

POLITECHNIKA GDAŃSKA
Centrum Morskich Technologii Militarnych
ul. Sobieskiego 7
80-216 Gdańsk

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm., zwanej dalej „ustawą Pzp”).

na wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w projekcie rozwojowym finansowanym przez NCBiR realizowanego w ramach Konsorcjum, którego Liderem jest Politechnika Gdańska

**w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 €**

CRZP/374/071/U/11

**ZATWIERDZIŁ
DYREKTOR
Centrum Morskich
Technologii Militarnych**

inż. Andrzej Ogonowski

WRZESIEŃ 2011

I. ZAMAWIAJĄCY

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK

Postępowanie jest prowadzone przez:

Centrum Morskich Technologii Militarnych
ul. Sobieskiego 7 80-216 Gdańsk
tel. 058 348-61-72
fax. 058 347-29-70
Adres e-mail: pawel.zariczny@ pg.gda.pl
strona internetowa: www.dzp.pg.gda.pl
Godziny urzędowania: 8:00 – 15:00

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w projekcie rozwojowym finansowanym przez NCBiR realizowanego w ramach Konsorcjum, którego Liderem jest Politechnika Gdańska
Kod CPV: 79212300-6
2. Czas trwania projektu 21.12.2009 r. – 20.12.2011 r.
3. Całkowita wartość dofinansowania projektu wynosi 4.000.000,00 PLN.
4. W okresie realizacji projektu Liderem Konsorcjum jest Politechnika Gdańska,
ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk.
Dokumentacja dotycząca projektu znajduje się w Politechnice Gdańskiej.
5. Audyt projektu powinien zostać przeprowadzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 września 2007 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę oraz ustawą z dnia 8 października 2004 r o zasadach finansowania nauki (Dz.U. nr 238, poz. 2390, z późn. zm.)
6. Celem przeprowadzenia audytu jest wydanie przez audytora opinii na temat:
 - a) wiarygodności danych, zarówno liczbowych, jak i opisowych, zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem lub prowadzoną przez jednostkę działalnością naukową;
 - b) realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji i umowie o dofinansowanie;
 - c) poprawnego sposobu udokumentowania i ewidencyjnego wyodrębnienia rzeczywistych operacji gospodarczych.
7. Audyt projektu obejmuje w szczególności sprawdzenie:
 - a) zgodności realizacji projektu z umową;
 - b) poprawności polityki rachunkowej;
 - c) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej;

- d) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, zasadności wydatków, sposobu ich udokumentowania i ich wyodrębnienia w ewidencji księgowej
 - e) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych;
 - f) przepływów na rachunku bankowym związanych z projektem;
 - g) wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu;
 - h) sposobu monitorowania realizacji celów projektu
 - i) przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, finansach publicznych i rachunkowości;
 - j) przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
 - k) sposobu archiwizacji dokumentacji dotyczącej projektu;
 - l) wykonanie zaleceń wcześniejszych kontroli i audytów.
8. Na podstawie zebranych dokumentów i dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu zwane dalej sprawozdaniem.
9. Sprawozdanie powinno określać, czy otrzymane środki finansowe zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem i przepisami prawa oraz czy księgi rachunkowe są prowadzone prawidłowo.
10. Sprawozdanie powinno w sposób bezstronny, kompletny, zrozumiały, jednoznaczny i zgodny ze stanem faktycznym przedstawiać wyniki audytu.
11. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic handlowych jednostki. Nie może to jednak wpływać na merytoryczną treść sprawozdania.
12. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
- a) oznaczenie sprawozdania;
 - b) datę jego sporządzenia;
 - c) nazwę i adres oraz dane jednostki;
 - d) nazwę i numer projektu;
 - e) oświadczenie audytora oraz osób wykonujących czynności audytu o niezależności od badanej jednostki;
 - f) imiona, nazwiska, adresy i numery uprawnień audytorów wykonujących czynności audytu;
 - g) cele audytu;
 - h) podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
 - i) termin, w którym przeprowadzono audyt;
 - j) zwięzły opis działań jednostki w obszarze objętym audytem;
 - k) zwięzłą ocenę sytuacji ekonomicznej w przypadku wykonania audytu jednostki;
 - l) ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności jednostki objętej audytem;
 - ł) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
 - m) zaprezentowanie wyników badania, w tym obszarów, w których stwierdzono nieprawidłowości;
 - n) określenie nieprawidłowości oraz analizę ich przyczyn i skutków;
 - o) zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień;
 - p) podpisy audytorów uczestniczących w audycie;
 - r) podpisy reprezentantów audytora, jeśli audytorem jest osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
13. Wszystkie strony sprawozdania muszą być ponumerowane i parafowane.
14. Wnioski i opinie zawarte w sprawozdaniu muszą wynikać z dokumentacji audytu.

15. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację audytu w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu, w 4 egzemplarzach w języku polskim.
16. Zamawiający zapewni warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, a w szczególności udostępni obiekty, urządzenia i dokumenty oraz umożliwi bezzwłoczne udzielenie wyjaśnień.
17. Audytor ma prawo wglądu do związanych z przeprowadzaniem audytem informacji, danych i innych dokumentów, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, oraz do wykonywania z nich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
18. Audytor jest obowiązany do udzielenia wyjaśnień w zakresie objętym audytem ministrowi właściwemu do spraw nauki oraz osobom przez niego upoważnionym.

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: do 31 grudnia 2011 r. Termin rozpoczęcia audytu zostanie wyznaczony z 14 dniowym wyprzedzeniem. Okres na wykonanie audytu – 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia audytu, natomiast dokumentacja audytu wraz ze sprawozdaniem przekazana Zamawiającemu najpóźniej do 7 dni licząc od dnia przypadającego na ostateczny termin wykonania audytu.
2. Miejsce realizacji zamówienia:

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonego oświadczenia.
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usługi w zakresie przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 14 000,00,00 złotych.
Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonego oświadczenia oraz wykazu usług.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował minimum jedną osobą, zdolną do wykonania zamówienia, posiadającą doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe odpowiednie do stanowiska, jakie zostanie jej powierzone tj. :

- osobą, o której mowa w art. 23 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 249, poz. 1832) lub
- osobą posiadającą jedno z poniżej wymienionych kwalifikacji zawodowych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego:
 - certyfikaty: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information System Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self-Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub
 - osobą, która ukończyła aplikację kontrolerską i złożyła egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby kontroli, lub
 - osobą, która złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli skarbowej lub
 - uprawnienia biegłego rewidenta
oraz
- osobą, która wykonała minimum 2 usługi audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych oświadczeń oraz wykazu osób.

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonego oświadczenia.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

4. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty i oświadczenia.

V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO SKŁADANEJ OFERTY

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V pkt 1 SIWZ należy złożyć:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. 3 do SIWZ);
 - b) wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w zakresie przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie (np. referencja, protokoły odbioru usługi audytu projektu) – zał. nr 5 do SIWZ;
 - c) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności – zał. nr 6 do SIWZ;
 - d) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – zał. nr 4 do SIWZ;
 - e) pisemnego zobowiązania podmiotu (ów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. 3a do SIWZ);
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp (oświadczenie zawiera się w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zał. 3a do SIWZ).
3. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w rozdziale V, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brać udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 2 niniejszego rozdziału.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
 - a) punkcie 2 lit. b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani

nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,

- b) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. 4 lit. a.

POZOSTAŁE INFORMACJE NA TEMAT DOKUMENTÓW

1. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
4. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp).
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne:
 - a. Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. V pkt. 2 SIWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
 - b. Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
 - c. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
 - d. Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
 - e. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
 - f. Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - g. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - h) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIENI DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, elektronicznej oraz za pomocą faksu. W wypadku porozumiewania się w formie elektronicznej lub za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kierować na adres:
Politechnika Gdańska, Centrum Morskich Technologii Militarnych, ul. Sobieskiego 7, 80-216 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie PRZETARG NA WYKONANIE AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO, adres email: pawel.zariczny@pg.gda.pl lub faks: (058) 347 27 90.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania w/w wniosków.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - Andrzej Ogonowski
 - Paweł Zariczny

VII. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, na zasadach określonych w art. 85 uPzp.
3. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz **ustawy Pzp**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę .
3. **Oferta winna zawierać wypełniony formularz „Oferta”, „Formularz cenowy” oraz niżej wymienione dokumenty:**

Lp.	Dokument
1.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie);
2.	Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą
3.	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. 3 do SIWZ);
4.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. 3a do SIWZ);
5.	Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp (oświadczenie zawiera się w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zał. 3a do siwz)
6.	Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca polega na doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów.
7.	Wykaz usług (zał. nr 5 do SIWZ)
8.	Wykaz osób (zał. nr 6 do SIWZ)
9.	Oświadczenie, że osoby, które uczestniczyć będą w wykonywaniu zamówienia, wskazane w wykazie osób, posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania zamówienia, w wymaganym zakresie, stosownie do wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ (zał. nr 4 do SIWZ).

4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej.
7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
8. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
9. Oferta musi być podpisana przez **Wykonawcę**. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
10. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony z ofertą, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
11. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna

- być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
 13. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
 14. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku, niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
 15. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
 16. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
 17. 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.
 18. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
 19. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów **ustawy Pzp** lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).
Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzezjrystych, zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska, Centrum Morskich Technologii Militarnych
ul. Sobieskiego 7, 80-216 Gdańsk**

i opisane:

**Oferta na wykonanie audytu zewnętrznego
CRZP?374/071/U/11
Nie otwierać przed dniem 14.10.2011 godz. 12:00**

- Wewnętrzne opakowanie winno być opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy, w celu umożliwienia odesłania oferty bez jej otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie.
21. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Centrum Morskich Technologii Militarnych, ul. Sobieskiego 7 80-216 Gdańsk, pokój nr 55.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa **w dniu 14.07.2011 o godz. 12:00.**
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 14.07.2011 o godz. 12:15** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Centrum Morskich Technologii Militarnych, ul. Sobieskiego 7 80-216 Gdańsk, pokój nr 55.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.
7. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie **FORMULARZA CENOWEGO**. Wartość podaną w wierszu **RAZEM BRUTTO w FORMULARZU CENOWYM** należy przepisać (przenieść) do odpowiedniego miejsca na druku **OFERTA**.
3. Ceną oferty jest cena brutto obejmująca całość przedmiotu zamówienia. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta” – załączniku nr 1 do SIWZ.
4. Cena oferty musi być podana cyframi i słownie.
5. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacji i będzie wiążąca dla stron umowy.
6. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
7. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: **cena - 100 %**.
4. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp.
5. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 100$$

gdzie: P_c – ilość punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”
 C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie
 C_b – cena ocenianej oferty

6. Ilość punktów obliczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert ;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 11 lit. a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XII SIWZ.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 i 3 *ustawy Pzp*.
3. Miejscem podpisania umowy będzie Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczył Zamawiającemu aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, w przypadku gdy Wykonawca jest osobą fizyczną.

XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Istotne dla stron postanowienia oraz warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego są określone we wzorze umowy w **załączniku nr 7 do SIWZ**.

XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 *ustawy Pzp*.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców na zasadach określonych w art. 93 ust. 3 *ustawy Pzp*.

XVII. INFORMACJE OGÓLNE

1. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
3. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcom oraz innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

załącznik nr 1 - oferta
załącznik nr 2 - formularz cenowy
załącznik nr 3 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
załącznik nr 3a - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
załącznik nr 4 – oświadczenie o posiadaniu wymaganych uprawnień
załącznik nr 5 – wykaz usług
załącznik nr 6 – wykaz osób
załącznik nr 7 - wzór umowy
załącznik nr 8 - protokół zdawczo-odbiorczy

Załącznik nr 1 do SIWZ

(nazwa i adres wykonawcy)

OFERTA

Zamawiający:
Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego CRZP/374/071/U/11

na
wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w projekcie rozwojowym finansowanym przez NCBiR realizowanego w ramach Konsorcjum, którego Liderem jest Politechnika Gdańska

My niżej podpisani:

1. Imię: Nazwisko:
2. Imię: Nazwisko:

działający w imieniu i na rzecz

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON:	NIP:
Nr telefonu:	Nr faksu:
Adres email:	
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ, za cenę brutto:

.....zł (słownie złotych:)
łącznie z podatkiem VAT.

zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie do 31 grudnia 2011. Audyt rozpocznie się w terminie wyznaczonym z 14stodniowym wyprzedzeniem, trwać będzie do 7 dni roboczych, a dokumentacja

z audytu wraz ze sprawozdaniem zostanie przekazana Zamawiającemu najpóźniej do 7 dni licząc od dnia przypadającego na ostateczny termin wykonania audytu

2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
 - a)
 - b)
 - c)
6. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
7. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:
8. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)
 - 9)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Przedmiot zamówienia	ilość	cena netto [PLN]	wartość netto [PLN] (2 x 3)	wartość podatku VAT [PLN]	wartość brutto [PLM] (4 + 5)
1	2	3	4	5	6
Wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w projekcie rozwojowym finansowanym przez NCBiR realizowanego w ramach Konsorcjum, którego Liderem jest Politechnika Gdańska	1				
		Razem			

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

Nr postępowania: CRZP/ 374/071/U/11

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
(art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę **w projekcie rozwojowym finansowanym przez NCBiR realizowanego w ramach Konsorcjum, którego Liderem jest Politechnika Gdańska,**

oświadczam, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

Nr postępowania: CRZP/374/071/U/11

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
(art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę **w projekcie rozwojowym finansowanym przez NCBiR realizowanego w ramach Konsorcjum, którego Liderem jest Politechnika Gdańska**

oświadczam, że:

nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy)

.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

Nr postępowania CRZP/374/071/U/11

OŚWIADCZENIE
o posiadaniu wymaganych uprawnień

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę **w projekcie rozwojowym finansowanym przez NCBiR realizowanego w ramach Konsorcjum, którego Liderem jest Politechnika Gdańska**

oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia, wskazane w wykazie osób posiadają:

- uprawnienia niezbędne do wykonywania zamówienia, w wymaganym zakresie, stosownie do wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ.

(podpis własnoręczny i pieczęć imienna osoby/osób
uprawnionej (ych) do występowania w imieniu Wykonawcy)

WYKAZ WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ USŁUG

Lp.	Przedmiot wykonywanych usług	Nazwa i adres Zamawiającego	Data wykonania usługi	Wartość wykonywanych usług
1.				
2.				
3.				

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Uwaga:

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

WYKAZ

osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia zawierający informacje na temat wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia

1.	Imię	
2.	Nazwisko	
3.	Wykształcenie	
4.	Nazwa szkoły/wydział/kierunek	
4a.	w okresie od(miesiąc/rok) do (miesiąc/rok)	
5.	Zakres wykonywanych czynności w realizacji zamówienia	
6.	Osoba, o której mowa w art. 23 ustawy z dnia 8 grudnia 2006r	TAK NIE
7.	Kwalifikacje zawodowe:	
7.1		
7.2		
7.3		
....		
8.	Doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu audytów zewnętrznych wydatkowania środków finansowych na naukę	
8.1		
8.2		
.....		
9.	Informacja o podstawie do dysponowania osobą /umowa o pracę, umowa zlecenie/	

UWAGA! W przypadku, gdy Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest przedstawić w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Uwaga! Dla każdej osoby, biorącej udział w wykonywaniu zamówienia, należy wypełnić odrębny dokument.

_____ dnia _____

 (podpis własnoręczny i pieczęć imienna
 osoby/osób uprawnionej (ych) do występowania
 w imieniu Wykonawcy)

UMOWA/U/071/11

zawarta w dniu roku w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską, Centrum Morskich Technologii Militarnych
w Gdańsku, ul. Sobieskiego 7, 80-216 Gdańsk Regon: 000001620, NIP: 584-020-35-93,
reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

inż. Andrzeja Ogonowskiego - Dyrektora Centrum Morskich Technologii Militarnych

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a firmą

.....
z siedzibą, przy

reprezentowaną przez:

REGON: NIP: KRS:

zwaną dalej WYKONAWCĄ,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę **w projekcie rozwojowym finansowanym przez NCBiR realizowanego w ramach Konsorcjum, którego Liderem jest Politechnika Gdańska** nr postępowania CRZP/374/071/U/11.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę **w projekcie rozwojowym finansowanym przez NCBiR realizowanego w ramach Konsorcjum, którego Liderem jest Politechnika Gdańska**, zgodnie z opisem przedmiotu zawartym w rozdziale II SIWZ i formularzem rzeczowo – cenowym.
2. Czas trwania projektu: 21.12.2009 r. - 20.12.2011r.
3. Całkowita wartość dofinansowania projektu wynosi 4.000.000,00 PLN.
4. Audyt projektu zostanie przeprowadzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 września 2007 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę oraz ustawą z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. nr 238,

- poz. 2390, z późn. zm.).
5. Celem przeprowadzenia audytu jest wydanie przez audytora opinii na temat:
 - a) wiarygodności danych, zarówno liczbowych, jak i opisowych, zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem lub prowadzoną przez jednostkę działalnością naukową;
 - b) realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji i umowie o dofinansowanie;
 - c) poprawnego sposobu udokumentowania i ewidencyjnego wyodrębnienia rzeczywistych operacji gospodarczych.
 6. Audyt projektu obejmuje w szczególności sprawdzenie:
 - a) zgodności realizacji projektu z umową;
 - b) poprawności polityki rachunkowej;
 - c) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej;
 - d) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, zasadności wydatków, sposobu ich udokumentowania i ich wyodrębnienia w ewidencji księgowej
 - e) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych;
 - f) przepływów na rachunku bankowym związanych z projektem;
 - g) wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu;
 - h) sposobu monitorowania realizacji celów projektu
 - i) przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, finansach publicznych i rachunkowości;
 - j) przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
 - k) sposobu archiwizacji dokumentacji dotyczącej projektu;
 - l) wykonanie zaleceń wcześniejszych kontroli i audytów.
 7. Na podstawie zebranych dokumentów i dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu zwane dalej sprawozdaniem.
 8. Sprawozdanie powinno określać, czy otrzymane środki finansowe zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem i przepisami prawa oraz czy księgi rachunkowe są prowadzone prawidłowo.
 9. Sprawozdanie powinno w sposób bezstronny, kompletny, zrozumiały, jednoznaczny i zgodny ze stanem faktycznym przedstawiać wyniki audytu.
 10. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic handlowych jednostki. Nie może to jednak wpływać na merytoryczną treść sprawozdania.
 11. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - a) oznaczenie sprawozdania;
 - b) datę jego sporządzenia;
 - c) nazwę i adres oraz dane jednostki;
 - d) nazwę i numer projektu;
 - e) oświadczenie audytora oraz osób wykonujących czynności audytu o niezależności od badanej jednostki;
 - f) imiona, nazwiska, adresy i numery uprawnień audytorów wykonujących czynności audytu;
 - g) cele audytu;
 - h) podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
 - i) termin, w którym przeprowadzono audyt;
 - j) zwięzły opis działań jednostki w obszarze objętym audytem;
 - k) zwięzłą ocenę sytuacji ekonomicznej w przypadku wykonania audytu jednostki;
 - l) ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności jednostki objętej audytem;
 - ł) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
 - m) zaprezentowanie wyników badania, w tym obszarów, w których stwierdzono nieprawidłowości;
 - n) określenie nieprawidłowości oraz analizę ich przyczyn i skutków;
 - o) zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień;

- p) podpisy audytorów uczestniczących w audycie;
 - r) podpisy reprezentantów audytora, jeśli audytorem jest osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
12. Wszystkie strony sprawozdania muszą być ponumerowane i parafowane.
 13. Wnioski i opinie zawarte w sprawozdaniu muszą wynikać z dokumentacji audytu.
 14. Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację audytu w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu, w 4 egzemplarzach w języku polskim.
 15. Audytor ma prawo wglądu do związanych z przeprowadzaniem audytem informacji, danych innych dokumentów, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, oraz do wykonywania z nich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
 16. Audytor jest obowiązany do udzielenia wyjaśnień w zakresie objętym audytem ministrowi właściwemu do spraw nauki oraz osobom przez niego upoważnionym.
 17. Pracownicy jednostki są obowiązani, na żądanie audytora, udzielić informacji i wyjaśnień. Oraz potwierdzać „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i ich odpisy, wyciągi, zestawienia oraz wydruki.
 18. Udzielone ustnie informacje i złożone ustnie wyjaśnienia powinny zostać zaprotokołowane oraz podpisane przez audytora i przez osobę, która ich udzieliła lub je złożyła.

§ 2

Wartość umowy i warunki płatności

1. Wynagrodzenie określone w Umowie (łącznie cena netto + VAT) obejmuje całkowitą należność, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za przedmiot Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić z tytułu realizacji zamówienia kwotę netto złotych (słownie:), brutto (słownie:), tj. określoną w ofercie Wykonawcy z dnia
3. Podstawą zapłaty za wykonanie zamówienia będzie faktura przedłożona przez Wykonawcę po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń. Na fakturze powinna być wyszczególniona cena netto, podatek VAT i wartość brutto usługi.
4. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury na rachunek Wykonawcy.

§ 3

Warunki wykonania usługi

1. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany do 31 grudnia 2011 r. Termin rozpoczęcia audytu zostanie wyznaczony z 14 dniowym wyprzedzeniem. Okres na wykonanie audytu – 7 dni od dnia rozpoczęcia audytu, natomiast dokumentacja audytu wraz ze sprawozdaniem przekazana Zamawiającemu najpóźniej do 7 dni licząc od dnia przypadającego na ostateczny termin wykonania audytu.
2. Dokumentacja audytu, łącznie ze sprawozdaniem zostanie przekazana Zamawiającemu na adres: Politechnika Gdańska, Centrum Morskich Technologii Militarnych ul. Sobieskiego 7, 80-216 Gdańsk, pok. 55.
3. Odbioru dostarczonego przedmiotu Umowy dokonywać będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego, spisując protokół zdawczo-odbiorczy, będący podstawą wystawienia faktury VAT.
4. Wykonawca wypełni zobowiązania wynikające z niniejszej umowy z należytą starannością zawodową.
5. Audytor obowiązany jest zachować poufność i nie naruszać tajemnic handlowych jednostki. Nie może to jednak wpływać na merytoryczną treść sprawozdania.

§ 4

Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający zapewni warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, a w szczególności udostępni obiekty, urządzenia i dokumenty oraz umożliwi bezzwłoczne udzielenie wyjaśnień.
2. Pracownicy jednostki są obowiązani, na żądanie audytora, udzielić informacji i wyjaśnień oraz potwierdzać „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i ich odpisy, wyciągi, zestawienia oraz wydruki.
3. Zamawiający zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji audytu przez okres 2 lat od dnia jej otrzymania.
4. Zamawiający zobowiązuje się do przechowywania sprawozdania z audytu przez okres 5 lat.
5. Zamawiający zobowiązuje się przekazać ministrowi właściwemu do spraw nauki egzemplarz sprawozdania oraz ewentualne stanowisko do ustaleń zawartych w sprawozdaniu w terminie 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania.

§ 5

Siła wyższa

1. Jako siły wyższe uznane zostają: klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą układających się Stron.
2. Jeżeli umawiające się Strony nie mają możliwości wywiązania się z uzgodnionych terminów z powodu siły wyższej, to zachowują one prawo do wnioskowania o przesunięcie terminów wykonywania prac o czas trwania wydarzenia i o czas usunięcia jego skutków.
3. Strony są zobowiązane do powiadomienia się nawzajem w formie pisemnej w ciągu 3 dni, o wystąpieniu i zakończeniu zdarzenia określonego jako „siła wyższa”, wraz z odpowiednimi dowodami i wnioskami.
4. W przypadku, gdy siła wyższa spowoduje przesunięcie terminu wykonania o więcej niż 10 dni, a między Stronami brak jest w umowie innego szczegółowego postanowienia regulującego, to ta Strona, której prace zostały utrudnione lub opóźnione przez wystąpienie siły wyższej u partnera umownego, ma prawo odstąpić od umowy.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonać czynności będące przedmiotem umowy z należytą starannością, a także chronić interesy ZAMAWIAJĄCEGO w zakresie powierzonych sobie czynności.
2. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne:
 - za opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 1000 zł za każdy dzień opóźnienia począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu realizacji określonego w §3 ust. 1 przedmiotu umowy do dnia realizacji włącznie
 - za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 30% wynagrodzenia umownego brutto.
3. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar z przysługującego mu wynagrodzenia.

5. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Pozostałe warunki wykonania dostawy.

W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, do kontaktów z Wykonawcą, Zamawiający wyznacza:

....., tel.:

a Wykonawca wyznacza

....., tel.:

O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem art. 144 ustawy Pzp, na podstawie którego Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w sytuacji wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
4. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania przez Wykonawcę cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz innego podmiotu.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą wg prawa polskiego przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
2. Oferta z dnia złożona przez Wykonawcę,
3. Formularz cenowy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - WZÓR

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy/U/071/11 z dnia została wykonana usługa :

1/.....

Wykonanie przedmiotu Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

ZAMAWIAJĄCY po otrzymaniu faktury dokona przelewu za dostarczony przedmiot umowy na konto WYKONAWCY.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

STRONA PRZEKAZUJĄCA

.....

.....

STRONA ODBIERAJĄCA

.....

.....

Gdańsk,