**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 135 000 euro**

**na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych**

**(Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)**

**Usługa przeprowadzenia 20 kontroli trwałości projektów w ramach Działań 8.3 i 8.4 POIG**

CPV: Główny przedmiot:

79.31.30.00-1 – realizacja usług kontrolnych

79.21.00.00-9 – usługi księgowe i audytorskie

Nr. ref: ZP/7/2016

Warszawa, 26 sierpnia 2016 r.

……………………………………………………………..

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1.1 Zamawiającym jest:

**Centrum Projektów Polska Cyfrowa**

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa

NIP: 526 27 35 917

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

**Centrum Projektów Polska Cyfrowa**

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa

e-mail: zamowienia@cppc.gov.pl

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

1.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej 135 000 euro, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

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" – Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

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

**Rozdział 2**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

2.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia 20 wizyt kontrolnych na miejscu realizacji projektów w ramach Działań 8.3 i 8.4 POIG oraz wypełnienie list kontrolnych, przygotowanie raportów oraz Informacji Pokontrolnych zgodnie z Wytycznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013. Kontrole mogą być realizowane w trybie planowym oraz doraźnym.

2.2 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 79.31.30.00-1 – realizacja usług kontrolnych; 79.21.00.00-9 – usługi księgowe i audytorskie.

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

2.4 Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w Istotnych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 2 do SIWZ.

2.5 Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

2.6 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych.

**Rozdział 3**

**KLAUZULE SPOŁECZNE**

* 1. Wykonawca przyjmując do realizacji zamówienie, musi zatrudnić na podstawie umowy o pracę zgodnie z wymogiem Zamawiającego opisanym na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, co najmniej jedną osobę, do realizacji umowy o zamówienie publiczne. Osoba musi być zatrudniona nieprzerwanie przez cały okres trwania tej Umowy.
  2. Zamawiający ma prawo w każdym momencie realizacji zamówienia zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie w terminie 5 dni roboczych dowodów zatrudnienia, a Wykonawca ma obowiązek je niezwłocznie przedstawić Zamawiającemu.
  3. W przypadku niezatrudnienia w sposób nieprzerwalny przy realizacji zamówienia wymaganych przez Zamawiającego osób, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości iloczynu kwoty najniższego miesięcznego wynagrodzenia wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne i liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia –za każdą niezatrudnioną osobę, poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca wykaże, że niezatrudnienie osób nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

**Rozdział 4**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia zostanie wykonany od dnia podpisania umowy do dnia 18.11.2016 r.

**Rozdział 5**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

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

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w niniejszej SIWZ.

5.1.1 Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem należytego wykonania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - co najmniej trzech zamówień na usługi, polegające na niezależnej od podmiotu kontrolowanego/audytowanego kontroli zewnętrznej lub audycie zewnętrznym projektu/-ów, dla których ustalono reguły uznawania prawidłowości ponoszonych wydatków, o wartości brutto każdej z nich nie mniejszej niż 50 000 zł. Kontrole lub audyty, o których mowa powyżej były prowadzone na miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta realizującego projekt i obejmowały swym zakresem co najmniej następujące elementy: badanie kwalifikowalności wydatków na podstawie m.in. dokumentów księgowych w świetle ustalonych reguł wydatkowania, zgodność działań informacyjnych i promocyjnych z obowiązującymi zasadami, zgodność sposobu archiwizacji dokumentacji z obowiązującymi zasadami, zgodność dokonanych procedur zakupowych z ustalonymi regułami wydatkowania, kwalifikowalność podatku VAT, wpływ projektu na środowisko.

Uwaga:

Wykonawca w wykazie usług zobowiązany jest podać tylko te usługi, które potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał konkretne usługi na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku, a nie zawierał zapisy typu „zgodne z SIWZ” lub wpisywał wymagania podane przez Zamawiającego na zasadzie „kopiuj-wklej”.

5.1.2 Z uwagi na krótki termin realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że będzie dysponował na etapie realizacji zamówienia osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które spełniają następujące wymagania:

- co najmniej dziesięcioma osobami z doświadczeniem polegającym na przeprowadzeniu co najmniej 5 kontroli lub audytów zewnętrznych projektów, dla których ustalono reguły uznawania prawidłowości ponoszonych wydatków;

- co najmniej czterema osobami z wyższym wykształceniem informatycznym lub telekomunikacyjnym, posiadającą minimum 24 miesięczne doświadczenie zawodowe w zakresie sprzętu komputerowego, systemów informatycznych oraz budowy i funkcjonowania sieci szerokopasmowych.

Zamawiający dopuszcza możliwość pełnienia przez jedną osobę kilku z powyższych funkcji, z tym że w trakcie realizacji umowy każdorazowo w skład zespołu kontrolującego muszą wchodzić przynajmniej dwie osoby ze strony Wykonawcy, pełniące odpowiednio funkcje kierownika oraz członka zespołu kontrolującego.

5.2 Zamawiający dokona oceny, czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia, sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

5.3 Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

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

5.4 Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

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

5.6 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o których mowa w ust. 5.1.2, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 5.1.2.

5.7 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.

5.8 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 5.1.1 ora 5.1.2 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca samodzielnie lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

5.9 Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania z przyczyn określonych w ustawie Pzp zgodnie z:

art. 24 ust 1 pkt 12 oraz zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt:

13) Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) o którym mowa w art. 165a, art. 181– 188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art.270 –3 09 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.1)) lub art. 46 lubart.48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z2016r. poz. 176),

b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,

c) skarbowe,

d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);

14) Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki współce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 13;

15) Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

16) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;

17) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

18) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

19) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;

20) Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

21) Wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);

22) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

23) Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

art. 24 ust 5 pkt 1)

z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wyklucza Wykonawcę: w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513,1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016r. poz. 615).

Wykluczenie Wykonawcy nastąpi:

1) w przypadkach, o których mowa w ust. 5.9 pkt 13 lit. a–c i pkt 14, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 13 lit. a–c, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;

2) w przypadkach, o których mowa:

a) w ust. 5.9 pkt 13 lit. d i pkt 14, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 3 pkt 13 lit. d,

b) w ust. 5.9 pkt 15,

– jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;

3) w przypadkach, o których mowa w ust. 5.9 pkt 18 i 20, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;

4) w przypadku, o którym mowa w ust. 5.9 pkt 21, jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) w przypadku, o którym mowa w ust. 5.9 pkt 22, jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

5.10 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz pkt 16–20 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

5.11 Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 5.10.

5.12 W przypadkach, o których mowa w ust. 5.9 pkt 19, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

**Rozdział 6**

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

6.1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w rozdziale 5 ust. 1 i ust. 2 SIWZ, Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ, oraz ewentualne zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w rozdziale 5 ust. 5 SIWZ oraz pełnomocnictwo do podpisania oferty, a na wezwanie Zamawiającego następujące dokumenty:

1. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - Wzór stanowiący Załącznik nr 4 do SIWZ;
2. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - Wzór stanowiący Załącznik nr 5 do SIWZ.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w Rozdziale 5 ust. 5.7 SIWZ , do oferty dołączają aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.1 oraz na wezwanie Zamawiającego następujące dokumenty:

1) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

2) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

6.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust 2 pkt 2 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

6.4 Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.

Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.5 W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:

1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

3 ) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6.6 Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 6.2.

6.7 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – Wzór stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.

6.8 Dokumenty składane są w formie przewidzianej w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U z 2016 r. poz. 1126).

6.9 W przypadku złożenia przez Wykonawcę dokumentu, oświadczenia na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, z którego będą wynikać kwoty wyrażone w innej walucie niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia, w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli dniem publikacji ogłoszenia będzie sobota lub dzień wolny od pracy, wówczas jako kurs przeliczeniowy waluty Zamawiający przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego z pierwszego dnia roboczego po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

6.10 Wyjątki od obowiązku złożenia dokumentów:

1) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów, jeżeli:

Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W takim przypadku, Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów;

1. Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy.

6.11 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te, mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6.12 Zamawiający przewiduje dokonanie **w pierwszej kolejności oceny ofert**, a następnie zbadanie, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Jednakże, jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie mógł na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub wybranych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia ich aktualnych wersji.

**Rozdział 7**

**INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB**

**UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

7.1 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830) lub osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub faksu + 48 22 315 22 02 lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615) pod adresem e-mail: zamowienia@cppc.gov.pl.

7.2 Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

7.3 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7.4 Wyjaśnienia treści SIWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego www.cppc.gov.pl

7.5 Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: **Centrum Projektów Polska Cyfrowa, ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa** z dopiskiem: **ZP/7/2016**

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i do udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są: Marta Wiśniewska – e-mail: zamowienia@cppc.gov.pl, Tomasz Abramczyk – e-mail: zamowienia@cppc.gov.pl, Paweł Woźniak – e-mail: zamowienia@cppc.gov.pl

**Rozdział 8**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

8.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.

8.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

**Rozdział 9**

**SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY I JEJ PRZEDSTAWIENIE**

* 1. Na cenę oferty składa się wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania usługi zgodnie z opisem zawartym w Załącznik nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia.
  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. 9.3. Wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do 1 grosza.

**Rozdział 10**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZAWARTOŚCI OFERTY**

10.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie – Zamawiający zaleca przygotować ofertę zgodnie z wzorem Formularza oferty, stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ.

10.2 Warunki formalne sporządzenia oferty:

1) oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności;

2) każda strona oferty wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy;

3) wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty, w tym w załącznikach, muszą być podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy;

4) zaleca się, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna zaczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania czystych, nie zapisanych stron;

5) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;

6) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;

7) oferta powinna być trwale zespolona tak, aby niemożliwe było jej przypadkowe zdekompletowanie;

8) oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem:

**Centrum Projektów Polska Cyfrowa, ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa**

i zawierającym oznaczenie:

**Oferta na**

**,, Usługę przeprowadzenia 20 kontroli trwałości projektów w ramach Działań 8.3 i 8.4 POIG”**

**ZP/7/2016**

oraz

“**nie otwierać przed dniem 6 września 2016 r. godz. 10.00**”

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

10.3 Wykonawca może, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca w takiej sytuacji ma obowiązek, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że informacje te nie mogą być udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Nie dopełnienie przez Wykonawcę powyższego obowiązku skutkować będzie odtajnieniem zastrzeżonych informacji przez Zamawiającego.

**Rozdział 11**

**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

* 1. Ofertę należy złożyć do dnia 6 września 2016 r. do godz. 09.45 na adres: Centrum Projektów Polska Cyfrowa ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa.
  2. Konsekwencje nieprawidłowego złożenia oferty lub jej niewłaściwego oznakowania ponosi Wykonawca.

**Rozdział 12**

**MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 6 września 2016 r**.** o godz. 10:00, w siedzibie Centrum Projektów Polska Cyfrowa ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa.

**Rozdział 13**

**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)** | **60** |
| **2.** | **Gotowość do wykonania wizyt kontrolnych w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy (P2)** | **20** |
| **3.** | **Doświadczenie zawodowe osób dedykowanych do realizacji zamówienia (P3)** | **20** |
|  | **Razem** | **100** |

1. **Cena (P1):**
2. ocena kryterium P1 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 **60 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. **Gotowość do wykonania wizyt kontrolnych w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy o zamówienie publiczne (P2):**

Głównym celem przedmiotowego zamówienia publicznego jest wsparcie Zamawiającego w działaniu zrealizowaniu założeń Rocznego Planu Kontroli Trwałości na 2016 rok. Po wcześniejszych doświadczeniach Zamawiającego wynikłych z realizacji podobnych umów, szczególnie w zakresie wypełnienia limitów określonych umową, Zamawiający postanowił ustanowić kryterium umożliwiające ocenić gotowość Wykonawcy do zrealizowania wizyt kontrolnych w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy tak aby umożliwić sprawne rozpoczęcie realizacji umowy.

Punkty w ramach przedmiotowego kryterium będą przyznawane następująco:

- 0 punków – Wykonawca oświadczy, że nie rozpocznie realizacji wizyt kontrolnych w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy;

- 10 punktów – Wykonawca oświadczy, że rozpocznie realizację dwóch wizyt kontrolnych w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy;

- 20 punktów – Wykonawca oświadczy, że rozpocznie realizację czterech wizyt kontrolnych w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy

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 Pzp, jednakże Wykonawcy nie zostaną przyznane punkty w przedmiotowym kryterium.

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

1. **Doświadczenie zawodowe osób dedykowanych do realizacji zamówienia (P3):**
2. ocena kryterium P3 będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę formularza ofertowego;
3. Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium odpowiednią liczbę punktów.

Punkty w ramach przedmiotowego kryterium będą przyznawane następująco:

- 0 punktów – Wykonawca oświadczy, że dysponuje 10 osobami z doświadczeniem polegającym na przeprowadzeniu co najmniej 5 kontroli lub audytów zewnętrznych projektów, dla których ustalono reguły uznawania prawidłowości ponoszonych wydatków;

- 10 punktów - Wykonawca oświadczy, że spośród 10 osób dedykowanych do realizacji zamówienia co najmniej 5 posiada doświadczenie polegające na przeprowadzeniu co najmniej 10 kontroli lub audytów zewnętrznych projektów, dla których ustalono reguły uznawania prawidłowości ponoszonych wydatków;

- 20 punktów - Wykonawca oświadczy, że wszystkie dedykowane do realizacji zamówienia 10 osób posiada doświadczenie polegające na przeprowadzeniu co najmniej 10 kontroli lub audytów zewnętrznych projektów, dla których ustalono reguły uznawania prawidłowości ponoszonych wydatków.

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 + P3**

**Rozdział 14**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Istotne postanowienia umowy stanowią Załącznik nr 2 do SIWZ.

**Rozdział 15**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

**W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**H**

15. 1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej opisane szczegółowo w Dziale VI ustawy.

15.2 Wobec czynności Zamawiającego określenia warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odrzucenia oferty Wykonawcy, opisu przedmiotu zamówienia oraz czynności wyboru najkorzystniejszej oferty przysługuje odwołanie.

15.3 Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp.

15.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie opisanej w art. 180 ust. 4 ustawy Pzp.

15.5 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.

**Rozdział 16**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Rozdział 17**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział 18**

**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 19**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.).

**Rozdział 20**

**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 i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania;
4. Załącznik nr 4 - wzór Wykazu usług;
5. Załącznik nr 5 - wzór Wykazu osób;
6. Załącznik nr 6 – wzór o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;
7. Załącznik nr 7 - wzór Formularza oferty;
8. Załącznik nr 8 – wzory list sprawdzających oraz wzór informacji pokontrolnej.

Załącznik nr 1 do SIWZ

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**w postępowaniu na Usługę przeprowadzenia 20 kontroli trwałości w ramach Działania 8.3 i 8.4 POIG.**

Przedmiotem zamówienia jest *usługa przeprowadzenia* ***20*** *kontroli* ***trwałości*** *w ramach Działań 8.3 i 8.4 POIG oraz wypełnienie programu kontroli, list kontrolnych, przygotowanie Informacji Pokontrolnej zgodnie z Wytycznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013. Kontrole mogą być realizowane w trybie planowym oraz doraźnym.*

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby zleconych do wykonania kontroli a rozliczenie będzie dokonywane na podstawie liczby rzeczywiście przeprowadzonych kontroli.

Wykonanie zlecenia obejmuje realizację następujących zadań:

**Kontrola planowa w okresie trwałości:**

1. zapoznanie się z dokumentacją programową i pełną dokumentacją projektu w tym między innymi wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, wnioskiem o płatność końcową;
2. ocena wpływu określonych czynników na charakter i warunki realizacji projektu (sprawdzenie osiągnięcia głównego celu projektu w tym wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu przewidzianych w okresie trwałości ich ślad rewizyjny i ścieżka audytu);
3. weryfikacja uzyskania przez Beneficjenta wszelkich niezbędnych dokumentów wymaganych podczas realizacji robót budowlanych w tym pozwolenia na budowę, jeśli dotyczy;
4. weryfikacja grupy docelowej zgodnie z przekazaną zamawiającemu listą (minimum 10%, ale nie więcej niż 30 gospodarstw domowych) zgodnie z kryteriami opisanymi w Szczegółowym Opisie Priorytetów (dostępny na stronie internetowej http://www.poig.2007-2013.gov.pl/ oraz www.cppc.gov.pl), 8.3 POIG – jeśli wybrana (weryfikacja polega na sprawdzeniu dokumentów spełnienia kryteriów do naboru grupy docelowej w siedzibie Beneficjenta oraz wizycie u Beneficjenta końcowego celem weryfikacji przekazanego sprzętu oraz dostępu do Internetu). *Dotyczy Działania 8.3 POIG;*
5. weryfikacja wybudowanej w ramach projektu infrastruktury dostępu do Internetu w zakresie miejsca świadczenia usługi, miejsca wybudowania infrastruktury, możliwości identyfikacji środków trwałych ich kompletności, zgodności z ewidencją księgową, ewidencją środków trwałych, FV oraz protokołem odbioru. Dokonanie analizy dokumentacji technicznej pod względem zgodności   
   z wnioskiem o dofinansowanie. *Dotyczy Działania 8.4 POIG oraz 8.3 w przypadku kiedy projekt zakładał budowę sieci dostępu do Internetu;*
6. ścieżka audytu i ślad rewizyjny w zakresie rzeczowej i finansowej realizacji projektu;
7. weryfikacja ew. niezgodności/nieprawidłowości w realizacji projektu wskazanych przez opiekuna projektu w CPPC, jeśli dotyczy;
8. ocena poddania operacji zasadniczej modyfikacji (sprawdzenie charakteru własności nabytych   
   w ramach projektu elementów infrastruktury oraz ocena beneficjenta pod względem kontynuowania dotychczasowej działalności produkcyjnej objętej zakresem zrealizowanego projektu);
9. ocena wystąpienia nieuzasadnionej korzyści po stronie beneficjenta, jego kontrahenta lub innego podmiotu (skonfrontowanie uzyskania korzyści przez te podmioty z celami dofinansowania danego działania);
10. ustalenie dotyczące uzyskania w ramach wykorzystania produktów projektu przychodu (jeśli dotyczy);
11. ustalenia dotyczące kwalifikowalności VAT;
12. weryfikacja działań podjętych przez Beneficjenta w celu monitorowania zachowania trwałości projektu;
13. zasada zakazująca podwójnego finansowania;
14. archiwizacja dokumentacji związanej z projektem;
15. sporządzenie dokumentacji fotograficznej z kontroli – zdjęcia wybudowanej infrastruktury, zakupionego sprzętu, oznaczeń sprzętu itp., na zdjęciach powinien być widoczny numer seryjny urządzenia, całe urządzenie, oznaczenie sprzętu zgodnie z Przewodnikiem w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 dla Beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu;
16. zebranie dokumentacji będącej potwierdzeniem ustaleń kontroli.

**Kontrola doraźna w okresie trwałości:**

Katalog elementów weryfikowanych w trakcie kontroli planowej trwałości, określony powyżej nie ma charakteru zamkniętego, tzn. Zamawiający może w przypadkach uzasadnionych specyfiką projektu zlecić Wykonawcy zbadanie zakresu projektu, który nie został wcześniej uwzględniony. Dotyczy to zarówno kontroli planowych, jak i doraźnych. W szczególności:

1. weryfikacja zgodności wykonanych robót, usług, dostaw z warunkami opisanymi przy udzielaniu zamówienia oraz zgodności z katalogiem wydatków kwalifikowalnych zawartym   
   w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków   
   w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013;
2. sprawdzenie czy deklarowane wydatki znajdują odzwierciedlenie w zapisach księgowych   
   i innych dokumentach o wartości księgowej prowadzonych przez beneficjenta;
3. przeprowadzenie kontroli krzyżowej, o ile będzie wymagana, polegającej na dokonaniu szczegółowej weryfikacji wydatków, pod kątem przedkładania do sfinansowania więcej niż jeden raz tego samego dokumentu finansowo-księgowego (np. faktury, rachunku, listy płac itd.) przez beneficjenta wybranego do przeprowadzenia kontroli krzyżowej. Weryfikacja wymaga włączenia do próby wszystkich wydatków wymienionych w zestawieniu przygotowanym przez Instytucję Zarządzającą POIG. Lista projektów podlegających kontroli krzyżowej zostanie podana przez zamawiającego.

W ramach jednego projektu przewiduje się przeprowadzenie jednej lub więcej kontroli   
w przypadku, kiedy podczas pierwszej kontroli Zespół kontrolujący stwierdzi znaczne nieprawidłowości w realizacji projektu. Wykonanie zlecenia wymaga wizyty w miejscach realizacji projektów. Kontrola projektu będzie trwała każdorazowo maksymalnie 2 dni. Kontrola na miejscu przeprowadzana będzie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Beneficjenta. Kontrole mogą odbywać się w dowolnym miejscu na terytorium Polski w zależności od siedziby Beneficjenta lub miejsca realizacji kontrolowanego projektu.

Zespół kontrolujący musi składać się co najmniej z dwóch osób ze strony Wykonawcy lub więcej celem należytego wykonania zlecenia. W skład Zespołu kontrolującego wejdą kontrolerzy wskazani   
w Ofercie Wykonawcy. Kontrole zostaną poprzedzone korespondencją Zamawiającego   
z Beneficjentami, a terminy uzgodnione z Wykonawcą i Beneficjentem projektu przez Zamawiającego. Przed pierwszą kontrolą planuje się spotkanie z Wykonawcą w siedzibie Zamawiającego w celu omówienia programu i zakresu kontroli oraz szczegółów organizacyjnych dotyczących współpracy.

Zamawiający będzie wskazywał, które projekty powinny być poddane kontroli.

Harmonogram przeprowadzanych kontroli powinien zostać przekazany Zamawiającemu przed rozpoczęciem realizacji zlecenia, najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego wykazu projektów, które mają być poddane kontroli do dnia 31.10.2016 r. Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do harmonogramu w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania. Zatwierdzenie harmonogramu następuje w formie wiadomości email. Zmiany harmonogramu będą każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym i zatwierdzane przez Zamawiającego w formie wiadomości email. Na podstawie zatwierdzonego harmonogramu Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy zlecenia kontroli.

Każdorazowo przed planowaną kontrolą Wykonawca przygotuje Program kontroli na wzorze przekazanym przez Zamawiającego i wyśle mailem do koordynatora umowy ze strony Zamawiającego najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym terminem kontroli. Każdy z kontrolerów przed planowaną kontrolą jest zobowiązany do wypełnienia deklaracji bezstronności i poufności.

Wszelkie koszty związane z wyjazdem i pobytem na miejscu kontroli Wykonawca uwzględnia w cenie oferty, stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy. CPPC zastrzega sobie prawo do udziału swojego przedstawiciela w kontroli prowadzonej przez Wykonawcę lub eksperta zewnętrznego. W przypadku udziału eksperta zewnętrznego wskazanego przez CPPC i wydaniu przez niego opinii wnioski zostaną uwzględnione w informacji pokontrolnej.

CPPC zastrzega możliwość zmian wzoru programu kontroli, list sprawdzających oraz wzoru informacji pokontrolnej w trakcie trwania umowy. Zmiana wzorów ww. dokumentów nie stanowi zmiany postanowień umowy.

**Terminy.**

Wykonawca prześle za pośrednictwem poczty elektronicznej informacje pokontrolną oraz listy sprawdzające w wersjach edytowalnych w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.

Zamawiający zatwierdzi listy kontrolne oraz informację pokontrolną, bądź zgłosi do nich uwagi   
w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wersji elektronicznych. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie 2 dni roboczych prześle wersje elektroniczne poprawionej dokumentacji. Zamawiający zweryfikuje przesłaną korektę w terminie 2 dni roboczych.

Zamawiający dopuszcza możliwość maksymalnie dwukrotnego zgłaszania uwag do dokumentacji   
z pojedynczej kontroli. Trzecia korekta dokumentacji, nieuwzględnienie uwag przez Wykonawcę   
wcałości lub części zostanie uznane za nierzetelne wykonanie kontroli.

Po zaakceptowaniu wersji edytowalnej dokumentów, Wykonawca, w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania wiadomości od Zamawiającego, dostarczy osobiście bądź za pośrednictwem firmy kurierskiej dwa egzemplarze podpisanej Informacji pokontrolnej, po jednym egzemplarzu podpisanych list sprawdzających (na wzorach przekazanych przez CPPC przed planowaną kontrolą) kopie dowodów z kontroli oraz płytę CD zwierającą edytowalne wersje podpisanej dokumentacji oraz zdjęcia z miejsc realizacji projektu.

W przypadku, gdy Beneficjent zgłosi zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej, Wykonawca powinien odnieść się do zastrzeżeń w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania pisma Beneficjenta przez Zamawiającego i przekazać propozycję odpowiedzi w formie edytowalnej Zamawiającemu. Kontrola zostaje uznana za zakończoną, gdy Beneficjent odeśle podpisany egzemplarz informacji pokontrolnej nie wnosząc uwag do treści lub odmówi podpisania informacji pokontrolnej po dwukrotnym odwołaniu do zawartych ustaleń i odeśle do Zamawiającego niepodpisany egzemplarz informacji.

Jeżeli w trakcie kontroli zostanie wykryta nieprawidłowość lub podejrzenie jej wystąpienia, należy pogłębić kontrolę w odniesieniu do obszaru w ramach którego zidentyfikowano nieprawidłowość lub podejrzenie jej wystąpienia, kontrolując ten obszar w 100 %.

Wszelkie dokumenty opracowane przez Wykonawcę powinny posiadać oznaczenie informujące   
o tym, że usługi są finansowane ze środków Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

**Klauzule społeczne.**

Wykonawca przyjmując do realizacji zamówienie, musi zatrudnić na podstawie umowy o pracę zgodnie z wymogiem Zamawiającego opisanym na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, co najmniej jedną osobę, do realizacji umowy o zamówienie publiczne. Osoba musi być zatrudniona nieprzerwanie przez cały okres trwania tej Umowy.

Zamawiający ma prawo w każdym momencie realizacji zamówienia zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie w terminie 5 dni roboczych dowodów zatrudnienia, a Wykonawca ma obowiązek je niezwłocznie przedstawić Zamawiającemu.

W przypadku niezatrudnienia w sposób nieprzerwalny przy realizacji zamówienia wymaganych przez Zamawiającego osób, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości iloczynu kwoty najniższego miesięcznego wynagrodzenia wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne i liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia –za każdą niezatrudnioną osobę, poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca wykaże, że niezatrudnienie osób nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Załącznik nr 2 do SIWZ

**Istotne postanowienia umowy**

Umowa nr …………………

zawarta w dniu …………………., pomiędzy:

Centrum Projektów Polska Cyfrowa, ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, NIP: 526-27-35-917, reprezentowaną przez: Panią Wandę Buk – działającą na podstawie aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r. na stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa, którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy,

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

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

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

reprezentowanym przez:

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

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

zgodnie z …………, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy,

zwanym w dalszych postanowieniach „Wykonawcą”,

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania numer ……………. w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.).

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy, jest usługa przeprowadzenia 20 kontroli trwałości w ramach Działania 8.3, 8.4 8 Osi POIG oraz wypełnienie programu kontroli, list kontrolnych, przygotowanie Informacji Pokontrolnejzgodnie z Wytycznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 na warunkach określonych w niniejszej Umowie, zwanych dalej: „Kontrolami”, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rozliczenie między Stronami będzie dokonywane na podstawie liczby rzeczywiście przeprowadzonych Kontroli. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby zleconych do wykonania Kontroli.
3. Szczegółowy opis, zakres oraz sposób wykonania przedmiotu Umowy został określony Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
4. Umowa jest współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie usługi Strony ustalają maksymalne wynagrodzenie w wysokości ……………….zł brutto (słownie: ……………………………………………), zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 4 do Umowy. Zryczałtowany koszt jednostkowy jednej kontroli wynosi ……. zł brutto (słownie:………).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie po zakończeniu realizacji umowy, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.
3. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wykonawca zgadza się na dokonywanie potrącenia kar umownych wskazanych w § 12 Umowy, naliczanych przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zdanie drugie, stanowi całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy   
   z tytułu wykonania wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, w tym przeniesienia na Zamawiającego praw autorskich do przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 14 oraz prawa własności do egzemplarzy nośników, na których dostarczono Zamawiającemu utwory powstałe w ramach realizacji przedmiotu Umowy, a także dokonywania poprawek, zmian i uzupełnień w wykonaniu przedmiotu Umowy, o których mowa w § 6.
7. Wykonawca nie jest uprawniony do żądania jakiegokolwiek dodatkowego wynagrodzenia z tytułu wykonania niniejszej Umowy.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, wykonanie jednostkowej kontroli obejmuje realizację następujących zadań przez Wykonawcę:

**Kontrola planowa w okresie trwałości**:

1. zapoznanie się z dokumentacją programową i pełną dokumentacją projektu w tym między innymi wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, wnioskiem o płatność końcową;
2. ocena wpływu określonych czynników na charakter i warunki realizacji projektu (sprawdzenie osiągnięcia głównego celu projektu w tym wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu przewidzianych w okresie trwałości ich ślad rewizyjny i ścieżka audytu);
3. weryfikacja uzyskania przez Beneficjenta wszelkich niezbędnych dokumentów wymaganych podczas realizacji robót budowlanych w tym pozwolenia na budowę, jeśli dotyczy;
4. weryfikacja grupy docelowej zgodnie z przekazaną zamawiającemu listą (minimum 10%, ale nie więcej niż 30 gospodarstw domowych) zgodnie z kryteriami opisanymi w Szczegółowym Opisie Priorytetów (dostępny na stronie internetowej http://www.poig.2007-2013.gov.pl/ oraz www.cppc.gov.pl), 8.3 POIG – jeśli wybrana (weryfikacja polega na sprawdzeniu dokumentów spełnienia kryteriów do naboru grupy docelowej w siedzibie Beneficjenta oraz wizycie u Beneficjenta końcowego celem weryfikacji przekazanego sprzętu oraz dostępu do Internetu). *Dotyczy Działania 8.3 POIG;*
5. weryfikacja wybudowanej w ramach projektu infrastruktury dostępu do Internetu w zakresie miejsca świadczenia usługi, miejsca wybudowania infrastruktury, możliwości identyfikacji środków trwałych ich kompletności, zgodności z ewidencją księgową, ewidencją środków trwałych, FV oraz protokołem odbioru. Dokonanie analizy dokumentacji technicznej pod względem zgodności   
   z wnioskiem o dofinansowanie. *Dotyczy Działania 8.4 POIG oraz 8.3 w przypadku kiedy projekt zakładał budowę sieci dostępu do Internetu;*
6. ścieżka audytu i ślad rewizyjny w zakresie rzeczowej i finansowej realizacji projektu;
7. weryfikacja ew. niezgodności/nieprawidłowości w realizacji projektu wskazanych przez opiekuna projektu w CPPC, jeśli dotyczy;
8. ocena poddania operacji zasadniczej modyfikacji (sprawdzenie charakteru własności nabytych   
   w ramach projektu elementów infrastruktury oraz ocena beneficjenta pod względem kontynuowania dotychczasowej działalności produkcyjnej objętej zakresem zrealizowanego projektu);
9. ocena wystąpienia nieuzasadnionej korzyści po stronie beneficjenta, jego kontrahenta lub innego podmiotu (skonfrontowanie uzyskania korzyści przez te podmioty z celami dofinansowania danego działania);
10. ustalenie dotyczące uzyskania w ramach wykorzystania produktów projektu przychodu (jeśli dotyczy);
11. ustalenia dotyczące kwalifikowalności VAT;
12. weryfikacja działań podjętych przez Beneficjenta w celu monitorowania zachowania trwałości projektu;
13. zasada zakazująca podwójnego finansowania;
14. archiwizacja dokumentacji związanej z projektem;
15. sporządzenie dokumentacji fotograficznej z kontroli – zdjęcia wybudowanej infrastruktury, zakupionego sprzętu, oznaczeń sprzętu itp., na zdjęciach powinien być widoczny numer seryjny urządzenia, całe urządzenie, oznaczenie sprzętu zgodnie z Przewodnikiem w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 dla Beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu;
16. zebranie dokumentacji będącej potwierdzeniem ustaleń kontroli.

**Kontrola doraźna w okresie trwałości:**

Katalog elementów weryfikowanych w trakcie kontroli planowej trwałości, określony powyżej nie ma charakteru zamkniętego, tzn. Zamawiający może w przypadkach uzasadnionych specyfiką projektu zlecić Wykonawcy zbadanie zakresu projektu, który nie został wcześniej uwzględniony. Dotyczy to zarówno kontroli planowych jak i doraźnych. Np.

1. weryfikacja zgodności wykonanych robót, usług, dostaw z warunkami opisanymi przy udzielaniu zamówienia oraz zgodności z katalogiem wydatków kwalifikowalnych zawartym   
   w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków   
   w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013;
2. sprawdzenie czy deklarowane wydatki znajdują odzwierciedlenie w zapisach księgowych   
   i innych dokumentach o wartości księgowej prowadzonych przez beneficjenta;
3. przeprowadzenie kontroli krzyżowej, o ile będzie wymagana, polegającej na dokonaniu szczegółowej weryfikacji wydatków, pod kątem przedkładania do sfinansowania więcej niż jeden raz tego samego dokumentu finansowo-księgowego (np. faktury, rachunku, listy płac itd.) przez beneficjenta wybranego do przeprowadzenia kontroli krzyżowej. Weryfikacja wymaga włączenia do próby wszystkich wydatków wymienionych w zestawieniu przygotowanym przez Instytucję Zarządzającą POIG. Lista projektów podlegających kontroli krzyżowej zostanie podana przez zamawiającego.
4. W ramach jednego projektu przewiduje się przeprowadzenie jednej lub więcej kontroli   
   w przypadku, kiedy podczas pierwszej kontroli Zespół kontrolujący stwierdzi znaczne nieprawidłowości   
   w realizacji projektu. Wykonanie zlecenia wymaga wizyty w miejscach realizacji projektów. Kontrola projektu będzie trwała każdorazowo maksymalnie 2 dni. Kontrola na miejscu przeprowadzana będzie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Beneficjenta. Kontrole mogą odbywać się w dowolnym miejscu na terytorium Polski w zależności od siedziby Beneficjenta lub miejsca realizacji kontrolowanego projektu.
5. Harmonogram przeprowadzanych kontroli powinien zostać przekazany Zamawiającemu przed rozpoczęciem realizacji zlecenia, najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego wykazu projektów, które mają być poddane kontroli do dnia 31.10.2016 r. Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do harmonogramu w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania. Zatwierdzenie harmonogramu następuje w formie wiadomości email, zgodnie z § 10 Umowy. Zmiany harmonogramu będą każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym i zatwierdzane przez Zamawiającego   
   w formie wiadomości email, zgodnie z § 10 Umowy. Na podstawie zatwierdzonego Harmonogramu,   
   z zastrzeżeniem ust. 11, Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy zlecenia kontroli, zgodnie   
   z Formularzem zlecenia kontroli, stanowiącym Załącznik nr 7 do Umowy.
6. Wykonanie zlecenia wymaga wizyty w siedzibie Beneficjenta projektu oraz wizycie u Beneficjenta końcowego celem weryfikacji przekazanego sprzętu oraz dostępu do Internetu w przypadku Działania 8.3 POIG lub w miejscu wybudowania infrastruktury w przypadku Działania 8.4 POIG.
7. Kontrola projektu będzie trwała każdorazowo 2 dni. Kontrola na miejscu przeprowadzana będzie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Beneficjenta.
8. Zamawiający będzie wskazywał Wykonawcy, które projekty powinny być poddane kontroli. Kontrole mogą odbywać się w dowolnym miejscu na terytorium Polski w zależności od siedziby beneficjenta lub miejsca realizacji kontrolowanego projektu.
9. Każdorazowo przed planowaną kontrolą Wykonawca przygotuje Program kontroli na wzorze przekazanym przez CPPC dla POIG i wyśle za pośrednictwem wiadomości e mail, zgodnie z § 10 Umowy, do Zamawiającego minimum 7 dni przed planowanym terminem Kontroli.
10. Każdy z kontrolerów ze strony Wykonawcy przed planowaną kontrolą jest zobowiązany do wypełnienia Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do Umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 5.
11. Wszelkie koszty związane z wyjazdem i pobytem na miejscu kontroli Wykonawca uwzględnia w cenie oferty, stanowiącej Załącznik nr 4 do Umowy. CPPC zastrzega sobie prawo do udziału swojego przedstawiciela w kontroli prowadzonej przez Wykonawcę.
12. Przed pierwszą kontrolą planuje się spotkanie z Wykonawcą w siedzibie Zamawiającego w celu omówienia programu i zakresu kontroli oraz szczegółów organizacyjnych dotyczących współpracy
13. Zlecenia kontroli będą przekazywane elektronicznie zgodnie z Formularzem zlecenia kontroli stanowiącym Załącznik nr 7 do Umowy.
14. Na minimum 10 dni kalendarzowych przed przeprowadzeniem Kontroli Wykonawca poda Zamawiającemu za pośrednictwem wiadomości email Imiona i Nazwiska oraz numery dowodów osobistych osób, które będą przeprowadzać Kontrolę u Beneficjenta.
15. W jednej Kontroli ze Strony Wykonawcy wezmą udział co najmniej dwie osoby, pełniące odpowiednio funkcję kierownika oraz członka zespołu kontrolującego. Wykonawca przypisze funkcje do kontrolerów   
    z imienia i nazwiska.

§ 4

Sposób realizacji przedmiotu Umowy

* 1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami dotyczącymi zakresu, treści i formy określonymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy 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, iż objęte przedmiotem Umowy usługi, wykonywać będzie z należytą starannością przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, posiadaną wiedzą i doświadczeniem, aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz należytą dbałością o interesy Zamawiającego.
  3. Wykonawca zobowiązuje się przy wykonywaniu przedmiotu Umowy do posługiwania się osobami posiadającymi odpowiednią wiedzę fachową, doświadczenie oraz kwalifikacje do należytego i zgodnego   
     z obowiązującymi standardami wykonywania przedmiotu Umowy (Personel Wykonawcy).

§ 5

Lista projektów

1. Lista projektów objętych kontrolą w ramach niniejszej Umowy zostanie przekazana Wykonawcy maksymalnie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
2. W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z kontrolowania jednego lub więcej projektów, o których mowa w ust. 1, wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 2 niniejszej Umowy zostanie odpowiednio pomniejszone w oparciu o koszt jednostkowy kontroli jednego projektu przedstawiony   
   w ofercie Wykonawcy, stanowiącej Załącznik nr 4 do Umowy.

§ 6

Termin wykonania przedmiotu umowy

1. Przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1 zostanie wykonany do dnia 31.10.2016 r. Protokół Odbioru Umowy, o których mowa w § 9 Umowy oraz zapłata wynagrodzenia za świadczone usługi musi nastąpić najpóźniej do dnia 27.12.2016 r., pod rygorem określonym w § 13.
2. Wykonawca prześle za pośrednictwem poczty elektronicznej informacje pokontrolną oraz listy sprawdzające w wersjach edytowalnych w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
3. Zamawiający zatwierdzi listy kontrolne oraz informację pokontrolną, bądź zgłosi do nich uwagi.
4. W terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wersji elektronicznych. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie 2 dni roboczych prześle wersje elektroniczne poprawionej dokumentacji. Zamawiający zweryfikuje przesłaną korektę w terminie 2 dni roboczych.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość maksymalnie dwukrotnego zgłaszania uwag do dokumentacji   
   z pojedynczej kontroli. Trzecia korekta dokumentacji, nie uwzględnienie uwag przez wykonawcę w całości lub części zostanie uznane za nierzetelne wykonanie kontroli.
6. Po zaakceptowaniu wersji edytowalnej dokumentów, Wykonawca, w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania wiadomości od Zamawiającego, dostarczy osobiście bądź za pośrednictwem firmy kurierskiej dwa egzemplarze podpisanej Informacji pokontrolnej oraz po jednym egzemplarzu podpisanych list sprawdzających (na wzorach przekazanych przez CPPC przed planowaną kontrolą) oraz płytę CD zwierającą edytowalne wersje podpisanej dokumentacji oraz zdjęcia z miejsc realizacji projektu.

7. W przypadku, gdy Beneficjent zgłosi zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej, Wykonawca powinien odnieść się do zastrzeżeń w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania pisma Beneficjenta przez Zamawiającego i przekazać propozycję odpowiedzi w formie edytowalnej Zamawiającemu. Kontrola zostaje uznana za zakończoną, gdy Beneficjent odeśle podpisany egzemplarz informacji pokontrolnej nie wnosząc uwag do treści lub odmówi podpisania informacji pokontrolnej po dwukrotnym odwołaniu do zawartych ustaleń i odeśle do Zamawiającego niepodpisany egzemplarz informacji.

§ 7

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 ramach swojej wewnętrznej organizacji lub w stosunkach   
   z jakąkolwiek osobą trzecią. 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 informacje handlowe, techniczne, technologiczne oraz organizacyjne dotyczące Zamawiającego, 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, przewidzianych 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 przez Zamawiającego;
7. dokumenty oraz informacje, co do których Wykonawca wykaże, iż zostały przez niego opracowane przed datą ich przekazania 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, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do Umowy. Z chwilą otrzymania formularza zlecenia kontroli Wykonawca dostarczy Deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez osoby, zaangażowane w realizację Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie realizacji niniejszej Umowy powstrzymywać się od działań, które mogłyby doprowadzić do konfliktu interesu. Konflikt interesów w rozumieniu Umowy to sytuacja, w której, ze względu na powstanie w trakcie umowy związku o jakimkolwiek charakterze i źródle, pomiędzy Wykonawcą a jakimkolwiek innym podmiotem, uniemożliwiającą realizację Umowy przez Wykonawcę   
   w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu Zamawiającego. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów w trakcie realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie. W takiej sytuacji, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o dalszym toku postępowania. W przypadku zaniechania przez Wykonawcę dokonania powiadomienia, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od niniejszej Umowy po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do złożenia wyjaśnień, na zasadach określonych w § 13 ust. 2 lit. c.
10. Wykonawca po wygaśnięciu Umowy zwróci Zamawiającemu wszystkie otrzymane dokumenty i materiały związane z realizacją umowy.

§ 8

Informacja i Promocja

Wszelkie dokumenty opracowane w ramach niniejszego umowy powinny posiadać oznaczenie informujące   
o tym, że usługi są finansowane ze środków Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa zgodnie z Wytycznymi   
w zakresie informacji i promocji.

§ 9

Odbiory

1. Po przekazaniu przez Wykonawcę w formie pisemnej informacji pokontrolnych oraz list sprawdzających   
   z przeprowadzonych wszystkich zleconych kontroli, zgodnie z § 6 ust. 2 oraz po otrzymaniu od Beneficjenta podpisanego egzemplarza informacji pokontrolnej, Zamawiający dokona weryfikacji   
   i potwierdzi prawidłowość wykonania Kontroli Protokołem Odbioru Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
2. Wykonanie prawidłowo wszystkich zobowiązań Wykonawcy wynikających z niniejszej Umowy zostanie potwierdzone przez Zamawiającego Protokołem Odbioru Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy w terminie 14 dni od zakończenie wszelkich czynności związanych z realizacją niniejszej umowy.
3. Protokół Odbioru, o których mowa w ust. 1 i 2, będzie wystawiony w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Wykonawcy i jeden egzemplarz dla Zamawiającego). Podpisanie Protokołów Odbioru, o których mowa w ust.1-2, nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.
4. Protokół odbioru, o których mowa w ust. 1 i 2, powinien zawierać w szczególności:
5. dzień i miejsce odbioru usługi;
6. informację o stwierdzonych nieprawidłowościach w wykonaniu usługi.

§ 10

Sposób porozumiewania się Stron

1. Zamawiającego reprezentować będzie:
2. Pan/Pani ……………….., jako osoba wyznaczona w celu składania w jego imieniu wszelkich oświadczeń objętych Umową oraz podpisywania protokołów odbioru,
3. Pan/Pani …………………………….. jako osoba wyznaczona do kontaktów, w celu wykonania niniejszej Umowy.
4. Wykonawcę reprezentować będzie:

a) Pan/Pani ……………….., jako osoba wyznaczona w celu składania w jego imieniu wszelkich oświadczeń objętych Umową oraz podpisywania protokołów odbioru,

1. Pan/Pani …………………………….. jako osoba wyznaczona do kontaktów, w celu wykonania niniejszej Umowy.

3. Strony wzajemnie informują się na piśmie o zmianie osób, o których mowa w ust. 1 i 2. Zmiana taka nie stanowi zmiany Umowy.

4. Informacje, przekazywane pisemnie , należy przekazywać do Zamawiającego na adres: ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa

5. Informacje, przekazywane pisemnie, należy przekazywać do Wykonawcy na adres:………

6. W przypadku zmiany adresu do doręczeń powyższych zawiadomień, każda ze Stron powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenia dokonane na poprzedni adres uznaje się za skuteczne.

§ 11

Zmiana osób

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania usługi kontroli innym osobom niż wskazanym w Ofercie, chyba że zapewni zastępstwo przez osoby o kwalifikacjach nie mniejszych niż wymagane specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Zastępca, o którym mowa w ust. 1 będzie mógł przystąpić do realizacji prac przewidzianych w umowie po uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody ze strony Zamawiającego.
3. Występując z wnioskiem o zmianę osób, o których mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu życiorys osoby proponowanej w zastępstwie zawierający opis jej kwalifikacji zawodowych w zakresie wymaganym specyfikacją istotnych warunków zamówienia, wskazać czynności, które będę przez tę osobę wykonywane oraz okres zastępstwa.
4. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 1 – 3, Zamawiający może odstąpić od umowy.
5. Wykonawca obowiązany jest do odebrania od osób, o których mowa w ust. 2 i 3 oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w celu realizacji Umowy oraz do podpisania przez te osoby deklaracji bezstronności poufności

§ 12

Kary Umowne

1.   Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, w przypadku:

1. niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w wysokości 5% zryczałtowanego kosztu jednostkowego każdej z Kontroli, o którym mowa w § 2 ust. 1. Naliczanej każdorazowo za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz opóźnienia w przekazaniu uzupełnień lub poprawek w wykonaniu przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem, iż Zamawiający dopuszcza dwie poprawki po naniesionych uwagach. Większa ilość poprawek niż dwie będzie traktowana, jako nierzetelne wykonanie Umowy stanowiące podstawę do naliczenia kary;
2. opóźnienia w przekazaniu przedmiotu Umowy, w wysokości 5% zryczałtowanego kosztu jednostkowego każdej z Kontroli określonego w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminów, określonych w Umowie. Naliczanej za każdy przypadek opóźnienia;
3. braku umieszczenia informacji, o których mowa w § 8 Umowy, w wysokości 10 % wartości umowy   
   brutto określonego w § 2 ust. 1;
4. odstąpienia od całości lub części Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości  20% wartości wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1.
5. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy.
6. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 lit a) - b) nie może przekroczyć 20% zryczałtowanego kosztu jednostkowego każdej z Kontroli, określonego w § 2 ust.1 Umowy.
7. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych w wysokości 20 % wartości brutto maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 Umowy, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w całości lub w części.
8. Niezależnie od kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
9. Jeżeli Zamawiający naliczy karę umowną, nie wyłącza to jego uprawnienia do żądania wykonania zobowiązań przez Wykonawcę.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w związku z wymogiem zatrudnienia na podstawie umowy o pracę co najmniej jednej osoby do realizacji umowy o zamówienie publiczne, opisanym na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp w Rozdziale 3 SIWZ – KLAUZULE SPOŁECZNE, w wysokości iloczynu kwoty najniższego miesięcznego wynagrodzenia wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne i liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia – za każdą niezatrudnioną osobę, poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca wykaże, że niezatrudnienie osób nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 13

Odstąpienie od Umowy

* + - 1. Zamawiający będzie miał prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy:
  1. Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub ukończeniem przedmiotu Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie wyznaczonym;
  2. wysokość kary umownej, o której mowa w § 12 ust. 1 lit. a) - b) osiągnie wysokość 20% zryczałtowanego kosztu jednostkowego jednej kontroli, określonego w § 2 ust. 1;
  3. wysokość kar umownych, o których mowa w § 12 osiągnie 20% wartości brutto maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 Umowy;
  4. Wykonawca nie dokonał uzupełnień lub poprawek przedmiotu Umowy, zgodnie z uwagami Zamawiającego zgłoszonymi zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Umowie;
  5. Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do zaniechania naruszeń;
  6. zaistnieją okoliczności wskazane w przepisach kodeksu cywilnego lub ustawie o prawie autorskim   
     i prawach pokrewnych.

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
2. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;

b) niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca;

c) nieujawnienia przez Wykonawcę konfliktu interesów, o którym mowa § 7 ust. 6 Umowy.

3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego oraz w przypadku określonym w ust. 2 lit. b), Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie tę część wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, która odpowiada wykonanej części usługi. W takim przypadku kara umowna naliczona   
z tytułu określonego w § 12 ust. 1 lit. b) konsumuję karę umowną z tytułu określonego w § 12 ust. 1 lit. a) Umowy.

4. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.

§ 14

Prawa autorskie

1. W ramach wynagrodzenia za realizację przedmiotu niniejszej Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów, będących rezultatem świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy, które stanowią utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskimi i prawach pokrewnych (Dz.U. 2016 poz. 666z późn. zm.) do korzystania i rozporządzania na wszystkich znanych w dniu przeniesienia polach eksploatacji, w szczególności w zakresie pól eksploatacji określonych w art. 50 ustawy o prawie autorskimi i prawach pokrewnych .

2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje, w szczególności:

a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt b – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

3. Wykonawca zezwala na dokonywanie opracowań utworów, będących rezultatem świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy, przez Zamawiającego, w tym na ich obróbkę i utrwalanie na każdym nośniku, niezależnie od standardu, systemu i formatu oraz na rozpowszechnianie w tym 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 przenosi także na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.

4. W ramach wynagrodzenia za świadczenie usług objętych przedmiotem Umowy, Wykonawca przenosi własność nośników, na których utwory, o których mowa w ust 1, zostały przekazane Zamawiającemu.

§ 15

Zmiana Umowy

1. Strony przewidują możliwość wprowadzenia istotnych zmian Umowy, w zakresie:

a) zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany stawki podatku VAT, która nastąpiłaby w okresie między podpisaniem umowy a wystawieniem faktury VAT;

1. 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;
2. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
3. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu,   
   w ramach którego realizowane jest zamówienie;
4. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących POIG lub innych wytycznych i zaleceń;
5. w zakresie miejsca i terminu (odpowiedni kwartał / rok) kontroli, jeśli będzie to wynikać z przyczyn obiektywnych niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;
6. w zakresie liczby kontroli na miejscu projektów, jeżeli zmiana liczby kontroli będzie wynikała ze zmiany przez Beneficjentów terminu realizacji projektów lub innych przyczyn nie przewidzianych przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy z Wykonawcą;
7. w zakresie dokumentów związanych z kontrolą, jeśli ich katalog zostanie zmieniony na podstawie zmiany przepisów prawa oraz wytycznych;
8. gdy w związku z rozbieżnościami nastąpi potrzeba ujednolicenia zapisów Umowy, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej jej interpretacji.
9. 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.

§ 16

Rozstrzyganie sporów

* 1. Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

1. W sprawach nie uregulowanych w treści Umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach .

2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

3. Załącznikami do niniejszej Umowy są:

1) Akt powołania z dnia 11 stycznia 2016 r. na stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

2) Dokument dotyczący reprezentacji Wykonawcy.

3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

4) Oferta Wykonawcy.

5) Wzór Protokołu Odbioru Umowy.

6) Wzory obowiązujących logotypów.

7) Formularz zlecenia kontroli.

8) Deklaracja poufności i bezstronności.

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………  Zamawiający | ...……………………………………  Wykonawca |

Załącznik nr 5 do Umowy

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU UMOWY**

Miejsce dokonania odbioru:…………………………………………..

Data dokonania odbioru:…………………………………………..

Ze strony Wykonawcy

(nazwa i adres)

…………………………………………..

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

……………………………………..

……………………………………..

……………………………………...

Przedmiotem odbioru w ramach **Umowy nr ………………..** z dnia …………. 2016 roku są kontrole następujących projektów:

……………………………………..

……………………………………..

……………………………………...

Zastrzeżenia do poszczególnych kontroli (jeśli dotyczy) …………………………..

Końcowy wynik odbioru:

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

Podpisy:

1. …………………………………
2. …………………………………
3. ………………………………… .……………………………..

(Członkowie Komisji Zleceniodawcy) (Przedstawiciel Zleceniobiorcy)

Załącznik nr 7 do Umowy

**WZORY** **OBOWIĄZUJĄCYCH LOGOTYPÓW**

Dla dokumentów związanych z realizacją umowy: formularz zlecenia kontroli, protokół odbioru umowy, korespondencja.

****

**Zamówienie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego   
w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020**

Dla dokumentów związanych z kontrolą, Program kontroli, informacja pokontrolna, listy sprawdzające

- do wydruków czarno-białych:



Załącznik nr 8 do Umowy

**FORMULARZ ZLECENIA KONTROLI NR …**

w ramach **Umowy nr …** z dnia …………..2016 roku zlecam do wykonania kontrole następujących projektów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer projektu** | **Termin kontroli** | **uwagi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Podpis osoby upoważnionej do wystawienia zlecenia:

……………………………………………………………

Data: ……………………………………………………

Załącznik nr 9 do Umowy

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię: |  |
| Nazwisko: |  |
| Nr. dowodu osobistego |  |
| Miejsce kontroli: |  |
| Termin kontroli: |  |

Niniejszym oświadczam, że:

* zapoznałem/zapoznałam się z Wytycznymi w zakresie kontroli w zakresie Procesu kontroli dla Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.
* w przypadku stwierdzenia przeze mnie zależności pozostawania w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i/lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którąkolwiek z jednostek kontrolowanych, ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się   
  o udzielenie dofinansowania lub w.w. osób które uzyskały dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora CPPC i wycofania się z procesu kontroli;
* zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą w ciągu ostatnich trzech lat poczynając od daty planowanej kontroli nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadną z jednostek kontrolowanych ani nie byłem/łam członkiem władz żadnej z tych jednostek. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora CPPC i wycofania się z procesu kontroli;
* zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję z żadną z jednostek kontrolowanych, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,   
  w szczególności nie brałem udziału w przygotowaniu żadnego wniosku o dofinansowanie projektu złożonego w ramach działania 8.3, 8.4 \*. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie osobę wyznaczoną do kontaktów ze strony CPPC i wycofania się z procesu kontroli;
* zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny, sprawiedliwy, najlepiej   
  z posiadaną przez siebie wiedzą;
* wyrażam zgodę na zachowanie w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat kontroli   
  i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej kontroli.

(miejscowość), dnia .......-..........- 2016 r. .......................................................

*(podpis)*

Załącznik nr 3 do SIWZ

**Zamawiający:**

**Centrum Projektów Polska Cyfrowa**

**ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa**

**Wykonawca:**

……………………………………………………………

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

reprezentowany przez:

……………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na Usługę przeprowadzenia 20 kontroli trwałości projektów w ramach Działań 8.3 i 8.4 POIG, prowadzonego przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa *,* oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w  Rozdziale 5 pkt 5.1.1 oraz 5.1.2 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

*(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)*.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale 5 pkt 5.1.1 oraz 5.1.2 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ………………………………………………………………………., w następującym zakresie:

………………………………………………………………………………………………………………… *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego   
na Usługę przeprowadzenia 20 kontroli trwałości projektów w ramach Działań 8.3 i 8.4 POIG,prowadzonego przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa*,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
   art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
   art. 24 ust. 5 ustawy Pzp .

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: …………………………………………………………………………………………..…………………...........……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …………………………………………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIE BĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ……………………………………………………………………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 4 do SIWZ

--------------------------------------------------

(pieczęć Wykonawcy / Wykonawców)

**Wykaz wykonanych usług,**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa usługi** | **Przedmiot usługi, jej zakres, wartość brutto** | **Data wykonania** | | **Podmiot na rzecz którego wykonano usługę** |
|
|  | **rozpoczęcia (dzień miesiąc rok)** | **zakończenia (dzień miesiąc rok)** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |

*Wykonawca dodaje wiersze według potrzeb*

*………………..………………………………………………………*

*Data i podpis osoby upoważnionej*

Załącznik nr 5 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 | kwalifikacje, doświadczenie w zakresie wymaganym SIWZ | Informacja o podstawie do dysponowania osobami wymienionymi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Wykonawca dodaje wiersze według potrzeb*

.

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

*Data i podpis osoby upoważnionej*

Załącznik nr 6 do SIWZ

**……………………………………………………….**

**………………………………………………………**

*Nazwa i adres Wykonawcy*

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/  
informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej\*.**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **Usługę przeprowadzenia 20 kontroli trwałości projektów w ramach Działań 8.3 i 8.4 POIG** zgodnie z art. 24 ust. 11 stawy Prawo zamówień publicznych

1. **składam listę podmiotów**, razem z którymi należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów   
   (Dz. U. nr 50 poz. 331, z późn. zm.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podmiotu | Adres podmiotu |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ….. |  |  |

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

*(miejscowość, data)*

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

*podpis osoby uprawnionej do*

*reprezentowania Wykonawcy*

1. **informuję, że nie należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

*(miejscowość, data)*

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

*podpis osoby uprawnionej do*

*reprezentowania Wykonawcy*

**\* - należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2**

Załącznik nr 7 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 **Usługę przeprowadzenia 20 kontroli trwałości projektów w ramach Działań 8.3 i 8.4 POIG** 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:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| cena jednostkowa netto  (za wizytę kontrolną jednego projektu) | Ilość  wizyt  kontrolnych | Razem netto | Stawka VAT (wyrażona w %) | Cena całkowita brutto |
|  | 20 |  |  |  |

1. Cena oferty zawiera wszystkie koszty i opłaty niezbędne dla realizacji zamówienia.
2. Oświadczam, że:

- nie rozpocznę realizacji dwóch wizyt kontrolnych w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy\*;

- rozpocznę realizację dwóch wizyt kontrolnych w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy\*;

- rozpocznę realizację czterech wizyt kontrolnych w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy\*.

1. Oświadczam, że:

- dysponuję dziesięcioma osobami z doświadczeniem polegającym na przeprowadzeniu co najmniej 5 kontroli lub audytów zewnętrznych projektów, dla których ustalono reguły uznawania prawidłowości ponoszonych wydatków\*;

- spośród 10 osób dedykowanych do realizacji zamówienia co najmniej pięć posiada doświadczenie polegające na przeprowadzeniu co najmniej 10 kontroli lub audytów zewnętrznych projektów, dla których ustalono reguły uznawania prawidłowości ponoszonych wydatków\*;

- wszystkie dedykowane do realizacji zamówienia 10 osób posiada doświadczenie polegające na przeprowadzeniu co najmniej 10 kontroli lub audytów zewnętrznych projektów, dla których ustalono reguły uznawania prawidłowości ponoszonych wydatków\*.

1. Oświadczam, że będę dysponował co najmniej jedną osobą zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę nieprzerwanie przez cały okres realizacji przedmiotowego zamówienia.
2. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń.
4. 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.
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.
7. 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)*

\**niepotrzebne skreślić*

\*\* *o ile dotyczy*

Załącznik nr 8 do SIWZ

**Załącznik 12.3.1.2 - Wzór programu kontroli**

**Program kontroli trwałości na miejscu realizacji projektu nr ………..realizowanego przez beneficjenta**

**…………..,**

1. Przedmiot kontroli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Numer i tytuł i projektu:** | ……………… |
| **Instytucja Kontrolowana:** | ……………… |
| **Miejsce fizycznej realizacji projektu:** | * Województwo …… * Powiat……. * Gmina …… |
| **Planowany termin prowadzenia czynności kontrolnych:** | od …………………. r. do ……………………… r. |

1. Skład Zespołu kontrolującego:
2. ……………….. – Kierownik zespołu kontrolującego (KZK)
3. ………………..– Członek zespołu kontrolującego (CZK)
4. ………………… - Członek zespołu kontrolującego (CZK)
5. Cel kontroli:

Celem kontroli jest ocena i potwierdzenie osiągnięcia i utrzymania celów zrealizowanego projektu oraz utrzymania wskaźników rezultatu zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie.

1. Obszary kontroli:

Obszary podlegające badaniu oraz podział zadań pomiędzy członków zespołu kontrolującego:

1. koordynacja prac zespołu kontrolującego, nadzór nad przygotowaniem informacji pokontrolnej (IP): **Imię i Nazwisko kontrolera weryfikującego**
2. weryfikacja dokumentów dotyczących ew. zmian w statusie prawno-własnościowym Beneficjenta, sposobu jego organizacji oraz zasad działalności, które miałaby ew. wpływ na zachowanie trwałości projektu (jeśli dotyczy): **Imię i Nazwisko kontrolera weryfikującego**
3. kontrola zachowania i utrzymania celów projektu w tym weryfikacja utrzymania wskaźników rezultatu w projekcie: **Imię i Nazwisko kontrolera weryfikującego**
4. kontrola/dokonanie oceny wystąpienia znaczącej modyfikacji projektu mogącej mieć wpływ na charakter projektu lub mogącej mieć wpływ na uzyskanie nieuzasadnionej korzyści: **Imię i Nazwisko kontrolera weryfikującego**
5. weryfikacja procesu monitorowania przez Beneficjenta zachowania trwałości projekt**u: Imię i Nazwisko kontrolera weryfikującego**
6. kontrola oraz weryfikacja zakupionych w ramach projektu środków trwałych (system ich monitorowania, uwzględnienie ew. zmian przewidzianych w okresie utrzymania trwałości projektu): **Imię i Nazwisko kontrolera weryfikującego**
7. status podatkowy Beneficjenta, kwalifikowalność VAT (Rejestr sprzedaży i zakupów VAT, Decyzja nadania NIP) **Imię i Nazwisko kontrolera weryfikującego**
8. weryfikacja wypełniania przez Beneficjenta w okresie trwałości obowiązków z zakresu informacji   
   i promocji: **Imię i Nazwisko kontrolera weryfikującego**
9. sposób archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu: **Imię i Nazwisko kontrolera weryfikującego**
10. Kontrola krzyżowa horyzontalna z projektami PROW 07-13: *(jeśli dotyczy)* **Imię i Nazwisko kontrolera weryfikującego**

Zakres kontroli - dokumenty poddane kontroli:

1. ustalenia dotyczące zmian w statusie prawno – własnościowym Beneficjenta - *wypis z KRS, wpis do ewidencja działalności gospodarczej, potwierdzenie danych w Centralnej Ewidencji i Informacji   
   o Działalności Gospodarczej , statut w przypadku JST;*
2. ustalenia dotyczące kontynuowania działalności produkcyjnej, usługowej w zakresie przedmiotu, którego dotyczył projekt – *weryfikacja nr PKD na podstawie CEIDG, KRS, umowy z dostawcami usług, umowy z odbiorcami usług, statut JST*
3. ustalenia dotyczące osiągnięcia i utrzymania celów projektu - *protokoły odbioru końcowego, faktury, umowy z dostawcami usług, umowy z odbiorcami końcowymi, umowy użyczenia sprzętu;*
4. ustalenia dotyczące osiągnięcia i utrzymania wskaźników rezultatu zadeklarowanych we wniosku   
   o dofinansowanie - *protokoły odbioru końcowego, ewidencja środków trwałych, dokumenty OT, elektroniczne bazy danych, umowy z odbiorcami końcowymi, umowy użyczenia sprzętu, umowy na świadczone usługi, zatrudnienie, listy uczestników szkoleń, inne dokumenty potwierdzające utrzymanie wskaźników rezultatu;*
5. ustalenia dotyczące modyfikacji produktów projektu od czasu zakończenia realizacji - *ewidencja środków trwałych, dokumenty OT/dokumenty potwierdzające ew. dokonane zmiany, dokumenty księgowe odzwierciedlające dokonaną zmianę, potwierdzenie w ramach wizji lokalnej, zgłoszenia serwisowe, protokoły z utylizacji, wymiany sprzętu;*
6. ustalenia dotyczące monitorowania przez Beneficjenta zachowania trwałości projektu - *zarządzenia, opis sposobu monitorowania, elektroniczne systemy monitoringu, rejestry/zgłoszenia;*
7. ustalenia dotyczące zmian w Wykazie/Rejestrze Środków Trwałych lub innym dokumencie pozwalającym w sposób jednoznaczny przypisać zakupione w ramach projektu środki – *ewidencja środków trwałych dla projektu, faktura zakupu sprzętu, protokoły odbioru sprzętu, elektroniczne bazy danych, rejestry, księga inwentarzowa, wizja lokalna, należy wypełnić tabelę Rejestr urządzeń oraz samodzielnych elementów infrastruktury zakupionych w ramach realizacji projektu nr …;*
8. ustalenia dotyczące uzyskania w ramach wykorzystania produktów projektu innego przychodu niż wykazany w analizie finansowej – *wyciąg z wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie uzyskanego przychodu, lub innego systemu pozwalającego określić uzyskany przychód w ramach projektu, oświadczenie Beneficjenta;*
9. ustalenia dotyczące archiwizacji dokumentacji oraz sposób jej oznakowania – *zarządzenie/inny dokument kierownika jednostki kontrolowanej w sprawie, procedury wewnętrzne;*
10. prowadzenie przez Beneficjenta działań informacyjnych i promocyjnych w okresie trwałości - dokumenty *potwierdzające prowadzenia przez beneficjenta działań zgodnych z Przewodnikiem   
    w zakresie informacji i promocji np. publikacje w prasie, wydruki ze strony internetowej Beneficjenta, oględziny tablic informacyjnych np. dokumentacja zdjęciowa, kopia dokumentów;*
11. Kontrola krzyżowa horyzontalna z projektami PROW 07-13 – *weryfikacja FV wskazanych w raporcie pogłębionym z FV rozliczonymi przez Beneficjenta w ramach realizacji projektu.*
12. Metodologia doboru próby do kontroli

Kontroli podlega wybrana grupa docelowa zgodnie z przekazaną przez Beneficjenta do ZK listą.   
ZK dokonuje wyboru minimum 10% z przedłożonej populacji gospodarstw domowych (nie więcej niż 25 gospodarstw domowych), które podlegają weryfikacji podczas czynności kontrolnych na miejscu,   
w siedzibie Beneficjenta oraz pod adresem wskazanym w umowie użyczenia przekazanego sprzętu.   
W przypadku wykrycia nieprawidłowości próba zostanie pogłębiona do 100%.

W ramach projektu Beneficjent zadeklarował osiągnięcie następujących wskaźników rezultatu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wskaźnik rezultatu | Jedn. miary | Wartość wskaźnika zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie | Członek ZK odpowiedzialny za weryfikacją wskaźnika |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Cd.. |  |  |  |  |

ZK przeprowadzi weryfikację wskaźników rezultatu w sposób następujący:

*(należy opisać w jaki sposób wskaźniki rezultatu zostaną skontrolowane przez ZK)*

ZK przeprowadzi kontrolę krzyżową w oparciu o raport pogłębiony PROW wygenerowany dla Beneficjenta. Załącznik 12.3.1.12 - Lista kontrolna do kontroli krzyżowych. *(jeśli dotyczy)*

1. Informacja na temat Beneficjenta i jego działalności

…………………….

1. Wyniki wcześniejszych kontroli i audytów:
2. …………………..
3. Sposób prowadzenia czynności kontrolnych:

**Techniki kontrolne:** weryfikacja oryginałów dokumentów związanych z potwierdzeniem utrzymania trwałości projektu jego promocją oraz archiwizacją zgromadzonej dokumentacji projektowej, wizyta na miejscu fizycznej realizacji projektu, oględziny zakupionego/przekazanego sprzętu i wyposażenia, rozmowy   
z osobami/pracownikami Beneficjenta odpowiedzialnymi za utrzymanie celów projektu w okresie jego trwałości.

Wyniki kontroli zostaną przedstawione w Informacji pokontrolnej oraz liście sprawdzającej.

Sprawdzenie śladu rewizyjnego potwierdza tabela, z wyszczególnieniem badanej próby i dokumentów potwierdzających prawidłowość w zakresie rzeczowej i finansowej ścieżki audytu.

Akta kontroli odzwierciedlają ustalenia pokontrolne, a z precyzyjnie sformułowanych ustaleń pokontrolnych wynikają zalecenia pokontrolne. Na dokumentach dot. nieprawidłowości w prowadzeniu ścieżki audytu oraz identyfikacji śladu rewizyjnego, ZK nanosi potwierdzenie sprawdzenia opatrzone datą sprawdzenia.

1. Harmonogram

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jednostki kontrolowane** | **Data dzienna / godziny** | **Osoby kontrolujące** |
| * + 1. Narada otwierająca | *Dzień / godzina / miejsce* |  |
| * + 1. Czynności kontrolne | *Dni* |  |
| * + 1. Narada zamykająca | *Dzień / miejsce / orientacyjna godzina* |  |

………………………………………….. …………………………………………..

Data i podpis Naczelnika WK DS. Data i podpis Dyrektora DS

**Informacja pokontrolna do kontroli trwałości na miejscu realizacji projektu   
nr……………….. tytuł projektu:„………………………."**

|  |  |
| --- | --- |
| Numer projektu |  |
| Tytuł projektu |  |
| Nazwa jednostki kontrolowanej |  |
| Adres |  |
| Osoby reprezentujące Jednostkę kontrolowaną/ Osoby udzielające informacji podczas kontroli |  |
| Miejsce kontroli/miejsce realizacji projektu |  |
| Data zakończenia realizacji projektu | ………………… r.- data zakończenia projektu  …………………. r.- data wypłaty środków w ramach płatność końcowej |
| Nazwa jednostki kontrolującej | Centrum Projektów Polska Cyfrowa |
| Adres | ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa |
| Członkowie zespołu kontrolującego (imię, nazwisko, stanowisko) | ………………………- Kierownik zespołu kontrolującego  ……………………... - Członek zespołu kontrolującego |
| Data kontroli |  |
| Data zakończenia okresu trwałości projektu |  |

**PODSTAWA PRAWNA KONTROLI:**

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz.U. UE L 210 z 31.7.2006), Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. nr 227, poz.1658 z późn. zm.),
2. *Plan kontroli trwałości Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, na rok 2016*
3. „*Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie Procesu kontroli dla Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*),
4. Upoważnienie do kontroli nr ……………….. z dnia ………………… r.,
5. Umowa o dofinansowanie projektu nr ………………….. z dnia ………………… r.

**CELE KONTROLI:**

Ocena osiągnięcia i utrzymania celów projektu oraz wskaźników rezultatu zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie.

**ZAKRES KONTROLI:**

* ocena poddania operacji zasadniczej modyfikacji (sprawdzenie charakteru własności nabytych   
  w ramach projektu elementów infrastruktury oraz ocena beneficjenta pod względem kontynuowania dotychczasowej działalności produkcyjnej objętej zakresem zrealizowanego projektu),
* ocena wpływu określonych czynników na charakter i warunki realizacji projektu (sprawdzenie osiągnięcia głównego celu projektu w tym wskaźników projektu oraz wskaźników rezultatu przewidzianych w okresie trwałości),
* ocena wystąpienia nieuzasadnionej korzyści po stronie beneficjenta, jego kontrahenta lub innego podmiotu (skonfrontowanie uzyskania korzyści przez te podmioty z celami dofinansowania danego działania).
* ślad rewizyjny w zakresie środków trwałych zakupionych w ramach projektu.

**METODOLOGIA DOBORU PRÓBY DO KONTROLI**

*(W zwięzły sposób należy opisać populację do kontroli, np. liczbę osób stanowiących Beneficjentów Ostatecznych, Abonentów, liczbę środków trwałych itp. Metodologia musi być zbieżna z programem kontroli).*

**OPIS CELÓW PROJEKTU WRAZ ZE WSKAŹNIKAMI:**

*(W zwięzły sposób należy opisać cele projektu, założenia oraz wskazać wskaźniki rezultatu wraz  
 z wartościami zadeklarowanymi w dokumentacji aplikacyjnej)*

…………

Beneficjent określił wskaźniki rezultatu w sposób następujący:

1. ….
2. …
3. ….

**USTALENIA**

1. **Ustalenia dotyczące zmian w statusie prawno-własnościowym Beneficjenta*.***

*(Należy zweryfikować wyciąg z CEIDG, KRS, statut Beneficjenta)*

1. **Ustalenia dotyczące kontynuowania działalności produkcyjnej, usługowej w zakresie przedmiotu, którego dotyczył projekt.**

*(Należy zweryfikować wyciąg z CEIDG, KRS, statut Beneficjenta weryfikacja profilu działalności, świadczenia usług, strona internetowa)*

1. **Ustalenia dotyczące osiągnięcia i utrzymania celów projektu.**

*(Należy zweryfikować czy Beneficjent zrealizował cele i czy utrzymuje je w okresie trwałości.   
W przypadku 7 osi będą to z reguły systemy informatyczne, 8.4 infrastruktura dostępu do Internetu i liczba abonentów, 8.3 sprzęt przekazany Beneficjentom Ostatecznym i utrzymywanie dostępu do Internetu grupy docelowej)*

1. **Ustalenia dotyczące osiągnięcia i utrzymania wskaźników rezultatu zadeklarowanych we wniosku   
   o dofinansowanie.**

Stopień osiągnięcia wskaźników rezultatu, założonych we wniosku o dofinansowanie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wskaźnik rezultatu | Jedn. miary | Wartość wskaźnika | | Potwierdzono na podstawie dokumentu / wizji lokalnej itp. *(Umowa z dostawcą, wykonawcą, protokół odbioru, umowy abonenckie, umowy użyczenia, FV, protokół odbioru).* |
|  |  | Wartość wskaźnika osiągnięta na dzień rozpoczęcia kontroli |  |  |
| Wartość wskaźnika wskazana we wniosku o dofinansowanie |  |
|  |  | Wartość wskaźnika osiągnięta na dzień rozpoczęcia kontroli |  |  |
| Wartość wskaźnika wskazana we wniosku o dofinansowanie |  |

*Tabele należy dostosować do ilości wskaźników wskazanych we Wniosku o dofinansowanie projektu uwzględniając podpisane aneksy. Tabele można modyfikować. Należy określić populację oraz próbę na podstawie, której zweryfikowano wartość wskaźników, wskazać na metodę wyboru (losowa, statystyczna, osąd kontrolera. Należy opisać na podstawie jakich dokumentów potwierdzono osiągnięcie wskaźników rezultatu).*

1. **Ustalenia dotyczące modyfikacji produktów projektu od czasu zakończenia realizacji.**

*(W tym pkt. należy opisać czy Beneficjent modyfikował projekt, zmienił topologię sieci, wymieniał urządzenia, zmienił**wprowadził nowe usługi na systemach (jeśli tak to czy mają wpływ na założenia projektu czy stanowią tylko rozszerzenie / rozbudowę systemu, czy zmiany mają wpływ na cel projektu i wskaźniki)*

1. **Ustalenia dotyczące monitorowania przez Beneficjenta zachowania trwałości projektu.**

*(Należy opisać w jaki sposób Beneficjent monitoruje projekt w okresie trwałości, wykazać umowy na utrzymanie i ich zakres, wskazać jak Beneficjenci kontrolują poprawność działania sprzętu zakupionego   
w ramach projektów.*

*W ramach Działania 8.3 POIG należy opisać czy są procedury kontroli sprzętu u Beneficjentów Ostatecznych, jak BO dokonują zgłoszeń uszkodzeń sprzętu, czy mają zapewniony stały dostęp do Internetu w okresie trwałości, czy są zawarte aktualne umowy użyczeni.*

*W ramach Działania 8.4 POIG należy opisać systemy do monitorowania ruchu w sieci, procedury zgłaszania awarii sprzętu.*

*W ramach 7 Osi POIG należy opisać umowy na utrzymanie systemów i ich zakres. W przypadku partnerów należy opisać czy procedury związane z zachowaniem trwałości zostały również wdrożone. Można wykazać statystyki dotyczące użytkowników systemów )*

1. **Ustalenia dotyczące zmian w Wykazie/Rejestrze Środków Trwałych lub innym dokumencie pozwalającym w sposób jednoznaczny przypisać zakupione w ramach projektu środki.**

*(Należy przedstawić populację środków trwałych, próbę oraz metodologię doboru do kontroli.   
W przedmiotowym punkcie należy wskazać czy były wymieniane/ naprawiane środki trwałe, jakie były przyczyny, w przypadku wymiany czy sprzęt ma min. parametry urządzeń zakupionych w ramach projektu, czy Beneficjent zutylizował zepsute urządzenia. Czy nowe urządzenia zostały przypisane do projektu jako niezbędne do funkcjonowania. Skontrolowane środki trwałe powinny zostać ujęte w formie tabelarycznej.)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | Nazwa urządzenia lub samodzielnego elementów infrastruktury  [ np.komputer, switch, serwer, spawarka światłowodowa, maszt] | Numer seryjny | Nr inwentarzowy | Nr faktury zakupu | Cena początkowa środka trwałego | Lokalizacja urządzenia (adres) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

1. **Ustalenia dotyczące uzyskania w ramach wykorzystania produktów projektu innego przychodu**

**niż wykazany w analizie finansowej?**

*(Należy zweryfikować z analizą finansową, wyciągiem z systemów księgowych Beneficjenta, książką przychodów i rozchodów. Należy wskazać czy Beneficjent wyodrębnił konto przychodów dla projektu zgodnie z zapisami UoD)*

1. **Ustalenia dotyczące kwalifikowalności VAT w projekcie**

*(Należy sprawdzić Rejestr sprzedaży i zakupów VAT, Decyzja nadania NIP)*

1. **Ustalenia dotyczące archiwizacji dokumentacji.**

*(Należy sprawdzić czy Beneficjent ma wiedzę odnośnie czasu trwania przechowywania dokumentacji projektowej czy ma procedury w tym zakresie, czy na segregatorach zawierających dokumentację projektową znajduje się informacją o wymogu co do okresu przechowywania dokumentów itp.)*

1. **Ustalenia dotyczące promocji projektu.**

*(Należy opisać elementy promocji tj. oznaczenie dokumentacji projektowej, tablica pamiątkowa, informacja na stronie internetowej Beneficjenta, oznaczenia na zakupionych środkach trwałych itp.).*

**WNIOSKI***(Należy potwierdzić, że to co zostało zweryfikowane jest prawidłowe, czy Beneficjent przestrzega zapisów Umowy o dofinansowanie w zakresie utrzymania trwałości projektu).*

**ZALECENIA POKONTROLNE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Punkt informacji, w którym opisano uchybienie/ nieprawidłowości | Opis stwierdzonego uchybienia/nieprawidłowości | Zalecenia pokontrolne | Termin wdrożenia zaleceń |

Jednostka kontrolowana zobowiązana jest, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od ich wykonania.

Informacja Pokontrolna została sporządzona w dniu ……………...2016 r.

Podpisy członków zespołu kontrolującego:

Kierownik zespołu kontrolującego .....................................

Członek zespołu kontrolującego .....................................

Zatwierdzenie:

Podpis kierownika jednostki kontrolującej: ................................

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej: ……………………………..

Data podpisania Informacji Pokontrolnej: ……………………………..

**POUCZENIE:**

Kierownik jednostki kontrolowanej (lub upoważniona przez niego osoba) ma prawo podpisać Informację pokontrolną, zgłosić zastrzeżenia do części lub całości zawartych w niej zapisów lub odmówić jej podpisania.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do ustosunkowania się do niniejszej Informacji pokontrolnej w następujących terminach:

* W przypadku akceptacji ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej – złożyć podpis pod Informacją pokontrolną i przekazać jeden jej egzemplarz do CPPC w terminie 14 dni kalendarzowych do dnia jej otrzymania;
* W przypadku zastrzeżeń do części lub całości zapisów Informacji pokontrolnej – zgłosić zastrzeżenia do ww. dokumentu wraz z przedstawieniem szczegółowego uzasadnienia *(wraz ze zwróceniem dwóch egzemplarzy Informacji pokontrolnej do CPPC)* w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania;
* W przypadku odmowy podpisania Informacji pokontrolnej – nie podpisanie Informacji pokontrolnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia oraz odesłanie jednego egzemplarza ww. dokumentu do CPPC w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania.

**Odmowa podpisania Informacji pokontrolnej lub zgłoszenie do niej zastrzeżeń nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej z przekroczeniem wskazanego beneficjentowi terminu CPPC ma prawo odmówić ich rozpatrzenia.**

*(Wypełniany w przypadku weryfikacji dokumentacji finansowej, wstawić do Informacji pokontrolnej)*

**Lista zweryfikowanych dokumentów**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer dokumentu | Nr księgowy/ewidencyjny dokumentu | Data dokumentu | Data zapłaty dokumentu | Nazwa towaru lub usługi | Kwota brutto | Protokół odbioru (jeśli dotyczy) | Wniosek nr … za okres do … | Numer/Pozycja we wniosku |
| Umowa na …… z dnia ………( jeśli dotyczy) | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Umowa na …… z dnia ………( jeśli dotyczy) | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Informacja po kontroli doraźnej w okresie trwałości na miejscu realizacji projektu nr:**

**…. pn. „……”realizowanego przez ……**

|  |  |
| --- | --- |
| Numer projektu |  |
| Tytuł projektu |  |
| Nazwa jednostki kontrolowanej |  |
| Adres |  |
| Osoby reprezentujące Jednostkę kontrolowaną/ Osoby udzielające informacji podczas kontroli |  |
| Miejsce kontroli/miejsce realizacji projektu |  |
| Data zakończenia realizacji projektu | ………………… r.- data zakończenia projektu  …………………. r.- data wypłaty środków w ramach płatność końcowej |
| Nazwa jednostki kontrolującej | Centrum Projektów Polska Cyfrowa |
| Adres | ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa |
| Członkowie zespołu kontrolującego (imię, nazwisko, stanowisko) | ………………………- Kierownik zespołu kontrolującego  ……………………... - Członek zespołu kontrolującego |
| Data kontroli |  |
| Data zakończenia okresu trwałości projektu |  |

1. Podstawy prawne przeprowadzonej kontroli:
2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz.U. UE L 210 z 31.7.2006), Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. nr 227, poz.1658 z późn. zm.),
3. *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie Procesu kontroli dla Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*,
4. Upoważnienie do kontroli nr ……………….. z dnia ………………… r.,
5. Umowa o dofinansowanie projektu nr ………………….. z dnia ………………… r.
6. **Przedmiot kontroli:** 
   1. Okres objety kontrolą
   2. Techniki kontrolne stosowane podczas kontroli
   3. Cel kontroli
   4. Zakres kontroli
7. **Metodologia** **doboru próby do kontroli**

*(W przypadku kontroli doraźnych można wyróżnić kilka metod doboru próby do kontroli:*

* *w przypadku wskazania przez inne komórki CPPC/podmioty zewnętrzne dokumentów, które należy poddać kontroli – wypisać przedłożone dokumenty. Na podstawie wskazanych dokumentów należy ocenić jakie produkty będą poddane kontroli (np. serwerownie, infrastruktura w terenie, komputery przekazane w ramach projektu).*
* *w przypadku kontroli 100% dokumentów należy wskazać, czy dotyczy ona całości dokumentacji oraz produktów projektu czy tylko np. dokumentacji finansowej, dokumentacji technicznej, promocji, itd.*
* *w przypadku zastosowania próby dokumentów należy wskazać jaką metodą została ona wylosowana oraz wskazanie jaki procent całości stanowi wylosowana próba.*
* *w przypadku udziału eksperta w czynnościach wskazanie metodologii jaką zastosował ekspert)*

1. **Dokumentacja objęta kontrolą**

*(należy enumeratywnie wypisać dokumenty poddane kontroli ze wskazaniem ich nazwy/numerów identyfikujących/daty sporządzenia/itp. Są to dokumenty zebrane przed kontrolą (podczas przygotowania do kontroli) oraz zebrane w toku czynności.)*

1. **Stan faktyczny**

*(W ramach tego punktu należy w syntetyczny sposób opisać/wskazać: przebieg kontroli, stwierdzony stan faktyczny, wyjaśnienia Beneficjenta co do realizacji projektu/napotkanych trudności/stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości, dokumenty mające wpływa na ustalenia kontroli, poziom osiągnięcia wskaźników, skontrolowane środki trwałe w formie tabelarycznej. Katalog nie jest zamknięty, to KZK decyduje na co należy wskazać i co będzie miało wpływ na końcowy wynik kontroli. Nowy wątek należy rozpoczynać od numeru np. 5.1, 5.2, itd. )*

*Dokumenty potwierdzające ustalenie należy wpisać bezpośrednio pod opisywanym wątkiem jako „Załącznik nr … w aktach kontroli”)*

1. **Wynik kontroli**

*(W ramach tego podpunktu w oparciu o dokumentację finansową (faktury, protokoły odbioru, dokumenty OT, itp.) należy odnieść się co w ramach poniesionych wydatków zostało wykonane, czy jest to zgodne z UoD oraz zawartymi umowami w ramach projektu. Każdorazowo należy wstawić wypełnioną tabelkę:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer dokumentu | Nr księgowy/ewidencyjny dokumentu | Data dokumentu | Data zapłaty dokumentu | Nazwa towaru lub usługi | Kwota brutto | Protokół odbioru (jeśli dotyczy) | Wniosek nr … za okres do … | Numer/Pozycja we wniosku |
| Umowa na …… z dnia ………( jeśli dotyczy) | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Umowa na …… z dnia ………( jeśli dotyczy) | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Jest to minimalny zakres. KZK decyduję, czy rodzaj i liczba kolumn jest wystarczająca do kompletnego wskazania stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości lub potwierdzenia, że projekt został zrealizowany zgodnie z UoD. Pod tabelą należy zawrzeć, krótki opis potwierdzający ustalenia kontroli.*

*W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości w tabeli wskazać kwotę nieprawidłowości   
w ramach poszczególnych faktury. W ramach podsumowania tabeli należy wskazać łączną kwotę nieprawidłowości.*

*Nowy wątek należy rozpoczynać od numeru np. 6.1, 6.2, itd.*

*Dokumenty potwierdzające wyniki kontroli należy wpisać bezpośrednio pod opisywanym wątkiem jako: Załącznik nr … w aktach kontroli)*

1. **Podsumowanie wyników kontroli**

*(W ramach punktu należy wypisać ogólne podsumowanie wyników kontroli w odniesieniu do celów, wskaźników, wydatków określonych we Wniosku o dofinansowanie)*

1. Zalecenia pokontrolne:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Punkt informacji, w którym opisano uchybienie/ nieprawidłowość | Opis stwierdzonego uchybienia/nieprawidłowości | Zalecenia pokontrolne | Termin wdrożenia zaleceń |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Informacja Pokontrolna została sporządzona w dniu…………….

Podpisy członków zespołu kontrolującego:

………………………………..

(imię i nazwisko) – kierownik zespołu kontrolującego

………………………………..

(imię i nazwisko)

………………………………..

(imię i nazwisko)

**Zatwierdzenie:**

**Podpis kierownika jednostki kontrolującej:**  ……………………………….

**Podpis kierownika jednostki kontrolowanej:** ……………………………….

**Data podpisania Informacji Pokontrolnej:** ……………………………….

POUCZENIE:  
Kierownik jednostki kontrolowanej (lub upoważniona przez niego osoba) ma prawo podpisać Informację pokontrolną, zgłosić zastrzeżenia do części lub całości zawartych w niej zapisów lub odmówić jej podpisania.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do ustosunkowania się do niniejszej Informacji pokontrolnej w następujących terminach:

* W przypadku akceptacji ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej – złożyć podpis pod Informacją pokontrolną i przekazać jeden jej egzemplarz do CPPC w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania;
* W przypadku zastrzeżeń do części lub całości zapisów Informacji pokontrolnej – zgłosić zastrzeżenia do ww. dokumentu wraz z przedstawieniem szczegółowego uzasadnienia (wraz ze zwróceniem dwóch egzemplarzy Informacji pokontrolnej do CPPC) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania;
* W przypadku odmowy podpisania Informacji pokontrolnej – nie podpisanie Informacji pokontrolnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia oraz odesłanie jednego egzemplarza ww. dokumentu do CPPC w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania.

Odmowa podpisania Informacji pokontrolnej lub zgłoszenie do niej zastrzeżeń nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej z przekroczeniem wskazanego beneficjentowi terminu Dyrektor CPPC ma prawo odmówić ich rozpatrzenia.

## Załącznik 12.3.6.1

**Lista sprawdzająca do kontroli trwałości projektu po zakończeniu realizacji projektu.**

**(na miejscu)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numer projektu** |  |
| **Tytuł projektu** |  |
| **Nazwa beneficjenta** |  |
| **Data zakończenia realizacji projektu** |  |
| **Data zakończenia okresu trwałości:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **ZAGADNIENIE** | **TAK/** | **NIE** | **NIE DOTYCZY** | **UWAGI** |
| 1. | Czy nastąpiła zmiana statusu prawno-własnościowego Beneficjenta w sposób mający lub mogący mieć wpływ na zachowanie trwałości projektu?  *(Prześledzić zmiany dokumentów takich jak statut, wpis do ewidencji, regulamin, etc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia rozpoczęcia kontroli)* |  |  |  |  |
| 2. | Czy sposób organizacji /funkcjonowania Beneficjenta uległy zmianie się w sposób mający lub mogący mieć wpływ na zachowanie trwałości projektu? |  |  |  |  |
| 3. | Czy działalność będąca przedmiotem projektu jest kontynuowana, zgodna z założeniami wskazanymi w projekcie? |  |  |  |  |
| 4. | Czy zaprzestanie działalności miało wpływ na charakter i warunki realizacji projektu?  *(W kontekście zachowania trwałości projektu zaprzestanie działalności produkcyjnej odnosi się do trwałego przerwania działań bezpośrednio związanych z realizowanym projektem niekoniecznie oznacza to zaprzestanie całej działalności produkcyjnej danej firmy lub instytucji publicznej)* |  |  |  |  |
| 5. | Czy Beneficjent zbył/użyczył/wydzierżawił/ środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne?*(w przypadku odpowiedzi twierdzącej podać rodzaj- użyczenie, dzierżawa, sprzedaż; kiedy i na mocy jakiego dokumentu- opisać i załączyć kserokopię właściwego dokumentu)* |  |  |  |  |
| 6. | Czy w projekcie wystąpiła znacząca modyfikacja projektu w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006, w okresie 5 lat, a w przypadku mikro‐, małego lub średniego przedsiębiorcy 3 lat, od daty zakończenia realizacji Projektu mająca wpływ na charakter projektu lub powodująca uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny? |  |  |  |  |
| 7. | Czy uzyskana korzyść znajduje uzasadnienie w celach pomocy finansowanej z Funduszy, w tym celach programu operacyjnego i celów działania? |  |  |  |  |
| 8. | Czy opisany we wniosku o dofinansowanie cel projektu został osiągnięty i jest utrzymywany w okresie trwałości? |  |  |  |  |
| 9. | Czy od dnia zakończenia realizacji wprowadzono w projekcie zmiany modyfikując produkty projektu w sposób, który może spowodować nieutrzymanie wskaźników rezultatu projektu w okresie trwałości? |  |  |  |  |
| 10. | Czy osiągnięto i utrzymano wskaźniki rezultatu zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| 11. | Czy zadeklarowanie przez Beneficjenta wskaźnika produktu lub rezultatu miało wpływ na ocenę (liczbę punktów) przyznawanych podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie tj. czy jest on powiązany z którymś z kryteriów wskazanych w *Przewodniku po kryteriach wyboru projektu*?  *(wypełnić w przypadku gdy nieosiągnięto lub nieutrzymano wskaźnika zadeklarowanego we wniosku na podstawie karty oceny formalnej. W przypadku gdy wskaźnik był uwzg. przy ocenie trwałość nie jest zachowana )* |  |  |  |  |
| 12. | Czy Beneficjent we własnym zakresie monitoruje zachowanie trwałości projektu? |  |  |  |  |
| 13. | Czy osiągnięto w ramach wykorzystania produktów projektu inny przychód niż wykazany w analizie finansowej we wniosku o dofinansowanie (ewentualnie jeśli dotyczy w załączonym do wniosku Biznes Planie/ Studium Wykonalności)?  *(W przypadku gdy osiągnięto inny przychód niż wykazany w analizie finansowej weryfikacja czy godzi on w cele projektu oraz czy jest zgodny z Wytycznymi, Szczegółowym Opisem Priorytetów POIG i innymi dokumentami wskazującymi zasady rozliczania POIG)* |  |  |  |  |
| 14. | Czy Wykaz/Rejestr Środków Trwałych lub inny dokument pozwalający w sposób jednoznaczny przypisać zakupione w ramach projektu środki/elementyinfrastruktury) był modyfikowany od dnia zakończenia realizacji projektu? |  |  |  |  |
| 15. | Czy zmiana charakteru własności elementu infrastruktury/nabytych w ramach projektów środków trwałych miały wpływ na charakter i warunki realizacji projektu? |  |  |  |  |
| 16. | Czy Beneficjent posiada i wykorzystuje zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie środki trwałe, elementy infrastruktury oraz wartości niematerialne i prawne zakupione w ramach projektu? |  |  |  |  |
| 17. | Czy Beneficjent wypełnia obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie oraz obowiązujących Wytycznych w zakresie promocji projektu w okresie trwałości? |  |  |  |  |
| 18. | Czy dokumentacja związana z realizacją projektu, niezbędna do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków, jest archiwizowana zgodnie z art. 90 rozporządzenia ogólnego (1083/2006), art. 15, 19 i 37 rozporządzenia wykonawczego (1828/2006) oraz art. 15 rozporządzenia 659/1999, w tym w zakresie dochowania terminu przechowania dokumentacji? (w tym w szczególności: oryginał umowy o dofinansowanie wraz z aneksami, dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami) w sposób umożliwiający prawidłową identyfikację i zapewniający jej kompletność? |  |  |  |  |
| 19. | Czy zmienił się status podatkowy beneficjenta od czasu realizacji projektu w tym, czy nie zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na powstanie prawa do odliczenia przez beneficjenta podatku VAT?  *(wypełnić w przypadku gdy VAT w projekcie był uznany za kwalifikowany)* |  |  |  |  |
| 20. | Czy beneficjent nie dokonuje czynności opodatkowanych VAT z wykorzystaniem majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu?  *(wypełnić w przypadku gdy VAT w projekcie był uznany za kwalifikowany)* |  |  |  |  |
| 21. | Czy Beneficjent realizuje obowiązek przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych? |  |  |  |  |

Sporządził (*wymienić CZK*):

1. …………………………………………………………

2. …………………………………………………………

Zatwierdził (KZK):

1. …………………………………………………………

**Załącznik 12.3.1.12 - Lista kontrolna do kontroli krzyżowych.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| LISTA KONTROLNA DO KONTROLI KRZYŻOWYCH. | | | | | |
| **Numer kontroli** | |  | | | |
| **Termin kontroli** | |  | | | |
| **Tytuł i nr projektu** | |  | | | |
| **Nazwa i adres Beneficjenta** | |  | | | |
| **Lp.** | Pytania | Tak | Nie | Nie dotyczy | Uwagi |
| **1** | Czy IZ przekazała dane dotyczące wydatków rozliczonych przez kontrolowanego beneficjenta? W przypadku działań PROW 07-13, podlegających rejestracji w systemie informatycznym dane OFSA PROW 07-13, w przypadku działań nie rejestrowanych w systemie informatycznym – raport pogłębiony dla danego beneficjenta. |  |  |  |  |
| **2** | **KONTROLA KRZYŻOWA NA MIEJSCU** | | | | |
| **2.1** | Czy została przeprowadzona kontrola na miejscu realizacji projektu? Jeśli tak przejdź do pkt 3. |  |  |  |  |
| **2.** | **KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW ORAZ DOKUMENTACJA FINANSOWA** | | | | |
| 2.1 | Czy na oryginałach faktur występuje adnotacja instytucji wdrażających PROW 07-13 o treści: „Przedstawiono do refundacji w ramach PROW 07-13”? |  |  |  |  |
| 2.2 | Czy wydatki „Przedstawiono do refundacji w ramach PROW 07-13” zostały zrefundowane? |  |  |  |  |
| **3** | **KONTROLA KRZYŻOWA PROW 07-13 ZZA BIURKA** |  |  |  |  |
| 3.1 | Czy na podstawie danych przekazanych przez IZ stwierdzono pokrywanie się faktur pomiędzy raportem PROW 07-13 a fakturami POIG projektu? Jeśli tak przejdź do pkt. 2. |  |  |  |  |

**Sporządzone przez CZK:**

Data.........................................

Podpis......................................

**Zweryfikowane przez KZK:**

Data.........................................   
Podpis......................................

**Załącznik 12.3.1.4 Lista sprawdzająca kwalifikowalność podatku VAT do kontroli na miejscu.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Pytanie** | **TAK\*** | **NIE** | **Uwagi/wyjaśnienia** |
|  | Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiła zmiana statusu podatnika VAT:  - czy nastąpiła zmiana statusu prawnego beneficjenta,  - czy beneficjent rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w rozumieniu art. 15 ust. 2 ustawy o VAT,  - czy działalność prowadzona przez beneficjenta ma charakter odpłatny? |  |  |  |
|  | Czy beneficjent jest zarejestrowany w rejestrze przedsiębiorców KRS albo ewidencji działalności gospodarczej jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą? |  |  |  |
|  | Czy w trakcie realizacji projektu beneficjent został zarejestrowany w urzędzie skarbowym jako podatnik VAT czynny? |  |  |  |
|  | Czy beneficjent dokonuje sprzedaży za wynagrodzeniem (sprzedaż towarów, świadczenie usług, eksport towarów, wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów)?  Jeżeli tak, to proszę wymienić te czynności (rodzaje towarów, usług, nieruchomości). |  |  |  |
|  | Czy w poprzednim roku kalendarzowym wartość sprzedaży opodatkowanej beneficjenta przekroczyła kwotę  (określoną w ustawie o podatku od towarów i usług) i tym samym beneficjent przestał być objęty zwolnieniem podmiotowym w rozumieniu podatku VAT (zwolnienie ze względu na kwotę obrotu)? |  |  |  |
|  | Czy nabycia objęte wnioskiem o dofinansowanie są związane zarówno z wykonywaniem przez beneficjenta czynności opodatkowanych VAT, jak również czynności zwolnionych przedmiotowo z opodatkowania VAT? |  |  |  |
|  | Czy w związku z wydatkami związanymi z organizacją targów za granicą, wyjazdami i delegacjami zagranicznymi, beneficjent wystąpił do właściwego organu podatkowego państwa innego niż Polska o zwrot VAT naliczonego? |  |  |  |
|  | Czy beneficjent korzysta z prawa do odliczenia podatku naliczonego w zakresie wydatków objętych wnioskiem o dofinansowanie? |  |  |  |
|  | Czy nabycia objęte wnioskiem o dofinansowanie związane są z wykonywaniem przez beneficjenta czynności opodatkowanych VAT (sprzedaży towarów, świadczenia usług)? |  |  |  |
|  | Czy w związku z nabyciem towarów i usług objętych wnioskiem o dofinansowanie poza granicami Polski, beneficjent korzysta z prawa do odliczenia podatku naliczonego (w równowartości rozpoznanego podatku należnego)? |  |  |  |
|  | Czy w stosunku do beneficjenta prowadzone były postępowania podatkowe, kontrole podatkowe, kontrole skarbowe?  Jeżeli TAK, to proszę wskazać kiedy i w jakim zakresie?  Jeżeli dotyczyły podatku VAT, to proszę opisać ustalenia i/lub zarzuty organów skarbowych oraz wskazać czy w konsekwencji wpływają na kwalifikowalność podatku VAT? |  |  |  |
|  | Czy beneficjent składał lub zamierza składać wnioski o interpretację prawa podatkowego do organów podatkowych (obecnie Ministra Finansów) w zakresie podatku od towarów i usług w przedmiocie:   * + definicji podatnika podatku VAT   + zakresu czynności podlegających opodatkowaniu   + prawa do odliczenia podatku naliczonego   + zakresu stosowania zwolnienia w podatku od towarów i usług?   Jeśli TAK, proszę wskazać, kiedy wniosek był złożony, na jakim etapie jest jego rozpatrywanie lub jaka była interpretacja organu podatkowego? |  |  |  |

\* W przypadku odpowiedzi TAK na którekolwiek z pytań, należy sprawdzić czy nie nastąpiła zmiana w stosunku do stanu deklarowanego przez beneficjenta w Ankiecie oraz czy w konsekwencji nie prowadzi to do sytuacji, że wydatki z tytułu VAT są niekwalifikowane.

**Sporządził:\*\* Zatwierdził:**

**Imię i nazwisko: Imię i nazwisko:**

**Podpis: Podpis**

**Data: Data:**

**\*\* - Sporządzającym jest CZK, natomiast Zatwierdzającym KZK.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rejestr urządzeń oraz samodzielnych elementów infrastruktury zakupionych w ramach realizacji projektu nr …** | | | | | | | | |
| lp. | Nazwa urządzenia lub samodzielnego elementów infrastruktury  [ np.komputer, switch, serwer, spawarka światłowodowa, maszt] | Numer seryjny | Nr inwentarzowy | Nr faktury zakupu | Cena początkowa środka trwałego | Lokalizacja urządzenia (adres) | Wymieniono na\*  (nazwa nowego urządzenia oraz numer seryjny) | Przyczyna wymiany\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* Należy wypełnić w przypadku zastąpienia urządzenia / elementu rozliczonego z projektu innym egzemplarzem. | | | | | | | | |

*(Rejestr należy wypełnić dla środków trwałych wysoko cennych i nisko cennych zakupionych w ramach projektu)*

**Sporządził:\*\* Zatwierdził:**

**Imię i nazwisko: Imię i nazwisko:**

**Podpis: Podpis**

**Data: Data:**

\*\* - Sporządzającym jest CZK, natomiast Zatwierdzającym KZK.