GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
Al. Niepodległości 208
00-925 Warszawa

Warszawa, dnia:	13 sierpnia 2018 r.

Znak sprawy:	**48/ST/POPC/2018**

ZAPYTANIE OFERTOWE

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa zaprasza do złożenia oferty na:

1. Przedmiot zamówienia publicznego

Świadczenie usług sekretarza w okresie realizacji projektu „Przestrzenne dane statystyczne w systemie informacyjnym państwa (PDS) w zakresie administracyjno-finansowym

Celem głównym Projektu „Przestrzenne dane statystyczne w systemie informacyjnym państwa" jest poszerzenie zakresu oraz zwiększenie dostępności informacji statystycznych i metod analiz geostatystycznych wykorzystujących zasoby statystyki publicznej, które to informacje i analizy, poprzez swą referencyjność, stanowią istotny element systemu informacyjnego państwa. Podniesienie efektywności udostępniania wynikowych informacji statystycznych, realizowane będzie poprzez zmniejszenie obciążeń sprawozdawczych obywateli, przedsiębiorców i administracji publicznej oraz poprzez podniesienie sprawności realizacji badań statystycznych.

Cel ten zostanie zrealizowany przez dostarczenie nowych lub rozbudowę obecnych usług Portalu Geostatystycznego z uwzględnieniem wynikowych informacji opracowywanych na bieżąco w ramach Programu Badań Statystycznych Statystyki Publicznej, a także innych przedsięwzięć statystyki publicznej, w tym Projektów realizowanych w ramach umów o dotacje (granty Komisji Europejskiej – Eurostatu).

2. Postanowienia ogólne

2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca2017 r.

2.2. W postępowaniu wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pocztą, faksem, drogą elektroniczną lub osobiście.

2.3. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
Zamawiający – Główny Urząd Statystyczny z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 208, 00 - 925 Warszawa (dalej: „GUS") przetwarza dane zawarte w ofertach złożonych w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego). Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie" lub „RODO"), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego GUS informuje, że:

1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Dyrektor Generalny Głównego Urzędu Statystycznego z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 208, 00 - 925 Warszawa.
2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: IOD GUS, 00-925 Warszawa, al. Niepodległości 208; e-mail: IODGUS@stat.gov.pl.
3) Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych.
4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy GUS oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:
   a) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
   b) po okresie, o którym mowa w pkt 1), jeżeli jest to zasadne do 10 lat.
6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak ważnej oferty w postępowaniu i zawarcia umowy.
9) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
10) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11) GUS dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

W przypadku jeżeli na etapie realizacji zamówienia pojawi się taka konieczność, Zamawiający będzie wymagał podpisania przez Wykonawcę umowy powierzenie przetwarzania danych osobowych.

2.4. Wykonawca będzie zobowiązany do zachowania poufności w stosunku do niedostępnych publicznie informacji, w tym danych statystycznych i dokumentów przekazanych/udostępnionych przez lub za pośrednictwem Zamawiającego oraz uzyskanych z związku z realizacją Przedmiotu zamówienia zarówno w trakcie obowiązywania umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. **Nazwa i kod przedmiotu zamówienia** określone zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
CPV 75112100-5: Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu.

3.2. **Charakterystyka przedmiotu zamówienia**
Przedmiot zamówienia obejmuje wykonywanie czynności Sekretarza Projektu polegających na:

1) świadczeniu usług doradczych w zakresie organizacyjnego i administracyjnego zarządzania projektem „Przestrzenne dane statystyczne w systemie informacyjnym państwa",
2) wsparciu zarządczym i prowadzeniu prac analityczno-zarządczych oraz wsparciu organizacyjnym zespołu projektowego,
3) weryfikacji procedur oraz procesów zarządczych, zarządzanie dokumentacją projektu), w łącznym maksymalnym wymiarze 5 440 godzin.

Podstawowe zadania i czynności Sekretarza Projektu to:

1) prowadzenie Sekretariatu Projektu (bieżące administrowanie Projektem),
2) monitorowanie i raportowanie o stanie prac projektowych,
3) współpraca w zakresie koordynacji prac zespołu projektowego,
4) zakładanie, obsługa, utrzymywanie, archiwizowanie dokumentacji Projektu tj. prowadzenie repozytorium dokumentacji projektowej (zgodnie z metodyką PRINCE 2 oraz wymaganiami Instytucji Pośredniczącej), w tym rejestrów, ankiet, raportów, informacji, pism, prezentacji itp.
5) rejestracja, numeracja, przechowywanie, dystrybucja zagadnień projektowych,
6) zestawianie, kopiowanie i dystrybucja produktów zarządczych,
7) archiwizowanie, zarządzanie, konfiguracja wszystkich produktów Projektu, aktualizacja statusu wszystkich produktów,
8) pomoc w opracowaniu raportów, sprawozdań, wniosków (m.in. raportów okresowych, sprawozdań z realizacji projektu, sprawozdań rzeczowo-finansowych, wniosków o płatność, zapotrzebowania na środki finansowe, wniosków o uruchomienie rezerwy celowej oraz dokumentacji o udzielenie zamówień publicznych pod względem formalnym),
9) protokołowanie podczas formalnych przeglądów jakości i dokumentowanie ustaleń w formie notatek,
10) bieżące wsparcie w monitorowaniu postępów realizacji Projektu, w tym przygotowywanie sprawozdań oraz pozyskiwanie informacji zwrotnych na potrzeby prowadzenia Projektu,
11) wsparcie przy opracowywaniu dokumentacji zarządczej Projektu (w tym m.in. Dokumentu Inicjującego Projekt, Planu Projektu, Raportów z Etapów i Raportu Końcowego, rejestrów),
12) zagwarantowanie bezpieczeństwa oraz ochrony oryginałów wszystkich produktów zarządczych,
13) wydawanie, zgodnie z uprawnieniami, kopii produktów do przeglądu lub w celach informacyjnych.

Usługi sekretarza projektu świadczone będą w miejscu każdorazowo wskazanym przez Zamawiającego (siedziba Zamawiającego lub Wykonawcy). W przypadku jeżeli miejscem świadczenia usług będzie siedziba Zamawiającego, Wykonawcy zostanie udostępnione umeblowane pomieszczenie biurowe.

3.3. **Wykonanie przedmiotu zamówienia będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej** w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014–2020.
Numer i nazwa Osi Priorytetowej w ramach Programu Operacyjnego: Oś priorytetowa nr 2: „E-administracja i otwarty rząd"
Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej: Działanie 2.1. Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych.

4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Wykonawca zobowiązany będzie wykonywać przedmiot zamówienia od dnia podpisania umowy przez okres 34 miesięcy, nie później jednak niż do dnia 30 czerwca 2021 roku, z zastrzeżeniem, że przewidywana liczba roboczogodzin:

- w okresie trwania umowy wynosi maksymalnie 5 440 godz.,
- w okresie 1 miesiąca wynosi nie więcej niż 160 godz.

Zamawiający określa, że 1 roboczogodzina = 60 min.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania maksymalnej liczby roboczogodzin. W sytuacji, o której mowa w zdaniu powyżej wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia wobec Zamawiającego z tytułu niewykorzystania maksymalnej liczby roboczogodzin.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełniania

5.1. **Oferta zostanie uznana za spełniającą warunki, jeśli będzie:**

1) zgodna w kwestii sposobu jej przygotowania, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymaganiami zawartymi w Zapytaniu ofertowym;
2) złożona w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie składania ofert.

5.2. **Wymagania wobec Wykonawcy**

1) złożenie oświadczenia, o spełnieniu warunków podmiotowych w zakresie możliwości realizacji zamówienia, zawartego w Formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.

2) **posiadanie wiedzy i doświadczenia:**
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy wykażą, że dysponują lub będą dysponowali osobą przypisaną do realizacji przedmiotowego zamówienia, posiadającą następujące doświadczenie i kwalifikacje odpowiednie do funkcji, jaka zostanie jej powierzona:
   a) wykształcenie wyższe,
   b) wiedzę dotyczącą zasad zarządzania projektami pozwalającą na uzyskanie certyfikatu z zarządzania projektami zgodnie z metodyką PRINCE 2 lub równoważnego. Za certyfikat równoważny, należy rozumieć certyfikat z zarządzania projektami metodyką powszechnie stosowaną i publicznie dostępną, stanowiącą spójny pojęciowo zbiór reguł i zasad postępowania przy wykonywaniu i zarządzaniu projektem oraz jej adaptację do specjalnych potrzeb organizacji, programu lub projektu, do pozyskania którego niezbędny jest analogiczny zasób wiedzy, jak do uzyskania certyfikatu z zarządzania projektami zgodnie z metodyką PRINCE 2;
   c) co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie zarzadzania projektami informatycznymi, w tym doświadczenie w zakresie usług wsparcia w ramach zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków UE (np. POPC 2014-2020) lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego; Potwierdzeniem podsiadanego doświadczenia będzie realizacja usług zarządzania projektami w co najmniej 1 projekcie informatycznym współfinansowanym ze środków UE (np. POPC 2014-2020) lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego, o wartości co najmniej 15.000.000,00 zł;
   d) znajomość aktów prawnych: ustawa o finansach publicznych, wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków oraz w zakresie informacji i promocji właściwych dla POPC 2014-2020;
   e) co najmniej 3-letnie doświadczenie w sporządzaniu wniosków o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich; Potwierdzeniem podsiadanego doświadczenia będzie realizacja usług polegających na sporządzaniu wniosków o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich, w co najmniej 1 projekcie współfinansowanym ze środków UE (np. POPC 2014-2020) lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego, o wartości co najmniej 15.000.000,00 zł;
   f) co najmniej 3-letnie doświadczenie w sporządzaniu wniosków o płatność w ramach realizacji projektów finansowanych ze środków UE – np. POPC 2014-2020; Potwierdzeniem podsiadanego doświadczenia będzie realizacja usług polegających na sporządzaniu wniosków o płatność w ramach realizacji co najmniej 1 projektu współfinansowanego ze środków UE (np. POPC 2014-2020) lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego, o wartości co najmniej 15.000.000,00 zł;
   g) praktyczną znajomość zasad administrowania bezpieczeństwem informacji;
   h) praktyczna znajomość aplikacji biurowych m.in. MS ord, Excel, PowerPoint, MS Project w wersji 2007 lub wyższej oraz aplikacji wspomagającą prace grupowa;
   i) praktyczna znajomość obsługi systemu SL2014.

W celu potwierdzenia spełnienia wymagań określonych przez Zamawiającego w zakresie posiadanej wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia zawartego w Formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, które obejmować będzie m.in. wykaz usług świadczonych przez osobę pozostającą w dyspozycji Wykonawcy, przypisaną do realizacji przedmiotowego zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przedłożenia przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających, że osoba pozostająca w dyspozycji Wykonawcy, przypisana do realizacji przedmiotowego zamówienia, posiada wykształcenie i doświadczenie, w szczególności:

dyplomy, certyfikaty, referencje. W przypadku odmowy przedłożenia Zamawiającemu ww. dokumentów, oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu.

3) **złożenie oświadczenia o spełnieniu klauzuli środowiskowej**, tj. oświadczenia, że wytworzone w ramach realizacji przedmiotu zamówienia dokumenty, tj. raporty, sprawozdania, wnioski, itp., Wykonawca będzie dostarczał w formie elektronicznej. W przypadku konieczności sporządzania dokumentacji w formie papierowej, celem zminimalizowania negatywnego wpływu realizacji przedmiotu zamówienia na środowisko naturalne, Zamawiający wymaga, aby wszystkie wykonane przez niego materiały, były wydrukowane dwustronnie na papierze ekologicznym, spełniającym warunki certyfikatu FSC lub innego równoważnego certyfikatu, tj. dokumentu wystawionego przez organizację niezależną od wykonawcy, upoważnioną do wystawiania dokumentu w kraju pochodzenia surowca i potwierdzającego takie same warunki, jak określone w wymienionym certyfikacie FSC.
Powyższe oświadczenie Wykonawca winien złożyć w Formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.

4) **niepodleganie wykluczeniu zgodnie z poniższym zakresem:**
Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
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.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w ww. zakresie Wykonawca złoży oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego.
Wykaz pracowników Zamawiającego lub innych osób zatrudnionych przez Zamawiającego, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania wg stanu na dzień wszczęcia postępowania określony został w Załączniku nr 3 Zapytania ofertowego. Wykaz jest załączony w celu umożliwienia złożenia przez Wykonawcę oświadczenia odnośnie podstawy do wykluczenia zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.

5.3. **Zamawiający dokona oceny spełnienia wymaganych warunków na podstawie załączonych do ofert dokumentów i oświadczeń metodą spełnia/nie spełnia.**

5.4. **Warunki wykluczające z udziału w postępowaniu.**
Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców w przypadku niespełnienia warunków określonych w Zapytaniu ofertowym.

6. Sposób przygotowania ofert; miejsce i termin ich składania

6.1. Oferty według wzoru oferty, który stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego należy złożyć w Głównym Urzędzie Statystycznym, al. Niepodległości 208, 00-259 Warszawa
1) osobiście w pokoju 215,
2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej na wskazany powyżej adres,
3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres a.jagoda@stat.gov.pl,
4) na numer faks: (22) 608 31 89

w terminie do dnia 31 sierpnia 2018 r. do godziny 10:00 wpisując w tytule:

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 48/ST/POPC/2018
Świadczenie usług sekretarza w okresie realizacji projektu „Przestrzenne dane statystyczne w systemie informacyjnym państwa (PDS) w zakresie administracyjno-finansowym"

6.2. Oferta musi zawierać:
1) Wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy Formularz ofertowy,
2) Podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, przygotowane zgodnie ze wzorem, który stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

7. Oferty częściowe
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

8. Oferty wariantowe
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia, Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, **zamówień polegających na powtórzeniu**, podobnych do określonych w Zapytaniu ofertowym, usług.

10. Kryteria oceny ofert
10.1. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który spełni warunki udziału w postępowaniu oraz która uzyskała najwyższą liczbę punktów:

Kryterium		Waga	Maksymalna liczba punktów
1	Cena oferty brutto - C	100%	100

<u>Kryterium – cena brutto oferty „C" – 100 %.</u>
Ocena ofert zostanie dokonana według następującego wzoru:

$$C = \frac{Cmin}{Cb} \times 100$$

Gdzie:

C - ilość punktów dla badanej oferty w kryterium nr 1
Cmin - najniższa cena brutto wśród ofert nieodrzuconych,
Cb - cena brutto oferty badanej.

Sposób obliczania ceny:
- Cena oferty powinna obejmować wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym m.in.: wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw zależnych, jak również: składki zdrowotne, składki emerytalno-rentowe, podatki i inne składniki wynikające z przepisów prawa.
- Kalkulując cenę oferty oraz realizując przedmiot zamówienia wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania aktualnych w czasie trwania umowy przepisów dotyczących wymaganych stawek najniższego wynagrodzenia i stawki godzinowej.
- Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych opłat związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

- Cena oferty obliczona zostanie, jako iloczyn ceny brutto za jedną godzinę świadczenia usługi Sekretarza Projektu (obejmującej wszystkie koszty określone powyżej) oraz maksymalnej liczby roboczogodzin świadczenia usługi Sekretarza Projektu w okresie trwania umowy, tj. 5 440 roboczogodzin w okresie trwania umowy.
- Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

10.2. Przyznane punkty będą zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością umożliwiającą wybór najkorzystniejszej oferty.

11. Sposób płatności za realizację przedmiotu zamówienia

Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym m.in.: wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw zależnych, jak również: składki zdrowotne, składki emerytalno-rentowe, podatki i inne składniki wynikające z przepisów prawa.

11.1. Zamawiający określa, że okresem rozliczeniowym będzie 1 miesiąc.

11.2. Wykonawca zobowiązany będzie do stosowania aktualnych przepisów dotyczących wymaganych stawek najniższego wynagrodzenia i stawki godzinowej przez cały czas trwania Umowy.

11.3. Wysokość wynagrodzenia, będzie określona, jako iloczyn godzin, w czasie których wykonawca faktycznie realizował przedmiot zamówienia oraz zadeklarowanej w ofercie ceny brutto za 1 roboczogodzinę, z zastrzeżeniem, że łączna maksymalna ich liczba wynosi 5 440 roboczogodzin w trakcie realizacji zamówienia.

11.4. W przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego maksymalnej liczby roboczogodzin, a co za tym idzie maksymalnej kwoty wynagrodzenia brutto wykonawcy nie będą przysługiwać z tego tytułu żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

11.5. Zapłata wynagrodzenia wykonawcy będzie dokonywana w PLN.

11.6. Podstawą do wypłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona/y faktura VAT/rachunek, do której/ego Wykonawca dołączy zatwierdzone przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego Sprawozdanie z realizacji prac oraz podpisany z wynikiem pozytywnym przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy Protokół Odbioru Prac.

11.7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu prawidłowo wystawioną/y fakturę VAT/rachunek, w terminie do 10 – dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym Wykonawca realizował przedmiot zamówienia oraz dołączyć do niego/niej dokumenty, o którym mowa w pkt. 5.6.

11.8. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej/ego faktury VAT/rachunku.

11.9. Za dotrzymanie terminu zapłaty uważa się obciążenie rachunku Zamawiającego w terminie, o którym mowa w pkt.5. 8.

12. Warunki istotnych zmian umowy

12.1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

12.2. Strony przewidują możliwość wprowadzenia następujących zmian do umowy w następujących przypadkach lub okolicznościach:

1) gdy nastąpiła zmiana przepisów prawa powszechnie obowiązującego, która ma wpływ na termin lub zakres realizacji przedmiotu umowy;
2) gdy niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
3) gdy niezbędne jest zmniejszenie zakresu przedmiotu umowy z uwagi na decyzje podjęte przez organ nadzorujący Zamawiającego, Instytucję Zarządzającą, Pośredniczącą lub Centrum Projektów Polska Cyfrowa, w tym w szczególności zmniejszenie finansowania działalności Zamawiającego;
4) wystąpienia Siły Wyższej;
5) zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy lub zasad płatności tego wynagrodzenia w przypadku zmiany zakresu przedmiotu umowy określonego w pkt. 1) - 4).

12.3. Strona wnosząca o zmianę Umowy zobowiązana jest do przekazania na piśmie warunków zmiany wraz z uzasadnieniem w terminie 2 dni roboczych od daty zaistnienia okoliczności lub na 5 dni roboczych od proponowanego terminu wprowadzenia zmiany.

13. Dodatkowe informacje

13.1. Zamawiający zastrzega, iż może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
1) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nie zostaną mu przyznane;
2) w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nie zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.

13.2. Składając ofertę, Wykonawca powinien zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę jego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Ww. czynności wykonawca powinien dokonać, nie później niż w terminie składania ofert. W razie braku zastrzeżenia Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie takich informacji. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj.: informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

14. Sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą i udzielania odpowiedzi na zadane w postępowaniu pytania są:

14.1. Agnieszka Jagoda, adres e-mail: a.jagoda@stat.gov.pl,

14.2. Katarzyna Wilk; adres e-mail: k.wilk@stat.gov.pl.

Sporządził:

Starszy specjalista
Wydział Zamówień Publicznych
Agnieszka Jagoda

Główny specjalista
Wydział Zamówień Publicznych
Katarzyna Wilk

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

KTOR DEPARTAMENTU
stracyjno - Budżetowego
orzata Sołtyszewska

.....
(podpis i pieczątka Dyrektora komórki organizacyjnej procedującej)

KIEROWNIK PROJEKTU
PDS
Agnieszka Nowakowska