

*Załącznik nr 1
do Ogłoszenia o Wstępnych Konsultacjach Rynkowych*

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (dalej: SOPZ)

1. Przedmiot zamówienia

Zakres doradztwa obejmuje doradztwo ekonomiczno-finansowe, prawne oraz techniczne dla przedsięwzięcia ... (dalej: Projekt), którego Promotorem jest ... (dalej: Promotor).

Opis projektu wraz z wykazem dokumentacji, którą dysponuje Promotor znajduje się w załączniku nr 1 do SOPZ.

Promotor zamierza zrealizować Projekt w formule PPP, jeżeli doradca w ramach prac będących przedmiotem niniejszego zamówienia wykaże, a następnie wybrany partner potwierdzi w ofercie najkorzystniejszy (lub najbardziej optymalny) stosunek korzyści do kosztów.

2. Zakres usług doradztwa

Wykonawca będzie realizował zamówienie na podstawie niniejszego SOPZ, mając za podstawę przedstawione przez Zamawiającego poszczególne etapy i czynności.

Wykonawca w pracach doradczych uwzględniać ma Wytyczne PPP (wersja 3.0) opracowywane na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, dostępne na stronie <https://www.ppp.gov.pl/wytyczne-ppp>.

Przedmiotowe zamówienie będzie realizowane etapowo:

Etap I. Opracowanie wariantu PPP realizacji projektu.

Etap II. Przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu publicznym i projektów odpowiedzi na pytania partnerów prywatnych.

Etap III. Ocena wniosków i dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Etap IV. Przygotowanie i przeprowadzenie negocjacji z partnerami prywatnymi oraz przygotowanie zaproszenia do składania ofert.

Etap V. Składanie i ocena ofert.

Etap VI. Przygotowanie i zawarcie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym.

Etap VII. Zamknięcie finansowe projektu.

Etap VIII. Opracowanie raportu końcowego prezentującego najlepsze praktyki stosowane w przygotowaniu projektu.

Etap IX. Przygotowanie podręcznika zarządzania umową o partnerstwie publiczno-prywatnym.

Etap X. Przeprowadzenie warsztatów specjalistycznych w zakresie wyboru partnera prywatnego i zarządzania umową o PPP.

Etap XI. Dodatkowe wsparcie doradcze dla Zamawiającego i Promotora.

Podstawowy zakres doradztwa obejmuje Etap I. Zamawiający podejmie decyzję o uruchomieniu pozostałych etapów zamówienia w zależności od wniosków wynikających z raportu opracowanego w ramach Etapu I oraz możliwości finansowych Zamawiającego.

Moment rozpoczęcia prac w ramach danego etapu zamówienia określony będzie w wezwaniu Wykonawcy do realizacji etapu, przekazywanym w formie elektronicznej przez Zamawiającego. Wskazane w ww. wezwaniach terminy realizacji etapów mogą zostać zmienione przez Zamawiającego w sposób polegający na ich skróceniu lub wydłużeniu, o ile na skutek okoliczności związanych z realizacją danego projektu powstanie taka potrzeba. Zmiana ww. terminów nie wymaga aneksowania umowy.

Dopuszcza się, że Zamawiający wezwie Wykonawcę do prowadzenia prac dotyczących jednego z etapów równolegle z pracami dotyczącymi innych etapów. Wykonawca może zaproponować przygotowanie dodatkowych materiałów i dokumentów na potrzeby danego etapu. W trakcie prac Wykonawca będzie na bieżąco konsultował się z Zamawiającym i Promotorem.

Prace pisemne wykonane w ramach poszczególnych etapów należy dostarczać do Zamawiającego wraz z oświadczeniem dotyczącym praw autorskich (załącznik nr 4 do umowy) oraz do Promotora, **niezwłocznie** po ich wykonaniu.

Poniżej zaprezentowany jest podział zamówienia na poszczególne etapy:

2.1. Etap I. Opracowanie wariantu PPP realizacji projektu.

Głównym zadaniem Wykonawcy w tym etapie jest przeprowadzenie analizy i przygotowanie wariantu realizacji tego projektu w formule PPP.

Wykonawca dostarczy raport (dalej: część opisowa), którego celem jest przedstawienie przyjętych przez siebie założeń, szczegółowy opis proponowanego wariantu PPP oraz przedstawienie rekomendacji wyboru najlepszego spośród dotychczas analizowanych wariantów (PPP oraz nie PPP). Część opisowa ma pozwolić na obiektywną ocenę zasadności realizacji Projektu w formule PPP w porównaniu z modelami wypracowanymi w ramach wcześniejszych analiz. Raport powinien uwzględniać specyfikę realizacji inwestycji w sektorze usług uzdrowiskowych.

Wykonawca wraz z ww. częścią opisową dostarczy zaktualizowany model finansowy projektu (dalej: część obliczeniowa). Aktualizacja będzie polegała na dodaniu do modelu finansowego wykonanego w ramach ww. analizy, danych i obliczeń dot. wariantu PPP. Dane zawarte w części obliczeniowej muszą być spójne z danymi zawartymi w części opisowej.

Promotor rozważy zastosowanie formuły PPP w przypadku, gdy wyniki ww. analiz wykażą, że realizacja w modelu PPP zapewnia najbardziej korzystny stosunek korzyści do kosztów, przy zachowaniu założonego poziomu jakości i dostępności usług.

Zakończenie etapu nastąpi w terminie 40 dni od momentu wezwania Wykonawcy do realizacji etapu.

2.1.1. Część opisowa raportu

2.1.1.1. Dodatkowo w ramach raportu Wykonawca w sposób szczegółowy i wyczerpujący przedstawi:

- a. szczegółowy harmonogram realizacji inwestycji w wariantcie PPP
- b. opracowanie analizy prawnej w celu uzasadnionego zarekomendowania trybu wyboru partnera prywatnego, uwzględniającej specyfikę realizacji inwestycji w sektorze

uzdrowiskowym, jeżeli z raportu i analiz wynikać będzie wniosek, że realizacja projektu w modelu PPP jest zasadna. Przedmiotowa analiza prawna musi w szczególności wskazać:

- tryb postępowania,
 - proponowane kryteria oceny podmiotowej,
 - sposób badania i oceny tych kryteriów,
 - ramowy harmonogram postępowania na wybór partnera prywatnego;
- c. skróconą i syntetyczną wersję Raportu. Celem Raportu będzie m.in. wykorzystanie materiału na potrzeby szkoleniowe, publikacja skróconego Raportu na stronie internetowej ppp.gov.pl. Materiał nie może zawierać danych wrażliwych na temat Promotora i Projektu.
- d. streszczenie w formie *executive summary*. Dokument ten zawierać powinien podsumowanie Raportu, w tym syntezę najważniejszych wyników i kluczowych wniosków wynikających z przeprowadzonych analiz.
- 2.1.1.2. Dodatkowo w Raporcie, w kontekście analizy podatkowej, uwzględnione mają być polskie przepisy prawa dotyczące rachunkowości, w tym aktualnie obowiązujące Krajowe Standardy Rachunkowości oraz podatków, jak również inne przepisy aktualne na dzień sporządzenia analizy. W analizie należy wziąć również pod uwagę aktualnie obowiązujące objaśnienia podatkowe Ministerstwa Finansów odnoszące się do rozliczenia w zakresie podatku od towaru i usług, podatku dochodowego od osób prawnych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych transakcji realizowanych w ramach umów o partnerstwie publiczno-prywatnym.
- 2.1.1.3. Raport powinien być zwięzły w formie, tzn. poszczególne rozdziały powinny być skoncentrowane na udzielaniu odpowiedzi na pytania analityczne dotyczące konkretnie analizowanego projektu **zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytocznych PPP. Przygotowanie projektów PPP (Tom I)**. Wykonawca powinien unikać szerokiego opisywania zagadnień oczywistych, jak również rozważań o charakterze ogólnym czy podręcznikowym – chyba że będzie to konieczne do zarekomendowania określonych decyzji projektowych.

2.1.2. Część obliczeniowa raportu

Wykonawca powinien uwzględnić następujące wymagania:

- a. model finansowy powinien być przekazany w formie elektronicznej;
- b. model finansowy nie może być zabezpieczony hasłem i zawierać zabezpieczonych makr;
- c. model finansowy być zgodny z formatem plików programu Microsoft Excel 2024
- d. model powinien zawierać opis przyjętych założeń, zakładkę sterującą zmianą przyjętych założeń, zakładkę prezentującą (dashboard) najważniejsze wyniki porównania wariantów projektu (PPP i nie PPP), oraz zakładki kalkulujące z otwartymi formułami;
- e. dane zawarte w modelu finansowym muszą być spójne z danymi zawartymi w raporcie;
- f. model powinien zawierać arkusz zawierający zebranie kontrolek sprawdzających poprawność przeliczeń (jeśli zaistnieje potrzeba) np. czy wypłata dywidendy nie powoduje spadku bilansu gotówki poniżej zera, sprawdzenie wskaźników finansowych uznawanych za istotne dla proponowanej struktury finansowej lub inne w zależności od potrzeb i architektury modelu;
- g. dane powinny być przedstawione w ujęciu rocznym od daty podpisania Umowy o PPP do końca okresu obowiązywania tej Umowy, w pełnych latach kalendarzowych, przy czym możliwe jest dodatkowo ujęcie projekcji finansowych w okresach kwartalnych

2.2. Etap II. Przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu publicznym i projektów odpowiedzi na pytania partnerów prywatnych

2.2.1. Etap II Wykonawca zrealizuje zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytocznych. Tom II. W ramach tego etapu Wykonawca w terminie 20 dni od wezwania do realizacji etapu przygotuje kompletną dokumentację, w tym:

- a. ogłoszenie o zamówieniu
- b. opis potrzeb i wymagań Promotora,
- c. kryteria oceny podmiotowej,
- d. dokumenty i oświadczenia Partnerów Prywatnych,
- e. kryteria oceny ofert,
- f. wadium.

2.2.2. Dodatkowo Wykonawca opracuje:

- a. metodykę oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- b. projekty odpowiedzi na pytania wykonawców do opublikowanego ogłoszenia,
- c. rekomendacje w związku z ewentualnie wnoszonymi przez strony postępowania środkami ochrony prawnej.

2.2.3. Zakończenie Etapu II nastąpi z chwilą upływu terminu na składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku, gdy na skutek obiektywnych okoliczności (niezależnych od Wykonawcy), czas trwania etapu przekroczy 90 dni, Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

2.3. Etap III. Ocena wniosków i dopuszczenie do udziału w postępowaniu

2.3.1. Zadaniem Wykonawcy w tym etapie będzie wsparcie Promotora w trakcie oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, w szczególności poprzez:

- a. opracowanie pisemnych zapytań dotyczących wyjaśnień i uzupełnienia wniosków,
- b. badanie i ocenę wniosków według metodyki o której mowa w pkt. 2.3.2. a.,
- c. przedstawienie rekomendacji wyboru partnerów prywatnych w celu zaproszenia do udziału w dalszym postępowaniu,
- d. przedstawienie rekomendacji w związku z ewentualnie wnoszonymi przez strony postępowania środkami ochrony prawnej.

2.3.2. Zakończenie etapu nastąpi z chwilą upływu terminu na skuteczne wniesienie odwołania do Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: KIO) na wybór podmiotów do udziału w postępowaniu. W przypadku, gdy zostanie wniesione odwołanie do KIO, czas trwania etapu przedłuży się o czas niezbędny na dokonanie skutecznych i ostatecznych rozstrzygnięć w przedmiocie wyboru wykonawców. W takim przypadku Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

2.4. Etap IV. Przygotowanie i przeprowadzenie negocjacji z partnerami prywatnymi oraz przygotowanie zaproszenia do składania ofert

2.4.1. Etap IV Wykonawca zrealizuje zgodnie z podejściem zaprezentowanym w Wytocznych. Tom II.

2.4.2. W ramach etapu Wykonawca zobowiązany jest do czynnego udziału w negocjacjach z partnerami prywatnymi po stronie Promotora oraz do opracowania dokumentacji niezbędnej do prowadzenia negocjacji i uzyskania ofert. Wykonawca przygotowuje i będzie aktualizował w razie potrzeby lub na wniosek Zamawiającego następujące dokumenty:

- a. regulamin negocjacji,

- b. harmonogram i agendy tur, wraz z zestawieniem zagadnień do omówienia w czasie negocjacji,
- c. projekty zaproszeń do partnerów prywatnych w sprawie udziału w turach negocjacji wraz z załącznikami,
- d. wnioski z ww. Raportu,
- e. adekwatne i potrzebne materiały, prezentacje dla Podmiotu Publicznego (w tym techniczne),
- f. projekt Umowy o PPP, której zaktualizowaną po każdej rundzie negocjacji wersję wraz z zestawieniem istotnych zmian oraz ich uzasadnieniem („Przewodnik po zmianach”) Wykonawca przekaże Zamawiającemu oraz Promotorowi nie później niż w terminie 14 dni od zakończenia rundy negocjacji,
- g. wstępne PFU lub wstępna Specyfikacja Techniczno-Funkcjonalna,
- h. wstępny projekt dokumentu zawierającego standardy utrzymania/ zarządzania/ świadczenia usług/ zwrotu Infrastruktury Publicznej,
- i. wstępny Mechanizm Wynagradzania.
- j. metodykę oceny ofert,
- k. model finansowy (aktualizacja modelu przygotowywanego w ramach Etapu I, na bieżąco w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy),
- l. projekt stosownej umowy przekazania majątku trwałego partnerowi prywatnemu (jeżeli zawarcie przez Promotora takiej umowy będzie konieczne lub wskazane),
- m. rekomendacje w sprawie dalszego postępowania po zakończeniu każdej z tur negocjacji,
- n. projekty pism zgodnie z występującymi potrzebami,
- o. kompletną dokumentację tworzącą zaproszenie do składania ofert przez partnerów prywatnych tj. w szczególności specyfikację istotnych warunków zamówienia/ dokumentów koncesji w rozumieniu Ustawy o Umowie Koncesji wraz załącznikami (w szczególności projekt umowy PPP, formularz ofertowy wraz z załącznikami oraz instrukcją przygotowania oferty wraz z wymaganiami dot. modelu finansowego partnera prywatnego, program funkcjonalno-użytkowy, szczegółowe kryteria oceny ofert i in.),

2.4.3. Tury negocjacji odbywać się będą w miejscu zamieszkania Promotora.

2.4.4. Zakończenie etapu nastąpi w terminie 240 dni od momentu wezwania Wykonawcy do realizacji tego etapu.

2.5. Etap V. Składanie i ocena ofert.

2.5.1. Wykonawca w ramach tego etapu będzie zobowiązany do:

- a. opracowania rekomendacji w związku z ewentualnie wnoszonymi przez strony postępowania środkami ochrony prawnej,
- b. opracowania projektów pisemnych odpowiedzi na pytania zgłaszane przez partnerów prywatnych po wysłaniu SIWZ,
- c. przygotowanie metodyki oceny ofert,
- d. badania i oceny ofert według metodyki zaakceptowanej przez Zamawiającego i Promotora,
- e. opracowania raportu podsumowującego ocenę ofert wraz z rekomendacjami wyboru najkorzystniejszej oferty.

2.5.2. Ponadto, Wykonawca przeprowadzi aktualizację analizy *Value for Money* poprzez porównanie rekomendowanej oferty z metodą realizacji Projektu nie PPP. Celem działania będzie m.in.:

- a. zbadanie i określenie korzyści realizacji projektu zgodnie z wybraną ofertą w stosunku do realizacji Projektu w scenariuszu tradycyjnym,

- b. przedstawienie niezbędnych przesłanek do zawarcia przez podmiot publiczny umowy z wybranym partnerem prywatnym,
 - c. dokonanie analizy skutków finansowych realizacji Projektu dla Promotora. Ponadto (o ile będzie zasadne) zostanie dokonana analiza wpływu zobowiązań publicznych wynikających z planowanej umowy PPP na dług publiczny.
- 2.5.3.** Zakończenie etapu nastąpi z chwilą upływu terminu na skuteczne wniesienie odwołania do KIO na wybór wykonawcy. W przypadku, gdy zostanie wniesione odwołanie do KIO, czas trwania etapu przedłuża się o czas niezbędny na dokonanie skutecznych i ostatecznych rozstrzygnięć w przedmiocie wyboru wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

2.6. Etap VI. Przygotowanie i zawarcie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym.

- 2.6.1.** Wykonawca w ramach tego etapu w terminie 21 dni zrealizuje następujące zadania:
- a. przygotowanie (przy udziale Promotora) wykazu czynności, które Podmiot Publiczny wraz z Partnerem Prywatnym powinni wykonać przed i po zawarciu umowy (zawierający odwołania do konkretnego postanowienia z umowy, ostateczny termin realizacji, wskazanie konkretnych osób odpowiedzialnych za wykonanie danej czynności),
 - b. merytoryczne i edytorskie przygotowanie umowy o PPP wraz z załącznikami.
- 2.6.2.** Wykonawca w okresie trwania etapu będzie zobowiązany w ramach tego etapu do opracowania projektów pisemnych odpowiedzi na pytania zgłaszane przez organizacje i inne podmioty, w tym instytucje prowadzące kontrole postępowania na wybór partnera prywatnego.
- 2.6.3.** Zakończenie etapu nastąpi z chwilą zawarcia umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym. W przypadku, gdy na skutek obiektywnych okoliczności (niezależnych od Wykonawcy), czas trwania etapu przekroczy 90 dni Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac, pod warunkiem dostarczenia do Zamawiającego produktów tych prac.

2.7. Etap VII. Zamknięcie finansowe Projektu.

- 2.7.1.** Wykonawca zapewni Promotorowi wsparcie w związku z prowadzeniem działań zmierzających do finansowego zamknięcia Projektu, co jest równoznaczne z podpisaniem dokumentów finansowania dotyczących uzyskania przez Partnera Prywatnego finansowania, w łącznej kwocie wystarczającej do należytej realizacji inwestycji.
- 2.7.2.** Zakończenie etapu nastąpi w terminie dokonania zamknięcia finansowego dla Projektu. W przypadku, gdy na skutek obiektywnych okoliczności (niezależnych od Wykonawcy), czas trwania etapu przekroczy 90 dni Zamawiający może dokonać częściowego odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

2.8. Etap VIII. Opracowanie raportu końcowego prezentującego najlepsze praktyki stosowane w przygotowaniu Projektu.

- 2.8.1.** Wykonawca opracuje raport końcowy, podsumowujący poszczególne etapy realizacji Projektu. Praca powinna mieć charakter analityczny, koncentrować się na kwestiach problemowych, które ewentualnie pojawiły się na poszczególnych etapach Projektu wraz z opisaniem podejścia do zidentyfikowanych problemów. Należy wskazać najistotniejsze, popełniane przez strony postępowania błędy oraz zalecenia w celu ich unikania. Szczegółowy zakres raportu może zostać dookreślony na podstawie metodyki realizacji zamówienia złożonej przez Wykonawcę oraz na podstawie doświadczeń wynikających z prowadzonego doradztwa.

2.8.2. Zakończenie etapu po upływie 30 dni od momentu wezwania Wykonawcy do realizacji tego etapu.

2.9. Etap IX. Przygotowanie podręcznika zarządzania umową o partnerstwie publiczno-prywatnym.

2.9.1. Etap będzie polegał na opracowaniu procedur i narzędzi monitorowania oraz kontroli realizacji umowy PPP, obejmujących w szczególności: harmonogram działań monitoringowych i kontrolnych, dostęp do informacji, zakres i zasady raportowania, monitoring wskaźników właściwych w związku z przyjętym mechanizmem płatności, które mają za zadanie sprawdzenie prawidłowości realizacji umowy oraz zidentyfikowanie zagrożeń związanych z jej realizacją i podjęcie środków zaradczych zmierzających do zabezpieczenia interesów Promotora.

2.9.2. Zakończenie etapu nastąpi po upływie 30 dni od momentu wezwania Wykonawcy do realizacji tego etapu.

2.10. Etap X. Dodatkowe wsparcie doradcze dla Zamawiającego i Promotora

2.10.1. Wykonawca wykona na zlecenie Zamawiającego prace nieobjęte etapami I-IX. Prace te będą miały charakter usług doradczych lub usług szkoleniowych na rzecz projektu i będą komplementarne wobec zadań wskazanych w etapach I-IX. Mogą one dotyczyć przykładowo: wykonania ekspertyz lub opinii o charakterze doradztwa prawnego, ekonomicznego, finansowego oraz technicznego, w tym wpływu projektu na środowisko, reprezentacji Promotora przed KIO, lub przeprowadzenia dodatkowych warsztatów specjalistycznych. Decyzję o zasadności wykonania ww. prac podejmie Zamawiający. Zamawiający może zlecić więcej niż jedną pracę w ramach niniejszego etapu. Termin realizacji danej pracy będzie ustalany indywidualnie z uwagi na występujące potrzeby. W ramach niniejszego etapu Zamawiający przewiduje nie więcej niż 150 godzin prac Wykonawcy w ramach niniejszego etapu.

2.10.2. Zamawiający oraz Wykonawca uzgodnią liczbę godzin potrzebnych na wykonanie danej pracy. Rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie danej pracy nastąpi w oparciu o uzgodnioną przez Zamawiającego i Wykonawcę liczbę godzin oraz stawkę godzinową podaną w ofercie na zawarcie umowy.

3. Sposób organizacji wykonania Zamówienia

3.1. Odpowiedzialność za koordynację i organizację pracy ekspertów ponosi Wykonawca. Wykonawca wyznaczy kierownika zespołu ekspertów. Kierownik będzie odpowiedzialny za koordynację pracy zespołu w zakresie merytorycznego przedmiotu doradztwa. Kierownik zespołu ekspertów będzie zapewniał spójność przekazywanych opinii. Kierownik zespołu ekspertów odpowiedzialny będzie również za kontakt z Zamawiającym w zakresie obsługi administracyjnej zamówienia, w tym przyjmowania zadań, odbioru i rozliczenia wykonanych prac.

3.2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lub rozszerzenia składu zespołu na warunkach opisanych w umowie.

3.3. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji Zamówienia współpracować z podmiotami wskazanymi przez Zamawiającego.

3.4. Monitorowanie prac (miesięczna notatka sprawozdawcza) – w celu monitorowania postępu prac, w terminie 5 dni po zakończeniu danego miesiąca Wykonawca przekaze Zamawiającemu oraz Promotorowi notatkę sprawozdawczą przedstawiającą bieżące informacje o stanie realizacji

zamówienia, w tym listę napotkanych lub przewidywanych problemów. W załączeniu do notatki sprawozdawczej Wykonawca przedstawi aktualny harmonogram realizacji zamówienia.

3.5. Odbiór wykonanych prac - zgodnie z § 5 umowy oraz zapisami niniejszego dokumentu.

4. Postanowienia końcowe

- 4.1.** Dokumenty wytworzone w trakcie realizacji zamówienia muszą być oznaczone przez Wykonawcę obowiązującymi logotypami programów operacyjnych, w ramach których zamówienie współfinansowane jest ze środków UE oraz odpowiednią informacją pisemną o współfinansowaniu ze środków UE. Szczegółowy opis sposobu oznaczania dokumentacji Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy. Sposób oznaczania dokumentacji Zamawiający może zmieniać w trakcie realizacji zamówienia.
- 4.2.** Na przekazanych dokumentach Wykonawca nie może umieszczać swoich i/lub podwykonawców znaków i logotypów firmowych.
- 4.3.** Wykonawca ma obowiązek przekazywać dokumenty do Zamawiającego w formacie edytowalnym zgodnym z MS Office. Wszelkie materiały wytworzone przez Wykonawcę, muszą być napisane językiem polskim poprawnym stylistycznie i gramatycznie.
- 4.4.** Wykonawca zobowiązany jest do składania, wraz z opracowanymi przez siebie materiałami, pisemnego oświadczenia o treści tożsamej z załącznikiem nr 4 do umowy.

Załącznik 1. Opis Projektu