamówienia,
 - l. iteracja weryfikacji wniosków z projektu III osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (iteracja weryfikacji wniosków) - sporządzenie listy lub list sprawdzających z weryfikacji w charakterze „pierwszej pary oczu” wniosku o płatność lub pakietu wniosków o płatność, w tym wniosku o płatność końcową, dotyczących jednego projektu III osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój niezależnie od konieczności wykonania do wniosku analizy pogłębionej oraz ilości wersji wniosków.
- m. Umowa – Umowa jaka zostanie podpisana pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w wyniku postępowania.

WYKONYWANIE WERYFIKACJI W CHARAKTERZE „PIERWSZEJ PARY OCZU”

- 1) Zamawiający wskazuje rodzaj weryfikacji wniosku o płatność: standardową lub pogłębioną zarówno w zakresie weryfikacji wydatków jak i uczestników wykazanych w Formularzu monitorowania uczestników (zakładka SL2014).
- 2) Zamawiający przekazuje Wykonawcy zlecenie za pośrednictwem SZOB lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Za moment przekazania dokumentów Strony uznają dzień, w którym Zamawiający przekazał grupę wniosków w SZOB lub za pośrednictwem poczty elektronicznej koordynatorowi ze strony Wykonawcy. Zlecenie wszystkich wniosków nastąpi najpóźniej następnego dnia po podpisaniu umowy. Realizacja zlecenia będzie podzielona na dwa etapy wykonania i odbioru prac. W pierwszym Etapie w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia przekazania zlecenia zostanie wykonanych 100 iteracji weryfikacji wniosków o płatność. W drugim Etapie w terminie 60 (sześćdziesięciu) dni kalendarzowych od dnia przekazania zlecenia zostanie wykonanych kolejnych 100 iteracji weryfikacji wniosków o płatność.
- 3) Zamawiający wyznaczy próbę pozycji z wniosku o płatność i pozyska odpowiednie dokumenty niezbędne do weryfikacji wydatków/kwalifikowalności uczestników.

Próba 5% pozycji wydatków znajdujących się w zestawieniu wydatków stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wykazanych we Wniosku o płatność, przy czym w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji, weryfikacji podlegają wszystkie pozycje wykazane we wniosku o płatność. W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji przez wykonawcę wykryto poważne nieprawidłowości (np. wydatki niekwalifikowalne, błędnie opisane dokumenty źródłowe), w porozumieniu z Zamawiającym, może zostać odpowiednio zwiększona próba dokumentacji finansowej podlegającej weryfikacji.

- 4) Na potrzeby weryfikacji wydatków/kwalifikowalności uczestników wybranych w próbie do weryfikacji wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” Wykonawca zobowiązuje się korzystać z:
 - a. obowiązującego na moment poniesienia wydatków przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu wraz z ewentualną korespondencją dotyczącą danego wydatku (jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone do wniosku o dofinansowanie). W tym celu zostaną dane dostępy do SOWA oraz SL2014,
 - b. umowy o dofinansowanie projektu. W tym celu zostaną nadane dostępy do zasobów NCBR (dysk wewnętrzny) oraz SL2014 w zakresie umów o dofinansowanie (aby możliwa była weryfikacja wersji /aneksów /umowy),
 - c. Regulaminów konkursów dostępnych na stronie internetowej Zamawiającego
 - d. Wniosków o płatność projektu (w SL2014).

- 5) Weryfikacja wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” polega na weryfikacji wszystkich wersji Wniosku o płatność złożonych przez Beneficjenta. Zamawiający nie przewiduje weryfikacji więcej niż 3 wersji Wniosku o płatność.
- 6) Od momentu zlecenia weryfikacji Wniosku o płatność w kwestiach związanych z jego realizacją kontakt z beneficjentem prowadzony jest wyłącznie za pośrednictwem SL2014.
- 7) Wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem weryfikacji Wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” są przekazywane przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014.
- 8) Wszelkie dokumenty, w jakiegokolwiek formie otrzymane od Zamawiającego, należy zwrócić, na każdorazowe żądanie Zamawiającego, w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od złożenia takiego żądania, z zastrzeżeniem punktu poniżej .
- 9) Wykonawca zobowiązany jest bez wezwania trwale i nieodwracalnie usunąć ze wszystkich nośników, na jakich ją zapisał dokumentację, dotyczącą danego Etapu usługi w terminie 10 (dziesięciu) dni kalendarzowych liczonych od podpisania protokołu odbioru danego Etapu usługi .

WYKONYWANIE ANALIZY POGŁĘBIONEJ (jeśli dotyczy)

- 1) Próbę pozycji z zestawienia wydatków do Analizy pogłębionej dla każdego Wniosku o płatność wybiera Zamawiający i pozyskuje odpowiednie dokumenty niezbędne do weryfikacji zestawienia wydatków. Próba 5% pozycji wydatków znajdujących się w zestawieniu wydatków stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wykazanych we Wniosku o płatność, przy czym w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji, weryfikacji podlegają wszystkie pozycje wykazane we Wniosku o płatność. W sytuacji gdy w trakcie weryfikacji wykryto poważne nieprawidłowości (np. wydatki niekwalifikowalne, błędnie opisane dokumenty źródłowe), w porozumieniu z Zamawiającym, Wykonawca może odpowiednio zwiększyć próbę dokumentacji finansowej podlegającej weryfikacji.
- 2) Zamawiający określa dokumenty, jakie będą niezbędne do weryfikacji wydatków wskazanych w próbie do analizy pogłębionej. Dokumentami mogą być w szczególności:
 - a. dokumentacja dotycząca rozliczeń finansowych (m. in. skany dowodów księgowych, dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług, protokoły odbioru),
 - b. dokumentacja dotycząca personelu projektu (m. in. akta osób zatrudnionych na potrzeby projektu, ewidencję godzin pracy osób zaangażowanych),
 - c. dokumentacja potwierdzająca realizację zadań/usług, których dotyczą przedstawione we Wniosku o płatność wydatki (m.in. protokoły odbioru, listy obecności, karty czasu pracy, dzienniki stażu),
 - d. dokumentacja dotycząca stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych (w szczególności: ogłoszenie o wszczęciu zamówienia, SIWZ/zaproszenie do negocjacji, protokół z postępowania, dokumentacja dotycząca ewentualnych środków ochrony prawnej, oferty złożone przez wykonawców, protokół z postępowania, umowa z wykonawcą),
 - e. dokumentacja dotycząca stosowania zasady konkurencyjności (w szczególności zapytanie ofertowe, potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności, oferty

wykonawców, protokół postępowania o udzielenie zamówienia, informację o wyniku postępowania, umowa z wykonawcą),

- f. dokumentacja dotycząca przeprowadzenia rozeznania rynku.
- 3) Zamawiający, po skompletowaniu dokumentów do próby, przekaze Wykonawcy zlecenie za pośrednictwem SZOB lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Za moment zlecenia Strony uznają dzień, w którym Zamawiający przekazał grupę wniosków w SZOB lub za pośrednictwem poczty elektronicznej koordynatorowi ze strony Wykonawcy (zlecenie).
 - 4) Na potrzeby weryfikacji wydatków wybranych w próbie do Analizy pogłębionej Wykonawca zobowiązuje się korzystać z:
 - a. obowiązującego na moment poniesienia wydatków przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu wraz z ewentualną korespondencją dotyczącą danego wydatku (jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone do wniosku o dofinansowanie). W tym celu zostaną dane dostępy do SOWA oraz SL2014,
 - b. umowy o dofinansowanie projektu. W tym celu zostaną nadane dostępy do zasobów NCBR (dysk wewnętrzny) oraz SL2014 w zakresie umów o dofinansowanie (aby możliwa była weryfikacja wersji /aneksów /umowy),
 - c. Regulaminów konkursów dostępnych na stronie internetowej Zamawiającego,
 - d. Wniosków o płatność projektu (udostępnionych w SL2014),
 - 5) Analiza pogłębiona w ramach jednego Wniosku o płatność polega na weryfikacji wszystkich wersji Wniosku o płatność złożonych przez Beneficjenta. Zamawiający nie przewiduje weryfikacji więcej niż 3 wersji Wniosku o płatność.
 - 6) Od momentu zlecenia realizacji Etapu usługi w kwestiach związanych z jego realizacją kontakt z beneficjentem prowadzony jest wyłącznie za pośrednictwem SL2014.
 - 7) Wszystkie dokumenty i wyjaśnienia związane z przeprowadzeniem analizy pogłębionej są przekazywane przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014.
 - 8) Wszelkie dokumenty, w jakiegokolwiek formie otrzymane od Zamawiającego, należy zwrócić, na każdorazowe żądanie Zamawiającego, w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od złożenia takiego żądania, z zastrzeżeniem punktu poniżej.
 - 9) Wykonawca zobowiązany jest bez wezwania trwale i nieodwracalnie usunąć ze wszystkich nośników, na jakich ją zapisał dokumentację, dotyczącą danego Etapu usługi w terminie 10 (dziesięciu) dni kalendarzowych liczonych od podpisania protokołu odbioru danego Etapu usługi.

LISTY SPRAWDZAJĄCE DO WERYFIKACJI WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ W CHARAKTERZE „PIERWSZEJ PARY OCZU”

- 1) Weryfikacja wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” dokonywana będzie na podstawie i w ramach obowiązujących: Listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność, w tym listy sprawdzającej do wniosku końcowego, Informacji o weryfikacji wniosku o płatność (jeśli dotyczy), które są w SZOB oraz wzoru zapotrzebowania do wypłaty zaliczki, który Zamawiający przekaże przed przystąpieniem do realizacji zadań.
- 2) Po wykonaniu każdej weryfikacji wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu”, sporządzona zostanie w SZOB lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku o płatność wraz z Informacją o weryfikacji wniosku o płatność i zapotrzebowanie (jeśli dotyczy), zgodnie z obowiązującymi wzorami.
- 3) W sytuacji wykrycia nieprawidłowości lub uchybień w weryfikowanych dokumentach, nieprawidłowości te muszą zostać wykazane w liście sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność i Informacji o pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność (jeśli dotyczy), wraz ze wskazaniem naruszonego przepisu prawa powszechnie obowiązującego lub zapisu dokumentów programowych wraz z uzasadnieniem.

LISTY SPRAWDZAJĄCE DO ANALIZY POGŁĘBIONEJ (jeśli dotyczy)

- 1) Analiza pogłębiona dokonywana będzie na podstawie i w ramach obowiązujących: listy sprawdzającej do Analizy pogłębionej lub listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność, które są automatycznie generowane w SZOB. Informacje przedstawione w liście sprawdzającej do Analizy pogłębionej będą służyły Wykonawcy do uzupełnienia listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność w zakresie punktów wskazanych przez Zamawiającego oraz do uzupełnienia tej listy przez Zamawiającego.
- 2) Po wykonaniu każdej Analizy pogłębionej, sporządzona zostanie lista sprawdzająca do Analizy pogłębionej oraz lista sprawdzająca do weryfikacji Wniosku o płatność w zakresie punktów wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi wzorami. Wykonawca zobowiązuje się stosować aktualne wzory w SZOB, chyba że Strony postanowią inaczej.
- 3) W sytuacji wykrycia nieprawidłowości lub uchybień w weryfikowanych dokumentach, nieprawidłowości te muszą zostać wykazane w liście sprawdzającej do Analizy pogłębionej oraz liście sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność, w zakresie punktów wskazanych przez Zamawiającego wraz ze wskazaniem naruszonego przepisu prawa powszechnie obowiązującego lub zapisu dokumentów programowych wraz z uzasadnieniem.

Usługi mogą być realizowane w pełni zdalnie przy wykorzystaniu dedykowanych systemów informatycznych (SL2014, SZOB, SOWA).

ZASADY MONITOROWANIA PRAC:

Weryfikacja wniosków o płatność:

1. Maksymalny termin na przeprowadzenie weryfikacji wniosków o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu (PPO)” w pierwszym etapie wynosi 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych od dnia przekazania zlecenia, w drugim etapie 60 (sześćdziesięciu) dni kalendarzowych od dnia przekazania zlecenia, niezależnie od liczby wersji danego wniosku o płatność.
2. Jeżeli w trakcie wykonywania weryfikacji zaistnieje konieczność uzyskania wyjaśnień od beneficjenta lub uzupełnienia dokumentacji, Wykonawca wystąpi do beneficjenta o ich złożenie i zaraportuje odpowiedni status w systemie SZOB.
3. W przypadku, gdy przekazane Wykonawcy uzupełnione dokumenty, o których mowa w pkt 2, będą niekompletne lub beneficjent nie udzieli wyjaśnień, o których mowa w pkt. 2, wykonujący weryfikację zwróci się do beneficjenta o uzupełnienie i wskaże brakujące dokumenty lub wyjaśnienia i zaraportuje odpowiedni status w systemie SZOB.
4. Terminy weryfikacji poszczególnych iteracji weryfikacji wniosków o płatność w ramach terminów realizacji etapów, o których mowa w ust. 1 biegną równolegle (mogą pokrywać się ze sobą).
5. Jeśli po upływie 60 (sześćdziesięciu) dni kalendarzowych od dnia przekazania zlecenia, Wnioskodawca z uwagi na brak kontaktu z beneficjentem lub opóźnienia po stronie beneficjenta w udzieleniu wyjaśnień/uzupełnień do wniosku w dalszym ciągu nie może zakończyć weryfikacji wniosku o płatność, wniosek ten zostanie warunkowo odbierany i rozliczony przez Zamawiającego w wysokości 50% kwoty jednostkowej za weryfikację o której mowa w §4 ust. 3 Umowy – niezależnie od wersji danego wniosku o płatność, gdy dwukrotnie wezwano lub ponaglono lub ustalono dodatkowy termin, nie przekraczający każdorazowo 7 (siedmiu) dni kalendarzowych, na przesłanie przez beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień do wniosku o płatność z zastrzeżeniem, że liczba niezakończonych weryfikacji nie przekroczy 10% zleconych iteracji weryfikacji. Weryfikacje niezakończone z w/w powodów, przekraczające 10% zleconych iteracji weryfikacji, nie podlegają zapłacie.
6. Wykonawca przekaze w SZOB Zamawiającemu, po wykonaniu każdej weryfikacji wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” następujące dokumenty: Listę sprawdzającą do weryfikacji wniosku o płatność i Informację o weryfikacji wniosku o płatność (jeśli dotyczy, w przypadku zatwierdzenia Wniosku o płatność) oraz deklarację bezstronności oraz prześle pocztą elektroniczną wersję zapotrzebowania do realizacji wypłaty transzy dofinansowania (w przypadku wnioskowania danym wnioskiem o zaliczkę), najpóźniej w terminach, o których mowa w pkt 1-2.
7. Wykonawca przekaze w systemie SZOB dokumenty wskazane w pkt. 7 dla wniosku o płatność do weryfikacji przez „drugą parę oczu” wybierając status w SZOB „Przekazano do weryfikacji DPO”., Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia w trybie roboczym, uwag lub zastrzeżeń do tych dokumentów
8. Wykonawca przekaze Zamawiającemu poprawione w SZOB wersje elektroniczne Listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność, Informacji o weryfikacji wniosku o płatność (jeśli dotyczy) poprzez wybieranie przez Zamawiającego statusu „Zwrócono przez DPO do poprawy PPO”. Procedura zgłaszania uwag lub zastrzeżeń będzie trwała do momentu ostatecznego zaakceptowania przez Zamawiającego list sprawdzających, jednakże w przypadku kolejnego zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń w systemie SZOB poprzez wybieranie statusu „Zwrócono przez DPO do poprawy PPO” Wykonawca zapłaci karę umowną w postaci 10% wartości ustalonego wynagrodzenia za tą pracę.

9. Wykonawca, podczas weryfikacji wniosku o płatność ma możliwość korzystania z porad Eksperta ds. standardu i kontroli jakości, występującego ze strony Zamawiającego, poprzez korzystanie z modułu „Pytanie do standardu” dostępnego w Liście sprawdzającej w SZOB.
10. Wykonawca wyśle Zamawiającemu ostateczną wersję listy sprawdzającej podpisaną przez PPO podpisem elektronicznym, co zostanie dokonane poprzez wybranie statusu w SZOB „Zakończono weryfikację przez DPO”.
11. Wszystkie prace będą wspólnie monitorowane z użyciem SZOB, gdzie pracownicy Wykonawcy będą codziennie raportować postęp prac nad wnioskami oraz wprowadzać rezultat pracy w postaci list sprawdzających do wniosków.
12. Usługi muszą zostać zrealizowane w zgodzie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz dokumentami programowymi, w szczególności z:
 - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
 - Ustawą z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowania w perspektywie finansowej 2014 – 2020, ze zm.;
 - Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych;
 - Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy;
 - Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych;
 - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
 - Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020;
 - Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020;
 - Wytycznymi w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020 zamieszczonymi na stronie internetowej instytucji zarządzającej.

DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE USŁUG:

- Wykonawca zapewni podpisanie przed rozpoczęciem weryfikacji wniosków o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” przez każdego z członków zespołu weryfikującego Deklaracji bezstronności, której wzór zostanie przekazany przed przystąpieniem do realizacji zadań wynikających z Zamówienia. W przypadku zmiany wzoru tego dokumentu przez Instytucję Zarządzającą POWER Wykonawca zobowiązuje się stosować wzory przekazane przez Zamawiającego. Podpisane oryginały Deklaracji bezstronności muszą być dostarczone Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację danej usługi w zakresie przeprowadzenia analizy pogłębionej i weryfikacji wniosków o płatność i umieszczone w odpowiednim systemie.
- Każdorazowo w terminie 10 (dziesięciu) dni kalendarzowych, od dnia przekazania dokumentów za każdy etap ukończonych prac, Strony sporządzą Protokół etapu odbioru usług. Odbioru etapu

usługi dokona osoba, wyznaczona w Umowie. Protokół etapu odbioru usług ma zawierać min. oznaczenie NCBR i Wykonawcy; wskazanie Umowy; datę i miejsce jego sporządzenia; stwierdzenie należytego wykonania Umowy tj. listę wniosków o płatność, których weryfikacja została zakończona poprzez akceptację listy sprawdzającej do analizy pogłębionej (jeżeli dotyczy danego wniosku o płatność) i listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” albo określenie w jakim zakresie Przedmiot Umowy (Zamówienia) nie został wykonany lub został wykonany nienależycie wraz ze wskazaniem sposobu postępowania; podpisy osób upoważnionych do odbioru etapu usługi.

- Zastrzeżenia do wykonania etapu usługi Zamawiający zgłosi w protokole etapu, jeżeli stwierdzi, że usługę wykonano w sposób niezgodny w Umową.
- W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń co do wykonania usługi Wykonawca usunie wady i przekaże poprawioną dokumentację, w terminie 3 (trzech) dni roboczych. Po uzupełnieniu dokumentów zostanie sporządzony protokół odbioru etapu usługi. Potwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowiło podstawę do sporządzenia protokołu odbioru etapu usługi bez zastrzeżeń.
- W terminie do 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Przedmiotu Zamówienia, tj. podpisania bez zastrzeżeń protokołu etapu osoby wyznaczone od strony Zamawiającego i Wykonawcy podpiszą protokół odbioru całego Zamówienia (Protokół Końcowy).
- Protokół zawiera w szczególności: oznaczenie NCBR i Wykonawcy; wskazanie Umowy; datę i miejsce jego sporządzenia; stwierdzenie należytego wykonania Umowy tj. listę wniosków o płatność, których weryfikacja została zakończona poprzez akceptację listy sprawdzającej do Analizy pogłębionej (jeżeli dotyczy danego wniosku o płatność) i listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” albo określenie w jakim zakresie Przedmiot Umowy nie został wykonany lub został wykonany nienależycie, w szczególności jakie wady i zastrzeżenia stwierdzono wraz ze wskazaniem sposobu postępowania; podpisy osób upoważnionych do odbioru Przedmiotu Umowy.
- Zastrzeżenia i wady, o których mowa w punkcie powyżej, NCBR zgłosi w Protokole, jeżeli stwierdzi, że Przedmiot Umowy albo jego część wykonano w sposób niezgodny z Umową lub umówionym przez Strony.
- W razie zgłoszenia zastrzeżeń lub wad w Protokole, NCBR pisemnie wyznaczy Wykonawcy stosowny termin, nie dłuższy jednak niż 7 (siedem) dni kalendarzowych, do usunięcia stwierdzonych Protokołem wad Przedmiotu Umowy. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, liczony będzie od dnia przekazania Protokołu z zastrzeżeniami na adres mailowy osoby wskazanej w Umowie do kontaktów pomiędzy Stronami, do nadzoru, do podejmowania bieżących ustaleń związanych z realizacją Umowy oraz do podpisania Protokołu odbioru Etapu i Protokołu odbioru końcowego. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady w wyznaczonym przez NCBR terminie, bez prawa do odrębnego wynagrodzenia z tego tytułu.
- Stwierdzenie przez NCBR usunięcia przez Wykonawcę wad w wykonaniu Przedmiotu Umowy, będzie stanowić podstawę do sporządzenia Protokołu bez zastrzeżeń.

FORMULARZ OFERTY
dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

Ja/my* niżej podpisani:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres:

.....

Kraj

REGON

NIP:

TEL.

Adres skrzynki ePUAP

adres e-mail:.....

(na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję)

Wykonawca jest mikro, małym, średnim przedsiębiorcą - **TAK/NIE***

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na **usługę weryfikacji standardowej, oraz weryfikacji wraz z analizą pogłębioną wraz z przygotowaniem listy sprawdzającej do analizy pogłębionej, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu”, 200 (słownie: dwustu) iteracji weryfikacji wniosków o płatność, w tym wniosków o płatność końcową, rozliczających wydatki kwalifikowane przez beneficjentów w ramach projektów POWER nr postępowania 1/21/TPBN**

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:

1.1. **Cena oferty netto** za realizację całego zamówienia tj. 200 (słownie: dwustu) iteracji weryfikacji wniosków o płatność wynosi: zł, (słownie:.....),

1.2. **Cena oferty brutto** za realizację całego zamówienia tj. 200 (słownie: dwustu) iteracji weryfikacji wniosków o płatność wynosi: zł, (słownie:.....).

w tym podatek od towarów i usług (VAT), wg stawki: %

- 1.3. **Cena jednostkowa netto** za realizację 1 (słownie: jednej) iteracji weryfikacji wniosków o płatność wynosi: zł, (słownie:.....),
- 1.4. **Cena jednostkowa brutto** za realizację 1 (słownie: jednej) iteracji weryfikacji wniosków o płatność weryfikacji wynosi: zł, (słownie:.....),
w tym podatek od towarów i usług (VAT), wg stawki: %
2. **OŚWIADCZAMY**, że zamówienie wykonamy w terminie podanym przez Zamawiającego.
3. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.
4. **OŚWIADCZAMY**, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
5. **OŚWIADCZAMY**, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia
6. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Załączniku nr 4 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ**, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.
7. **OŚWIADCZAM**, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
8. **SKŁADAMY** ofertę na _____ stronach.
9. Wraz z ofertą **SKŁADAMY** następujące oświadczenia i dokumenty:
1.
2.
3.

....., dnia r.

.....

Imię i nazwisko

podpisano elektronicznie

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

² 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).

Załącznik nr 3 do SWZ**Nazwa Wykonawcy, w imieniu którego składane jest oświadczenie:**

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

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
...

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY¹**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)

DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *usługa weryfikacji standardowej, oraz weryfikacji wraz z analizą pogłębioną wraz z przygotowaniem listy sprawdzającej do analizy pogłębionej, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu”, 200 (słownie: dwustu) iteracji weryfikacji wniosków o płatność, w tym wniosków o płatność końcową, rozliczających wydatki kwalifikowane przez beneficjentów w ramach projektów POWER, (oznaczenie sprawy 1/21/TPBN) prowadzonego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404), oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy Pzp.*

....., dnia r.

.....
Imię i nazwisko
podpisano elektronicznie

¹ *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.”



Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dnia r.

.....

Imię i nazwisko

podpisano elektronicznie

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia r.

.....

Imię i nazwisko

podpisano elektronicznie



Załącznik nr 4 do SWZ

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

/osobny plik/

Załączniki nr 5 do SWZ

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MINIPORTALU

Regulamin określa zasady korzystania z systemu miniPortal, działającego pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>, udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych.

1. Korzystanie z systemu miniPortal jest bezpłatne.
2. Korzystać z systemu mogą zarówno Zamawiający (zalogowani) jak i Wykonawcy (bez logowania).
3. Aby korzystać z systemu jako użytkownik zalogowany - Zamawiający, należy posiadać konto w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli użytkownik nie posiada konta w Biuletynie Zamówień Publicznych powinien wystąpić o nadanie kodów autoryzacji.
4. Warunkiem założenia konta użytkownika jest wypełnienie formularza rejestracyjnego dostępnego na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych po nowelizacji. (<https://bzp.uzp.gov.pl>)
5. Zamawiający w momencie rejestracji wyraża zgodę na przetwarzanie informacji o swoich danych osobowych. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za podane dane osobowe.
6. Do zakładania postępowań poprzez wypełnienie właściwego formularza w systemie miniPortal uprawnieni są wyłącznie Zamawiający posiadający konto w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. Hasło służące do logowania powinno zostać zachowane w tajemnicy i nieudostępniane osobom trzecim. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie skutki prawne wynikające z uzyskania dostępu oraz korzystania z systemu miniPortal przez osoby posługujące się jego loginem i hasłem.
8. Podmioty publiczne mogą wykorzystywać do świadczenia usług elektronicznych następujące funkcje systemu miniPortal:
 1. elektroniczne zakładanie postępowania,
 2. generowanie kluczy publicznych do szyfrowania ofert,
 3. generowanie kluczy prywatnych do deszyfrowania ofert.
9. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z systemu miniPortal dostępne są w Instrukcji użytkownika <https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaObslugi.aspx>.
10. Podmioty, które korzystają z systemu miniPortal powinny dochować należytej staranności związanej z terminowym wysyłaniem i edycją formularzy postępowań.
11. Niedostępność systemu miniPortal nie może stanowić uzasadnienia roszczeń względem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych użytkowników systemu miniPortal jest Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (02-676) przy ul. Postępu 17A. Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: uzp@uzp.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
2. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych realizując działania wynikające z art. 154 pkt 20 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jako Administrator Danych, przestrzega prawa Użytkowników do prywatności, dokłada należytej staranności w zapewnieniu ochrony przed

dostępem osób nieupoważnionych jak również zabezpiecza przed przetwarzaniem niezgodnym z przepisami prawa.

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - p. Katarzynę Furgalską, adres e-mail IOD.UZP@uzp.gov.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Celem zbierania danych jest świadczenie usług w zakresie bezpłatnej usługi elektronicznej, udostępnionej w sieci Internet, które umożliwia Zamawiającym i Wykonawcom elektroniczne przeprowadzenie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zakładania postępowania, generowania kluczy publicznych do szyfrowania ofert oraz generowania kluczy prywatnych do deszyfrowania ofert.
5. Każdemu Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych jest niezbędne do założenia konta w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku podjęcia decyzji o korzystaniu z systemu miniPortal, wyraża Pan/Pani zgodę na przetwarzanie swoich danych.
7. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Wymagania techniczne

1. W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa tylko na platformie Windows i wymaga .NET Framework 4.5. W przypadku korzystania z urządzeń mobilnych oraz Mac lub Linux, dostęp do wszystkich funkcjonalności systemu miniPortal może być ograniczony.
2. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
 - specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
 - format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
 - oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
 - integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.
3. System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:
 - Microsoft Internet Explorer od wersji 9.0
 - Mozilla Firefox od wersji 15
 - Google Chrome od wersji 20

4. W celu korzystania z funkcjonalności systemu miniPortal w zakresie generowania kluczy publicznych do szyfrowania ofert oraz generowania kluczy prywatnych do deszyfrowania ofert niezbędne jest pobranie Aplikacji do szyfrowania i deszyfrowania ofert <https://miniportal.uzp.gov.pl/AplikacjaSzyfrowanie.aspx>.

Zmiany Regulaminu

Administratorowi systemu miniPortal przysługuje prawo do zmiany Regulaminu.

1. Wszelkie zmiany obowiązują od dnia ich zamieszczenia.
2. Korzystanie z systemu miniPortal jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu.
3. Zmiana Regulaminu nie wpływa na ważność dotychczas zrealizowanych lub realizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

Odpowiedzialność UZP

1. Zadaniem Urzędu Zamówień Publicznych jest wyłącznie dostarczenie narzędzia teleinformatycznego umożliwiającego przeprowadzenie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zakładania postępowania, generowania kluczy publicznych do szyfrowania ofert oraz generowania kluczy prywatnych do deszyfrowania ofert.
2. Urząd nie odpowiada za prawdziwość danych publikowanych przez Zamawiających.
3. Urząd Zamówień Publicznych nie monitoruje posiadania przez użytkownika odpowiednich dokumentów niezbędnych do udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Urząd Zamówień Publicznych nie ponosi odpowiedzialności za treść zamieszczaną w formularzach zakładających postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Inne postanowienia

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy prawa polskiego w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów związanych z roszczeniami wynikającymi z działania systemu miniPortal określonym niniejszym Regulaminem będzie sąd właściwy dla siedziby Urzędu Zamówień Publicznych.

Załącznik nr 6 do SWZ

ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE

Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe planuje wyznaczyć/wyznaczył 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

.....

*Imię i nazwisko**podpisano elektronicznie*

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

Załącznik Nr 7 do SWZ

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 14 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 (dalej NCBR);
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres, bądź pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@ncbr.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia zamówienia publicznego na *usługę weryfikacji standardowej, oraz weryfikacji wraz z analizą pogłębioną wraz z przygotowaniem listy sprawdzającej do analizy pogłębionej, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu”, 200 (słownie: dwustu) iteracji weryfikacji wniosków o płatność, w tym wniosków o płatność końcową, rozliczających wydatki kwalifikowane przez beneficjentów w ramach projektów POWER nr postępowania 1/21/TPBN*, udzielonego w trybie podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt 1 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od podmiotu, który odpowiedział na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wskazanym powyżej;
- NCBR będzie przetwarzał Pani/Pana dane w zakresie danych kontaktowych, informacji o zatrudnieniu, stopni naukowych oraz inne w zakresie podanym przez podmiot składający ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 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, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
- 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 lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może

skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

- 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 oraz art. 19 ust. 3 ustawy Pzp ;
 - 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.
2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

		<p>1) przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;</p> <p>2) wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;</p> <p>prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.</p>
	<p>Data wykonania <i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i></p>	<p>od/...../.....</p> <p>do/...../.....</p> <p><i>(dzień / miesiąc / rok)</i></p>
	<p>Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(nazwa i adres)</i></p>
	<p>Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi</p>	<p>Nr strony oferty -</p>
2.	<p>Nazwa i zakres usługi</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>tj. usługa polegająca na przeprowadzeniu (ilość) weryfikacji wniosków o płatność</p> <p>Usługa była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności tj. byliśmy podmiotem zewnętrznym w stosunku do podmiotu dla którego zostały wykonane weryfikacje wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek powinien zierać:</p> <p>3) przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;</p> <p>4) wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;</p> <p>prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.</p>
	<p>Data wykonania <i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i></p>	<p>od/...../.....</p> <p>do/...../.....</p> <p><i>(dzień / miesiąc / rok)</i></p>
	<p>Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(nazwa i adres)</i></p>
	<p>Dokument potwierdzający należyte</p>	<p>Nr strony oferty -</p>



	wykonanie wyżej wymienionej usługi	
--	---	--

³ Do powyższego wykazu załączam dowody potwierdzające, że wskazane w nim usługi, o których mowa w rozdziale VII pkt 2.1 SWZ, zostały wykonane należycie.

....., dnia r.

.....

*Imię i nazwisko
podpisano elektronicznie*

³ W przypadku większej liczby usług należy powielić tabelę

Załącznik nr 9 do SWZ

Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)***WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **usługa weryfikacji standardowej, oraz weryfikacji wraz z analizą pogłębioną wraz z przygotowaniem listy sprawdzającej do analizy pogłębionej, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu”, 200 (słownie: dwustu) iteracji weryfikacji wniosków o płatność, w tym wniosków o płatność końcową, rozliczających wydatki kwalifikowane przez beneficjentów w ramach projektów POWER (Nr1/21/TPBN)**

W zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w rozdziale VII pkt 2.2 SWZ, skieruję do realizacji zamówienia następujące osoby:

Wymaganie Zamawiającego: W zakresie warunku - zdolność techniczna lub zawodowa, Wykonawca winien wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował: dwunastoma osobami w tym

- 1) co najmniej dziesięcioma osobami, z których każda posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 (czterdziestu) wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek powinien zawierać:
 - przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;
 - wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;
 - prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
- 2) jedną osobą która 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 z póź. zm.) co najmniej jedną osobą wyznaczoną do koordynacji wykonania przedmiotu zamówienia.
- 3) co najmniej jedną osobą wyznaczoną do koordynacji wykonania przedmiotu zamówienia. Osobą koordynującą może być również osoba wskazana w pkt 2.

Osoba nr 1

Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał:
–przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;
–wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;
-prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 15 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

TAK/NIE*

*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Osoba nr 2

Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał:

- przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;**
- wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;**
- prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.**

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 15 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

TAK/NIE*

*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Osoba nr 3

Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał:

- przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;**
- wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;**
- prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.**

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 15 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

TAK/NIE*

*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Osoba nr 4
Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: --przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; --wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; --prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... (imię i nazwisko)
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 15 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
Osoba nr 5
Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: --przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; --wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; --prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... (imię i nazwisko)
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 15 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
Osoba nr 6
Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: --przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; --wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; --prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... (imię i nazwisko)

Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 15 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

TAK/NIE*

*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Osoba nr 7

Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał:

- przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;
- wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;
- prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 15 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

TAK/NIE*

*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Osoba nr 8

Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał:

- przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;
- wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;
- prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 15 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

TAK/NIE*

*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Osoba nr 9

Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał:

- przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;**
- wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;**
- prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.**

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 15 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

TAK/NIE*

*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Osoba nr 10

Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał:

- przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;**
- wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;**
- prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.**

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 15 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

TAK/NIE*

*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Osoba nr 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). Osoba ta będzie odpowiadać za kontrolę realizacji weryfikacji wniosków.

.....
(imię i nazwisko)



Posiadane uprawnienia TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

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

....., dnia r.

.....

*Imię i nazwisko
podpisano elektronicznie*

Załącznik nr 9a do SWZ

Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)***WYKAZ OSÓB, W CELU UZYSKANIA PUNKTÓW W RAMACH
KRYTERIUM MERYTORYCZNEGO OCENY OFERT****„Doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zamówienia”**

Wykonawca winien wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował: dwunastoma osobami w tym:

- 1) co najmniej dziesięcioma osobami, z których każda posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 (czterdziestu) wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek powinien zawierać:
 - przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;
 - wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;
 - **prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.**

Osoba nr 1**Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał:**

- **przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność;**
- **wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014;**
- **prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.**

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

TAK/NIE*

*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

.....

Osoba nr 2
Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: –przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; –wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; –prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... <i>(imię i nazwisko)</i>
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
Osoba nr 3
Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: –przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; –wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; –prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... <i>(imię i nazwisko)</i>
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
Osoba nr 4
Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: –przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; –wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; –prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.

..... <i>(imię i nazwisko)</i>
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
Osoba nr 5 Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: --przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; --wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; -prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... <i>(imię i nazwisko)</i>
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
Osoba nr 6 Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: --przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; --wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; -prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... <i>(imię i nazwisko)</i>
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
Osoba nr 7 Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: --przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; --wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; --prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... (imię i nazwisko)
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
Osoba nr 8 Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: --przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; --wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; --prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... (imię i nazwisko)
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą

Osoba nr 9
Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: –-przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; –-wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; –-prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... (imię i nazwisko)
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą
Osoba nr 10
Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 40 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zawierał: –-przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; –-wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; –-prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
..... (imię i nazwisko)
Oświadczam, że powyższa osoba posiada doświadczenie w weryfikacji wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
TAK/NIE* *należy skreślić niewłaściwe
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą



Przy wskazaniu większej ilości 10 osób należy tabelę odpowiednio powielić o następne osoby.

Zgodnie z zapisem w rozdziale XVII pkt 9 SWZ, Wykonawca w ramach kryterium merytorycznego w niniejszym formularzu może wskazać maksymalnie 20 (dwadzieścia) osób. W przypadku, gdy Wykonawca wskaże więcej niż 20 (dwadzieścia) osób, Zmawiający oceniał będzie jedynie 20 (dwadzieścia) osób, które zostały wskazane w pierwszej kolejności.

....., dnia r.

.....

*Imię i nazwisko
podpisano elektronicznie*