ZATWIERDZAM

Michał Derlatka

Dyrektor Działu Rozwoju Kadry Naukowej

/podpisano elektronicznie/

Warszawa, dnia 6 listopada 2020 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

Przedmiotem zamówienia jest usługa wsparcia procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER.

Nr postępowania 54/20/PN/P

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

1. ADRES ZAMAWIAJĄCEGO ----4
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ----4
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ----4
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ----5
5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ----5
6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP ----8
7. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA ----8
8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ----11
9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM ----12
10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ ----12
11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ----12
12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT ----14
13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY ----17
14. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ ----18
15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT ----18
16. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE ----20
17. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE ORAZ INFORMACJE ZAWARTE W ART. 92 UST. 1 USTAWY PZP ----21
18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ----22
19. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY ----221
20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ----22
21. PODWYKONAWSTWO ----22
22. OBOWIĄZEK INFORMACJI ----23

23. INNE INFORMACJE ----------24

Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ: ----------24

1. ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

adres:	Osoba upoważniona do kontaktów:
NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU w WARSZAWIE **ul. Nowogrodzka 47a** **00-695 Warszawa** **www.ncbr.gov.pl**	**Marzena Marczak** **przetargi@ncbr.gov.pl**

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą PZP" lub „uPzp".

2.2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ", zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

2.3. Wartość niniejszego zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

2.4. Zgodnie z art. 24aa ustawy PZP, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest „*Wsparcie procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER"*.

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) i stanowi jej integralną część. Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3b ustawy PZP wymaga przeniesienia praw własności intelektualnej do wszystkich opracowań, raportów, dzieł powstałych w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia. Szczegółowe postanowienia w tym zakresie zawiera Załącznik nr 8 do SIWZ.

3.3. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.

3.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.

3.7. Zamawiający nie wymaga, aby osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały zatrudnione na podstawie umów o pracę.

3.8. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

3.8.1. 79313000-1 Realizacja usług kontrolnych;

3.8.2. 79210000-9 Usługi księgowe i audytorskie.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

- do 4 grudnia 2020 r – w zakresie realizacji min. 98 iteracji weryfikacji wniosków o płatność) lub w większym zakresie zaproponowanym w ofercie zgodnie z kryteriami ofert pkt 15.3. SIWZ;
- do 31 grudnia 2020 r – w zakresie realizacji pozostałej części wniosków min. 98 iteracji weryfikacji wniosków o płatność) lub w większym w zależności od ilości zaproponowanej w ofercie zgodnie z kryteriami ofert pkt 15.3. SIWZ albo w mniejszym zakresie jeśli wykonawca oświadczy, że zrealizuje powyżej 194 iteracji weryfikacji wniosków o płatność ponad wymagania minimalne do 4 grudnia 2020r.
- do 31 stycznia 2021 r – w zakresie realizacji pozostałych tj. 194 iteracji weryfikacji wniosków o płatność) lub w mniejszym zakresie w zależności od deklaracji wykonawcy w ramach kryteriów oceny ofert w powyższym zakresie.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art 22 ust. 1 ustawy PZP**:**

5.1.1. nie podlegają wykluczeniu;

5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszym SIWZ.

5.2. **Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:**

5.2.1. **którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy PZP,**

5.2.2. **wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP, o których mowa w pkt 6 SIWZ.**

5.3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego w niniejszym rozdziale warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.3.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;

5.3.2. zdolności technicznej lub zawodowej.

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

5.4.1. 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. 22a 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 zwierać:

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 weryfikowanego 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, wartość) Wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług;*

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 7.1. SIWZ oraz - na wezwanie, oświadczenie i dokumenty, o których mowa w pkt. 7.2.2. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 1 ustawy PZP, wraz z ofertą oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 7.1. SIWZ dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 7.4. i 7.5. SIWZ.

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

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.4.1. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

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

5.4.2. dysponuje lub będzie dysponować co najmniej dwudziestoma trzema osobami, w tym:

1) co najmniej dwudziestoma osobami, z których każda posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek powinien zwierać:

- 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) co najmniej dwoma osobami z których każda 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.). Osoby te będą 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 jedną z osób wskazanych w pkt 2 należy powielić jej dane w Wykazie osób stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt 7.1. SIWZ oraz, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w pkt 7.2. SIWZ dokumenty opisane w pkt 7.2.3. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 1 ustawy PZP, wraz z ofertą oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 7.1. SIWZ dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 7.1.2. i 7.1.3. SIWZ.

Przy ocenie ww. warunku Zamawiający nie uwzględni, jako wymaganego doświadczenia usług audytu projektów, tj. czynności, o której mowa w szczególności w art. 272 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 869), ani usług związanych z wykonywaniem czynności technicznych w ramach nadzoru nad realizacją projektów (np. weryfikacji wniosków o płatność, itp.), o których mowa w szczególności w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2019 r. poz. 1295, 2020, z 2020 r. poz. 1378..).

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

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

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

5.2. Niespełnienie chociażby jednego z warunków wymienionych w pkt 5.1, 5.2. oraz 5.4 niniejszego SIWZ skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

5.3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w 5.4. SIWZ polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takim przypadku:

5.3.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

5.3.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–23 i ust. 5 ustawy PZP.

5.3.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

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

5.5. **Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.**

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

Dodatkowo Zamawiający z przedmiotowego postępowania wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy PZP tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 243, 326) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. 2019 poz. 498);

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

7.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia, określonych w pkt 5, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty:

7.1.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym odpowiednio w Załączniku nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

7.1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.1.1. SIWZ 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.

7.1.3. 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.

7.2. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP:

7.2.1. **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP;

7.2.2. **Wykaz usług** z podaniem przedmiotu usług, wartości, dat wykonania, nazwy podmiotu na rzecz, którego była świadczona usługa **oraz załączenie dowodów w rozumieniu Rozporządzenia**, że zostały wykonane należycie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik nr 5 do SIWZ.

7.2.3. **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik nr 6 do SIWZ.

Uwaga:

W przypadku Wykonawcówwspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty wymienione w pkt 7.2.1. powyżej, składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

7.3. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Do sporządzania oświadczenia służy Załącznik Nr 4 do SIWZ. Wraz ze

złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.2.1. powyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.4 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty muszą być wystawione w terminie analogicznym jak wskazany w pkt 7.4 powyżej.

7.6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów wymienionych w pkt 7.2.1. powyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

7.7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

7.8. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.1.1. SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7.9. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie

podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

7.10. W przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika **wraz w ofertą Wykonawca winien złożyć oryginał pełnomocnictwa** albo kopię uwierzytelnioną notarialnie.

W przypadku składania oferty w wersji elektronicznej **Wykonawcy winni przedłożyć oryginał pełnomocnictwa, w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa lub kopii pełnomocnictwa poświadczonej elektronicznie przez notariusza.**

Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.

7.11. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia** (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy PZP, **zobowiązani są ustanowić pełnomocnika.** Z treści pełnomocnictwa winno 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. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

8.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej: **przetargi@ncbr.gov.pl**. Z uwagi na przyjęte przez Zamawiającego środki zapobiegające zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 zaleca się komunikację za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą poczty elektronicznej każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania.

8.2. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę ze wskazanego w pkt 8.1. powyżej obowiązku, Zamawiający uzna, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację dotarły do Wykonawcy w dniu i godzinie jego nadania oraz były czytelne.

8.3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie np. błędnego adresu, numeru faksu lub adresu poczty elektronicznej.

8.4. Wykonawca może na piśmie, faksem lub w formie elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż **2 dni** przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia,

w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień.

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

8.6. Pytania należy przesyłać pisemnie na adres Zamawiającego lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: przetargi@ncbir.gov.pl. W temacie pisma należy podać ***54/20/PN/P usługa wsparcia procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER.***

8.7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego bez ujawniania źródła zapytania.

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

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

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

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

10.1. Okres związania Wykonawcy ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni (art. 85 ust. 2 uPzp).

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

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

11.1. **Oferta w formie papierowej** powinna znajdować się w nieprzejrzystej kopercie, zapieczętowanej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz

zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: **„Oferta na usługę wsparcia procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER. Nr postępowania 54/20/PN/P" oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 16 listopada 2020 r. godz. 11:00".**

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

11.3. **Oferta w formie elektronicznej** powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z następujących formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.

11.4. Do oferty należy dołączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

11.4.1. **Formularz ofertowy–** do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ wraz z plikiem excel dotyczącym kryterium opisanego w pkt 15.3. SIWZ;

11.4.2. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 3 do SIWZ;

11.4.3. **pełnomocnictwo** - jeśli dotyczy.

11.5. Ofertę, oświadczenia zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.

11.6. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego (Załącznik nr 2), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków, treść składanych oświadczeń powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.

11.6.1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt 13 SIWZ.

11.6.2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

11.7. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). 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.

11.8. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w:

11.8.1. oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa", lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty

11.8.2. 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.

11.9. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić 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.

11.10. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

11.10.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,

11.10.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów,

11.10.3. cen jednostkowych stanowiących podstawę wyliczenia ceny oferty.

11.11. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania powyższych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1. W przypadku ofert w wersji papierowej oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w punkcie przyjęcia przesyłek. Ze względu na sytuację epidemiczną zaleca się, aby nie składać ofert na ostatnią chwilę.

12.2. Oferty w wersji elektronicznej składane są za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu (https://miniportal.uzp.gov.pl/) z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z następujących formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.

12.3. Dokumenty składane w wersji elektronicznej należy przekazać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w postaci elektronicznej, 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.

12.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

12.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy MiniPortalu oraz ePUAP). Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 10 MB.

12.6. Za datę przekazania oferty w wersji elektronicznej, wraz z załącznikami, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

12.7. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania drogą elektroniczną.

12.8. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz został zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający zaleca zapoznanie się z Załącznikiem nr 10 do SIWZ, który jest Skróconą instrukcja przygotowania i złożenia oferty na miniPortalu.

12.9. 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 wskazany adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

12.10. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznać się z Regulaminem korzystania z miniPortalu oraz Regulaminem ePUAP. W związku z powyższym złożenie ofert w sposób niezgodny z Regulaminem (np. podwójne zaszyfrowanie) może spowodować brak możliwości odczytania oferty, za co odpowiedzialność ponosi Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający potraktuje ofertę jako nie złożoną skutecznie.

12.11. Urząd Zamówień Publicznych zaleca, żeby Wykonawca zwracał uwagę na to, czy ID postępowania, które wpisuje do aplikacji do szyfrowania, zgadza się z kluczem publicznym.

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

12.13. Termin składania ofert upływa dnia **16 listopada 2020 r. o godz. 10:00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.

12.14. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert w wersji papierowej ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

12.15. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania tj. **16 listopada 2020 r. o godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego.

12.16. Wykonawca zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy PZP może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

12.17. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie, w przypadku oferty składanej w wersji papierowej.

12.18. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w pkt. 11 oznaczając dodatkowo: „ZMIANA OFERTY" lub „WYCOFANIE OFERTY".

12.19. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

12.20. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę w wersji elektronicznej za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

12.21. O złożeniu oferty po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania. (art. 84 ust. 2 ustawy PZP).

12.22. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

12.23. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie www.bip.ncbr.gov.pl informacje dotyczące:

12.23.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

12.23.2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

12.23.3. ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach;

12.24. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.

12.25. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w punkcie 15 niniejszej SIWZ.

12.26. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie PZP oraz w SIWZ, a ponadto uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

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

13.2. Wykonawca w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ poda uśrednioną cenę jednostkową oraz cenę za wykonanie całości zamówienia.

13.3. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich. Wykonawca określi ceny za wszystkie elementy zamówienia, wypełniając odpowiednio wszystkie pola Formularza oferty.

13.4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom ani waloryzacji w okresie realizacji umowy.

13.5. Ceny jednostkowe i wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.6. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać:

13.6.1. uśrednioną cenę jednostkową netto wraz z ceną za weryfikację 390 iteracji weryfikacji wniosków - bez podatku VAT,

13.6.2. uśrednioną cenę jednostkową brutto wraz z ceną za weryfikację 390 iteracji weryfikacji wniosków – łącznie z podatkiem VAT,

13.6.3. stawkę podatku VAT.

13.7. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.

13.8. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.

13.9. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, dostaw których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazać ich wartość bez kwoty podatku.**

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

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

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

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

15.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu. Przy ocenie ofert zostaną uwzględnione następujące kryteria:

15.1.1. Cena oferty brutto **- waga kryterium 60%,**

15.1.2. Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania **- waga kryterium 40%.**

jeden % = jeden pkt.

15.2. Zamawiający oceni oferty przyznając punkty w ramach kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty do dwóch miejsc po

przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

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

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

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

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

15.3. Punkty w kryterium „Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania." – waga 40%.

„Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania do 4 grudnia 2020r." – waga 3 małe punkty

„Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania do 31 grudnia 2020r." – waga 1 mały punkt

Punkty zostaną przyznane, przez komisję przetargową w skali od 0 do 40 punktów na podstawie oceny informacji zawartych przez Wykonawcę w „Formularzu oferty" w Tabeli nr 1. „Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania ".

Wykonawca w Formularzu oferty będzie mógł oświadczyć, że zweryfikuje od 0 do 292 iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania do 4 grudnia 2020 r., zaś do 31 grudnia 2020 r. wykonawca będzie mógł oświadczyć, że zweryfikuje od 0 do 194 iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania.

W przypadku, gdy wykonawca oświadczy, że zrealizuje 292 iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania do 4 grudnia 2020 r. uzyska w całym kryterium maksymalną liczbę punktów.

Punkty będą liczone według następującego wzoru:

Suma iloczynów małych punktów= 3 x liczba dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania do 4 grudnia 2020 r. + 1 x liczba dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania do 31 grudnia 2020 r.

3 – waga przeliczeniowa dla liczby dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania do 4 grudnia 2020 r.

1- waga przeliczeniowa dla liczby dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania do 31 grudnia 2020 r.

W ramach kryterium „Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania " punkty (wartość punktowa oferty) Zamawiający przyzna w skali od 0 do 40 w następujący sposób:

Punkty za kryterium: Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania zostaną przyznane każdej z ofert wg. wzoru:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{suma iloczynów małych punktów w ofercie badanej}}{\text{najwyższa suma iloczynów małych punktów spośród badanych ofert}} \times 40\%$$

Punkty w kryterium „**Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania**” zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

15.4. Ilość punktów przyznanych ofercie za poszczególne jej elementy zostanie zsumowana przez Zamawiającego i na tej podstawie zostanie obliczona indywidualna ocena oferty w kryterium „cena” i kryterium „liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania.”.

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;

LK – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w ramach kryterium „liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania.”.

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

15.6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

15.6.1. jest niezgodna z ustawą;

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

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

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

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

15.6.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;

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

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

15.7. Jeżeli nie można będzie wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

16. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE

16.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

16.1.1. oczywiste omyłki pisarskie – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.: widoczna mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, ewidentny błąd rzeczowy np.: 31 kwietnia 2013 r., rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie;

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

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

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

17. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE ORAZ INFORMACJE ZAWARTE W ART. 92 UST. 1 USTAWY PZP

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

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

17.3. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

17.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

17.3.2. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

17.3.3. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

17.3.4. wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,

17.3.5. dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów,

17.3.6. nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,

17.3.7. unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

17.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umowy nie będzie krótszy 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. Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i przekazania Zamawiającemu *Arkusza weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe*, stanowiącego Załącznik nr 8 do SIWZ.

17.5. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy;

17.6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

17.7. terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub drogą mailową.

17.8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

17.9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

19.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we wzorze umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 7 SIWZ.

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

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

20.1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości nieprzekraczającej 139 000 euro.

20.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

21. PODWYKONAWSTWO

21.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

21.2. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (Formularzu Ofertowym) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.

21.3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

21.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

22. OBOWIĄZEK INFORMACJI

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

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a 00-695, Warszawa
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju można uzyskać pod adresem:

inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl*;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na usługa wsparcie procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp";
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. 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;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:

8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;

8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;

8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

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

23. INNE INFORMACJE

Nie przewiduje się:

23.1. zawarcia umowy ramowej;

23.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;

23.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Wykaz Załączników do niniejszej SIWZ:

1. Załącznik 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik 2 – Formularz ofertowy wraz z plikiem excel dotyczącym kryterium opisanego w pkt 15.3. SIWZ;
3. Załącznik 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
4. Załącznik 4 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP;
5. Załącznik nr 5 – Wykaz należycie wykonanych usług;
6. Załącznik nr 6 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
7. Załącznik nr 7 – Wzór Umowy;
8. Załącznik nr 8 – Arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe;
9. Załącznik nr 9 – Skrócona instrukcja przygotowania i złożenia oferty.

Załącznik nr 1 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAKRES ZAMÓWIENIA:

1) Przygotowanie 390 iteracji weryfikacji wniosków o płatność o charakterze „pierwszej pary oczu", w szczególności w zakresie:
   a. Postępu rzeczowego,
   b. Postępu finansowego,
   c. Uczestników projektu (Formularz monitorowania uczestników),
   d. Bazy personelu,
   e. Harmonogram płatności,
   f. Zamówień publicznych.
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 i 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 oraz zawnioskowania o wypłatę kolejnej transzy środków finansowych, po spełnieniu określonych w umowie warunków;

d. SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;

e. SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych;

f. 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 (odpowiedz na wiadomość od Beneficjenta oraz odklikanie odpowiedniej ikonki w systemie SL2014) w ciągu 5 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 o charakterze „pierwszej pary oczu” wniosku o płatność lub pakietu wniosków o płatność 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 Wykonawca 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, przekaże Wykonawcy zlecenie za pośrednictwem SZOB lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Za moment udostępnienia dokumentów Strony uznają dzień, w którym Zamawiający przekazał grupę wniosków (z czego pierwsza transza to minimum 98 iteracji weryfikacji wniosków o płatność po podpisaniu umowy) w SZOB lub za pośrednictwem poczty elektronicznej koordynatorowi ze strony Wykonawcy.

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 jakiejkolwiek formie otrzymane od Zamawiającego, należy zwrócić, na każdorazowe żądanie Zamawiającego, w terminie 7 dni roboczych 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 dni roboczych 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, przekaże 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 jakiejkolwiek formie otrzymane od Zamawiającego, należy zwrócić, na każdorazowe żądanie Zamawiającego, w terminie 7 dni roboczych 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 dni roboczych 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, „Informacji o weryfikacji wniosku o płatność”, 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, 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 wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu”(PPO) w ramach pierwszej wersji wniosku o płatność wynosi 7 dni roboczych przy weryfikacji standardowej wydatków, analizie standardowej i pogłębionej uczestników oraz 8 dni roboczych przy weryfikacji pogłębionej wydatków od momentu przekazania zlecenia.

2. Maksymalny termin na sporządzenie weryfikacji wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” (PPO) w ramach każdej kolejnej wersji wniosku o płatność wynosi odpowiednio 5 dni roboczych w przypadku weryfikacji standardowej, analizie standardowej i pogłębionej uczestników oraz 5 dni roboczych analizie pogłębionej od momentu przekazania zlecenia.

3. Do terminu na przeprowadzanie weryfikacji wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” nie wlicza się czasu oczekiwania Wykonawcy na przesłanie przez beneficjenta dokumentów do weryfikacji.

4. 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. Do terminu na przeprowadzanie weryfikacji wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” nie wlicza się czasu oczekiwania Wykonawcy na przesłanie przez beneficjenta wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów.

5. W przypadku, gdy przekazane Wykonawcy uzupełnione dokumenty, o których mowa w pkt 4, będą niekompletne lub beneficjent nie udzieli wyjaśnień, o których mowa w pkt. 4, wykonujący weryfikację zwróci się do beneficjenta o uzupełnienie i wskaże brakujące dokumenty lub wyjaśnienia i zaraportuje odpowiedni status w systemie SZOB. Do terminu na przeprowadzanie weryfikacji wniosku o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” nie wlicza się czasu oczekiwania Wykonawcy na przesłanie przez beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów.

6. Terminy, o których mowa w pkt 1-2, dla poszczególnych weryfikacji wniosków o płatność w charakterze „pierwszej pary oczu” biegną równolegle (mogą pokrywać się ze sobą).

7. Wykonawca przekaże 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 (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.

8. Wykonawca przekaże 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 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wersji elektronicznych. W sytuacji konieczności dokonania kolejnych korekt terminy wskazywane są przez Zamawiającego.

9. Wykonawca przekaże Zamawiającemu poprawione w SZOB wersje elektroniczne Listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność, Informacji o weryfikacji wniosku o płatność w terminie 2 dni roboczych od otrzymania uwag lub zastrzeżeń w systemie SZOB 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.

10. 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.

11. Wykonawca wyśle Zamawiającemu ostateczną wersje listy sprawdzającej podpisaną przez PPO podpisem elektronicznym w terminie 2 dni roboczych od dnia akceptacji przez Zamawiającego, co zostanie dokonane poprzez wybranie statusu w SZOB „Zakończono weryfikację przez DPO".

12. 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.

13. 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 dni 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 POSTANOIWNEIA DOTYCZACE USŁUG:

• Wykonawca zapewni podpisanie przed rozpoczęciem weryfikacji wniosków o płatność o 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 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 roboczych, 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 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 roboczych od dnia zakończenia realizacji Przedmiotu Zamówienia, t.j. podpisania bez zastrzeżeń protokołu etapu (wykonanych prac do 15 stycznia 2021 r.) 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.

_____

pieczęć firmowa Wykonawcy

Załącznik Nr 2 do SIWZ

FORMULARZ OFERTY

dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

.....

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY

…….....

ADRES Z KODEM POCZTOWYM

……

E-MAIL

……..…… .....

NIP REGON

.....

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

Oferta na usługę wsparcia procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER, nr postępowania 54/20/PN/P

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę wsparcia procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER *(54/20/PN/P)*, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ zamówienia za cenę:

1. **Uśredniona cena jednostkowa za iterację weryfikacji wniosków w charakterze „pierwszej pary oczu" w skład, której wchodzi: weryfikacja standardowa pojedynczego wniosku albo weryfikacja pogłębiona pojedynczego wniosku albo weryfikacja pakietu wniosków (maksymalnie 3 wnioski weryfikacji mieszanej) niezależnie od ilości wersji wniosków z danej iteracji weryfikacji wniosków złożonej przez beneficjenta:**

Uśredniona cena jednostkowa netto: …….

słownie złotych: ……

Wysokość stawki podatku VAT …… %

Uśredniona cena jednostkowa brutto: ……..……..

słownie złotych brutto: ……..…

Wartość oferty netto (uśredniona cena jednostkowa netto x 390):

……

słownie złotych: ……

Wysokość stawki podatku VAT …… %

Cena oferty brutto (uśredniona cena jednostkowa brutto x 390):

……

słownie złotych brutto: ……..…

Tabela nr 1. Kryterium oceny - Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania zgodnie z SIWZ

Pkt SIWZ	kryterium	Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania
15.3.	Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania do 4 grudnia 2020r.	
	Liczba weryfikacji dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania do 31 grudnia 2020r.	

W przypadku, gdy Wykonawca nie uzupełni powyższej tabeli Zamawiający założy, że wykonawca nie zrealizuje dodatkowych iteracji wniosków o płatność ponad minimalne wymagania .

Wskazane liczby weryfikacji wynikają z załączonego excela. Plik excel nie podlega uzupełnieniu. W przypadku rozbieżności pomiędzy tabelą a danymi wskazanymi w pliku excel Zamawiający będzie brał pod uwagę dane wskazane w pliku excel.

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści SIWZ oraz załączników będących integralną częścią SIWZ.
2. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.
3. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.
4. Akceptujemy wzór umowy, warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego w SIWZ i załącznikach .
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia:

   w zakresie* …….

   powierzę(-my) podwykonawcy(-om), …… (nazwa podwykonawcy),po zawarciu stosownej umowy.
7. Oferta została złożona na … stronach, ponumerowanych od nr … do nr …
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO† wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu‡.
9. **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej NCBR) z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a, i przyjmuję do wiadomości, że moje dane imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej będą przetwarzane w celu związanym z niniejszym postępowaniem.**
10. Oświadczam, że mam świadomość, iż podanie danych jest dobrowolne, oraz że zgoda może być cofnięta w każdym czasie. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
11. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
    a. .....
    b. .....
    c. .....
    d. .....

---

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

† 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).

‡ 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

…… …….

miejscowość, data podpis, imię i nazwisko

lub podpis na pieczęci imiennej

Pouczenie o odpowiedzialności karnej Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.)*:*

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

Załącznik nr 3 do SIWZ

Nazwa Wykonawcy, w imieniu którego składane jest oświadczenie:

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE *

Dotyczy: postepowania o udzielenie zamówienia publicznego na *usługę wsparcia procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER* (oznaczenie sprawy 54/20/PN/P)

Niniejszym oświadczam(-my), iż

1. spełniam(-my) warunki udziału w postępowaniu na **usługę wsparcia procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER** dotyczące posiadania zdolności technicznej oraz zawodowej określonej w art. 22 ust. 1b pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „uPzp", wskazane w pkt 5.3. 1 SIWZ;

2. nie podlegam(-my) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ***usługę wsparcia procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER*** na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 uPzp;

lub†

oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …… uPzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród*

* *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."
† Niepotrzebne skreślić

wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 uPzp) Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 uPzp podjąłem następujące środki naprawcze:

……..…….

……

…….

3. Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

……

……

……

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....

data, podpis i pieczęć imienna, jeśli Wykonawca lub osoba(-y) uprawniona(-e) do występowania w imieniu Wykonawcy się nią posługuje lub w przypadku jej braku czytelny podpis Wykonawcy lub osoby (osób) uprawnionej(-ych) do występowania w imieniu Wykonawcy

Załącznik Nr 4 do SIWZ

Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:

.....

.....

.....

Dotyczy: postepowania o udzielenie zamówienia publicznego na *usługę wsparcia procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER* (oznaczenie sprawy 54/20/PN/P)

OŚWIADCZENIE [‡]

w zakresie określonym w art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „uPzp"

Niniejszym oświadczam(-my), iż [2]:

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

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

.....

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

[‡] *Pouczenie o odpowiedzialności karnej Art. 297 § 1 Kodeksu karnego* (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.)*:*
„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5."

[2] Należy zakreślić odpowiedni kwadrat

Załącznik nr 5 do SIWZ

…….

Pieczęć firmowa Wykonawcy

WYKAZ USŁUG

w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w pkt 5.4.1. SIWZ, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Wymaganie Zamawiającego§ - weryfikacji co najmniej 100 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek powinien zwierać: 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 weryfikowanego wniosku o płatność.		
Lp.	Wykonana usługa	
1.	**Nazwa i zakres usługi**	…….. …….. tj. usługa polegająca na przeprowadzeniu …….. (ilość) ……. weryfikacji wniosków o płatność 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 zwierać: 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 weryfikowanego wniosku o płatność.
	Data wykonania *(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)*	od …..…/…..…/…..... do …..…/…..…/…..... *(dzień / miesiąc / rok)*
	Wartość usługi	zł brutto (w przypadku, jeżeli wartość usługi została w umowie wyrażona w walucie obcej – wyrażona w złotych równowartość tej kwoty w przeliczeniu wg średniego kursu NBP z dnia zawarcia umowy o

§ *W tabeli należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia odpowiednie warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ. Do każdej wskazanej w wykazie usługi, o której mowa w pkt 5.4.1. SIWZ należy dołączyć dokument, który udzielający tej usługa została wykonana należycie. W przypadku usług wykonanych (zakończonych), Wykonawcy mają obowiązek przedstawić dokument, który powinien być wystawiony po zakończeniu świadczenia usługi. Wykonawca nie może legitymować się poprawnością wykonania usługi, o której mowa powyżej poprzez załączenie do oferty referencji z czasu jeszcze trwającej usługi. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie warunek musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców.*

		świadczenie usług
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	……..……..…… ……..……..……. *(nazwa i adres)*
	Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi	Nr strony oferty - ……..……
2.	**Nazwa i zakres usługi**	…….. …….. tj. usługa polegająca na przeprowadzeniu …….. (ilość) ……. weryfikacji wniosków o płatność 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 zwierać: 4) przygotowanie dokumentów dotyczących procesu weryfikacji wniosków o płatność; 5) wprowadzenie wyniku weryfikacji wniosku o płatność w systemie SL2014; 6) prowadzenie korespondencji z beneficjentem w zakresie weryfikowanego wniosku o płatność.
	Data wykonania *(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)*	od ……/……/……..... do ……/……/……..... *(dzień / miesiąc / rok)*
	Wartość usługi	…… zł brutto (w przypadku, jeżeli wartość usługi została w umowie wyrażona w walucie obcej – wyrażona w złotych równowartość tej kwoty w przeliczeniu wg średniego kursu NBP z dnia zawarcia umowy o świadczenie usług
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	……..……..…… ……..……..……. *(nazwa i adres)*
	Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi	Nr strony oferty - ……..……

**

Do powyższego wykazu załączam dowody potwierdzające, że wskazane w nim usługi, o których mowa w pkt 5.4.1. SIWZ, zostały wykonane należycie.

…… ……

miejscowość, data

podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej

** W przypadku większej liczby usług należy powielić tabelę

Załącznik nr 6 do SIWZ

……

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum

……..……..……

Adres ……..……

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

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa wsparcia procesu oceny wniosków standardowych oraz weryfikacja wraz z analizą pogłębioną, w charakterze tzw. „pierwszej pary oczu", wniosków o płatność rozliczających wydatki kwalifikowane poniesione przez beneficjentów w ramach projektów POWER.

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Osoba nr 1 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **––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 2 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 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **––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 2 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 11 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **––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 2 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 12 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 13 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 14 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 15 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 16 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 17 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 18 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 19 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **−-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 2 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 20 **Posiada doświadczenie w weryfikacji co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przy czym każdy zweryfikowany wniosek zwierał:** **––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 2 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 nr 2 **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 (osoba nr 3)
……..…… *(imię i nazwisko)*
Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą ……

…… ……

miejscowość, data

podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej

Załącznik nr 7 do SIWZ

Wzór Umowy

Załącznik nr 8 do SIWZ

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 podpis

Ocena Inspektora Ochrony Danych w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju

Wypełnia IOD NCBR:

Rekomenduję/nie rekomenduję zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Uzasadnienie: ……

……

…….. ……

data podpis

Załącznik nr 9 do SIWZ

SKRÓCONA INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

Jeżeli jesteś Wykonawcą, który chce złożyć ofertę:

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

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

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

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

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

5. **Podpisany plik formularza oferty – załącznik nr 2 do SIWZ, podpisany plik oświadczenia załącznik nr 3 do SIWZ. Oczywiście jeśli uważasz, że konieczne jest dołączenie do oferty innej zawartości jest to zawsze możliwe.**
6. **Spakuj pliki elektroniczne składające się na ofertę do jednego folderu skompresowanego (pliku) zarchiwizowanego w formacie ZiP.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Na platformie ePUAP musisz wykonać następujące czynności:

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

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

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

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

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

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

UWAGA

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