**Opis Przedmiotu Zamówienia**

**1. Kontekst zamówienia.**

Zamawiającym jest Departament Strategii i Funduszy Europejskich w Ministerstwie Sprawiedliwości pełniący rolę Operatora Programu „Sprawiedliwość” współfinansowanego ze środków funduszy norweskich i środków krajowych.

Do obowiązków Operatora Programu należy m.in. zapewnienie przestrzegania przez beneficjentów wszystkich odpowiednich przepisów prawa krajowego i [unijnego (](http://un.ijn.ego/)w tym między innymi przepisów dotyczących środowiska, zamówień publicznych i pomocy publicznej).

# 2. Cel realizacji zamówienia

Celem realizacji zamówienia jest zapewnienie, aby dokumentacja zamówienia publicznego stanowiącego podstawę do realizacji zakupów w ramach projektów nie zawierała elementów sprzecznych z prawem i zasadami wdrażania funduszy norweskich.

# 3. Ramy prawne

Projekty realizowane w ramach Programu *Sprawiedliwość* realizowane są z zachowaniem zasad określonych w następujących dokumentach:

1. Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021
2. Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, zwanymi dalej „Regulacjami”;
3. Wytyczne w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021
4. inne wytyczne w zakresie Programu wydane przez Operatora Programu, NMSZ i Krajowego Punktu Kontaktowego w ramach oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.

Zamówienia realizowane w ramach programu musza być zgodne z zasadami wynikającymi z powyższych dokumentów, w szczególności z krajowymi i unijnymi przepisami w zakresie udzielania zamówień publicznych.

# 4. Zakres zadań Wykonawcy

## 4.1 Opis usługi

Usługa polega na świadczeniu usług eksperckich w obszarze przeprowadzenia kontroli wstępnej poprawności dokumentacji zamówień publicznych, tj. prawidłowości stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz przepisów prawa UE przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach programu Sprawiedliwość, w szczególności w zakresie wskazanym w pkt 4.2 oraz przygotowaniu i przedstawieniu raportu z przeprowadzonej kontroli wstępnej.

## 4.2 Minimalny zakres weryfikacji

Kontrola wstępna obejmuje weryfikację dokumentacji zamówienia publicznego pod względem zgodności z przepisami prawa, przed jej opublikowaniem i obejmuje w szczególności sprawdzenie:

1. czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia (gdy zamawiający wybrał tryb inny niż przetarg nieograniczony i ograniczony) i ich spełnienie zostało właściwie udokumentowane,
2. czy opisu przedmiotu zamówienia dokonano bez wskazania znaków towarowych, patentów, pochodzenia, lub w inny sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję,
3. czy ustalenie wartości zamówienia było prawidłowe,
4. czy opis sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie utrudnia uczciwej konkurencji oraz zapewnia równe traktowanie wykonawców,
5. czy SIWZ jest kompletny tj. zawiera wszystkie elementy zawarte w art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 )np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty itd.,
6. czy zamawiający nie żąda od wykonawców oświadczeń lub dokumentów, które nie są niezbędne do przeprowadzenia postępowania,
7. czy wzór umowy z wykonawcą jest zgodny z warunkami określonymi w SIWZ,
8. zgodności z innymi zasadami wynikającymi z przepisów wskazanych w pkt 3 Ramy Prawne.

## 4.3 Sposób przedstawienia raportu

Wykonawca przedstawi raport z kontroli wstępnej poprawności dokumentacji zamówienia obejmujący co najmniej:

1. Skrócony opis weryfikowanego zamówienia:
   * odniesienie do projektu w ramach którego realizowane jest zamówienie,
   * krótki opis zakresu zamówienia.
2. Opis przeprowadzonych czynności w związku z prowadzoną kontrolą wstępną dokumentacji.
3. Opinię w odniesieniu do każdego z obszarów określonych w punkcie 4.2 poprzez wskazanie czy stwierdzono uchybienia we wskazanych obszarze wraz z uzasadnieniem.
4. Opinię co do zgodności kontrolowanej dokumentacji z innymi zasadami.
5. Określenie czy w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzone zostały uchybienia mogące skutkować nałożeniem korekt finansowych zgodnie z dokumentem Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE.
6. Rekomendacje co do zmian w kontrowanej dokumentacji przetargowej.

# 5. Sposób realizacji zlecenia

**5.1 Limity realizacji zamówienia i sposób rozliczeń.**

Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy dokonywanie kontroli wstępnej poprawności dokumentacji zamówień w miarę potrzeb, nie dłużej niż do osiągnięcia maksymalnej wartości zamówienia wynikającego z Umowy.

Zamawiający zakłada, że maksymalna ilość zamówionych zleceń wyniesie: **30 kontroli.**

Zamawiający ma prawo udzielić zamówień w łącznej wartości mniejszej niż maksymalna wartość zamówienia wynikająca z Umowy.

Zamawiający będzie dokonywał rozliczeń Wykonawcą za każdą przeprowadzoną kontrolę wstępną, zgodnie z ceną jednostkową określoną w umowie i ofercie Wykonawcy.

## 5.2 Zlecanie kontroli wstępnej dokumentacji przetargowej

Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy przeprowadzenie kontroli wstępnej dokumentacji zamówienia publicznego za pośrednictwem poczty e-mail poprzez przekazanie skanu zlecenia kontroli wstępnej wraz z elektroniczną wersją podlegającej kontroli dokumentacji przetargowej na wskazany przez Wykonawcę adres poczty elektronicznej. Oryginał zlecenia przekazany zostanie Wykonawcy pocztą.

Za moment złożenia zlecenia uznaje się dzień przekazania przez Zamawiającego zlecenia na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail.

## 5.3 Sposób przekazania raportu

Raport o którym mowa w pkt 4.3 zostanie przekazany Zamawiającemu pocztą e-mail na adres nmf@ms.gov.pl w postaci pliku elektronicznego w formacie umożliwiającym jego edytowanie z wykorzystaniem pakietu MS OFFICE oraz skanu dokumentu podpisanego przez osobę przygotowującą raport i osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Wersja papierowa dokumentu zostanie przekazana Zamawiającemu pocztą.

## 5.4 Termin realizacji zlecenia

Wykonawca przekaże Zamawiającemu raport o którym mowa w pkt 4.3 w ciągu 5 dni roboczych od złożenia zlecenia.

Za datę przekazania raportu uznaje się dzień wpływu dokumentu na adres e-mail nmf@ms.gov.pl **5.5 Odbiór zlecenia**

Odbiór zlecenia odbywa się na podstawie protokołu odbioru przekazanego przez wykonawcę wraz z wersją papierową Raportu.

# 6. Wymogi dla wykonawcy i osób realizujących zlecenie

## 6.1 Zasada poufności

Wykonawca będzie zobowiązany do zachowania poufności treść weryfikowanej dokumentacji. Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć z dochowaniem należytej staranności otrzymane dokumenty przez ujawnieniem innym osobom i podmiotom.

Wykonawca zobowiązuje się zniszczyć otrzymane od Zamawiającego dokumenty niezwłocznie po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru dotyczącego ich raportu.

## 6.2 Zasada zakazu konkurencji

Wykonawca zobowiązuje się, iż nie złoży oferty w ramach weryfikowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz że nie będzie współpracował z innym podmiotem który będzie planował lub złoży ofertę w ramach weryfikowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## 6.3 Zasada zakazu konfliktu interesów

Wykonawca oświadcza, iż nie będzie ubiegał się u udzielenie zamówienia na kontrolę ex-post weryfikowanych postępowań.

## 6.4 Rozszerzenie odpowiedzialności przez osoby realizujące zamówienie

Wykonawca zapewni, że osoby wykonujące zamówienie będą postępowały zgodnie z zasadami określonymi w pkt 6.1-6.3