

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Interreg Baltic Sea Region,

priorytet 1. Capacity for Innovation

ZAPYTANIE OFERTOWE

NR 1/RDI2CluB/2017

dotyczące świadczenia usługi zarządzania finansowego Projektem
pt. „Rural RDI milieus in transition towards smart Bioeconomy Clusters and Innovation Ecosystems”
/RDI2CluB/
współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Programu Interreg Baltic Sea Region
priorytet 1: Capacity for innovation
cel szczegółowy 1.2. Smart specialization: to enhance growth opportunities based on increased
capacity of innovation actors to apply smart specialization approach
nr Projektu: #R043

Zamawiający

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiającym jest Fundacja Edukacji i Dialogu Społecznego Pro Civis z siedzibą w Kielcach (25-604), przy ulicy Szkolnej 36a, e-mail: office@procivis.org.pl, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000298129; NIP: 525-24-20-164

Przedmiot zamówienia

2. Rodzaj zamówienia

Usługi

3. Wspólny Słownik Zamówień Publicznych (CPV)

79412000-5 - usługi doradcze w zakresie zarządzania finansami

79221000-9 - usługi księgowo i audytowe

79211110-0 - usługi zarządzania listami płac

79211120-3 - usługi rejestracji sprzedaży i nabycia

79211200-8 - usługi kompilacji deklaracji finansowych

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi zarządzania finansowego Projektem pt. „Rural RDI milieus in transition towards smart Bioeconomy Clusters and Innovation Ecosystems” /RDI2CluB/,

współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg Baltic Sea Region, Priorytet 1. Capacity for innovation, Cel szczegółowy: 1.2. Smart specialization: To enhance growth opportunities based on increased capacity of innovation actions to apply smart specialization approach.

Zamawiający jest Partnerem w w/w projekcie. Czasokres rzeczowej realizacji Projektu to: październik 2017–wrzesień 2020, przy czym finansowe zamknięcie Projektu nastąpi 31 grudnia 2020 roku. Raportowanie odbywa się w systemie półrocznym. Walutą rozliczeniową Projektu jest Euro.

Projekt *RDIZCluB* ma na celu rozwój bio-gospodarki w obszarach wiejskich i podmiejskich, poprzez m.in.

- opracowanie Regionalnych Profili Bio-gospodarczych dla pięciu regionów partnerskich wspierających wdrażanie Inteligentnych Specjalizacji w bio-gospodarce na obszarach wiejskich i podmiejskich
- Wspieranie innowacji i zaangażowania MŚP we wdrażanie Projektów opartych na nowoczesnych technologiach w bio-gospodarce.

Zakres kompleksowej usługi zarządzania finansowego Projektem obejmuje:

1. usługę doradztwa dot. zarządzania finansami oraz
2. usługę obsługi księgowej Projektu

Ad. 1.

Usługa doradztwa w zakresie zarządzania finansami zawierać będzie w szczególności następujące elementy:

- kompleksowe sporządzanie raportów finansowych wraz z załącznikami, zgodnie z zasadami rozliczania Programu Interreg BSR zawartymi m.in. w Podręczniku pt. „*Programme Manual for the period 2014 to 2020*”, wersja nr 4, dostępnym na stronie Programu Interreg BSR: www.interreg-baltic.eu, oraz z „*Materiałem Pomocniczym dla beneficjentów programu Interreg BALTIC SEA REGION 2014-2020*” dostępnym na stronie Centrum Projektów Europejskich (które pełni funkcję Kontrolera pierwszego stopnia w programach współpracy międzyregionalnej i transnarodowej Interreg 2014-2020) - www.cpe.gov.pl, jak również z prawodawstwem krajowym i unijnym;
- bieżącą kontrolę wydatków w zakresie zgodności z budżetem Projektu, harmonogramem płatności oraz wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Interreg BSR;
- kontrolę dokumentów księgowych związanych z realizacją Projektu, w tym zgodności z przepisami krajowymi i unijnymi;
- opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z wytycznymi Programu Interreg BSR, w tym kwalifikowanie odpowiednich wartości do kosztów Projektu, zgodnie z Liniami Budżetowymi Projektu (BL);
- nadzór finansowy nad prawidłowością realizacji Projektu i planowanie wydatków na kolejne okresy sprawozdawcze;
- doradztwo mające na celu wsparcie Zamawiającego w działaniach mających wpływ na proces rozliczania finansowego i zakończenia Projektu;
- współpracę z personelem Projektu, zwłaszcza z Koordynatorem Projektu;
- monitorowanie wszelkich zmian w wytycznych programowych oraz innych regulacji prawnych mających wpływ na prawidłowe rozliczenie Projektu, przy zachowaniu instrukcji wewnętrznych dotyczących gospodarki finansowej, planu kont, itp.;
- udział w spotkaniach zespołu Projektowego, jeśli zajdzie taka potrzeba (udział może się odbywać poprzez telekonferencje);

- jednorazowy udział reprezentanta Wykonawcy w jednodniowym, bezpłatnym spotkaniu szkoleniowym organizowanym przez Centrum Projektów Europejskich w Warszawie w IV kwartale br. (4 terminy do wyboru, przy czym Zamawiający ustali wspólnie z Wykonawcą jeden pasujący termin);
- udział reprezentanta Wykonawcy w spotkaniu Partnerów Projektu, jeśli zajdzie taka wyraźna potrzeba, przy czym nie więcej niż 3 razy w Polsce i/lub poza granicami kraju. Spotkania odbywać się będą w języku angielskim. Koszty udziału przedstawiciela Wykonawcy zostaną pokryte w ramach odrębnej umowy, Oferenci powinni wziąć jednak pod uwagę czas pracy reprezentanta, który nie zostanie pokryty w ramach odrębnej umowy, a który wynosić może nie więcej niż 48 godzin łącznie;
- asystę podczas ewentualnej kontroli Projektu, tak w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.

Ad. 2.

Usługa obsługi księgowej Projektu zawiera w szczególności następujące elementy:

- dostosowanie planu kont do wymogów realizacji Projektu w pierwszym miesiącu jego realizacji, w tym opracowanie suplementu do polityki rachunkowości na potrzeby realizacji niniejszego Projektu;
- ewidencjonowanie obrotów na kontach związanych z realizacją Projektu;
- realizację płatności z wyodrębnionych na potrzeby Projektu kont bankowych;
- obsługę księgową (w zakresie podatkowym i ubezpieczeniowym) pracowników i współpracowników Projektu;
- prowadzenie dokumentacji podatkowej, na którą składają się ewidencje środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, ewidencje wyposażenia;
- weryfikację, pod względem rachunkowym i formalnym, dokumentów księgowych otrzymanych od kontrahentów i współpracowników oraz informowanie o ewentualnych brakach/wadach we wskazanych dokumentach niezwłocznie po ich stwierdzeniu;
- sporządzanie wymaganych przepisami prawa zeznań, deklaracji podatkowych, sprawozdań statystycznych i finansowych oraz innych dokumentów rozliczeniowych, ich podpisywanie w granicach otrzymanych pełnomocnictw oraz terminowe przekazywanie do właściwych organów;
- prowadzenie obsługi płacowej, w tym sporządzanie listy płac wynagrodzeń w ramach umów o pracę, sporządzanie listy płac wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych, sporządzanie i przesyłanie do właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych miesięcznych deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów miesięcznych, sporządzanie rocznych informacji o dochodach, sporządzanie i przesyłanie do właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej;
- przechowywanie i archiwizowanie dokumentów podatkowych oraz ubezpieczeniowych w siedzibie Zamawiającego;
- wydanie prowadzonej dokumentacji i dokumentów źródłowych na każde żądanie Zamawiającego.

5. Oferty częściowe, oferty wariantowe, zamówienia uzupełniające

Nie dopuszcza się składania, ani ofert częściowych, ani wariantowych.

Oferta powinna zawierać pełen zakres usług, zgodnie z przedmiotem zamówienia przedstawionym w niniejszym *Zapytaniu ofertowym*.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

Informacje o charakterze prawnym, finansowym i technicznym

6. Wadium/zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Nie przewiduje się wadium/zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

7. Zaliczki

Nie przewiduje się udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

8.1. Warunki udziału w postępowaniu

O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy **spełniają wszystkie poniższe warunki:**

1) **Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia - oświadczenie**

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego.

2) **Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym - oświadczenie**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Należy wypełnić **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.

3) **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - oświadczenie**

Warunek szczegółowy – w postępowaniu mogą wziąć udział Oferenci, którzy wykażą, że dysponują lub będą dysponować minimum 2 osobami, z których każda łącznie:

- posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu pełnej księgowości organizacji pozarządowych i/lub spółek kapitałowych;
- posiada doświadczenie w świadczeniu kompleksowej usługi zarządzania finansowego dla organizacji pozarządowej i/lub spółki kapitałowej mających swoje siedziby na terenie Polski w ramach co najmniej jednego międzynarodowego projektu (finansowanego np. ze środków zewnętrznych pochodzących z UE, Banku Światowego) trwającego nie krócej niż przez okres 6-ciu kolejnych miesięcy, o wartości co najmniej 100 000,00 EUR lub równorzędnej

wyrażonej w innej walucie (przeliczonej po średnim kursie Komisji Europejskiej, z miesiąca ogłoszenia niniejszego zapytania, dostępnym na stronie: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm);

- posiada znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2.

Należy wypełnić **Załącznik nr 3 oraz nr 5** do Zapytania ofertowego.

4) Posiadają wiedzę i doświadczenie

Warunek szczegółowy - w postępowaniu mogą wziąć udział Oferenci, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali:

- co najmniej 5 zamówień, polegających na świadczeniu kompleksowej usługi zarządzania finansowego dla organizacji pozarządowej i/lub spółki kapitałowej mających swoje siedziby na terenie Polski, każdorazowo trwających nie krócej niż przez okres 6 kolejnych miesięcy;

- co najmniej jedno z w/w 5 zamówień polegało na świadczeniu kompleksowej usługi zarządzania finansowego dla organizacji pozarządowej i/lub spółki kapitałowej mających swoje siedziby na terenie Polski w ramach międzynarodowego projektu, (finansowanego np. ze środków zewnętrznych pochodzących z UE, Banku Światowego) trwającego nie krócej niż przez okres 6 kolejnych miesięcy, o wartości co najmniej 100 000,00 EUR lub równorzędnej wyrażonej w innej walucie (przeliczonej po średnim kursie Komisji Europejskiej, z miesiąca ogłoszenia niniejszego zapytania, dostępnym na stronie: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm);

Należy wypełnić **Załącznik nr 3 oraz nr 4** do Zapytania ofertowego.

5) Przedstawią ofertę przygotowaną według wzoru określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania i załączą do niej wszystkie niezbędne załączniki.

8.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Oferent musi spełniać **wszystkie** wyżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, które oceniane są **zero – jedynkowo (według formuły: spełnia – nie spełnia)**. Brak spełnienia któregokolwiek z w/w warunków udziału w postępowaniu będzie skutkowało odrzuceniem Oferty.

Wszystkie załączniki należy wypełnić tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie opisanych warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości wezwania Oferenta do potwierdzenia spełnienia wybranych lub wszystkich warunków wymaganych w *Zapytaniu ofertowym* lub do udzielenia dodatkowych wyjaśnień. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Oferentów dowodów potwierdzających zadeklarowane w oświadczeniach oraz w wykazie doświadczenie, a w przypadku zadeklarowanej znajomości język angielskiego, Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji deklarowanego poziomu znajomości języka podczas rozmowy telefonicznej, poprzez Skype, itp.

9. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Oferenci wraz z Ofertą

- 1) *Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych* według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego
- 2) *Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu* według wzoru stanowiącego **Załączniku nr 3** do Zapytania ofertowego
- 3) *Oświadczenie o wykonanych zamówieniach* według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do Zapytania ofertowego

- 4) *Oświadczenie dotyczące wykazu osób według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.*

Niezłożenie któregokolwiek lub wszystkich wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie ich w takiej formie, z której nie będzie jednoznacznie wynikało spełnienie w/w warunków będzie skutkowało odrzuceniem Oferty.

Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów tylko w przypadku:

- a) oczywistych omyłek pisarskich,
- b) oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) innych omyłek polegających na niezgodności Oferty z niniejszym *Zapytaniem ofertowym*, niepowodujących istotnych zmian w treści Oferty.

Zamawiający oświadcza, że dokumenty objęte tajemnicą przedsiębiorstwa złożone przez Oferentów nie będą udostępniane innym Uczestnikom postępowania, a dane osobowe zawarte w Ofertach będą wykorzystywane na potrzeby procesu oceny ofert i realizacji usługi objętej *Zapytaniem ofertowym*.

Procedura

10. Tryb udzielenia zamówienia

- 1) Zamawiający jest podmiotem, który **nie jest zobowiązany** do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. W związku z tym, że niniejsze zamówienie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg BSR, postępowanie toczy się w oparciu o:
 - „*Programme Manual for the period 2014 to 2020*”,
 - zasadę konkurencyjności określoną w Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - oraz o zasadę konkurencyjności określoną w „*Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*” z dnia 19 września 2016r. i inne aktualnie obowiązujące przepisy.

11. Kryteria oceny ofert

Wybór najkorzystniejszej Oferty dokonany zostanie na podstawie zryczałtowanej proponowanej ceny brutto za godzinę świadczenia usługi wykonania przedmiotu zamówienia.

12. Opis sposobu obliczenia oceny Oferty:

- 1) Sposób przyznania punktów w kryterium cena odbędzie się według następującego wzoru:
$$\text{cena} = \text{cena oferty najniższej} / \text{cena oferty badanej} \times 100$$
- 2) Za najkorzystniejszą Ofertę, Zamawiający uzna Ofertę z najniższą ceną, która otrzyma najwyższą/maksymalną liczbę punktów – 100 pkt, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Oferty zostaną sklasyfikowane z zastosowaniem powyższego wzoru.
- 3) W przypadku gdy dwie lub więcej ofert okaże się równoważne cenowo, Zamawiający zwróci się do Oferentów o przedstawienie ofert dodatkowych w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

- 4) Jeżeli cena Oferty wyda się rażąco niska w stosunku do zakresu przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących elementów Oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci Ofertę Oferenta, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że Oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Informacje administracyjne

13. Sposób upublicznienia Zapytania ofertowego

Strona internetowa Zamawiającego: www.procivis.org.pl

14. Termin oraz miejsce składania ofert

Termin składania ofert upływa dnia **27 października 2017r.**

Ofertę można składać:

- 1) osobiście w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy biura, tj. od 8:00 do 16:00ej
- 2) lub pocztą na adres siedziby Zamawiającego, przy czym za datę złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu do siedziby Zamawiającego.

15. Osoby do kontaktu

Osobą upoważnioną do kontaktu z Oferentami jest Pani Dorota Lasocka, d.lasocka@procivis.org.pl.

16. Termin związania Ofertą

Termin związania Ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych liczonych od ostatniego dnia terminu składania ofert, tj. od 27 października 2017.

17. Sposób sporządzenia Oferty

- 1) Oferenci zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w *Zapytaniu ofertowym* i przygotować Ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 2) Oferent ma prawo złożyć tylko jedną Ofertę.
- 3) W przypadku gdy osoba podpisująca Ofertę nie jest upoważniona do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta **należy dołączyć właściwe Pełnomocnictwo.**
- 4) Ofertę można składać wyłącznie na formularzu, którego wzór przedstawiono w **Załączniku nr 1** do niniejszego *Zapytania ofertowego*. Wraz z Ofertą konieczne jest złożenie dołączonych jako wzór załączników nr 2-5 do niniejszego *Zapytania ofertowego*.
- 5) Oferta zawierać będzie ryczałtowy, **godzinowy** koszt brutto wykonania przedmiotu zamówienia wyrażony w Euro. Wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia powinny być skalkulowane w ryczałtowej cenie brutto za godzinę przedstawionej w Ofercie.
- 6) W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.

- 7) Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, na których należy umieścić dopisek: „Zapytanie ofertowe nr 1/RDI2CluB/2017.
- 8) Oferty należy sporządzić w języku polskim.
- 9) Oferta powinna zostać podpisana, a każda jej strona (wraz z załącznikami) powinna być parafowana przez osobę umocowaną do reprezentowania Oferenta. Jeśli Oferent będący osobą fizyczną osobiście podpisuje/parafuje Ofertę, wówczas nie ma konieczności załączania do Oferty dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby podpisującej, w każdym innym przypadku taki dokument jest wymagany.
- 10) Wszystkie kartki Oferty powinny być trwale spięte oraz ponumerowane.
- 11) Dokumenty składające się na Ofertę powinny być przedstawione w oryginale.

18. Termin publikacji oceny nadesłanych ofert

Oferty zostaną ocenione do **30 października 2017r.**

Informująca o rozstrzygnięciu *Zapytania ofertowego* zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz przesłana drogą elektroniczną do Oferentów, którzy złożyli Oferty.

19. Zawarcie umowy

W przypadku gdy wybrany Oferent odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym/będzie uchylał się od podpisania umowy w terminie 7 dni kalendarzowych od daty opublikowania wyników, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Oferentem, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

20. Zmiany zapytania

Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert w nim przewidzianym. Zamawiający przedłuży wówczas termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

21. Unieważnienie

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia *Zapytania ofertowego* w szczególności gdy:

- 1) wszystkie oferty złożone w postępowaniu podlegają odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej Oferty lub Oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający ma przewidzianą na sfinansowanie przedmiotu zamówienia w budżecie Projektu, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej Oferty;
- 3) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie udzielenia zamówienia;
- 5) jeżeli podmiot/podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynęły na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub Wytycznymi.

22. Zmiany umowy

W przypadku gdy nie jest możliwe zrealizowanie przedmiotu zamówienia w określonym w umowie terminie z przyczyn nie wynikających bezpośrednio z winy Oferenta – Zamawiający może wydłużyć termin realizacji umowy.

23. Odrzucenie oferty

Zamawiający może odrzucić Ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- 2) została złożona po terminie składania ofert,
- 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) nie spełnia kryteriów określonych w zapytaniu,
- 5) nie zawiera wszystkich wymaganych przez Zamawiającego załączników.

24. Termin realizacji umowy

Termin realizacji umowy jest zgodny z czasem realizacji rzeczowej Projektu oraz z czasem jego formalnego zakończenia, tj. niezwłocznie od wyboru Oferenta oraz podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 (przy czym 30 września 2020 roku zakończy się realizacja rzeczowa Projektu, a tym samym kwalifikowalność wydatków).

25. Waluta rozliczeniowa

Walutą rozliczeniową Projektu jest Euro. Oferty powinny zawierać ryczałtową stawkę godzinową brutto przedstawioną w Euro.

Realizacja zamówienia

26. Sposób realizacji usługi

1. Usługa musi być realizowana z zachowaniem zasady poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych w trakcie realizacji Projektu.
2. Usługa musi być wykonywana przy zachowaniu najwyższej staranności, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wybrany Wykonawca ponosi względem Zamawiającego wyłączną odpowiedzialność za jakość i rezultaty świadczonej usługi.
4. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby, zobowiązany będzie do współpracy z podmiotem świadczącym usługi finansowe dla Zamawiającego.
5. Wykonawca decydować będzie o miejscu i czasie wykonania czynności składających się na realizację usługi. Zamawiający będzie mógł przy tym, w razie takiej konieczności, wносить o osobiste spotkanie z przedstawicielem Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego (organizowane w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-16:00).

6. Usługa świadczona będzie przez osoby wskazane przez Wykonawcę w ofercie (w ramach Wykazu osób). Jakakolwiek zmiana w tym zakresie wymagać będzie zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności i konsekwencji opisanych w umowie. Nowe osoby powinny posiadać doświadczenie i kwalifikacje nie mniejsze niż wymagane w zapytaniu ofertowym. Zamawiający ma prawo zgłoszenia żądania odsunięcia osoby niezgłoszonej i niez zaakceptowanej od realizacji zamówienia w przypadku nienależytego świadczenia usługi przez daną osobę.
7. Realizacja usługi podlegać będzie comiesięcznemu raportowaniu (według miesięcy kalendarzowych). W treści raportów Wykonawca poda co najmniej: informację o ilości godzin usługi oraz zakresie wykonanych czynności. Raport powinien zostać przekazywany Zamawiającemu do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego raport dotyczy. Zamawiający będzie uprawniony do zgłoszenia zastrzeżeń do treści raportu oraz do zwrócenia się do Wykonawcy o dodatkowe wyjaśnienia. Zaakceptowany przez Zamawiającego raport stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy rozliczane będzie w okresach miesięcznych, zgodnie z zaofferowaną godzinową stawką ryczałtową w walucie rozliczeniowej Projektu, tj. w Euro. Wynagrodzenie to obejmować będzie wszelkie koszty i wydatki jakie Wykonawca będzie mógł ponieść w związku z wykonaniem zamówienia. Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo do jakichkolwiek dodatkowych roszczeń w tym zakresie.
9. Dodatkowe warunki wykonania zamówienia określa Wzór Umowy, stanowiący Załącznik nr 6 do niniejszego *Zapytania ofertowego*.

27. Załączniki

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Wykaz wykonanych zamówień
5. Wykaz osób
6. Wzór umowy

Załączniki stanowią integralną część treści Zapytania ofertowego.