***Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pieczęć firmowa Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTY**

**dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju**

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

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY/WYKONAWCÓW

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

ADRES Z KODEM POCZTOWYM

………….………………………………………………………………………………………………

NR TELEFONU E-MAIL

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

 NIP REGON

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

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

Nawiązując do otrzymanego Zapytania ofertowego, do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 stycznia 2019 roku - Prawo zamówień publicznych, na ***wykonanie kompleksowej kontroli doraźnej projektu w okresie trwałości, zrealizowanego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2. Oś priorytetowa: Infrastruktura sfery B+R, Działanie 2.1: Rozwój ośrodków o wysokim potencjale badawczym,*** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w Zapytaniu ofertowym, za cenę:

**Cena kontroli netto: ………………… zł.**

**słownie cena kontroli netto: ………………………………………... zł.**

**Wysokość stawki podatku VAT ……………..%**

**Wartość podatku VAT (cena netto x stawka VAT) ………………. zł.**

**Cena brutto: cena oferty netto ……………… + wartość podatku VAT ……………….. = ………..……………… zł. słownie cena brutto: .................................................. zł.**

**Oświadczamy, że cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane
z realizacją zamówienia (w tym m.in. ewentualne opusty i rabaty).**

**Oświadczamy, że:**

1. zapoznaliśmy się z Zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń ani do załączników będących integralną częścią Zapytania ofertowego oraz, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i podjęcia decyzji o jej złożeniu.
2. spełniamy wszystkie wymagania zawarte w Zapytaniu ofertowym i w załącznikach będących integralną częścią Zapytania ofertowego.
3. złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią Zapytania ofertowego i załącznikami będącymi integralną częścią Zapytania ofertowego.
4. akceptujemy istotne postanowienia Zapytania ofertowego, w tym zapisy dotyczące kar umownych oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
5. w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, do zawarcia umowy.
6. uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
7. oświadczamy, iż realizację przedmiotu zamówienia:

w zakresie[[1]](#footnote-1) ………………………………………………………………………………….

powierzę(-my) podwykonawcy(-om), …………………………… (nazwa podwykonawcy),po zawarciu stosownej umowy.

1. oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[2]](#footnote-2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
2. oferta została złożona na ……. stronach, ponumerowanych od nr … do nr …
3. załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
	1. ..........................................................
	2. ..........................................................
	3. ..........................................................
	4. ..........................................................

 ………………………………… .......................................................................

 miejscowość, data podpis, imię i nazwisko

 lub podpis na pieczęci imiennej

\* Niepotrzebne skreślić

***Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego***

…………………………………….

Pieczęć firmowa Wykonawcy

**Wykaz USŁUG**

**w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku dotyczącego wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w pkt 11. 2) Zapytania ofertowego, w okresie ostatnich 5 (pięciu) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.**

|  |
| --- |
| **Wymaganie Zamawiającego[[3]](#footnote-3) -** przeprowadzenie co najmniej 5 kontroli lub audytów projektów współfinansowanych/finansowanych ze środków publicznych, ze środków Unii Europejskiej lub innych źródeł, przy czym każda z kontroli lub audytu:* przeprowadzona była w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego/audytowanego,
* stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego,
* była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. wykonawca był podmiotem zewnętrznym w stosunku do podmiotu kontrolowanego/audytowanego oraz zlecającego realizację kontroli/audytu,
* zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie.
 |
| Lp. | Wykonana usługa |
|  | **Nazwa i zakres usługi**  | …………………………………………………………..…………………………………………………………..tj. usługa polegająca na przeprowadzeniu ……..(ilość) kontroli lub audytów projektów współfinansowanych bądź finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł. Usługa była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. byliśmy podmiotem zewnętrznym w stosunku do podmiotu kontrolowanego/audytowanego i zlecającego realizację kontroli/audytu oraz kontrole/audyty polegały na sprawdzeniu zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy o dofinasowanie oraz przepisami prawa krajowego i wspólnotowego. |
| **Data wykonania** *(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)* | od …..…/…..…./…............... do …..…/…..…./…............... *(dzień / miesiąc / rok)* |
| **Wartość usługi** | ………………… zł brutto (w przypadku, jeżeli wartość usługi została w umowie wyrażona w walucie obcej – wyrażona w złotych równowartość tej kwoty w przeliczeniu wg średniego kursu NBP z dnia zawarcia umowy o świadczenie usług |
| **Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)** | …………….………………………….…………………………….………………………….…………….*(nazwa i adres*) |
| **Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi**  | Nr strony oferty - …………………..…………… |

Do powyższego wykazu załączam dowody potwierdzające, że wskazane w nim usługi, o których mowa w pkt 11. 2) Zapytania ofertowego, zostały wykonane należycie.

………………………………… ………………………………………………

 miejscowość, data podpis, imię i nazwisko

 lub podpis na pieczęci imiennej

***Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego***

…………………………………….

Pieczęć firmowa Wykonawcy

**Składający ofertę:**

**Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum**

**……………………..………………..…………………………………………………………**

**Adres …………………………………………………………….……………………………**

**Narodowe Centrum Badań i Rozwoju**

**ul. Nowogrodzka 47A**

**00-659 Warszawa**

Dotyczy: zapytania ofertowego, którego przedmiotem jest **Wykonanie kompleksowej kontroli doraźnej projektu w okresie trwałości, zrealizowanego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2. Oś priorytetowa: Infrastruktura sfery B+R, Działanie 2.1: Rozwój ośrodków o wysokim potencjale badawczym.**

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

|  |
| --- |
| **Kierownik Zespołu kontrolującego*** + 1. posiada uprawnienia spełniające wymogi określone w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2021.0.305),
		2. posiada doświadczenie w przeprowadzeniu kontroli lub audytu co najmniej 5 projektów współfinansowanych /finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł, przy czym przeprowadzane kontrole lub audyty polegały na uczestniczeniu w czynnościach kontrolnych prowadzonych w miejscu realizacji projektu lub siedzibie kontrolowanego/audytowanego podmiotu, a każda z kontroli lub audytu:
1. stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umów o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego,
2. była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. osoba prowadząca kontrolę/audyt nie była powiązana z podmiotem kontrolowanym/audytowanym w sposób faktyczny lub prawny;
3. zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie.
 |
| **……………………………………………………..………………………………………………** *(imię i nazwisko)* |
| Posiadane uprawnienia ……………………………………………………………. |
| Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą **………………………………………………………………………………………………………** |
| Wykaz kontroli lub audytów co najmniej 5 projektów współfinansowanych bądź finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł. |
|  | Nazwa kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu | Nazwa kontroli/audytu ……………………………..…………………………………….Tytuł lub numer projektu ……………………………………… |
| Termin realizacji kontroli/audytu | od …..…./…............... do …..…./…...............*(miesiąc / rok)* |
| Zamawiający | ……………………………………………………. |
| Zakres obowiązków |  |
|  | Nazwa kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu | Nazwa kontroli/audytu ……………………………..……………………………………Tytuł lub numer projektu ……………………………………… |
| Termin realizacji kontroli/audytu | od …..…./…............... do …..…./…...............*(miesiąc / rok)* |
| Zamawiający | ……………………………………………………. |
| Zakres obowiązków |  |
|  | Nazwa kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu | Nazwa kontroli/audytu ……………………………..……………………………………Tytuł lub numer projektu ……………………………………… |
| Termin realizacji kontroli/audytu | od …..…./…............... do …..…./…...............*(miesiąc / rok)* |
| Zamawiający | ……………………………………………………. |
| Zakres obowiązków |  |
|  | Nazwa kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu | Nazwa kontroli/audytu ……………………………..……………………………………Tytuł lub numer projektu ……………………………………… |
| Termin realizacji kontroli/audytu | od …..…./…............... do …..…./…...............*(miesiąc / rok)* |
| Zamawiający | ……………………………………………………. |
| Zakres obowiązków |  |
|  | Nazwa kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu | Nazwa kontroli/audytu ……………………………..……………………………………Tytuł lub numer projektu ……………………………………… |
| Termin realizacji kontroli/audytu | od …..…./…............... do …..…./…...............*(miesiąc / rok)* |
| Zamawiający | ……………………………………………………. |
| Zakres obowiązków |  |

|  |
| --- |
| **Członek Zespołu kontrolującego**1. posiada uprawnienia spełniające wymogi określone w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2021.0.305)),
2. posiada doświadczenie w przeprowadzeniu kontroli lub audytu co najmniej 5 projektów współfinansowanych /finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł, przy czym przeprowadzane kontrole lub audyty polegały na uczestniczeniu w czynnościach kontrolnych prowadzonych w miejscu realizacji projektu lub siedzibie kontrolowanego/audytowanego podmiotu, a każda z kontroli lub audytu:
3. stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umów o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego,
4. była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. osoba prowadząca kontrolę/audyt nie była powiązana z podmiotem kontrolowanym/audytowanym w sposób faktyczny lub prawny;
5. zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie.
 |
| **……………………………………………………..………………………………………………** *(imię i nazwisko)* |
| Posiadane uprawnienia ……………………………………………………………. |
| Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą **………………………………………………………………………………………………………** |
| Wykaz kontroli lub audytów co najmniej 5 projektów współfinansowanych bądź finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł. |
|  | Nazwa kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu | Nazwa kontroli/audytu ……………………………..…………………………………….Tytuł lub numer projektu ……………………………………… |
| Termin realizacji kontroli/audytu | od …..…./…............... do …..…./…...............*(miesiąc / rok)* |
| Zamawiający | ……………………………………………………. |
| Zakres obowiązków |  |
|  | Nazwa kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu | Nazwa kontroli/audytu ……………………………..……………………………………Tytuł lub numer projektu ……………………………………… |
| Termin realizacji kontroli/audytu | od …..…./…............... do …..…./…...............*(miesiąc / rok)* |
| Zamawiający | ……………………………………………………. |
| Zakres obowiązków |  |
|  | Nazwa kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu | Nazwa kontroli/audytu ……………………………..……………………………………Tytuł lub numer projektu ……………………………………… |
| Termin realizacji kontroli/audytu | od …..…./…............... do …..…./…...............*(miesiąc / rok)* |
| Zamawiający | ……………………………………………………. |
| Zakres obowiązków |  |
|  | Nazwa kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu | Nazwa kontroli/audytu ……………………………..……………………………………Tytuł lub numer projektu ……………………………………… |
| Termin realizacji kontroli/audytu | od …..…./…............... do …..…./…...............*(miesiąc / rok)* |
| Zamawiający | ……………………………………………………. |
| Zakres obowiązków |  |
|  | Nazwa kontroli/audytu oraz numer lub tytuł projektu | Nazwa kontroli/audytu ……………………………..……………………………………Tytuł lub numer projektu ……………………………………… |
| Termin realizacji kontroli/audytu | od …..…./…............... do …..…./…...............*(miesiąc / rok)* |
| Zamawiający | ……………………………………………………. |
| Zakres obowiązków |  |

………………………………… ………………………………………………

 miejscowość, data podpis, imię i nazwisko

 lub podpis na pieczęci imiennej

***Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego***

**Lista sprawdzająca trwałość projektu - wzór**

**Beneficjent:** ……………………………………….

**Nr projektu:** ………………………………………..

**Tytuł projektu:** ……………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **PYTANIE** | **TAK** | **NIE** | **UWAGI** |
| **I. OCENA PODDANIA PROJEKTU ZASADNICZEJ MODYFIKACJI** |
| 1. | Czy nastąpiło zaprzestanie działalności produkcyjnej? |  |  |  |
| 2. | Jeżeli zaprzestano działalności produkcyjnej, to czy wynika to z ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa? |  |  |  |
| 3. | Czy doszło do zmiany charakteru własności i elementu infrastruktury/nabytych w ramach projektów środków trwałych? |  |  |  |
| **II. OCENA WPŁYWU OKREŚLONYCH CZYNNIKÓW NA CHARAKTER I WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU** |
| 4. | Czy zaprzestanie działalności produkcyjnej/zmiana charakteru własności elementu infrastruktury/nabytych w ramach projektów środków trwałych miały wpływ na charakter i warunki realizacji projektu? |  |  |  |
| 5. | Czy osiągnięto główny cel projektu w tym utrzymano wskaźniki projektu oraz wskaźniki przewidziane do osiągnięcia w okresie trwałości (wskaźniki rezultatu)[[4]](#footnote-4)? |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | Czy zadeklarowanie przez beneficjenta projektu osiągnięcie danego wskaźnika, miało wpływ na ocenę wniosku o dofinansowanie?[[5]](#footnote-5) |  |  |  |
| **III. OCENA WYST**Ą**PIENIA NIEUZASADNIONEJ KORZY**Ś**CI** |
| 7. | Czy beneficjent lub inny podmiot niebędący kontrahentem uzyskał przysporzenie majątkowe polegające na uzyskaniu przychodu w wyniku zaprzestania działalności produkcyjnej/zmiany charakteru własności elementu infrastruktury? |  |  |  |
| 8. | Czy Kontrahent został wyłoniony w sposób, który dał mu przewagę nad innymi podobnymi podmiotami w takiej samej sytuacji i w ten sposób uzyskał korzyść? |  |  |  |
| 9. | Czy Kontrahent zaangażował w związku z transakcją fundusze o wartości niższej niż rynkowa wartość elementu infrastruktury, którego dotyczyła zmiana charakteru własności i w ten sposób uzyskał korzyść? |  |  |  |
| 10 | Czy uzyskana korzyść znajduje uzasadnienie w celach pomocy finansowanej z Funduszy, w tym celach programu operacyjnego i celów działania? |  |  |  |
| **IV. DODATKOWE ZAGADNIENIA WPŁYWAJĄCE NA ZACHOWANIE TRWAŁOŚCI PROJEKTU** |
| 11. | Czy środki trwałe/remonty/elementy infrastruktury oraz wartości niematerialne i prawne są wykorzystywane do działań związanych z realizacją projektu? |  |  |  |
| 12. | 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? |  |  |  |
| 13. | Czy beneficjent nie dokonuje czynności opodatkowanych VAT z wykorzystaniem majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu? |  |  |  |
| 14. | Czy projekt generuje dochód w myśl art. 55 rozporządzenia Rady 1083/2006, tj. czy przychody w rozumieniu art. 55 ust. 1 rozporządzenia 1083/2006 przewyższają koszty operacyjne projektu?[[6]](#footnote-6) |  |  |  |
| 15. | Czy beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z przepisami art. 8 rozporządzenia 1828/2006 oraz zasadami określonymi przez IZ PO IG? |  |  |  |
| 16. | Czy projekt zrealizowany przez Beneficjenta jest zgodny z politykami horyzontalnymi, z którymi zgodność potwierdzono we wniosku o dofinansowanie? |  |  |  |
| 17. | 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), w tym w zakresie dochowania terminu przechowania dokumentacji? |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Sporządził/a:  | Zatwierdzone przez:  |
| Podpis: | Podpis: |
| Data:  | Data: |

***Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego***

**Informacja pokontrolna z kontroli nr …./……./…….. – wzór**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Podstawa prawna kontroli  |  |
|  | Nazwa jednostki kontrolującej  |  |
|  | Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej |  |
|  | Termin kontroli |  |
|  | Rodzaj kontroli (planowa, doraźna) |  |
|  | Nazwa jednostki kontrolowanej |  |
|  | Adres jednostki kontrolowanej |  |
|  | Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, ewentualnie nr umowy (w przypadku kontroli projektów) |  |
|  | Zakres kontroli |  |
|  | Informacje o kontrolowanym |  |
|  | W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali: |  |
|  | Ustalenia kontroli – opis istniejącego podczas kontroli stanu | 1. W zakresie osiągnięcia głównego celu projektu

………………………………………………………..1. Osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu u Lidera i Konsorcjantów

………………………………………………………….1. Osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu u Lidera i Konsorcjantów

…………………………………………………………………….1. W zakresie zasadniczej modyfikacji projektu.

…………………………………………………………………….1. W zakresie zmiany charakteru własności

…………………………………………………………………….1. W zakresie weryfikacji czy na projekt nie pozyskano innych źródeł finansowania.

…………………………………………………………………….1. W zakresie weryfikacji wystąpienia nieuzasadnionej korzyści/czy projekt nie wygenerował dochodu.

…………………………………………………………………….1. Czy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zakupione przez Lidera i Konsorcjantów w ramach projektu są wykorzystywane do działań zgodnych z założeniami wniosku o dofinansowanie

…………………………………………………………………….1. Czy zmianie uległ status podatkowy beneficjenta

…………………………………………………………………….1. W zakresie kwalifikowalności VAT, w szczególności ustalenie czy Beneficjent nie dokonuje czynności opodatkowanych VAT z wykorzystaniem majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu (W przypadku gdy VAT był uznany za kwalifikowalny).

………………………………………………………………1. W zakresie weryfikacji czy nie zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na powstanie prawa do odliczenia przez Beneficjenta podatku VAT, w przypadku gdy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie.

…………………………………………………………………….1. W zakresie archiwizacji dokumentacji.

…………………………………………………………………….1. W zakresie przekazywania do NCBR sprawozdań dla okresu trwałości, tj. wskaźników rezultatu oraz informacji o wygenerowanym dochodzie w projekcie *(jeśli dotyczy).*

……………………………………………………………………….1. W zakresie podjętych działań informacyjno-promocyjnych.

…………………………………………………………………….1. Czy projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi

…………………………………………………………………. |
|  | Wnioski z przeprowadzonej kontroli |  |
|  | Stwierdzone nieprawidłowości/uchybienia |  |
|  | Zalecenia |  |

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

(Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego wraz z datą)

Miejsce i data sporządzenia dokumentu: ……………………………

***Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego***

**SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Etap kontroli** | **Podmiot odpowiedzialny za realizację** | **Termin** | **Dokument** | **Sposób przekazania informacji** |
| 1 | Przekazanie Wykonawcy informacji dotyczącej kontrolowanego projektu (numer, tytuł, Beneficjent, Konsorcjanci) | Zamawiający | W dniu zawarcia umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia | Wiadomość e-mail zawierająca podstawowe dane dotyczące kontrolowanego projektu (numer, tytuł, Beneficjent, Konsorcjanci) | e-mail |
| 2 | Przekazanie Wykonawcy podpisanych przez Wszystkich członków Zespołu kontrolującego deklaracji poufności i bezstronności | Wykonawca | Do 5 dni roboczych od zawarcia umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia. | Podpisana deklaracja poufności i bezstronności w formie skanu | e-mail |
| 2a | Poinformowanie Zamawiającego o ewentualnym nie spełnieniu wymogów oświadczenia o bezstronności. | Wykonawca | Do 5 dni roboczych od zawarcia umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia. | e-mail | e-mail |
| 2 b | Zaproponowanie zmian w składzie Zespołu kontrolującego gwarantujących spełnienie wymogów oświadczenia o bezstronności. | Wykonawca | Do 8 dni roboczych od zawarcia umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia. | Stosownie skorygowany Wykaz osób | e-mail |
| 3 | Przekazanie Wykonawcy dokumentów dotyczących kontrolowanego projektu  | Zamawiający | Do 3 dni roboczych od otrzymania skanu podpisanych deklaracji poufności i bezstronności dla całego Zespołu kontrolującego | Dokumentacja projektowa pochodząca z zasobów NCBR w formie skanów | Dysk wymiany danych NCBR, e-mail z linkiem i hasło dostępu |
| 4 | Przekazanie Zamawiającemu listy dokumentów jakie Beneficjent powinien udostępnić Zespołowi kontrolującemu do kontroli | Wykonawca | Do 5 dni roboczych od udostepnienia przez Zamawiającego dokumentacji projektowej | e-mail | e-mail |
| 5 | Wyznaczenie przez Zamawiającego terminu kontroli | Zamawiający | Do 14 dni przed rozpoczęciem kontroli | e-mail | e-mail |
| 6 | Przekazanie Wykonawcy imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego dla całego Zespołu kontrolującego.  | Zamawiający | Co najmniej 7 dni przed datą planowanej kontroli, z zastrzeżeniem, że kontrola w miejscu realizacji projektu zostanie rozpoczęta najpóźniej w dniu 30 kwietnia 2021 roku. | Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (6 egz.)  | Poczta / kurier / przekazanie osobiste upoważnień w siedzibie Zamawiającego |
| 7 | Przekazanie Beneficjentowi zawiadomienia o planowanej kontroli  | Zamawiający | Najpóźniej do 5 dni przed planowanym terminem kontroli | Zawiadomienie o planowanej kontroli | pisemnie za potwierdzeniem odbioru, oraz skan e-mailem |
| 8 | Przekazanie Beneficjentowi w dniu kontroli upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz uzyskanie potwierdzenia odbioru przedmiotowego upoważnienia na drugim egzemplarzu  | Wykonawca | W dniu kontroli przed rozpoczęciem czynności kontrolnych | Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli | Osobiście na kontroli |
| 9 | Przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu oraz w siedzibie Beneficjenta | Wykonawca | Zgodnie z terminem określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli | Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu, zebrane dowody (w tym: kopie dokumentów i oświadczenia otrzymane od beneficjenta, protokół z oględzin w siedzibie Beneficjenta/miejscu realizacji projektu)  | Osobiście na kontroli |
| 10 | Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej wraz z Listą sprawdzającą, sporządzonych wg wzoru załączonego do Umowy | Wykonawca | 5 dni roboczych od zakończenia kontroli w miejscu realizacji projektu | Wersja elektroniczna Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej wraz ze skanami dokumentów zebranych przez Wykonawcę podczas kontroli. | e-mail |
| 11 | Zapoznanie się Zamawiającego z elektroniczną wersją Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej, w celu akceptacji lub zgłoszenia ew. uwag - przekazanie stosownej informacji Wykonawcy. W przypadku akceptacji dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego przejście do czynności w pkt. 14 niniejszej tabeli. W przypadku uwag Zamawiającego przejście do czynności w pkt. 12 niniejszej tabeli. | Zamawiający | Do 3 dni roboczych od dnia otrzymania I wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej | Akceptacja bądź zgłoszenie uwag do dokumentacji pokontrolnej | e-mail |
| 12 | Weryfikacja wniesionych przez Zamawiającego uwag. Przekazanie Zamawiającemu:- II wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i/lub Listy sprawdzającej z naniesionymi zmianami lub- stanowiska w sprawie uwag | Wykonawca | Do 3 dni roboczych od otrzymania uwag od Zamawiającego do I wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i/lub Listy sprawdzającej | II wersja elektroniczna Informacji pokontrolnej i/Listy sprawdzającej lub stanowisko Wykonawcy w sprawie uwag | e-mail |
| 13 | Akceptacja bądź odrzucenie dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego  | Zamawiający | Do 3 dni roboczych od otrzymania II wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej i/lub Listy sprawdzającej lub stanowiska Wykonawcy w sprawie uwag | Informacja o akceptacji bądź odrzuceniu II wersji Informacji pokontrolnej i/lub Listy sprawdzającej | e-mail |
| 14 | Doręczenie Zamawiającemuzatwierdzonej dokumentacji pokontrolnej (Informacji pokontrolnej oraz listy sprawdzającej), wydrukowanej w 2 egzemplarzach, tożsamej z zaakceptowaną wersją elektroniczną i podpisanej przez osoby przeprowadzające kontrolę | Wykonawca | Niezwłocznie - do 2 dni roboczych od dnia akceptacji przez Zamawiającego wersji elektronicznej, jednak nie później niż 19 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli. | Dokumentacja pokontrolna (m.in. Informacja pokontrolna oraz lista sprawdzająca) | Poczta / kurier / dostarczenie osobiste dokumentacji pokontrolnej z kontroli do siedziby Zamawiającego)\* w przypadku przekazania pocztą/kurierem decyduje data nadania |
| 15 | Przekazanie Informacji pokontrolnejBeneficjentowi do podpisania lub ew. wniesienia zastrzeżeń | Zamawiający | Do 21 kalendarzowych dni od dnia zakończenia kontroli na miejscu projektu | Pismo przewodnie.Informacja pokontrolna w 2 egz. | Poczta / kurier |
| 16 | Przekazanie Zamawiającemu:- 1 egzemplarza podpisanej Informacji pokontrolnej;- ew. uwag i dodatkowych wyjaśnień do Informacji pokontrolnej lub zastrzeżeń do jej treści;- ew. odesłanie Informacji pokontrolnej bez jej podpisania wraz z zastrzeżeniami do jej treści. | Beneficjent  | Do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej | - Informacja pokontrolna;- ew. uwagi i wyjaśnienia lub zastrzeżenia do treści Informacji pokontrolnej;- ew. informacja o odmowie podpisania Informacji pokontrolnej wraz z zastrzeżeniami do jej treści. | Poczta / kurier |
| 17 | W przypadku braku odesłania przez Beneficjenta podpisanej Informacji pokontrolnej, zastrzeżeń lub uzasadnienia odmowy podpisania Informacji pokontrolnej, przekazanie pisma monitującego | Zamawiający | Do 7 dni od upływu terminu na odesłanie Informacji pokontrolnej / zgłoszenia zastrzeżeń przez beneficjenta  | pismo / e-mail | poczta / kurier / e-mail |
| 18 | W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez Beneficjenta - przekazanie Wykonawcy informacji o stanowisku Beneficjenta do treści Informacji pokontrolnej  | Zamawiający | Do 1 dnia roboczego od otrzymania stanowiska Beneficjenta | - informacja o odmowie podpisania Informacji pokontrolnej przez Beneficjenta wraz z zastrzeżeniami do jej treści. | e-mail |
| 19 | Przekazanie Zamawiającemu ostatecznego stanowiska odnośnie treści Informacji pokontrolnej sformułowanej po analizie stanowiska Beneficjenta wraz z ewentualną zmianą lub uzupełnieniem części Informacji Pokontrolnej, w przypadku uwzględniania w całości lub części zastrzeżeń Beneficjenta | Wykonawca | Do 3 dni roboczych od otrzymania stanowiska Beneficjenta | Zaktualizowana Informacja pokontrolna lub ew. pismo uzasadniające uwzględnienie bądź nieuwzględnienie wniesionych przez Beneficjenta zastrzeżeń;- ostateczna treść Informacji pokontrolnej  | e-mail |
| 20 | Zapoznanie się Zamawiającego z elektroniczną wersją zaktualizowanej Informacji pokontrolnej, w celu akceptacji lub zgłoszenia ew. uwag - przekazanie stosownej informacji Wykonawcy. W przypadku akceptacji dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego przejście do czynności w pkt. 23 niniejszej tabeli. W przypadku uwag Zamawiającego przejście do czynności w pkt. 21 niniejszej tabeli. | Zamawiający | Do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania I wersji elektronicznej zaktualizowanej Informacji pokontrolnej | Akceptacja bądź zgłoszenie uwag do dokumentacji pokontrolnej | e-mail |
| 21 | Weryfikacja wniesionych przez Zamawiającego uwag. Przekazanie Zamawiającemu:- II wersji elektronicznej zaktualizowanej ostatecznej Informacji pokontrolnej z naniesionymi zmianami lub- stanowiska w sprawie uwag | Wykonawca | Do 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego do I wersji elektronicznej zaktualizowanej Informacji pokontrolnej  | II wersja elektroniczna zaktualizowanej, ostatecznej Informacji pokontrolnej lub stanowisko Wykonawcy w sprawie uwag | e-mail |
| 22 | Akceptacja bądź odrzucenie wersji elektronicznej ostatecznej Informacji pokontrolnej | Zamawiający | Do 1 dnia roboczego od otrzymania wersji elektronicznej ostatecznej Informacji pokontrolnej | Informacja o akceptacji bądź odrzuceniu wersji Informacji pokontrolnej | e-mail |
| 23 | Doręczenie Zamawiającemu zatwierdzonej dokumentacji pokontrolnej, tożsamej z wersją elektroniczną zaakceptowana przez Zamawiającego, podpisanej przez osoby przeprowadzające kontrolę | Wykonawca | Niezwłocznie po akceptacji wersji elektronicznej dokumentacji pokontrolnej przez Zamawiającego, jednak nie później niż 13 dni kalendarzowych od otrzymania stanowiska Beneficjenta | Dokumentacja pokontrolna | Poczta / kurier / dostarczenie osobiste dokumentacji pokontrolnej z kontroli do siedziby Zamawiającego) |
| 24 | Przekazanie ostatecznej treści Informacji pokontrolnej Beneficjentowi | Zamawiający | Do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania stanowiska Beneficjenta | ostateczna Informacja pokontrolna | Poczta / kurier |
| 25 | Przekazanie Zamawiającemu:* 1 egzemplarza podpisanej ostatecznej treści Informacji pokontrolnej lub

- ew. odesłanie jednego egzemplarza Informacji pokontrolnej bez podpisania wraz z uzasadnieniem odmowy podpisania | Beneficjent | Do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej | Podpisana przez Beneficjenta Informacja pokontrolna Ewentualnie niepodpisany przez Beneficjenta egzemplarz Informacji pokontrolnej wraz z uzasadnieniem odmowy podpisania | Poczta /kurier |
| 26 | Przekazanie Zamawiającemu akt kontroli, w tym m.in.:- deklaracji poufności i bezstronności podpisanych przez członków Zespołu kontrolującego, - dokumentacji zebranej w toku kontroli,- wyjaśnień Beneficjenta | Wykonawca | Do 7 dni od otrzymania od Zamawiającego stanowiska Beneficjenta. | Akta kontroli | Poczta / kurier / (ew. przekazanie osobiste akt kontroli w siedzibie Zamawiającego) |
| 27 | Przekazanie Zamawiającemu **raportu końcowego** z realizacji przedmiotu zamówienia | Wykonawca | do dnia 30 lipca 2021 roku | Raport końcowy z wykonania usługi | poczta + e-mail |

***Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego***

**DEKLARACJA POUFNOŚCI i BEZSTRONNOŚCI**

Kontrola nr:

Imię i nazwisko:

Dział/Sekcja/Nazwa podmiotu realizującego kontrolę:

Niniejszym oświadczam, że:

Nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z pracownikami instytucji podlegającej kontroli. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie swojego zwierzchnika i wycofanie się z kontroli tej instytucji.

Przed upływem roku od daty rozpoczęcia kontroli instytucji nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z instytucją podlegająca kontroli ani nie byłem/łam członkiem władz instytucji kontrolowanej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie swojego przełożonego i wycofania się z kontroli instytucji.

Nie pozostaję z pracownikami instytucji podlegającej kontroli w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie swojego przełożonego i wycofania się z kontroli tej instytucji.

Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub po kontroli i zgadzam się, że informacje te nie powinny być ujawnione osobom postronnym.

Data: ……………………………………….

Podpis: ……………………………………..

1. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać nie dotyczy lub skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) [↑](#footnote-ref-2)
3. *W tabeli* *należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia odpowiednie warunki określone w zapytaniu. Do każdej wskazanej w wykazie usługi, należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należycie. W przypadku usług wykonanych (zakończonych), Wykonawcy mają obowiązek przedstawić dokument, który powinien być wystawiony po zakończeniu świadczenia usługi. Wykonawca nie może legitymować się poprawnością wykonania usługi, o której mowa powyżej poprzez załączenie do oferty referencji z czasu jeszcze trwającej usługi. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie warunek musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców.* [↑](#footnote-ref-3)
4. Dotyczy wskaźników finansowych [↑](#footnote-ref-4)
5. W tym obszarze zachowanie trwałości projektu monitorowane jest w odniesieniu do celu projektu oraz odpowiadających jemu wskaźników produktu (osiągnięcie wskaźników produktu bezpośrednio obrazuje osiągnięcie celu projektu). W przypadku wskaźników rezultatu monitorowanie odnosić się powinno przede wszystkim do tych wskaźników, które miały bezpośredni wpływ na ocenę projektu (wynik oceny merytorycznej). Dotyczy wskaźników finansowych [↑](#footnote-ref-5)
6. Jeżeli dochód nie został wcześniej uwzględniony w trakcie oszacowywania wysokości dofinansowania metodą luki w finansowaniu. Pytanie dotyczy wyłącznie projektów, których wartość całkowita w momencie zakończenia realizacji przekroczyła równowartość 1 mln Euro, nie podlegających zasadom pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-6)