**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 134 000 euro**

**na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych**

**(Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232)**

**„Wsparcie przy ocenie dokumentów projektowych dla projektów składanych w ramach I, II, i III osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020”.**

CPV: Główny przedmiot:

72220000-3 - Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne

72000000-5– Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

79131000-1 - Usługi w zakresie dokumentów

Nr. ref: ZP/2/2015

……………………………

Zatwierdzam

Warszawa, 17 lutego 2015 r.

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1.1 Zamawiającym jest:

**Władza Wdrażająca Programy Europejskie**

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa

NIP: 526 27 35 917

**Dane do korespondencji w postępowaniu oraz adres, na który należy złożyć ofertę:**

**Władza Wdrażająca Programy Europejskie**

ul. Syreny 23

01-150 Warszawa

Faks: (22) 315 22 02

e-mail: zamowienia@wwpe.gov.pl

*Godziny pracy biura zamawiającego pn-pt 8.15-16.15.*

*Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą pisemną, faksem lub elektronicznie. W korespondencji prosimy każdorazowo powoływać się na nr postępowania tj. ZP/2/2015. Osobami upoważnionymi do kontaktu z wykonawcami jest Pan Edwin Tomaszewski oraz Pani Marta Wiśniewska..*

1.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej 134 000 euro, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232).

1.3 Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

a) „ustawa" - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

b) „SIWZ" - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,

c) „zamówienie" - zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ,

d) „postępowanie" - postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ,

e) „zamawiający" – Władza Wdrażająca Programy Europejskie.

1.4 Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

**Rozdział 2**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych dla WWPE. Doradztwo będzie dotyczyć wsparcia przy ocenie dokumentów projektowych dla projektów składanych w ramach I, II i III osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020. Zakres doradztwa obejmuje wsparcie osób przeprowadzających ocenę dokumentacji projektów składanych w ramach ww. osi Programu, dokonywana na każdorazowy wniosek zamawiającego. Doradztwo realizowane będzie dla WWPE w ramach pomocy w zakresie wdrażania Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa. Charakter doradztwa w głównej mierze, polegać będzie na potwierdzaniu zgodności złożonych projektów z zatwierdzonymi kryteriami oceny dla danej osi priorytetowej oraz w zakresie wypełnienia warunków określonych w wytycznych krajowych i europejskich w zakresie realizacji programu operacyjnego.

2.2 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 72220000-3 - Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne; 72000000-5– Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia; 79131000-1 - Usługi w zakresie dokumentów

2.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zadania) zawarty jest w Załączniku nr 1 do SIWZ.

2.4 Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w istotnych postanowieniach umowy.

2.5 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

2.6 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

**Rozdział 3**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia zostanie wykonany od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2015 r.

**Rozdział 4**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

4.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

4.1.1 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.

4.1.2 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy, dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Z uwagi na to, iż obowiązujące przepisy prawa nie nakładają obowiązku posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności będących przedmiotem zamówienia warunek ten będzie spełniony przez każdego z wykonawców.

4.1.3 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy, dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający nie dokonuje opisu spełnienia tego warunku.

4.1.4 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy, dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował zespołem w następującym składzie:

1. **Kierownik zespołu (doradztwo techniczne)**:

* posiadający minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w podmiotach realizujących projekty doradcze lub wdrożeniowe z obszaru ICT (IT i telekomunikacja) lub e-usług,
* brał udział w ocenie projektów lub opiniował w trakcie oceny projekty informatyczne ze szczególnym uwzględnieniem projektów Administracji Publicznej,
* posługuje się biegle językiem polskim w mowie i piśmie.

1. **Ekspert ds. informatyczno-telekomunikacyjnych:**

* posiadający doświadczenie w zakresie projektowania systemów ICT i e-usług oraz ich integracji z innymi systemami, wynikające z pełnienia funkcji specjalisty ds. architektury systemów ICT i e-usług przy realizacji, co najmniej jednej usługi informatycznej lub teleinformatycznej, zrealizowanej w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, przy czym wartość tej usługi musi wynosić co najmniej 5 mln zł brutto,
* brał udział w przynajmniej jednym zakończonym projekcie obejmującym przygotowanie wymagań funkcjonalnych i technicznych oraz nadzór nad wdrożeniem nowego rozwiązania IT.

1. **Ekspert ds. finansowych:**

* posiadający doświadczenie w zakresie przygotowania dokumentacji ekonomiczno-finansowej, wynikające z pełnienia funkcji specjalisty ds. finansowych przy realizacji ekspertyzy, rekomendacji lub biznes planu dla co najmniej dwóch projektów ICT i projektów zawierających e-usługi, zrealizowanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert; przy czym wartość każdego z projektów musi wynosić co najmniej 5 mln zł brutto (PLN),
* posiadający znajomość zagadnień kwalifikowalności wydatków w projektach finansowanych ze środków UE,
* posiadający znajomość analizy finansowej i ekonomicznej oraz zasad finansowania projektów ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
* posiadający wiedzę z zakresu oceny biznesplanów, studiów wykonalności i programów funkcjonalno-użytkowych,
* posiadający wiedzę z zakresu budżetowania przedsięwzięć oraz analizy wykonalności projektów w zakresie objętym dziedziną specjalizacji,
* posiadający znajomość procesu inwestycyjnego w zakresie objętym dziedziną specjalizacji.

1. **Ekspert ds. prawnych i organizacyjnych:**

* posiadający wykształcenie wyższe prawnicze,
* w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert był autorem lub współautorem co najmniej 3 pisemnych analiz, ekspertyz lub opinii prawnych dotyczących zagadnień prawnych z zakresu dyscypliny finansów publicznych, zasad rachunkowości, prawa patentowego, praw autorskich itp. Za autora lub współautora pisemnej analizy, ekspertyzy lub opinii prawnej uznaje się osobę, która złożyła podpis na wersji pisemnej analizy, ekspertyzy lub opinii prawnej, przekazanej następnie podmiotowi, który przed wszczęciem niniejszego postępowania zamówił jej sporządzenie.
* znajomość prawa polskiego i europejskiego, w szczególności w zakresie finansów publicznych, zasad rachunkowości, prawa patentowego oraz praw autorskich.

1. **Ekspert ds. digitalizacji:**

* posiadający 2-letnie doświadczenie w zakresie uczestnictwa w procesie digitalizacji, w tym uczestnictwo w projektach związanych z digitalizacją zasobów lub informatyzacją archiwów,
* posiadający wiedzę na temat specyfiki zagadnienia (digitalizacja, archiwistyka),
* posiadający wiedzę z zakresu gromadzenia i przechowywania zasobów cyfrowych, zwłaszcza aktualnych zmian technologicznych w metodach cyfryzacji i archiwizacji danych cyfrowych.

1. **Ekspert ds. informatyzacji administracji:**

* posiadający wiedzę w zakresie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, w szczególności dotyczących wykazu systemów operacyjnych oraz języków programowania, dla których albo w których powinno być udostępniane oprogramowanie umożliwiające komunikowanie się z systemami teleinformatycznymi podmiotów publicznych, formatów wymiany danych oraz protokołów komunikacyjnych i szyfrujących wykorzystywanych w wymianie danych w formie elektronicznej pomiędzy podmiotami publicznymi;
* posiadający znajomość minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej, w szczególności dotyczących doboru i konstrukcji cech informacyjnych;
* posiadający znajomość problematyki związanej z zarządzaniem projektami informatycznymi, technologii społeczeństwa informacyjnego, teleinformatyki;
* posiadający doświadczenie w zakresie analizy biznesowej i zarządzaniu projektami informatycznymi.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości pełnienia przez jedną osobę kilku z powyższych funkcji. Oznacza to, że dla każdego zakresu tematycznego konieczne jest wykazanie przynajmniej jednego eksperta.

4.1.5 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie dokonuje opisu spełnienia tego warunku.

4.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Zobowiązanie, o którym mowa powyżej musi być złożone w formie oryginału. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

4.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę) należy dołączyć do oferty.

4.4 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 4.1.4 wykonawcy będą oceniani łącznie, warunek określony w pkt 4.1.1 musi spełniać każdy wykonawca z osobna.

4.5 Zamawiający dokona oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez wykonawcę wraz z ofertą, wymienionych i opisanych w Rozdziale 5 SIWZ.

4.6 Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 24 ustawy wykonawców, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu.

**Rozdział 5**

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU   
W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA   
Z POSTĘPOWANIA**

5.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

5.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy - sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do SIWZ.

5.1.2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy - sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3A do SIWZ.

5.1.3 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5.1.4 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ.

W rubryce „wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje zawodowe" należy podać informacje, które pozwolą stwierdzić posiadanie przez daną osobę wykształcenia, doświadczenia i kwalifikacji (lub ich brak), o których mowa w opisie dokonywania oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu - rozdział 4 pkt 4.1.4,

5.1.5 Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia   
16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3B do SIWZ.

5.2 Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5.3 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt 5.1.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 5.3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

5.4 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.

5.5 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.1 i 5.1.2 oraz 5.1.5 należy złożyć w formie oryginału, zaś dokumenty, o których mowa w pkt 5.1.3, 5.1.4, 5.2, 5.3, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

5.6 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w Rozdziale 4 pkt 4.2 (o ile podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

5.7 Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.

5.8 Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczątką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

5.9 W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 5.7 i 5.8 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem". W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.

5.10 Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5.7 w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę należy dołączyć do oferty.

5.11 Jeżeli zamawiający będzie wzywał wykonawcę do złożenia dokumentów, o których mowa w rozdziale 5 SIWZ, działając w trybie art. 26 ust. 3 ustawy wykonawca będzie zobowiązany złożyć dokumenty w formie, o której mowa w pkt 5.5 SIWZ.

**Rozdział 6**

**SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY I JEJ PRZEDSTAWIENIE**

* 1. Na cenę oferty składa się wynagrodzenie wykonawcy z tytułu wykonania usług zgodnie z opisem zawartym w Rozdziale 2 SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia oraz załączniku nr 1 do SIWZ.
  2. Cena musi zawierać wszystkie koszty wykonawcy i opłaty związane z realizacją zamówienia.
  3. Wykonawcy zagraniczni, którzy na podstawie odrębnych przepisów, nie są zobowiązani do uiszczenia podatku VAT w Polsce podają tylko cenę netto. Dla celów porównania ofert, **zamawiający doliczy do ceny ofertowej netto wykonawców zagranicznych, kwotę należnego (obciążającego zamawiającego z tytułu realizacji umowy) podatku VAT**, który zamawiający będzie zobowiązany odprowadzić do właściwego urzędu skarbowego.
  4. Wykonawca podaje cenę w złotych polskich. Wykonawca podaje ceny netto i brutto zawierające podatek od towarów i usług w wymaganej przepisami wysokości, z zastrzeżeniem pkt. 6.3. wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do 1 grosza.

**Rozdział 7**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca związany jest ofertą przez okres **30 dni**, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

**Rozdział 8**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZAWARTOŚCI OFERTY**

* 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  2. Wzór formularza ofertowego został określony w Załączniku nr 6 do SIWZ. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
  3. Oferta pod rygorem nieważności powinna być sporządzona w formie pisemnej (na maszynie, komputerze lub czytelnie ręcznie), w języku polskim. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniami na język polski poświadczonymi przez Wykonawcę.
  4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
  5. Zawartość oferty:
     1. wypełniony i podpisany formularz ofertowy – według wzoru określonego w załączniku nr 6 do SIWZ;
     2. dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale 5 niniejszej SIWZ;
     3. pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile upoważnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów załączonych do oferty,
  6. Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami w zamkniętym opakowaniu na adres: **Władza Wdrażająca Programy Europejskie, ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa** i zawierającym oznaczenie:

**Oferta na**

**„Wsparcie przy ocenie dokumentów projektowych dla projektów składanych w ramach I, II, i III osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020”.**

**ZP/2/2015**

oraz

“**nie otwierać przed dniem 25 lutego 2015 roku godz. 10.00**”

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta powinna zawierać nazwę i adres wykonawcy.

* 1. Wykonawca może, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. przepisów, skutkować będzie ich odtajnieniem przez zamawiającego.

W przypadku dokonania zastrzeżenia wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty uzasadnienie podstaw faktycznych i prawnych zastrzeżenia jako tajemnicy przedsiębiorstwa danych wraz ze stosownymi dowodami. Nie załączenie uzasadnienia lub brak wskazania odpowiednich argumentów popartych dowodami będzie świadczył o niestarannym zabezpieczeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, co skutkować będzie zastrzeżonych elementów oferty.

* 1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemnie powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert, określonym w pkt 9.1 SIWZ. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, winno zostać przygotowane, opieczętowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. 8.6 powyżej, a koperta dodatkowo oznaczona określeniem **„ZMIANA”** lub **„WYCOFANIE”.**
  2. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty w  formie oryginałów albo kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy/ów. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

**Rozdział 9**

**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

* 1. Ofertę należy złożyć do dnia 25 lutego 2015 roku do godz. 09.45 na adres: Władza Wdrażająca Programy Europejskie ul. Syreny 23, 0-150 Warszawa
  2. Konsekwencje nieprawidłowego złożenia oferty lub jej niewłaściwego oznakowania ponosi wykonawca.

**Rozdział 10**

**MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

Publiczne otwarcie ofert nastąpi na w dniu 25 lutego 2015 roku w siedzibie WWPE przy ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, o godz. 10.00.

**Rozdział 11**

**KRYTERIA OCENY OFERT**

Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o przyjęte kryteria zgodnie z metodą wskazaną poniżej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Liczba punktów (waga)** |
| **1.** | **Cena (P1)** | **80** |
| **2.** | **Termin realizacji zlecenia (P2)** | **20** |
|  | **Razem** | **100** |

1. Cena:
2. ocena kryterium P1 **cena** będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez wykonawcę formularza ofertowego;
3. cena określa łączną wartość brutto (tj. z VAT) złożonej przez wykonawcę oferty, wynikającej   
   z uwzględnienia wszystkich kosztów jakie wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia;
4. zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium **cena** odpowiednią liczbę punktów;
5. wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma **80 punktów**, natomiast pozostali odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:



gdzie:

P1 – oznacza liczbę punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium **cena**,

Cmin – oznacza najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród ważnych i nieodrzuconych ofert,

Ci – oznacza cenę brutto oferty badanej.

1. Oferta złożona przez danego wykonawcę otrzyma ocenę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.
2. Termin realizacji zlecenia:

Zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia maksymalny czas realizacji poszczególnych zleceń będzie określany od momentu przyjęcia zlecenia do realizacji, a termin jego realizacji będzie każdorazowo podlegał indywidualnym negocjacjom, jednakże nie może przekroczyć 4 dni kalendarzowych (niezależnie od liczby ekspertów, którzy będą musieli zweryfikować oceniany wniosek).

Zgodnie z definicją tego kryterium, zamawiający przyzna punkty za skrócenie terminu realizacji poszczególnych zleceń (oceny wniosku). Wykonawca może skrócić termin realizacji zlecenia (oceny wniosku) maksymalnie **do 2 dni kalendarzowych** od momentu przyjęcia zlecenia do realizacji. 2 dni na ocenę wniosku jest to niezbędne minimum, które określa zamawiający (niezależnie od liczby ekspertów, którzy będą musieli zweryfikować oceniany wniosek). W ramach kryterium P2 wykonawcy zostanie przyznane **0, 10 albo 20 punktów.**

Punkty w ramach przedmiotowego kryterium będą przyznawane następująco:

- 0 punków – wykonawca oświadczy, że nie skróci terminu realizacji zlecenia – zobowiązując się do wykonania zlecenia w maksymalnym możliwym terminie 4 dni (lub nie złoży żadnego oświadczenia w tej kwestii);

- 10 punktów – wykonawca oświadczy, że skróci termin realizacji zlecenia o 1 dzień i zobowiąże się oceniać przekazane do oceny wnioski w maksymalnym terminie 3 dni kalendarzowych od momentu przyjęcia zlecenia do realizacji;

- 20 punktów – wykonawca oświadczy, że skróci termin realizacji zlecenia o 2 dni i zobowiąże się oceniać przekazane do oceny wnioski w maksymalnym terminie 2 dni kalendarzowych od momentu przyjęcia zlecenia do realizacji.

Nie załączenie do oferty oświadczenia dotyczącego kryterium P2 lub złożenie oświadczenia zawierającego błędy nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty zgodnie art. 89 ust.1 pkt 2 ustawy, jednakże wykonawcy nie zostaną przyznane punkty w przedmiotowym kryterium.

**Termin realizacji zlecenia zadeklarowany przez wykonawcę do celów oceny ofert będzie terminem wiążącym dla wykonawcy w czasie realizacji umowy o zamówienie publiczne.**

Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać Wykonawca za spełnienie tego kryterium to 20.

**Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższa liczbę punktów obliczoną według następującego wzoru:**

**P = P1 + P2.**

**Rozdział 12**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 2 do SIWZ.

**Rozdział 13**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej przysługują 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.

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.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:

1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

3) odrzucenia oferty odwołującego.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Ustawy Pzp.

7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

9. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.

10. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

12. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

14. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

16. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.

17. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

**Rozdział 14**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Rozdział 15**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział 16**

**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

Osoby reprezentujące wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do ofert.

**Rozdział 17**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232).

**Rozdział 18**

**ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Integralną częścią SIWZ są załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik Nr 2 – Istotne postanowienia umowy;
3. Załącznik Nr 3 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
4. Załącznik Nr 3A – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
5. Załącznik Nr 3B – wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej;
6. Załącznik Nr 4 - wzór wykazu osób;
7. Załącznik Nr 5 - wzór Formularza Ofertowego;

Załącznik nr 1 do SIWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **WSTĘP – RAMY SYSTEMOWE**

W związku z przygotowaniami do wdrażania nowej perspektywy finansowej Władza Wdrażająca Programy Europejskie działając na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 jako Instytucja Pośrednicząca organizuje konkursy na dofinansowanie projektów w ramach I, II, i III osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020.

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych dla WWPE. Doradztwo będzie dotyczyć wsparcia przy ocenie dokumentów projektowych dla projektów składanych w ramach **I, II, i III osi** **Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020**. Zakres doradztwa obejmuje wsparcie osób przeprowadzających ocenę dokumentacji projektów składanych w ramach ww. osi Programu, dokonywaną na każdorazowy wniosek Zamawiającego.

Doradztwo realizowane będzie dla WWPE w ramach pomocy w zakresie wdrażania Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa. Charakter doradztwa w głównej mierze, polegać będzie na potwierdzaniu zgodności złożonych projektów z zatwierdzonymi kryteriami oceny dla danej Osi priorytetowej oraz w zakresie wypełniania warunków określonych w wytycznych krajowych i europejskich w zakresie realizacji programu operacyjnego.

Doradztwo obejmować będzie wsparcie oceniających dokumentację w poszczególnych zakresach oceny na prośbę Zamawiającego w tym:

1. W zakresie działań związanych z oceną Wnioskodawców (w tym: ocena umowy partnerskiej, zgodność z odpowiednim działaniem/osią, poprawność dokumentów potwierdzających brak wykluczenia, harmonogram czasowy wykonalności projektu, miejsce realizacji, brak występowania przesłanek wykluczających z możliwości otrzymania wsparcia/dofinansowania, informacja o zapewnieniu trwałości projektu, informacja o nierozpoczęciu realizacji projektu przed złożeniem dokumentacji, zawieraniem umów o dofinansowanie oraz realizacją projektów itp.). Przedkładane w trakcie realizacji niniejszej umowy opinie mogą również dotyczyć zbadania sposobu zabezpieczenia umowy finansowej (np. nietypowych zapisów w deklaracji wekslowej), ubezpieczeniem sprzętu/inwestycji pozyskanej w ramach dofinansowania, podstaw prawnych wyceny wkładu rzeczowego, nietypowych zapisów w umowie finansowej/załączniku do umowy związanych ze specyfiką projektu, zagadnień prawnych związanych z zawieranymi umowami/porozumieniami (badanie sposobu wniesienia przez Beneficjentów zabezpieczeń realizacji umów a także opiniowanie postanowień UoD pod kątem ochrony interesów WWPE w kontekście realizowanych umów/projektów itp.), kwestie związane z interpretacją dokumentacji Programowej PO PC (wytycznych, umów, zaleceń) oraz kwestii wynikłych w trakcie realizacji projektów.
2. Kwalifikowalność wydatków wykazanych we wniosku o dofinansowanie (w przypadkach wątpliwych).
3. Doradztwo w obszarze technicznym, organizacyjnym i finansowym (właściwym dla zakresu I, II, III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020, w ramach której składane są wnioski) i sporządzanie uzasadnień oceny projektów, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny (formalnej i merytorycznej) w następujących obszarach:
   * technicznym – m.in. pomoc w opiniowaniu opisów rozwiązań technicznych w realizowanych projektach, doborze sprzętu informatycznego itp.;
   * finansowym – m.in. pomoc w rozliczaniu projektów konkursowych, ocenie kwalifikowalności ponoszonych w projekcie wydatków, dokumentowania ponoszonych wydatków, itp.;
   * organizacyjnym - m. in. pomoc w ocenie struktury organizacyjnej beneficjentów, organizacji partnerstw, struktur zarządzających związanych z realizacją projektów.
4. W zakresie opinii prawnych z prawa polskiego i europejskiego, a także dotyczących zgodności projektów konkursowych składanych w ramach I, II, i III osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020 z politykami wspólnotowymi oraz dokumentami programowymi.
5. Ocena wpływu projektu na zasady horyzontalne UE (w tym m.in. równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji) oraz z zakresu zrównoważonego rozwoju (m.in. w zakresie konieczności sporządzenia oceny oddziaływania na środowisko).
6. W zakresie technologii telekomunikacyjnych, w zakresie zgodności przyjętych w projekcie rozwiązań z wytycznymi krajowymi i wspólnotowymi, jak również w zakresie opiniowania dokumentów na etapie tworzenia wytycznych do kwalifikowalności, jak i wprowadzania proponowanych zmian do umowy o dofinansowanie i innych.
7. pod kątem nowej perspektywy finansowej 2014-2020 polegające na udziale w aktualizacji dokumentów i podręczników dla Beneficjentów (w zależności od zgłoszonych przez Zamawiającego potrzeb) polegające w szczególności na:

* czynnym udziale - w przypadku zajścia takiej konieczności - w pracach nad opracowaniem projektów aktów prawnych/dokumentów (w zakresie przyjętych w nich rozwiązań merytorycznych i technicznych), które mogą mieć wpływ bezpośrednio lub pośrednio na realizowane lub zakładane do realizacji projekty w ramach POPC, jak również opiniowanie projektów aktów prawnych/dokumentów pod kątem skutków, jakie mogą one wywierać na realizację projektów POPC.

Do obowiązków wykonawcy należeć będzie również udział w spotkaniach, przygotowywanie dokumentów, opinii i innych materiałów eksperckich, przeprowadzanie konsultacji w zakresie:

1. krajowych i unijnych aktów prawnych oraz innych oficjalnych dokumentów (w zakresie przyjętych w nich rozwiązań merytorycznych i technicznych), które mogą wywierać skutki na realizację projektów w ramach POPC;
2. dokumentów rządowych (oficjalnych stanowisk rządu RP i wystąpień) dotyczących zagadnień związanych z realizowanymi projektami w ramach POPC w zakresie przyjętych rozwiązań merytorycznych i technicznych;
3. przygotowywanie lub opiniowanie przedstawionych projektów dokumentów rządowych w zakresie w jakim odnoszą się do realizowanych projektów POPC pod kątem merytorycznym i technicznym;
4. opiniowania specyfikacji i opisów technicznych przygotowanych przez podmioty realizujące projekty w ramach POPC na potrzeby przeprowadzanych przez nich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
5. przygotowywanie opinii w zakresie rozwiązań technicznych i problemów merytorycznych;
6. opracowanie/opiniowanie dokumentów w zakresie windykacji, tj. wzorów dokumentów, zasad udzielania ulg, instrukcji postępowania.

Dodatkowo, Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, które wynikną w toku realizowanej oceny, a które nie są możliwe do przewidzenia na etapie wyboru Wykonawcy.

W zakresie realizacji usług doradczych wykazanych powyżej, Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania opinii/ekspertyz zawierających:

* propozycję rozstrzygnięcia danej sprawy wraz ze wskazaniem podstawy prawnej dla jej wydania, przy czym Zamawiający zastrzega, że może wystąpić również o sformułowanie propozycji rozstrzygnięcia o innej treści niż pierwotnie zaproponowane przez Wykonawcę (kwestia ta będzie uzgadniana przed przystąpieniem przez Wykonawcę do sformułowania uzasadnienia);
* uzasadnienie faktyczne i prawne zaproponowanego rozstrzygnięcia (lub rozstrzygnięcia wskazanego przez Zamawiającego) obejmujące swym zakresem opis stanu faktycznego sprawy i wskazanie ustaleń prawnych, które powinny zostać poczynione przez organ w kontekście okoliczności sprawy

1. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**
2. Maksymalny czas realizacji poszczególnych zleceń będzie określany od momentu przyjęcia zlecenia do realizacji, a czas jego realizacji będzie każdorazowo podlegał indywidualnym negocjacjom, jednakże nie może przekroczyć 4 dni kalendarzowych.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do całości świadczenie usługi doradztwa do 30 listopada 2015r. lub do dnia wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia.
4. **WYMAGANIA W STOSUNKU DO WYKONAWCY**
5. W realizacji zamówienia powinny uczestniczyć osoby posiadające wiedzę, umiejętności oraz doświadczenia pozwalające na realizację usług doradczych z zakresu wskazanego w rozdziale II;
6. Wykonawca podczas realizacji zamówienia musi przestrzegać postanowień dotyczących konfliktu interesów w zakresie związanym z realizacją przedmiotowego zamówienia, w szczególności w odniesieniu do projektów i Wnioskodawców Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa;
7. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania, co najmniej jednego eksperta z każdej dziedziny tematycznej (minimum 6 osób), pozostających w pełnej gotowości do natychmiastowego rozpoczęcia świadczenia usług określonych w Umowie oraz zapewnienia komunikacji i współdziałania z Zamawiającym;
8. Za realizację zamówienia przewiduje się wynagrodzenie na podstawie ilości faktycznie przepracowanych godzin przez ekspertów zgodnie z ustalonymi stawkami godzinowymi.
9. Szacunkowa liczba godzin doradczych oszacowana przez Zamawiającego na rok 2015 wynosi: **1 000 godzin.**
10. Wykonawca zapewni przez cały okres obowiązywania Umowy odpowiednią ilość osób zatrudnionych do wykonania przedmiotu zamówienia, która zagwarantuje prawidłową jego realizację w zakresie minimalnych wymagań przedstawionych poniżej:

**Warunki szczegółowe dla poszczególnych ekspertów:**

1) Kierownik zespołu (doradztwo techniczne):

• posiadający minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w podmiotach realizujących projekty doradcze lub wdrożeniowe z obszaru ICT (IT i telekomunikacja) lub e-usług,

• brał udział w ocenie projektów lub opiniował w trakcie oceny projekty informatyczne ze szczególnym uwzględnieniem projektów Administracji Publicznej,

• posługuje się biegle językiem polskim w mowie i piśmie.

2) Ekspert ds. informatyczno-telekomunikacyjnych:

• posiadający doświadczenie w zakresie projektowania systemów ICT i e-usług oraz ich integracji z innymi systemami, wynikające z pełnienia funkcji specjalisty ds. architektury systemów ICT i e-usług przy realizacji, co najmniej jednej usługi informatycznej lub teleinformatycznej, zrealizowanej w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, przy czym wartość tej usługi musi wynosić co najmniej 5 mln zł brutto,

• brał udział w przynajmniej jednym zakończonym projekcie obejmującym przygotowanie wymagań funkcjonalnych i technicznych oraz nadzór nad wdrożeniem nowego rozwiązania IT.

3) Ekspert ds. finansowych:

• posiadający doświadczenie w zakresie przygotowania dokumentacji ekonomiczno-finansowej, wynikające z pełnienia funkcji specjalisty ds. finansowych przy realizacji ekspertyzy, rekomendacji lub biznes planu dla co najmniej dwóch projektów ICT i projektów zawierających e-usługi, zrealizowanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert; przy czym wartość każdego z projektów musi wynosić co najmniej 5 mln zł brutto (PLN),

• posiadający znajomość zagadnień kwalifikowalności wydatków w projektach finansowanych ze środków UE,

• posiadający znajomość analizy finansowej i ekonomicznej oraz zasad finansowania projektów ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,

• posiadający wiedzę z zakresu oceny biznesplanów, studiów wykonalności i programów funkcjonalno-użytkowych,

• posiadający wiedzę z zakresu budżetowania przedsięwzięć oraz analizy wykonalności projektów w zakresie objętym dziedziną specjalizacji,

• posiadający znajomość procesu inwestycyjnego w zakresie objętym dziedziną specjalizacji.

4) Ekspert ds. prawnych i organizacyjnych:

• posiadający wykształcenie wyższe prawnicze,

• w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert był autorem lub współautorem co najmniej 3 pisemnych analiz, ekspertyz lub opinii prawnych dotyczących zagadnień prawnych z zakresu dyscypliny finansów publicznych, zasad rachunkowości, prawa patentowego, praw autorskich itp. Za autora lub współautora pisemnej analizy, ekspertyzy lub opinii prawnej uznaje się osobę, która złożyła podpis na wersji pisemnej analizy, ekspertyzy lub opinii prawnej, przekazanej następnie podmiotowi, który przed wszczęciem niniejszego postępowania zamówił jej sporządzenie.

• znajomość prawa polskiego i europejskiego, w szczególności w zakresie finansów publicznych, zasad rachunkowości, prawa patentowego oraz praw autorskich.

5) Ekspert ds. digitalizacji:

• posiadający 2-letnie doświadczenie w zakresie uczestnictwa w procesie digitalizacji, w tym uczestnictwo w projektach związanych z digitalizacją zasobów lub informatyzacją archiwów,

• posiadający wiedzę na temat specyfiki zagadnienia (digitalizacja, archiwistyka),

• posiadający wiedzę z zakresu gromadzenia i przechowywania zasobów cyfrowych, zwłaszcza aktualnych zmian technologicznych w metodach cyfryzacji i archiwizacji danych cyfrowych.

6) Ekspert ds. informatyzacji administracji:

• posiadający wiedzę w zakresie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, w szczególności dotyczących wykazu systemów operacyjnych oraz języków programowania, dla których albo w których powinno być udostępniane oprogramowanie umożliwiające komunikowanie się z systemami teleinformatycznymi podmiotów publicznych, formatów wymiany danych oraz protokołów komunikacyjnych i szyfrujących wykorzystywanych w wymianie danych w formie elektronicznej pomiędzy podmiotami publicznymi;

• posiadający znajomość minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej, w szczególności dotyczących doboru i konstrukcji cech informacyjnych;

• posiadający znajomość problematyki związanej z zarządzaniem projektami informatycznymi, technologii społeczeństwa informacyjnego, teleinformatyki;

• posiadający doświadczenie w zakresie analizy biznesowej i zarządzaniu projektami informatycznymi.

1. **ZAKRES PRAC WYMAGANYCH DO WYKONANIA**

Wykonawca będzie przygotowywał dla zamawiającego, zgodnie z jego zleceniami szczegółowymi pisemnych analiz i odpowiedzi na zapytania.

Zamawiający i wykonawca są zobowiązani do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za prawidłową realizację przedmiotu zamówienia (koordynator Umowy).

Usługi będą każdorazowo zlecane pisemnie przez Zamawiającego po uprzednim uzgodnieniu zakresu Zlecenia z Wykonawcą. Uzgodnienie będzie obejmowało dokładny zakres usługi, liczbę i rodzaj ekspertów proponowanych do realizacji Zlecenia, czas potrzebny na realizację Zlecenia, zasady współpracy i ewentualnego udostępnienia przez Zamawiającego Wykonawcy dokumentów niezbędnych do realizacji Zlecenia, miejsce wykonania Zlecenia, termin odbioru przez Zamawiającego wyników realizacji Zlecenia oraz inne ustalenia związane z realizacją Zlecenia. Wyniki uzgodnień zostaną sporządzone na piśmie i podpisane przez osoby wskazane przez Wykonawcę i Zamawiającego, co jest równoznaczne z przyjęciem zlecenia do realizacji. Uzgodnienie i przyjęcie zlecenia do realizacji nastąpi niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od wysłania przez Zamawiającego formularza realizacji zlecenia, chyba, że Strony uzgodnią inaczej.

Zamawiający zastrzega, iż rozliczeniu będą podlegały jedynie Zlecenia zrealizowane na warunkach określonych w podpisanych Zleceniach przez Zamawiającego. Wszelkie działania podjęte przez Wykonawcę wykraczające poza warunki Zleceń nie będą podlegały rozliczeniu w ramach Umowy. Wykonawca wykona Zlecenie na warunkach i w terminie w nim określonych. Wszelkie zmiany w treści Zlecenia mogą zostać wprowadzone za pisemną zgodą obu stron Umowy.

W przypadkach wymagających niezwłocznego udzielenia zlecenia dopuszcza się przekazywanie skanu podpisanego zlecenia ze strony Zamawiającego drogą elektroniczną Wykonawcy w celu jego pisemnej akceptacji i niezwłocznego odesłania skanu podpisanego zlecenia drogą elektroniczną. W takiej sytuacji przesłanie przez Wykonawcę skanu podpisanego zlecenia jest równoznaczne z przyjęciem zlecenia do realizacji. W takim przypadku Zamawiający i Wykonawca nie są zwolnieni od potwierdzenia w formie pisemnej zlecenia udzielonego w formie elektronicznej. Akceptacja nastąpi niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych, chyba, że Strony uzgodnią inaczej. W przypadku braku informacji o akceptacji lub jej braku w terminie wynikającym z poprzedniego zdania, Strony przyjmują, że Wykonawca dokonał akceptacji.

Wzór formularza Zlecenia stanowi Załącznik Nr 1.

Zlecenia będą przekazywane w 2 oryginałach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za właściwy dobór personelu, którego wykaz adresów poczty elektronicznej oraz numerów telefonów wszystkich ekspertów wskazanych do realizacji umowy będzie załącznikiem do Umowy. Na okres nieobecności eksperta, spowodowanej urlopem lub chorobą, Wykonawca musi zapewnić tymczasowe zastępstwo tak, żeby uniknąć jakichkolwiek opóźnień w realizacji usługi. Osoba proponowana na tymczasowe zastępstwo będzie podlegać takim samym wymaganiom w zakresie wykształcenia, doświadczenia i uprawnień, jakie stawiane były zastępowanemu oraz każdorazowo będzie podlegać akceptacji Zamawiającego. Wymiana wskazanego we Wniosku eksperta jest dopuszczalna w szczególnych przypadkach na wniosek Wykonawcy za pisemną zgodą Zamawiającego.

Korespondencja będzie się odbywać pomiędzy osobami wskazanymi do realizacji Umowy. Wykonawca ma obowiązek udzielić porady. Osoba wskazana przez Wykonawcę będzie zobowiązana, aby w imieniu eksperta, którego doradztwo jest niezbędne, odpisać do pracownika WWPE wskazanego w Umowie w ciągu 24 godzin. W przypadku, gdy dany ekspert nie będzie dostępny we wskazanym terminie przez upoważnionego pracownika WWPE lub nie będzie należycie realizował przedmiotu Zlecenia, Zamawiający będzie miał prawo żądania jego zmiany, a Wykonawca zobowiązany będzie to żądanie uwzględnić. Ze względu na zamawiane wsparcie Zamawiający oczekuje dostępności ekspertów w trakcie trwania Umowy w dniach roboczych w godzinach 8:15 –16:15.

Zamawiający zastrzega, iż rozliczeniu będą podlegały jedynie zlecenia zrealizowane na warunkach wynikających z uzgodnień określonych w umowie. Wszelkie działania podjęte przez Wykonawcę wykraczające poza warunki zleceń nie będą podlegały rozliczeniu w ramach umowy.

Wszystkie ustalenia między Wykonawcą a potencjalnym Beneficjentem/wnioskodawcą są nieważne. Wykonawca opiera swoje opinie i analizy na danych otrzymanych bezpośrednio od Zamawiającego, o ile Strony nie postanowią inaczej na piśmie, pod rygorem nieważności.

1. **Eksperci**

Zamówienie realizowane będzie przez zespół Ekspertów Kluczowych, wskazanych w ofercie wykonawcy i spełniających wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu.

1. **Odbiory**

Zamawiający odbiera wyniki realizacji Zlecenia poprzez podpisanie Protokołu odbioru Zlecenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Opisu przedmiotu zamówienia, w terminie każdorazowo ustalonym w zleceniu. Jeżeli Strony nie ustaliły terminu na dokonanie odbioru przyjmuje się, że wynosi on 7 dni roboczych od dnia przedstawienia ostatecznych wyników realizacji zlecenia.

Zamawiający obowiązany jest przedstawić Wykonawcy uwagi do przedłożonego przez Wykonawcę przedmiotu zlecenia w terminie na dokonanie odbioru określonym w zleceniu, pod rygorem braku możliwości odmowy podpisania Protokołu odbioru zlecenia w przypadku ich niezgłoszenia.

W wypadku zgłoszenia uwag Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin do dokonania przez Wykonawcę zmian, poprawek lub uzupełnień. Wskazane przez Zamawiającego uzupełnienia, dokonanie ponownej weryfikacji wyniku zlecenia lub dodatkowe konsultacje mailowe bądź telefoniczne w zakresie realizowanego przedmiotu zlecenia nie podlegają dodatkowej wycenie o ile strony Umowy nie postanowią inaczej.

Przy ustalaniu dodatkowego terminu Zamawiający uwzględni w szczególności stopień skomplikowania zlecenia, zakres uwag oraz dokonywanych zmian, poprawek i uzupełnień.

Odmowa odbioru zlecenia może nastąpić z uzasadnionych przyczyn w szczególności w sytuacji, w której wykonanie lub rezultaty zlecenia nie odpowiada treści zlecenia złożonego przez Zamawiającego. Ponadto, w przypadku, gdy wykonawca nie odniesie się do uwag zgłoszonych przez zamawiającego i zamawiający odmówi odbioru Zlecenia, Zlecenie może zostać jednostronnie anulowane przez Zamawiającego.

1. **Dokumentowanie prac i raporty**

Wykonawca na żądanie zamawiającego zobowiązuje się do opracowywania i przedkładania raportów z wykonywania Umowy oraz planów działań - w formie i w zakresie ustalonym przez zamawiającego w terminie dwóch tygodni od wystąpienia z takim żądaniem.

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia raportu końcowego, zawierającego zestawienie wszystkich zleceń z podaniem przedmiotu, terminów oraz wartości zlecenia w formie i w zakresie ustalonym przez Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia realizacji Umowy. Raport będzie podstawą do podpisania Protokołu odbioru Umowy.

Wykonawca zobowiązany jest na żądanie zamawiającego do przedkładania do dnia 10 każdego miesiąca zestawienia godzinowego i dziennego prac realizowanych w ramach Umowy w poprzednim miesiącu.

1. **Wzór formularza zlecenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zlecenie Nr** | **…………………** |
| **Data** | …………………. 2015 r. |

**ZLECENIE Nr ………………**

**Beneficjent zlecenia: Władza Wdrażająca Programy Europejskie** **(WWPE)**

Zlecenie świadczenia …………………… udzielone na podstawie **Umowy nr ……………** zawartej w dniu ……………… pomiędzy **Władzą Wdrażającą Programy Europejskie** (Zamawiający) a **…………………,**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zakres pomocy** | Przedmiotem zlecenia jest ………………… |
| **Termin rozpoczęcia** | …………… |
| **Termin zakończenia** | …………… |
| **Sposób obliczenia wynagrodzenia**  **(Ilość godzin potrzebnych do wykonania zlecenia**  …………… **stawka godzinowa (jeżeli dotyczy) lub inny))** | Wynagrodzenie netto:  …………… h x …………… PLN = …………… PLN  Wynagrodzenie brutto: …………… PLN  Szacunkowy czas potrzebny na realizację poszczególnych składowych projektu:  1)……………  **Szacowany czas realizacji:** …………… **godzin**  2) …………….  **Szacowany czas potrzebny na realizację:** …………… **godziny** |
| **Termin dokonania odbioru\*** | Zgodnie z umową nr **……………** |
| **Liczba ekspertów** | … |
| **Imienne określenie ekspertów\*** | NN  NN  NN |
| **Czas potrzebny na realizację w stosunku do poszczególnych ekspertów** | NN – …………… h  NN – …………… h  NN – …………… h |
| **Zasady współpracy i udostępnienia dokumentów** | Do kontaktów w zakresie przedmiotowego zlecenia ze strony Zamawiającego upoważniona jest: …………… , e-mail ……………, tel. …………… |
| **Miejsce wykonywania\*** | Zgodnie z umową nr **……………** |
| **Inne ustalenia** | 1. Wykonawca ma obowiązek przestrzegać zasad wizualizacji PO Polska Cyfrowa, Unii Europejskiej i WWPE na dokumentach wyprodukowanych przez Wykonawcę w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym |

\* w przypadku niewypełnienia dana sprawa nie podlega szczególnemu określeniu przez Zamawiającego

|  |  |
| --- | --- |
| **WWPE** | **WYKONAWCA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **WWPE** | **WYKONAWCA** |

1. **Wzór protokołu odbioru zlecenia**

***PROTOKÓŁ ODBIORU ZLECENIA***

**Miejsce dokonania odbioru:** Warszawa

**Data dokonania odbioru: ……………**2015 r.

**Ze strony Wykonawcy:**

NN

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

**Ze strony Zamawiającego:**

NN

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem usługi i odbioru w ramach Umowy nr …………… z dnia ……….. na „……………” jest świadczenie usługi doradztwa technicznego w następującym zakresie:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedmiotu odbioru | Jednostka miary | Ilość | Wartość | Uwagi |
| 1 | Zlecenie Nr …………… z dnia ……………2015 r.  Przedmiotem zlecenia jest …………… | godz. | …………… | …………… zł \*  (brutto) | - |

wynagrodzenie netto : …………… zł (stawka za godzinę) x …………… godzin = …………… zł

wynagrodzenie brutto: …………… zł + ……………% VAT = …………… zł

Potwierdzenie kompletności usługi:

* Tak\*
* Nie\* – zastrzeżenia …………………………………………….

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej usługi z parametrami/funkcjonalnością zaoferowaną w ofercie:

* Zgodne\*
* Niezgodne\* – zastrzeżenia ……………………………………..

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie): nie dotyczy

* Wykonane zgodnie z umową\*
* Nie wykonane zgodnie z umową\* – zastrzeżenia………………

Końcowy wynik odbioru:

* Pozytywny\*
* Negatywny\* – zastrzeżenia ……………………………………..

**Podpisy**

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

Ze strony Zamawiającego: Przedstawiciel Wykonawcy

1. **Wzór zestawienia do faktury**

Zestawienie do faktury nr ………………….. z dnia…………………… za zlecenie nr …………… zakończone w …………… 2015 r.

*Zestawienie godzinowe*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Imię i nazwisko pracownika | Ilość przepracowanych godzin | Przedmiot zlecenia | Podpisy ekspertów realizujących zlecenie |
| 1. | NN | …………… | …………… |  |

*Zestawienie dzienne – dotyczy/nie dotyczy*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Imię i nazwisko pracownika | Ilość przepracowanych godzin | Przedmiot zlecenia | Podpisy ekspertów realizujących zlecenie |
| 1. | NN | …………… | …………… |  |

………………………………………………..

Podpis Wykonawcy

Załącznik nr 2 do SIWZ

**Istotne postanowienia umowy**

**UMOWA nr ………………………..**

zawarta w dniu ……….. r. pomiędzy:

**Władzą Wdrażającą Programy Europejskie**, z siedzibą w Warszawie (01-150) przy ul. Syreny 23, NIP: 526-27-35-917, zwaną dalej: **„Zamawiającym”**

reprezentowaną przez:

Pana Jarosława Paska– Dyrektora, działającego na podstawie aktu powołania z dnia 13 lutego 2014 r. na stanowisko Dyrektora Władzy Wdrażającej Programy Europejskie, którego kopia stanowi **załącznik nr 1** do Umowy

a

………………………………………………………….,

reprezentowanym/ą przez ……………………………

na podstawie……………………., którego kopia stanowi **załącznik nr 2** do Umowy,

zwanym dalej „**Wykonawcą”**.

W wyniku przeprowadzonego ………………………………………………………………………….., została zawarta Umowa nr …………………. na Świadczenie usług doradczych na zlecenie Władzy Wdrażającej Programy Europejskie w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 (dalej zwana „Umową”) o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi doradcze w trakcie oceny dokumentów projektowych dla projektów składanych w ramach I, II i III Osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy stanowi **załącznik nr 3** do Umowy (Opis Przedmiotu Zamówienia).

**§ 2.**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz zgodnie z Ofertą stanowiącą **załącznik nr 4** do Umowy, w sposób, który będzie kompletny i wyczerpujący z punktu widzenia celu, któremu przedmiot Umowy ma służyć.
2. Wykonawca oświadcza, że objęte przedmiotem Umowy usługi, o których mowa w § 1, wykonywać będzie z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności, bez zbędnej zwłoki, zgodnie z najlepszą wiedzą, wykorzystując własne doświadczenie oraz dorobek nauki i praktyki oraz zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i z należytą dbałością o interesy Zamawiającego.
3. W przypadku wystąpienia lub zagrożenia wystąpieniem konfliktu interesów w trakcie realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie i podjąć z Zamawiającym wspólne działania celem uniknięcia lub rozwiązania konfliktu interesów. Konflikt interesów w rozumieniu Umowy to sytuacja, w której, ze względu na związek o jakimkolwiek charakterze i źródle, pomiędzy Wykonawcą a jakimkolwiek innym podmiotem, powstaje ryzyko zagrożenia realizacji Umowy przez Wykonawcę w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu Zamawiającego.
4. Wykonawca jest zobowiązany, w ramach wynagrodzenia należnego z tytułu realizacji poszczególnych zleceń, do dokonywania na żądanie Zamawiającego modyfikacji i uzupełnień przedstawianych wyników realizacji zleceń. W wypadku zgłoszenia uwag Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin do dokonania przez Wykonawcę zmian, poprawek lub uzupełnień. W przypadku, gdy termin powyższy upływa później niż data wygaśnięcia Umowy, Wykonawca przedstawi na piśmie, przed dokonaniem przez Zamawiającego odbioru Umowy, odrębne zobowiązanie do dokonania modyfikacji i uzupełnień wyników realizacji Zleceń na zasadach określonych w niniejszym ustępie. Zamawiający może żądać w takim wypadku stosownego zabezpieczenia.

**§ 3.**

**Obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się udzielać Wykonawcy niezbędnych informacji, oraz udostępniać posiadane materiały niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy.
2. W przypadku, kiedy do realizacji przedmiotu Umowy konieczne będzie korzystanie przez Wykonawcę z określonych informacji, materiałów lub dokumentów powszechnie dostępnych, Zamawiający przekaże je Wykonawcy, o ile nie będzie to powodować dla Zamawiającego nadmiernych trudności, co w szczególności oznacza, że Zamawiający nie posiada, nie może uzyskać lub nie może przekazać określonych informacji, materiałów lub dokumentów. W takiej sytuacji Wykonawca nie będzie zobowiązany do uwzględnienia w wyniku realizacji danego Zlecenia treści tych informacji, materiałów lub dokumentów, o ile nie był w stanie samodzielnie uzyskać dostępu do nich.
3. Przekazanie Wykonawcy informacji, materiałów lub dokumentów może nastąpić w postaci elektronicznej lub pisemnej a w przypadkach tego wymagających także telefonicznie wyłącznie w przypadkach określonych przez Zamawiającego.

**§ 4.**

**Sposób wykonywania Umowy**

1. Usługa, o której mowa w § 1 Umowy,wykonywana będzie w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca obowiązany jest, o ile Strony nie postanowią inaczej, pozostawać do dyspozycji Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego, tj. 8.15-16.15.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy stanowisko pracy oraz umożliwi korzystanie przez Wykonawcę z urządzeń technicznych (komputer, ksero, drukarka) będących w dyspozycji Zamawiającego, o ile nie będzie to powodować dla Zamawiającego nadmiernych trudności. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów obowiązujących u Zamawiającego. Stanowisko pracy i urządzenia techniczne nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę do innych celów niż realizacja przedmiotu Umowy.
3. O ile dla właściwego wykonania przedmiotu Umowy zajdzie potrzeba współpracy z innymi jednostkami administracji publicznej, Wykonawca bez zbędnej zwłoki powiadomi o tym Zamawiającego. Zamawiający może przekazać dane teleadresowe i umożliwić kontakt z właściwymi osobami lub podjąć inne działania w celu zapewnienia współdziałania tych jednostek w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
4. Wszystkie ustalenia miedzy Wykonawcą a wnioskodawcami/beneficjentami projektów I, II lub III Osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 są nieważne. Wykonawca opiera swoje opinie i analizy na dokumentach otrzymanych bezpośrednio od Zamawiającego, o ile Strony nie postanowią inaczej na piśmie, pod rygorem nieważności.

**§ 5.**

**Zlecenia**

1. Usługa, o której mowa w § 1 Umowybędzie każdorazowo zlecana pisemnie przez osobę, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt. 1 Umowy lub osobę przez nią pisemnie upoważnioną, po uprzednim uzgodnieniu zakresu Zlecenia z osobą, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt. 2 Umowy lub osobę przez nią pisemnie upoważnioną. **Wzór Zlecenia** stanowi **załącznik Nr 5** do Umowy.
2. Uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1 będzie obejmowało dokładny zakres doradztwa, liczbę i rodzaj ekspertów proponowanych do realizacji Zlecenia, czas potrzebny na realizację Zlecenia, zasady współpracy i udostępnienia przez Zamawiającego Wykonawcy dokumentów niezbędnych do realizacji Zlecenia, miejsce wykonania Zlecenia, termin odbioru przez Zamawiającego wyników realizacji zlecenia oraz inne ustalenia związane z realizacją Zlecenia.
3. Wyniki uzgodnień, o których mowa w ust. 2 zostaną sporządzone na piśmie i podpisane przez osobę, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt. 1 Umowy lub osobę przez nią pisemnie upoważnioną i następnie przekazane Wykonawcy w celu jego podpisania przez osobą, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt. 2 Umowy lub osobę przez nią pisemnie upoważnioną, co jest równoznaczne z przyjęciem Zlecenia do realizacji. W przypadkach wymagających niezwłocznego udzielenia Zlecenia dopuszcza się przekazywanie podpisanego Zlecenia ze strony Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) do Wykonawcy w celu jego pisemnej akceptacji i niezwłocznego odesłania podpisanego Zlecenia przez Wykonawcę. W takiej sytuacji przesłanie przez Wykonawcę skanu podpisanego zlecenia jest równoznaczne z przyjęciem Zlecenia do realizacji. W takim przypadku Zamawiający i Wykonawca nie są zwolnieni od potwierdzenia w formie pisemnej Zlecenia udzielonego w ww. formie. Akceptacja nastąpi niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych (dzień roboczy to dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej), chyba, że Strony uzgodnią inaczej. W przypadku braku informacji o akceptacji lub jej braku w terminie wynikającym z poprzedniego zdania, Strony przyjmują, że Wykonawca dokonał akceptacji.
4. Zlecenia będą przekazywane w 2 egzemplarzach w wersji papierowej (oryginałach), po jednym dla każdej ze Stron oraz w wersji elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Zamawiający zastrzega, iż rozliczeniu będą podlegały jedynie Zlecenia zrealizowane na warunkach wynikających z uzgodnień określonych w ust. 1 - 3. Wszelkie działania podjęte przez Wykonawcę wykraczające poza warunki Zleceń nie będą podlegały rozliczeniu w ramach Umowy.
6. Wykonawca wykona Zlecenie na warunkach i w terminie w nim określonym. Każda ze Stron może zmienić treść Zlecenia za pisemną zgodą drugiej Strony. Wykonawca zrealizuje zlecenie w terminie zadeklarowanym przez niego w ofercie. Maksymalny czas realizacji Zlecenia nie może przekroczyć 4 dni kalendarzowych od momentu przyjęcia Zlecenia do realizacji.

**§ 6.**

**Odbiory**

1. Zamawiający odbiera wyniki realizacji Zlecenia poprzez podpisanie **Protokołu odbioru Zlecenia,** którego wzórstanowi **załącznik Nr 6** do Umowy w terminie każdorazowo ustalonym w Zleceniu. Jeżeli Strony nie ustaliły terminu na dokonanie odbioru przyjmuje się, że wynosi on 7 dni roboczych (dzień roboczy to dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej) od dnia przedstawienia ostatecznych wyników realizacji Zlecenia.
2. Zamawiający obowiązany jest przedstawić Wykonawcy uwagi do przedłożonego przez Wykonawcę przedmiotu Zlecenia w terminie na dokonanie odbioru określonym w Zleceniu, pod rygorem braku możliwości odmowy podpisania Protokołu odbioru Zlecenia w przypadku ich niezgłoszenia.
3. W wypadku zgłoszenia uwag Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin do dokonania przez Wykonawcę zmian, poprawek lub uzupełnień.
4. Przy ustalaniu dodatkowego terminu Zamawiający uwzględni, w szczególności stopień skomplikowania Zlecenia, zakres uwag oraz dokonywanych zmian, poprawek i uzupełnień.
5. Odmowa odbioru Zlecenia może nastąpić z uzasadnionych przyczyn, w szczególności w sytuacji, w której wykonanie lub rezultaty Zlecenia nie odpowiada treści Zlecenia złożonego przez Zamawiającego zgodnie z postanowieniami § 5 lub zlecenie zostało zrealizowane z naruszeniem § 2 lub § 4 Umowy. Ponadto, w przypadku, gdy Wykonawca nie odniesie się do uwag zgłoszonych przez Zamawiającego i Zamawiający odmówi odbioru Zlecenia, Zlecenie może zostać jednostronnie anulowane przez Zamawiającego.
6. Odbiór Umowy następuje poprzez podpisanie **Protokołu odbioru Umowy**, którego wzór stanowi **załącznik Nr 7** do Umowy. Odbiór Umowy następuje po zakończeniu realizacji i dokonaniu odbioru wszystkich zleceń oraz realizacji przez Wykonawcę wszystkich czynności, do których był zobowiązany.

**§ 7.**

**Dokumentowanie prac i raporty**

1. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, zobowiązuje się do opracowywania i przedkładania raportów z wykonywania Umowy oraz planów działań, w terminie dwóch tygodni od wystąpienia z takim żądaniem.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia raportu końcowego, zawierającego zestawienie wszystkich Zleceń z podaniem przedmiotu, terminów oraz wartości zlecenia (uwzględniający konsultacje telefoniczne), w ciągu 3 dni roboczych (dzień roboczy to dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej) od zakończenia realizacji Umowy. Raport końcowy jest podstawą do podpisania Protokołu Odbioru Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 6 Umowy.
3. **Wzór Raportu**, o którym mowa w ust. 1 i 2 stanowi **załącznik nr 8** do Umowy.
4. Niezależnie od obowiązku określonego w § 10 ust. 6, Wykonawca będzie przedkładał do dnia 10 każdego miesiąca zestawienie godzinowe i dzienne prac realizowanych w ramach Umowy w poprzednim miesiącu.

**§ 8.**

**Osoby wykonujące Umowę**

1. Wykonawca do realizacji przedmiotu Umowy może wyznaczać jedynie osoby posiadające wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie pozwalające na realizację przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania co najmniej jednej osoby z każdej dziedziny tematycznej wykazanej w Opisie przedmiotu zamówienia, pozostającej w pełnej gotowości do natychmiastowego rozpoczęcia świadczenia usług określonych w Umowie oraz zapewnienia komunikacji i współdziałania z Zamawiającym.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania spraw o szczególnym znaczeniu dla Zamawiającego do osobistej realizacji, spośród osób wskazanych przez Wykonawcę zgodnie z ust. 4.
4. Wykonawca zapewni przez cały okres obowiązywania Umowy odpowiednią ilość osób zatrudnionych do wykonania przedmiotu Umowy, która zagwarantuje prawidłową jego realizację. Wykonawca, przekaże listę osób wskazanych do realizacji przedmiotu Umowy z chwilą podpisania Umowy.
5. Każda osoba wskazana przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu Umowy podlega uprzedniej akceptacji Zamawiającego w terminie 7 dni od jej zgłoszenia. W tym celu Wykonawca jest zobowiązany do przekazania życiorysu oraz informacji dotyczących kwalifikacji i doświadczenia tych osób. W przypadku braku akceptacji Wykonawca zobowiązany jest do przedstawiania Zamawiającemu dwóch innych osób do realizacji przedmiotu Umowy, przy czym przedstawienie kandydatów następuje nie później niż w terminie 3 dni od daty zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego braku akceptacji.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w wypadku trzykrotnego braku akceptacji osób w rażący sposób nie dających gwarancji prawidłowej realizacji Umowy. Przedmiotowe wypowiedzenie powinno zawierać uzasadnienie.
7. Zamawiający, z zastrzeżeniem obowiązku przedstawienia pisemnego uzasadnienia, może w każdym czasie zażądać od Wykonawcy zmiany osoby realizującej przedmiot Umowy, a Wykonawca zobowiązany jest do dokonania zmiany takiej osoby.
8. W przypadku, w którym z jakichkolwiek przyczyn osoba realizująca przedmiot Umowy na rzecz Zamawiającego, nie będzie mogła świadczyć usług w ramach Umowy, Wykonawca zobowiązany jest, z odpowiednim wyprzedzeniem, do poinformowania o tym Zamawiającego i przedstawienia mu osób, mających realizować przedmiot Umowy, w zastępstwie nieobecnej osoby świadczącej usługi w ramach Umowy na zasadach określonych w ust. 5.
9. Wykonawca obowiązany jest do odebrania od osób, o których mowa w ust. 5 oświadczenia o przetwarzaniu ich danych osobowych w celu realizacji Umowy oraz do podpisania przez te osoby **Deklaracji bezstronności i poufności**, których wzór stanowi **załącznik nr 9** do Umowy, a następnie do przekazania podpisanych deklaracji Zamawiającemu niezwłocznie po podpisaniu Umowy.
10. Wykonawca obowiązany jest do zagwarantowania uzyskania autorskich praw majątkowych od osób, o których mowa w ust. 5, a także uzyskania wszelkich innych upoważnień lub zezwoleń, w szczególności dotyczących autorskich praw osobistych, w zakresie i celu prawidłowego wykonania Umowy.

**§ 9.**

**Okres obowiązywania Umowy**

1. Umowa obowiązuje do dnia 30 listopada 2015 r. lub do dnia wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia (z podatkiem VAT) określonego w § 10 ust. 1 Umowy w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

**§ 10.**

**Wynagrodzenie**

1. Z tytułu realizacji Umowy Wykonawcy przysługuje z zastrzeżeniem ust. 3 wynagrodzenie w wysokości maksymalnej ( z podatkiem VAT): **………………** zł (słownie: ……………………………….)
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków …………………………………….
3. Wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy na rzecz Zamawiającego Umowy będzie oparte na rozliczeniach faktycznie przepracowanych godzin w ramach zleceń zakończonych i odebranych przez Zamawiającego w danym miesiącu na podstawie stawek godzinowych określonych w Ofercie odnoszących się do wskazanych tam kategorii osób.
4. Wysokość wynagrodzenia, określona w ust. 1 oraz stawek zawartych w Ofercie jest stała do końca trwania Umowy i nie podlega zmianom.
5. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Załącznikiem do wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT jest sporządzone przez Wykonawcę zestawienie godzinowe prac wykonanych przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego w zakresie zakończonych i odebranych w danym miesiącu Zleceń. W zestawieniu wskazane zostaną osoby wykonujące prace i czas ich pracy. Zestawienie będzie potwierdzone pisemnie przez poszczególne osoby wykonujące pracę oraz osobę wskazaną w § 13 ust. 1 lit b Umowy.
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Jeżeli do końca upływu okresu, na który Umowa została zawarta lub w przypadku jej rozwiązania, wygaśnięcia, odstąpienia od niej lub utraty mocy w inny sposób nie zostanie wyczerpana kwota maksymalnego wynagrodzenia (z podatkiem VAT) określonego w § 10 ust. 1 Umowy, Wykonawcy nie przysługuje prawo dochodzenia pozostałej części tego wynagrodzenia.
9. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy obejmuje wszelkie świadczenia przewidziane Umową - w tym także przeniesienie praw autorskich zgodnie z § 16 Umowy, dokonywanie poprawek, zmian i uzupełnień (w tym po przekazaniu uzupełnień dokumentacji przez wnioskodawców), przekazywanie Zamawiającemu informacji i raportów. Wykonawcy nie przysługuje jakiekolwiek wynagrodzenie dodatkowe.

**§ 11.**

**Odpowiedzialność**

1. Wykonawca świadcząc swoje usługi w ramach realizacji przedmiotu Umowy odpowiedzialny jest za ich wykonanie na zasadach określonych Umową i załącznikami do niej oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca zapewnia, że wykonany, doręczony i odebrany przez Zamawiającego przedmiot Umowy będzie wolny od wad fizycznych i prawnych.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady przedmiotu Umowy zmniejszające jego wartość lub użyteczność, ze względu na cel oznaczony w Umowie oraz wynikający z jego przeznaczenia. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy wady są spowodowane błędami w dostarczonych przez Zamawiającego informacjach i danych, których Wykonawca nie mógł zweryfikować mimo dochowania należytej staranności.
4. W przypadku wystąpienia wady w okresie rękojmi, Zamawiający może żądać usunięcia wady, wyznaczając w tym celu Wykonawcy odpowiedni termin, żądać obniżenia wynagrodzenia lub od Umowy odstąpić, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 4, Zamawiający uprawniony jest zlecić usunięcie wad przedmiotu Umowy stronie trzeciej na koszt Wykonawcy lub od Umowy odstąpić.
6. Wykonawca odpowiada z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy przez okres 12 miesięcy, którego bieg rozpoczyna się od dnia podpisania konkretnego Protokołu Odbioru Zlecenia, o którym mowa w § 6 ust. 1. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi także po terminie określonym w zdaniu poprzednim, jeżeli zgłosił Wykonawcy wadę w ww. terminie.
7. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe, błędne lub nieprecyzyjne tłumaczenie na język polski wspólnotowych aktów prawnych oficjalnie opublikowanych w Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich i wynikające z zastosowania tego tłumaczenia konsekwencje dla wykonywania usług doradczych na rzecz Zamawiającego.
8. W przypadku, gdy teksty dokumentów wspólnotowych nie są opublikowane w języku polskim, Wykonawca oświadcza, że będzie pracować wyłącznie na opublikowanych, publicznie dostępnych lub przekazanych przez Zamawiającego tekstach w języku angielskim.
9. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w wykonaniu zlecenia spowodowane nieterminowym przekazaniem Wykonawcy przez Zamawiającego materiałów i informacji koniecznych dla wykonania zlecenia. Nieterminowe przekazanie tych materiałów i informacji nie zwalnia Wykonawcy od wykonania zlecenia w terminie późniejszym ustalonym i zaakceptowanym przez Zamawiającego.

**§ 12.**

**Rozwiązanie Umowy**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu świadczenia usług do dnia odstąpienia od Umowy.
2. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych w wysokości 20 % wartości brutto maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1 Umowy Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w całości lub w części.
3. W przypadku wystąpienia wady w okresie rękojmi, Zamawiający może odstąpić od Umowy zgodnie z § 11 ust. 4.
4. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia Umowy w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
5. Każda ze Stron ma możliwość wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w wypadku zaistnienia przeszkód wynikających z siły wyższej uniemożliwiających realizację Umowy. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i przeciwdziałania, którego wystąpienie jest niezależne od Stron, a które uniemożliwia wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy.
6. Zamawiający uprawniony będzie do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku powstania konfliktu interesów, którego nie będzie można rozwiązać poprzez podjęcie wspólnych działań przez Zamawiającego i Wykonawcę w ciągu 30 dni od dnia uzyskania informacji o tym fakcie przez Zamawiającego i pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy.

**§ 13.**

**Przedstawiciele Stron**

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu Umowy jest:
2. po stronie Zamawiającego:

a) Pan ………………………..

e-mail: ............................, tel. …………………………….

albo

b) Pan ………………………….

e-mail: ………………………….., tel. ……………………………

1. po stronie Wykonawcy:

a) Pan ……………………

e-mail: ……………………………………, tel. …………………….

1. Każda ze Stron oświadcza, iż osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację przedmiotu Umowy jest umocowana przez Stronę do dokonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu Umowy. Osoby wymienione w ust. 1 pkt. 1 nie są upoważnione do dokonywania czynności, które mogłyby powodować zmiany w Umowie.
2. Osoby wskazane w ust. 1 mogą upoważnić pisemnie inne osoby do dokonania określonych czynności wskazanych w ust. 2.
3. Strony mogą zmienić, wskazane w ust. 1, osoby odpowiedzialne za realizację Umowy lub dotyczące ich dane kontaktowe, poprzez odrębne oświadczenie złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności przez osoby mające prawo reprezentowania Strony. Powyższe nie wymaga zmiany postanowień Umowy.

**§ 14.**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
2. w przypadku opóźnienia w przekazaniu Zlecenia – 1% wysokości wynagrodzenia umownego brutto za wykonanie Zlecenia, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminów, o których mowa w § 5 Umowy,
3. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Zlecenia – 20 % wartości brutto tego Zlecenia,
4. w przypadku wystąpienia wady prawnej lub fizycznej odebranego przedmiotu Zlecenia, której Wykonawca nie usunął zgodnie z § 11 ust. 4 niniejszej Umowy - 1 % wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie Zlecenia, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od upływu wskazanego zgodnie z § 11 ust. 4 terminu,
5. 20 % wartości brutto maksymalnego wynagrodzenia (z podatkiem VAT) określonego w Umowie, gdy Zamawiający wypowiedział Umowę lub odstąpił od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na Wykonawcy.
6. Niezależnie od kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. Zamawiający może potrącić kary umowne przy opłacaniu faktur za realizację przedmiotu Umowy.
8. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych w wysokości 20 % wartości brutto maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1 Umowy Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w całości lub w części.
9. W przypadku odstąpienia, wypowiedzenia, rozwiązania Umowy lub utraty mocy w inny sposób, uiszczone lub należne kary umowne nie podlegają zwrotowi Wykonawcy i nie wygasa obowiązek Wykonawcy do ich uiszczenia.

**§ 15.**

**Poufność**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji poufnych i do nieujawniania ich jakimkolwiek podmiotom z wyjątkiem sytuacji, gdy otrzyma na to pisemną zgodę Zamawiającego lub gdy jest do tego zobowiązany na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Obowiązek zachowania tajemnicy oznacza w szczególności, iż Wykonawca nie będzie przekazywać, ujawniać ani wykorzystywać informacji poufnych w stosunkach z jakąkolwiek osobą trzecią oraz że osoby bezpośrednio zaangażowane w realizację Umowy nie będą przekazywać, ujawniać ani wykorzystywać informacji poufnych w ramach swojej wewnętrznej organizacji chyba, że jest to niezbędne do należytego wykonania Umowy. Obowiązek i zasady zachowania w tajemnicy informacji poufnych, określone w niniejszym paragrafie, pozostają w mocy także po wygaśnięciu Umowy.
2. Przez informacje poufne rozumie się wszelkie informacje, materiały, dokumenty, dostarczone lub udostępnione Wykonawcy przez Zamawiającego zarówno przed jak i po zawarciu Umowy lub inne podmioty – w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, w jakiejkolwiek formie, obejmujące w szczególności informacje handlowe, techniczne, technologiczne oraz organizacyjne dotyczące Zamawiającego lub wnioskodawców, a także informacje związane z działalnością Zamawiającego lub innych podmiotów, a w szczególności wszelkie informacje, dane i materiały, z których treścią Wykonawca zapozna się w związku z realizacją przedmiotu Umowy oraz know-how. Powyższa definicja nie narusza obowiązków i procedur związanych z innymi prawnie chronionymi tajemnicami, przewidzianymi w odrębnych przepisach.
3. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych działań w celu zachowania poufności otrzymywanych informacji poufnych w ramach swojej wewnętrznej organizacji, stosując odpowiednie i co najmniej takie same zabezpieczenia jak przy zachowaniu poufności własnych prawem chronionych tajemnic.
4. Następujące dokumenty i informacje nie stanowią informacji poufnych:
5. dokumenty oraz informacje, które zostały lub zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób inny, niż na skutek naruszenia postanowień Umowy lub innych zobowiązań do zachowania poufności wynikających z umów lub przepisów prawa;
6. dokumenty oraz informacje, co do których Wykonawca wykaże, iż znajdowały się w jego posiadaniu lub były przez niego wykorzystywane przed datą ich przekazania lub udostępnienia przez Zamawiającego;
7. dokumenty oraz informacje, co do których Wykonawca wykaże, iż zostały przez niego opracowane przed datą ich przekazania lub udostępnienia przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że wszyscy eksperci zaangażowani w jego imieniu w realizację Umowy podpiszą i będą się stosować do postanowień Deklaracji bezstronności i poufności.
9. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie realizacji niniejszej Umowy powstrzymywać się od działań, które mogłyby doprowadzić do konfliktu interesu w rozumieniu § 2 ust. 3.
10. Wykonawca po wygaśnięciu, rozwiązaniu lub odstąpieniu od Umowy zwróci Zamawiającemu wszystkie otrzymane dokumenty i materiały.

**§ 16.**

**Prawa autorskie**

1. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu lub będą mu przysługiwać autorskie prawa majątkowe do rezultatów poszczególnych Zleceń w chwili ich przekazania Zamawiającemu do odbioru.
2. W ramach wynagrodzenia za realizację poszczególnych zleceń Wykonawca, w chwili odbioru poszczególnych Zleceń, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do rezultatów tych Zleceń, stanowiących utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskimi i prawach pokrewnych (j.t. Dz.U. z 2006 Nr 90 poz. 631 ze zm.) do korzystania i rozporządzania na wszystkich znanych w dniu przeniesienia polach eksploatacji, w szczególności w zakresie pól eksploatacji określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskimi i prawach pokrewnych.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje, w szczególności:
4. w zakresie obejmującym utrwalanie i zwielokrotnianie utworu - wytwarzanie każdą techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, a także do wprowadzania opracowania do pamięci komputera;
5. w zakresie obejmującym obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie, najem lub dzierżawy oryginału albo egzemplarzy;
6. w zakresie obejmującym rozpowszechnianie utworu w inny sposób niż określony pkt. 2) - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł dostęp do utworu w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez udostępnianie go w sieci Internet.
7. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa niniejszym paragrafie następuje w chwili odbioru poszczególnych Zleceń bez konieczności dodatkowych oświadczeń Stron.
8. W ramach wynagrodzenia za realizację poszczególnych Zleceń Wykonawca zezwala na dokonywanie, rozporządzanie i korzystanie z opracowań rezultatów poszczególnych Zleceń przez Zamawiającego, w tym na ich obróbkę i utrwalanie na każdym nośniku, niezależnie od standardu, systemu i formatu oraz na rozporządzanie i korzystanie z opracowań, a także zezwala na pierwszą publikację, anonimowe użycie oraz na wykonywanie przez Zamawiającego nadzoru nad sposobem korzystania utworów lub ich opracowań. Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
9. W ramach wynagrodzenia za realizację poszczególnych Zleceń, Wykonawca przenosi własność nośników, na których utwory, o których mowa w ust. 1 zostały przekazane Zamawiającemu.

**§ 17.**

**Zmiany Umowy**

1. Strony przewidują możliwość wprowadzenia istotnych zmian Umowy, w zakresie:
2. zmiany zasad dokonania odbioru, jeśli nie zmniejszy to zasad bezpieczeństwa i nie spowoduje zwiększenia kosztów dokonania odbioru, który obciążałyby Zamawiającego,
3. zmiany wynagrodzenia, w przypadku zmiany stawki podatku VAT, która nastąpiłaby w okresie między podpisaniem Umowy a wystawieniem faktury VAT,
4. zmiany w zakresie terminów płatności wynikające z wszelkich zmian wprowadzanych do Umowy, jak również zmiany samoistne, o ile nie spowodują konieczności zapłaty odsetek lub wynagrodzenia w większej kwocie Wykonawcy,
5. zmian w zakresie źródeł finansowania Umowy.
6. Wszystkie postanowienia, o których mowa w ust. 1, stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej   
   pod rygorem nieważności i zgody obu Stron.
8. Strony zobowiązane są do informowania się wzajemnie o okolicznościach uzasadniających konieczność dokonania zmiany Umowy.

**§ 18.**

**Postanowienia końcowe**

1. Strony będą dążyć, aby wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć na tle realizacji niniejszej Umowy, rozwiązywane były w drodze negocjacji.
2. W sprawach spornych pomiędzy stronami Umowy właściwy będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Prawem właściwym dla oceny Umowy oraz wszelkich związanych z nią zdarzeń prawnych jest prawo polskie.
4. Wykonawca nie może przenieść jakichkolwiek praw, w tym wierzytelności lub obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego. Faktury wystawiane w toku realizacji Umowy przez Wykonawcę, powinny zawierać oświadczenie, że przelew wierzytelności wynikających z Umowy wymaga zgody Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy jakiekolwiek postanowienia Umowy staną się nieważne lub bezskuteczne, fakt ten nie wpłynie na inne postanowienia Umowy, które pozostają w mocy i są wiążące we wzajemnych stosunkach Stron wynikających z Umowy. W przypadku nieważności lub bezskuteczności jednego lub więcej postanowień Umowy, Strony zobowiązują się zgodnie dążyć do ustalenia takiej treści Umowy, która będzie optymalnie odpowiadała zgodnym intencjom Stron, celowi i przeznaczeniu Umowy oraz zaistniałym okolicznościom.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego i inne właściwe przepisy.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez Stronę, która złożyła podpis z datą późniejszą.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**.............................................. ................................................**

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załączniki:**

Akt powołania z dnia 13 lutego 2014 r. Pana Jarosława Paska na stanowisko Dyrektora Władzy Wdrażającej Programy Europejskie.

Dokument potwierdzający reprezentację u Wykonawcy.

Opis przedmiotu zamówienia.

Oferta.

Wzór Zlecenia.

Wzór Protokołu odbioru Zlecenia.

Wzór Protokołu odbioru Umowy.

Wzór raportu okresowego/końcowego.

Wzór deklaracji bezstronności i poufności.

Załącznik nr 3 do SIWZ

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

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

**Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Działając w imieniu Wykonawcy …………………………………………………………, oświadczam/my, że zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232) spełniamy warunki dotyczące:

1. ~~posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;~~
2. ~~posiadania wiedzy i doświadczenia;~~
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. ~~sytuacji ekonomicznej i finansowej.~~

…......................, dn. …......................... …...................................................

*(pieczątka i podpis upoważnionego*

*przedstawiciel)*

* + - * *W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa pełnomocnik ustanowiony do reprezentowania ich w postępowaniu*

Załącznik nr 3A do SIWZ

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

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

**Oświadczenie z art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych o braku podstaw do wykluczenia**

Działając w imieniu Wykonawcy …………………………………………………………, oświadczam/my, że brak jest podstaw do wykluczenia nas w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

…......................, dn. …......................... …...................................................

*(pieczątka i podpis upoważnionego*

*przedstawiciela)*

* + - * *W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy Wykonawca oddzielnie*

Załącznik nr 3B do SIWZ

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

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

**Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej**

Działając w imieniu Wykonawcy …………………………………………………………, oświadczam/my, że należymy/nie należymy do grupy kapitałowej (niepotrzebne skreślić. W przypadku odpowiedzi pozytywnej należy wypełnić listę poniżej).

W skład grupy kapitałowej, do której należymy, wchodzą następujące podmioty:

1.

2.

..

…......................, dn. …......................... …...................................................

*(pieczątka i podpis upoważnionego*

*przedstawiciela)*

* + - * *W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy Wykonawca oddzielnie*

Załącznik nr 4 do SIWZ

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Zakres tematyczny do którego dedykowana została zgłoszona osoba (np. Jan Kowalski – ekspert ds. finansowych) | Kwalifikacje, doświadczenie w zakresie wymaganym SIWZ\*:   * doświadczenie zawodowe; * udział w realizowanych projektach (wraz z nazwą, czasem trwania i wartością tych projektów); * kwalifikacje potwierdzające wymagania przedstawione w SIWZ | Informacja o podstawie do dysponowania osobami wymienionymi |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

Wykonawca dodaje wiersze według potrzeb

/\* - z przedstawionego zestawienia jednoznacznie musi wynikać, że zaproponowana osoba spełnia warunki udziału postawione poszczególnym ekspertom w zakresie przedstawionym w SIWZ.

.**....................................................................................**

*Data i podpis osoby upoważnionej*

Załącznik nr 5 do SIWZ

**FORMULARZ OFERTY WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI**

Pełne dane adresowe Wykonawcy/Wykonawców:

Nazwa (firma)……………………………………………………………………………………………………………………….

Siedziba………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nr. telefonu/ nr faksu…………………………………………………………………………………………………………..

Adres…………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adres do korespondencji……………………………………………………………………………………………………..

Nr NIP…………………………………………………………………………………………………………………………………..

e-mail…………………………………………………………………………………………………………………………………..

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **„Wsparcie przy ocenie dokumentów projektowych dla projektów składanych w ramach I, II, i III osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020”**w celu zawarcia umowy, składam niniejszą ofertę.

Oferuję wykonanie usługi opisanej w Rozdziale II - Opis Przedmiotu Zamówienia, na warunkach i w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wg następujących cen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Cena jednostkowa netto  (za jedną godzinę pracy eksperta) | Szacowana przez Zamawiającego liczba godzin świadczonego doradztwa | Razem netto  (1x2) | Stawka VAT (wyrażona w %) | Cena całkowita brutto |
|  | 1000 |  |  |  |

1. Cena oferty zawiera wszystkie koszty i opłaty niezbędne dla realizacji zamówienia.

1. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń.
3. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w istotnych postanowieniach umowy dołączonych do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, że deklaruję termin realizacji zlecenia (każdorazowo) w ilości ………….. dni.
5. Niniejsza oferta wraz z załącznikami zawiera …......... kolejno ponumerowanych stron.
6. Niniejszym informujemy, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od ……… do ……… stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.

Uwaga: W przypadku dokonania zastrzeżenia wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty uzasadnienie podstaw faktycznych i prawnych zastrzeżenia jako tajemnicy przedsiębiorstwa danych.

1. Do oferty załączamy następujące dokumenty:

1. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzamy powierzyć do realizacji przez podwykonawców\*:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę (zamawiający nie wymaga aby podawać dane identyfikujące podwykonawcę) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

w razie potrzeby wykonawca może dodać do powyższej tabeli kolejne wiersze.

…......................, dn. …......................... …...................................................

*(pieczątka i podpis upoważnionego*

*przedstawiciela wykonawcy)*

\*o ile dotyczy

Załącznik nr 6 do SIWZ

**WZORY** **OBOWIĄZUJĄCYCH LOGOTYPÓW**

****