



Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr 1/2020
Opis przedmiotu zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. KONTEKST ZAMÓWIENIA

Niniejsze zamówienie jest realizowane w związku z Projektem pt. *Zarządzanie siarą bydłą*, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania M16 *Współpraca* PROW 2014-2020, którego celem jest stworzenie systemu zarządzania produkcją siary bydłowej i opracowanie procesu liofilizacji siary. Projekt przewiduje realizację zarówno części badawczej, jak i wdrożeniowej dla których podstawowym narzędziem wspierającym będzie zaplanowany do stworzenia system informatyczny. Projekt jest realizowany przez Mazowiecki Park Naukowo Technologiczny – Park Spółdzielczy w Płońsku wraz z partnerami: Instytutem Zootechniki PIB w Balicach i Instytutem Genetyki i Hodowli Zwierząt PAN w Jastrzębcu. Działania w projekcie przewidują także zaangażowanie pięciu gospodarstw hodowlanych w terenie całej Polski. Termin zakończenia realizacji Projektu planowany jest na 31 grudnia 2021 r.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.A. Zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie części zadań związanych z zakupem urządzeń technicznych w Projekcie, w zakresie przygotowania merytorycznego i formalno-prawnego oraz realizacji postępowań dotyczących zakupu, wymienionych poniżej w pkt 1-5.

1. W zakresie urządzeń i wyposażenia podstawowego:

- 1.1. Przygotowanie i realizacja postępowania dotyczącego zamówienia na zakup i instalację siaromierzy elektronicznych (5 szt.);
 - 1.1.1. Opracowanie merytoryczne i formalno-prawne specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), w tym opisu przedmiotu zamówienia (OPZ);
 - 1.1.2. Przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy zamówienia zgodnie z opracowaną specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
 - 1.1.3. Nadzór nad realizacją zamówienia, w tym weryfikacja zgodności z SIWZ/OPZ i umową;
 - 1.1.4. Potwierdzenie zgodności produktów/ usług dostarczonych w ramach zamówienia z SIWZ/OPZ i umową.
- 1.2. Przygotowanie i realizacja postępowania dotyczącego zamówienia na zakup laptopów i infrastruktury do znakowania surowca kodem kreskowym (6 szt.);
 - 1.2.1. Opracowanie merytoryczne i formalno-prawne specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), w tym opisu przedmiotu zamówienia (OPZ);
 - 1.2.2. Przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy/ dostawcy surowca zgodnie z opracowaną specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
 - 1.2.3. Nadzór nad realizacją zamówienia, w tym weryfikacja zgodności z SIWZ/OPZ i umową;
 - 1.2.4. Potwierdzenie zgodności produktów dostarczonych w ramach zamówienia z SIWZ/OPZ i umową.

- 1.3. Przygotowanie i realizacja postępowania dotyczącego zamówienia na zakup zamrażarek (5 szt.);
 - 1.3.1. Opracowanie merytoryczne i formalno-prawne specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), w tym opisu przedmiotu zamówienia (OPZ);
 - 1.3.2. Przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy zamówienia zgodnie z opracowaną specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
 - 1.3.3. Nadzór nad realizacją zamówienia, w tym weryfikacja zgodności z SIWZ/OPZ i umową;
 - 1.3.4. Potwierdzenie zgodności produktów dostarczonych w ramach zamówienia z SIWZ/OPZ i umową.
2. W zakresie opakowań do konfekcjonowania siary:
 - 2.1. Przygotowanie i realizacja postępowania dotyczącego zamówienia na zakup opakowań do konfekcjonowania siary (9000 szt.);
 - 2.1.1. Opracowanie merytoryczne i formalno-prawne specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 2.1.2. Przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy zamówienia zgodnie z opracowaną specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
 - 2.1.3. Nadzór nad realizacją zamówienia, w tym weryfikacja zgodności z SIWZ/OPZ i umową;
 - 2.1.4. Potwierdzenie zgodności produktów dostarczonych w ramach zamówienia z SIWZ/OPZ i umową.
3. W zakresie systemu informatycznego zarządzania do produkcją siary liofilizowanej:
 - 3.1. Opracowanie funkcjonalności systemu informatycznego do zarządzania produkcją siary liofilizowanej;
 - 3.1.1. Opracowanie założeń merytorycznych funkcjonalności systemu informatycznego do zarządzania produkcją siary liofilizowanej;
 - 3.1.2. Współpraca i uzgodnienie założeń merytorycznych funkcjonalności systemu informatycznego do zarządzania produkcją siary liofilizowanej z Zamawiającym i partnerami Projektu oraz wskazanymi podmiotami zewnętrznymi-dostawcami danych i procedur dotyczących wyznaczania śladu węglowego w procesie produkcji siary liofilizowanej oraz standaryzacji procesu produkcji siary liofilizowanej;
 - 3.1.3. Opracowanie i sporządzenie dokumentacji merytorycznej i technicznej funkcjonalności systemu informatycznego do zarządzania produkcją siary liofilizowanej;
 - 3.2. Udział w spotkaniach w ramach dialogu technicznego prowadzących do sformułowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia systemu informatycznego do zarządzania produkcją siary liofilizowanej, w tym opiniowanie rozwiązań przedstawionych przez uczestników dialogu technicznego i zakończenie procedury dialogu; procedura dialogu technicznego została rozpoczęta przez Zamawiającego i przewiduje kolejne 2-3 tury spotkań;
 - 3.3. Opracowanie merytoryczne i formalno-prawne specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) systemu informatycznego do zarządzania produkcją siary liofilizowanej, w tym opisu przedmiotu zamówienia (OPZ), uwzględniającej wypracowane funkcjonalności;
 - 3.4. Realizacja postępowania dotyczącego zamówienia systemu informatycznego do zarządzania produkcją siary liofilizowanej, zgodnie z opracowanym SIWZ;
 - 3.4.1. Przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy zamówienia zgodnie z opracowaną specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
 - 3.4.2. Nadzór nad realizacją zamówienia, w tym weryfikacja zgodności z SIWZ/OPZ i umową;

- 3.4.3. Potwierdzenie zgodności produktów/ usług dostarczonych w ramach zamówienia z SIWZ/OPZ i umową, w tym przekazanie kompletu dokumentacji technicznej;
- 3.4.4. Asysta merytoryczna dla Zamawiającego w I fazie okresu gwarancji systemu informatycznego (3 miesiące od dnia przekazania Zamawiającemu w pełni działającego systemu) tj. w szczególności:
 - 3.4.4.1. udzielanie odpowiedzi na pytania, w tym wątpliwości wyrażane przez Zamawiającego dotyczące merytorycznych i technicznych aspektów funkcjonowania systemu informatycznego;
 - 3.4.4.2. udział i wsparcie merytoryczne Zamawiającego w spotkaniach z wykonawcą systemu informatycznego;
- 4. W zakresie infrastruktury produkcyjnej dla produkcji siary liofilizowanej:
 - 4.1. Opracowanie projektu technologicznego i specyfikacji technicznej dla linii technologicznej suszenia siary, pakowania i oznaczania końcowego produktu (infrastruktury produkcyjnej);
 - 4.1.1. Opracowanie założeń technicznych procesu produkcji siary liofilizowanej, uwzględniających integrację infrastruktury produkcyjnej z systemem informatycznym zarządzania produkcją siary liofilizowanej;
 - 4.1.2. Współpraca i uzgodnienie założeń technicznych procesu produkcji z Zamawiającym i partnerami Projektu w kontekście całości procesów zarządzania produkcją siary liofilizowanej oraz wskazanymi podmiotami zewnętrznymi-dostawcami procedur dotyczących wyznaczania śladu węglowego w procesie produkcji siary liofilizowanej oraz standaryzacji procesu produkcji siary liofilizowanej;
 - 4.1.3. Opracowanie projektu technologicznego i specyfikacji technicznej dla linii technologicznej suszenia siary, pakowania i oznaczania końcowego produktu;
 - 4.2. Opracowanie merytoryczne i formalno-prawne specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) na zakup i montaż infrastruktury produkcyjnej siary liofilizowanej, w tym przedmiotu opisu zamówienia (OPZ), uwzględniającej opracowany projekt technologiczny wraz ze specyfikacją techniczną;
 - 4.3. Realizacja postępowania dotyczącego zamówienia na zakup i montaż infrastruktury produkcyjnej siary liofilizowanej;
 - 4.3.1. Przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy zamówienia zgodnie z opracowaną specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
 - 4.3.2. Nadzór nad realizacją zamówienia, w tym weryfikacja zgodności z SIWZ/OPZ i umową;
 - 4.3.3. Potwierdzenie zgodności produktów/ usług dostarczonych w ramach zamówienia z SIWZ/OPZ i umową, w tym przekazanie kompletu dokumentacji technicznej;
 - 4.3.4. Asysta merytoryczna dla Zamawiającego w I fazie okresu gwarancji linii technologicznej (3 miesiące od dnia przekazania Zamawiającemu w pełni działającej (kompletnej, dostarczonej, zamontowanej i skalibrowanej) linii technologicznej tj.
 - 4.3.4.1. udzielanie odpowiedzi na pytania, w tym wątpliwości wyrażane przez Zamawiającego dotyczące merytorycznych i technicznych aspektów funkcjonowania linii technologicznej;
 - 4.3.4.2. udział i wsparcie merytoryczne Zamawiającego w spotkaniach z wykonawcą/ wykonawcami linii technologicznej;
- 5. W zakresie infrastruktury laboratoryjnej Centralnego Banku Siary:
 - 5.1. Opracowanie specyfikacji technicznej infrastruktury laboratoryjnej banku siary,



- 5.1.1. Opracowanie założeń technicznych infrastruktury laboratoryjnej banku siary, uwzględniających integrację infrastruktury produkcyjnej z systemem informatycznym zarządzania produkcją siary liofilizowanej;
- 5.1.2. Współpraca i uzgodnienie założeń technicznych infrastruktury laboratoryjnej banku siary z Zamawiającym i partnerami Projektu w kontekście całości procesów zarządzania produkcją siary liofilizowanej oraz wskazanymi podmiotami zewnętrznymi-dostawcami procedur dotyczących standaryzacji procesu produkcji siary liofilizowanej;
- 5.1.3. Opracowanie dokumentacji i specyfikacji technicznej infrastruktury laboratoryjnej banku siary;
- 5.2. Opracowanie merytoryczne i formalno-prawne specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) na zakup i montaż infrastruktury laboratoryjnej banku siary, w tym opisu przedmiotu zamówienia (OPZ), uwzględniającej opracowany specyfikację techniczną;
- 5.3. Realizacja postępowania dotyczącego zamówienia na zakup i montaż infrastruktury laboratoryjnej banku siary;
 - 5.3.1. Przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy zamówienia zgodnie z opracowaną specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
 - 5.3.2. Nadzór nad realizacją zamówienia, w tym weryfikacja zgodności z SIWZ/OPZ i umową;
 - 5.3.3. Potwierdzenie zgodności produktów/ usług dostarczonych w ramach zamówienia z SIWZ/OPZ i umową, w tym przekazanie kompletu dokumentacji technicznej;
 - 5.3.4. Asysta merytoryczna dla Zamawiającego w I fazie okresu gwarancji infrastruktury laboratoryjnej (3 miesiące od dnia przekazania Zamawiającemu w pełni działającej (kompletnej, dostarczonej, zamontowanej i skalibrowanej) infrastruktury laboratoryjnej tj.
 - 5.3.4.1. udzielanie odpowiedzi na pytania, w tym wątpliwości wyrażane przez Zamawiającego dotyczące merytorycznych i technicznych aspektów funkcjonowania infrastruktury laboratoryjnej;
 - 5.3.4.2. udział i wsparcie merytoryczne Zamawiającego w spotkaniach z wykonawcą/ wykonawcami infrastruktury laboratoryjnej;

Do czynności i obowiązków Wykonawcy w związku z realizacją zadań wymienionych w pkt 1-5 należy w szczególności również:

- a) oszacowanie wartości zamówienia, ewentualny podział lub sumowanie zamówień oraz ich agregacja w Projekcie przy uwzględnieniu wszystkich zamówień z Projektu;
- b) wybór trybu zamówienia;
- c) rekomendowanie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert, do ostatecznego uzgodnienia z Zamawiającym;
- d) analiza rozwiązań technicznych lub technologicznych, w tym oferowanych na rynku w kontekście zrealizowania celów zadań, z uwzględnieniem aspektów finansowych oraz rekomendowanie rozwiązań w zakresie opisu sprzętu, systemów, procesów technologicznych, wariantów realizacji zamówienia, sposobu wykonania i terminów realizacji, do ostatecznego uzgodnienia z Zamawiającym;
- e) opracowania dokumentacji postępowań, w tym wzorów umów oraz opisu przedmiotu zamówienia przy współpracy z Liderem oraz Partnerami Projektu, do ostatecznego uzgodnienia z Zamawiającym;

- w przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia pojawią się wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, Wykonawca w opinii wskazać ma, czy spełnione zostały przesłanki dotyczące zachowania konkurencyjności. Jeżeli Wykonawca przyjmie, że wskazane patenty, znaki towarowe, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, co oznacza, że Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w tej części przedmiotu zamówienia o równoważnych parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych to wskaże Zamawiającemu takie pozycje oraz opíše w opinii ich parametry równoważne;
 - jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazano jakąkolwiek normę, aprobatę, specyfikację techniczną Inżynier Kontraktu określi w opinii rozwiązania równoważne opisywanym i przedstawi Zamawiającemu stanowisko na piśmie z uzasadnieniem ich użycia;
- f) wykonywania czynności zastrzeżonych dla komisji przetargowej, w tym odpowiadanie na ewentualne pytania do dokumentacji zadane przez zainteresowanych wykonawców, wyjaśniania wątpliwości co do badania i oceny ofert, w tym w zakresie rażąco niskiej ceny lub przesłanek do odrzucenia oferty;
 - g) badanie i ocena ofert w zakresie treści oferty – oferowanych produktów, sprzętu, systemów, funkcjonalności, wydajności;
 - h) przygotowanie organizacyjne procesu odbiorów dla umów zawartych w związku z realizacją zadań;
 - i) udział w odbiorach i testach, w tym poprzez przygotowanie ewentualnych scenariuszy testowych;
 - j) przeprowadzenie czynności związanych z odbiorem polegających na weryfikacji zgodności wykonanych produktów z zawartą umową, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, wykonania wszelkich prac;
 - k) prowadzenie dokumentacji odbiorów częściowych i końcowych dla umów zawartych w związku z realizacją zadań oraz dokumentowanie przeprowadzenia procedury odbioru;
 - l) weryfikacja dokumentacji powykonawczej, w tym dotyczącej przedstawianych gwarancji, licencji oraz przedstawienie Zamawiającemu rekomendacji co do akceptacji dokumentacji;
 - m) weryfikacja, w szczególności poprawności i kompletności, dokumentów będących podstawą dokonania płatności dla wykonawców umów zawartych w związku z realizacją zadań;
 - n) nadzór nad wykonawcami umów w postaci bieżącego monitorowania stanu zaawansowania prac, zgłaszania ryzyk związanych z realizacją umowy wraz z propozycją działań zaradczych;
 - o) nadzór nad przestrzeganiem wymagań prawnych i standardów dla systemów informatycznych (m.in. wydajność, bezpieczeństwo);
 - p) opiniowanie pisemne, każdorazowo dla każdego z zamówień w ramach zadań, zasadności zlecenia wnioskowanych przez wykonawców zamówień dodatkowych, a także ocena przedstawianych przez nich protokołów konieczności zlecenia zamówień dodatkowych;
 - q) ocena zasadności i dopuszczalności pod kątem prawnym wprowadzenia zmian do umów zawartych z wykonawcami w związku z realizacją zadań;
 - r) świadczenie usługi doradztwa prawnego w obszarach: Prawa zamówień publicznych, prawa Unii Europejskiej, prawa autorskiego i praw pokrewnych, prawa własności przemysłowej, prawa cywilnego, prawa administracyjnego, ochrony danych osobowych, prawa telekomunikacyjnego oraz innych obszarów prawnych niezbędnych do realizacji przedmiotu

zamówienia i Projektu;

- s) świadczenie doradztwa prawnego w szczególności poprzez:
- przygotowywanie projektów umów, porozumień i zmian do nich lub weryfikację i opiniowanie takich materiałów przygotowanych przez Zamawiającego,
 - wsparcie w negocjacjach warunków umów, porozumień i zmian do nich oraz wsparcie w prowadzonym dialogu technicznym,
 - zabezpieczenie prawne prowadzonych przez Wykonawcę zamówień,
 - opracowywanie odpowiedzi na zgłoszone zagadnienia prawne ze wskazaniem podstawy prawnej i uzasadnieniem,
 - opracowywanie opinii i analiz prawnych zawierających co najmniej: omówienie stanu faktycznego, wskazanie podstawy prawnej, uzasadnienie z przytoczeniem istotnego dla rozstrzygnięcia orzecznictwa lub stanowiska doktryny;
- w terminie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego;
- t) opracowanie we współpracy z Zamawiającym i aktualizowanie Polityki bezpieczeństwa danych i informacji;
- u) opracowanie i aktualizacja harmonogramu realizacji zadań, do akceptacji Zamawiającego;
- v) koordynowanie wykonywania zadań dla uzyskania oczekiwanych wyników w optymalnym czasie z punktu widzenia celu Projektu i zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem;
- w) identyfikowanie, monitorowanie i raportowanie ewentualnych ryzyk oraz oceny ich wpływu na realizację zadań, proponowanie planu działań zapobiegawczych, proponowanie działań naprawczych, do akceptacji Zamawiającego;
- x) informowanie Zamawiającego o zagrożeniach, nieprawidłowościach i odstępstwach związanych z realizacją zadań, niezwłocznie po ich identyfikacji;
- y) dokumentowanie realizacji zadań w formie elektronicznej i pisemnej; w tym prowadzenie bazy dokumentów i korespondencji, uporządkowanej chronologicznie i umożliwiającej identyfikację wersji dokumentu, przy czym Wykonawca umożliwi Zamawiającemu bieżący dostęp do dokumentacji.

Łączna maksymalna kwota, którą Zamawiający planuje przeznaczyć na realizację zamówień określonych w pkt 1-5, w wyłączeniu wynagrodzenia Wykonawcy niniejszego zamówienia wynosi 3 543 260 zł netto. Powyższe dane mogą ulec zmianie, w zależności od dalszych ustaleń z Wykonawcą w trakcie realizacji przedmiotu umowy.

II.B. Raportowanie realizacji zadań

Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania:

- 1) Raportów Miesięcznych – do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego raport dotyczy, zawierających co najmniej:
 - oznaczenie (data, numer, dane identyfikujące wystawcę i odbiorców, przedmiot raportu),
 - opis podjętych przez Wykonawcę działań w ramach poszczególnych zadań objętych umową,
 - opis ryzyk realizacji zadań i ich skutków wraz ze wskazaniem niezbędnych do podjęcia działań minimalizujących negatywny wpływ ryzyka,

- wykaz zaangażowania poszczególnych specjalistów wraz ze wskazaniem zrealizowanych działań,
 - wykonane i zaplanowane wskaźniki wykonania zakresu rzeczowego i finansowego,
 - plan pracy Wykonawcy wraz z harmonogramem na kolejny okres sprawozdawczy (miesiąc),
 - spis załączników, w tym oświadczenie Wykonawcy o prawdziwości zamieszczonych danych i informacji oraz o rzetelnym opracowaniu raportu,
 - podsumowanie.
- 2) Raportów Interwencyjnych – do 2 dni od dnia wystąpienia zdarzenia nagłego mającego wpływ na zakres rzeczowy lub finansowy lub terminy realizacji zadań, zawierających co najmniej:
- oznaczenie (data, numer, dane identyfikujące wystawcę i odbiorców, przedmiot raportu),
 - opis zdarzenia będącego przyczyną zgłoszenia raportu, przyczyn powstania, potencjalnych skutków i działań niezbędnych do podjęcia celem minimalizacji negatywnych następstw zdarzenia,
 - spis załączników, w tym oświadczenie Wykonawcy o prawdziwości zamieszczonych danych i informacji oraz o rzetelnym opracowaniu raportu
 - podsumowanie.
- 3) Raportu Końcowego – na 5 dni przed zakończeniem realizacji Umowy, zawierającego co najmniej:
- oznaczenie (data, numer, dane identyfikujące wystawcę i odbiorców, przedmiot raportu),
 - sprawozdanie z przebiegu realizacji zadań ze wskazaniem wykonania rzeczowego i finansowego,
 - spis załączników, w tym oświadczenie Wykonawcy o prawdziwości zamieszczonych danych i informacji oraz o rzetelnym opracowaniu raportu;
 - podsumowanie.
- 4) pisemne wyjaśnienia raportów – każdorazowo na wezwanie Zamawiającego w terminie i zakresie przez niego wskazanym.

Akceptacja przedstawionych raportów Wykonawcy przez Zamawiającego jest warunkiem wypłacenia wynagrodzenia Wykonawcy.

II.C. *Postanowienia końcowe*

- 1) Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do wzajemnej współpracy w toku realizacji zadań określonych w części II.A. pkt 1-5 niniejszego OPZ, w tym poprzez udzielanie sobie wszelkich informacji niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy o dofinansowanie.
- 2) Wykonawca przygotowuje korespondencję w związku z realizacją zadań określonych w części II.A. pkt 1-5 niniejszego OPZ, a w szczególności projekty pism, dokumentów i przedkłada do akceptacji – wg zleceń i wskazań Zamawiającego. Wykonawca nie jest upoważniony do podpisywania w imieniu Zamawiającego i Partnerów Projektu żadnych pism/ dokumentów w Projekcie.
- 3) Wykonawca wspiera Zamawiającego w dokonywaniu sprawozdawczości związanej z realizacją Projektu w zakresie zadań określonych w części II.A. pkt 1-5 niniejszego OPZ.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi w siedzibie swojej, siedzibie Zamawiającego oraz Partnerów Projektu, a także w każdym innym miejscu określonym przez Zamawiającego, w szczególności zapewnić obecność osób wskazanych do realizacji zamówienia (przedstawionych w ofercie Wykonawcy, odpowiedzialnych za świadczenie usług w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania w zakresie proceduralnym, merytorycznym i prawnym) w odpowiedzi na każde żądanie zgłoszone przez Zamawiającego.
- 5) Terminy spotkań lub narad Zamawiającego z Wykonawcą obejmują dni robocze, w godz. 8.00-17.00, wskazane przez Zamawiającego z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych. Dopuszcza się, za zgodą Zamawiającego, prowadzenie spotkań lub narad w formie wideo- lub telekonferencji. Ze spotkania lub narady Wykonawca każdorazowo sporządzi pisemny protokół lub notatkę i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego.
- 6) Na 7 dni przed zakończeniem umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu całą posiadaną przez siebie dokumentację realizacji zadań określonych w części II.A. pkt 1-5 niniejszego OPZ w formie elektronicznej i pisemnej.
- 7) W razie wątpliwości, czy dane czynności leżą w zakresie obowiązków Wykonawcy należy przyjąć, że w zakresie obowiązków Wykonawcy leżą wszelkie czynności potrzebne do osiągnięcia rezultatów zadań określonych w części II.A. pkt 1-5 niniejszego OPZ w sposób jak najlepszy i najefektywniejszy.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z aktualnymi wytycznymi, instrukcjami, podręcznikami i innymi dokumentami obowiązującymi beneficjentów PROW 2014-2020.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot zamówienia z należytą starannością, terminowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.

Prezes Zarządu

Agata Sosińska-Osiecka

