**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zamawiający – Ministerstwo Sprawiedliwości,

zaprasza do składania ofert w postępowaniu, którego wartość nie przekracza   
kwoty 130 000 złotych

***Zapewnienie usługi kontroli ex post zamówień publicznych na potrzeby Operator Programu „Sprawiedliwość” realizowanego w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021***

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Zamawiający

Ministerstwo Sprawiedliwości

Departament Strategii i Funduszy Europejskich

Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa

NIP: 5261673166, REGON: 000319150

1. 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.
2. Informacja o postępowaniu została zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego: www.funduszenasprawiedliwosc.ms.gov.pl oraz [www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/zamowienia-publiczne0](http://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/zamowienia-publiczne0)
3. Osoby upoważnione do udzielania informacji na temat przedmiotu zamówienia:

imię i nazwisko: Tomasz Gajewski tel. (22) 23 90 879;

imię i nazwisko: Paulina Bujak tel. (22) 23 90 607

w dniach poniedziałek – piątek w godzinach: **9:00** – **16:00**;

**§ 2**

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Zakres zamówienia wg kodów CPV:

* 79131000-1 Usługi w zakresie dokumentów
* 79130000-4 Usługi prawne w zakresie dokumentów oraz uwierzytelniania
* 79140000-7 Doradztwo prawne i usługi informacyjne
* 85312320-8 Usługi doradztwa

1. Opis przedmiotu stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

**§ 3**

**Warunki udziału i kryterium oceny oferty Wykonawcy**

1. Zamawiający wybierze Wykonawcę na podstawie kompletnych ofert, przygotowanych i złożonych zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym – na formularzu ofertowym oraz poprzez wypełniony i złożony formularz CV, które stanowią **załącznik nr 2 i załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Kryterium oceny oferty

**A - Cena.**

Kryterium nr 1: cena – waga kryterium: - **100%** (100 punktów)

**I kryterium: Cena – waga kryterium – 100 % (C)**

***Cena = Cn/Cbn x C***

**gdzie :**

***Cn*– najniższa cena ofertowa**

***Cbn* – cena oferty badanej**

***C* – waga procentowa dla kryterium „cena”**

1. Wykonawca może podać tylko jedną cenę (wartość) netto i brutto (tj. z podatkiem od towarów i usług VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami). Wszelkie rabaty, upusty, współczynnik waloryzacji itp. Wykonawca winien uwzględnić w trakcie kalkulacji ceny oferty.
2. Cena (wartość) netto i brutto musi zawierać wszelkie koszty konieczne do realizacji zamówienia. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (tzn. zaokrąglając do pełnych groszy w ten sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza).
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
4. 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 dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzymają taką samą liczbę punktów Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli takie same oferty do złożenia ofert dodatkowych. Cena wskazana w ofercie dodatkowej nie może być wyższa niż cena wskazana w ofercie pierwotnej.

1. Wykonawca zostanie wybrany nie później niż w ciągu **21 dni kalendarzowych** od dnia otwarcia ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie jego trwania bez podania przyczyny.

**§ 4**

**Zasady przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawca musi spełniać warunki merytoryczne, tj. wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z podanym niżej kryterium:

**Wymogi co do osób realizujących zlecenie**

Wykonawca zapewni osoby do realizacji zamówienia spełniające co najmniej następujące kryteria:

**Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe prawnicze (oraz wykształcenie dodatkowe w zakresie finansów lub administracji, lub studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych, lub audytu, lub kontroli),
* minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie kontroli postępowań prowadzonych na podstawie ustawy Pzp na stanowisku lub w komórce związanej z kontrolą lub audytem wewnętrznym, w tym udokumentowane przeprowadzenie co najmniej 30 takich kontroli jako członek lub kierownik zespołu kontrolującego,
* doświadczenie z zakresu kontroli/audytu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w projektach współfinansowanych ze środków europejskich, w tym udokumentowane przeprowadzenie co najmniej 20 takich kontroli jako członek lub kierownik zespołu kontrolującego.
* znajomość:
* Ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
* Ustawy o finansach publicznych,
* Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
* Ustawy Kodeks cywilny,

**Wymagania pożądane:**

* doświadczenie z zakresu kontroli/audytu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zgodności z Dyrektywami UE,
* doświadczenie w kontroli/audycie w zakresie wdrażania środków Unii Europejskiej w okresie 2014-2021.

**§ 5**

**Okres obowiązywania umowy**

1. Okres obowiązywania umowy będzie trwał do momentu wyczerpania środków, nie dłużej niż 3 lata

**§ 6**

**Miejsce, sposób, zasady i termin składania ofert**

1. Oferty w formie zeskanowanych dokumentów należy przesyłać na adres e-mail Zamawiającego: [nmf@ms.gov.pl](mailto:nmf@ms.gov.pl) w terminie do **15 czerwca 2021** roku do godziny **12:00**. W tytuł wiadomości zawierającej ofertę prosimy o wpisanie: „Oferta: kontrola ex-post”.

Oryginały zeskanowanych dokumentów wybrany Wykonawca przedstawi Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.
2. Wykonawca może zmodyfikować lub wycofać swoją ofertę za pomocą pisemnego zawiadomienia przekazanego do Zamawiającego przed terminem składania ofert.
3. Żadna oferta nie może być zmodyfikowana lub wycofana po terminie składania ofert.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. **Wykonawca może składać wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego (pytania) w terminie do dnia 10 czerwca 2021 roku do godz. 09:00**. Pytania, które Zamawiający otrzyma w późniejszym terminie mogą pozostać bez odpowiedzi.

**§ 7**

**Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców drogą elektroniczną (e-mail). Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone również na stronie [www.funduszenasprawiedliwosc.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Załączniki:

*Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia*

*Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy*

*Załącznik nr 3 –**Formularz CV*

..................................……………….……………………...

akceptacja Dyrektora DSF

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kontroli ex post postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych przez beneficjentów projektów (Jednostki kontrolowane), w ramach Programu Operacyjnego „Sprawiedliwość” finansowanego ze środków funduszy norweskich i środków krajowych.**

1. **Zakres zadania**

Zakres zadania obowiązuje odrębnie dla każdego z kontrolowanych postępowań i obejmuje wymienione poniżej działania.

* 1. Przeprowadzenie kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie prawidłowości stosowania przez Jednostki kontrolowane odpowiednio ustawy z dnia 11 września 2019 roku lub ustawy 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp” w ramach Programu **„Sprawiedliwość”**, w tym w szczególności w zakresie:
     1. prawidłowości przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
     2. zawarcia umów w sprawie zamówienia publicznego oraz zmian umów w sprawie zamówienia publicznego,
     3. prowadzenia dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
     4. oceny czy nie doszło do niedopuszczalnego dzielenia zamówień publicznych celem uniknięcia zastosowania właściwych przepisów ustawy Pzp i/lub innych przepisów, do których została zobowiązana Jednostka kontrolowana w ramach Decyzji w sprawie dofinansowania projektów,
     5. zgodności przedmiotu zamówienia publicznego z zakresem projektu zatwierdzonego do dofinansowania,
     6. prawidłowości wyboru trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (m.in. w oparciu o progi finansowe, charakterystykę przedmiotu zamówienia),
     7. dopełnienia przez Jednostkę kontrolowaną obowiązków związanych z publikacją ogłoszenia o zamówieniu,
     8. prawidłowości przygotowania specyfikacji warunków zamówienia w odniesieniu do ogólnych zasad zamówień publicznych ( w szczególności zachowania zasad równego traktowania i uczciwej konkurencji, jak również zbadanie poprawności umowy w sprawie zamówienia publicznego),
     9. poprawności przeprowadzonego przez Jednostkę kontrolowaną procesu badania i oceny ofert,
     10. zasadności wyboru oferty najkorzystniejszej w świetle ustalonych kryteriów,
     11. zgodności zawartej umowy z rezultatem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  2. Przygotowanie Informacji Pokontrolnej w zakresie skontrolowanych postępowań, osobno dla każdego ze zleceń.
  3. Rozpatrzenie odwołania od sporządzonej Informacji Pokontrolnej, w tym sporządzenie odpowiedzi na odwołanie, sporządzenie końcowej Informacji Pokontrolnej.
  4. Sporządzenie dla Zamawiającego rekomendacji końcowych w zakresie:
     1. stwierdzonych naruszeń prawa, skutkujących złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
     2. innych naruszeń prawa,
     3. nałożenia korekt finansowych w danym zamówieniu publicznym.
  5. Kontrola, o której mowa w pkt 1, będzie kontrolą *ex-post* (weryfikacja dokumentacji wytworzonej w postępowaniu, łącznie z ogłoszeniem o zamówieniu i ogłoszeniem o wyniku postępowania/ogłoszeniem o udzieleniu zamówienia).
  6. Maksymalna liczba pojedynczych zleceń przeprowadzenia kontroli wynosi 40.

1. **Sposób zlecania kontroli**
2. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy przeprowadzenie kontroli *ex-post* dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez przekazanie zlecenia podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego.
3. Przed przystąpieniem do kontroli osoby wskazane przez Wykonawcę do wykonywania umowy potwierdzą, poprzez podpisanie oświadczenia, że nie były stroną oraz nie reprezentowały żadnej ze stron w kontrolowanym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym stanowi Załącznik nr 1 do umowy.
4. Osobom wskazanym przez Wykonawcę do wykonywania umowy Zamawiający wyda imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli postępowania o udzielenie zamienienia publicznego w miejscu realizacji projektu.
5. W przypadku gdy będzie to konieczne Jednostka kontrolowana będzie zobowiązana do wydania osobom wskazanym przez wykonawcę właściwego upoważnienia w zakresie danych osobowych do których dostęp lub których przetwarzanie będzie niezbędne dla przeprowadzenia kontroli.
6. **Sposób przekazania Informacji Pokontrolnej**
7. Informacja Pokontrolna zostanie przekazana Zamawiającemu na adres poczty elektronicznej nmf@ms.gov.pl w postaci pliku elektronicznego w formacie umożliwiającym jego edytowanie z wykorzystaniem pakietu MS OFFICE oraz dokumentu podpisanego przez osoby przygotowujące Informację Pokontrolną i osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający zachęca do podpisywania dokumentów z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego.
8. Dokument w formie pisemnej zostanie przekazany Zamawiającemu za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
9. Podpisany dokument w postaci elektronicznej mailem lub z wykorzystaniem platformy e-PUAP.
10. **Termin realizacji zamówienia**
11. Wykonawca przekaże Zamawiającemu Informację Pokontrolną w ciągu 21 dni roboczych od wystawienia upoważnienia do kontroli.
12. Za datę przekazania Informacji Pokontrolnej uznaje się dzień wpływu dokumentu na adres poczty elektronicznej [nmf@ms.gov.pl](mailto:nmf@ms.gov.pl).
13. Odbiór zlecenia odbywa się na podstawie protokołu odbioru przekazanego przez Wykonawcę wraz z Informacją Pokontrolną w formie papierowej.
14. **Sposób realizacji kontroli**
15. W celu sporządzenia Informacji Pokontrolnej, Wykonawca dokona weryfikacji dokumentacji związanej z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawieraniem i wykonywaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w miejscu przechowywania dokumentacji. Zamawiający dopuszcza możliwość komunikacji elektronicznej z Jednostką kontrolowaną. Wykonawca odpowiada za zgodność dokumentacji elektronicznej z papierową.
16. Wzór minimalnego zakresu karty kontrolnej stanowi Załącznik nr 2 do OPZ. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji każdego ze zleceń dokona przeglądu, a jeśli to konieczne aktualizacji wzoru karty kontrolnej celem dostosowania jej do aktualnego stanu prawnego oraz weryfikacji konkretnego zamówienia. Zaktualizowany wzór karty kontrolnej Zamawiający zatwierdza w ciągu 2 dni od jego przekazania.
17. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji udostępnionej przez Jednostkę kontrolowaną Wykonawca, w ramach wynagrodzenia za wydanie opinii dotyczącej danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jest zobowiązany wskazać brakujące dokumenty oraz wezwać Jednostkę kontrolowaną do ich uzupełnienia. Następnie Wykonawca sprawdzi udostępnione uzupełnienia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, celem uzyskania kompletnych i ostatecznych wyników będących podstawą do sporządzenia opinii.
18. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości co do ocenianego stanu faktycznego lub udostępnionej dokumentacji, Wykonawca w ramach wynagrodzenia za wydanie opinii dotyczącej danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jest zobowiązany przygotować pytania/prośby o wyjaśnienia, celem ich skierowania do Jednostki kontrolowanej.
19. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia za wydanie opinii dotyczącej danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, rozpatrzy otrzymane wyjaśnienia i uwzględni ich treść w przedkładanej Zamawiającemu opinii.
20. Informacja Pokontrolna będzie przygotowana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 i będzie zawierała co najmniej:
    1. opis stanu faktycznego,
    2. wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień,
    3. szczegółowe uzasadnienie faktyczne i prawne dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, obejmujące powołanie się na wyroki Krajowej Izby Odwoławczej, sądów powszechnych, Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, stanowiska i opinie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, komentarze do ustawy Pzp, orzeczenia Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych potwierdzające stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia,
    4. ocenę postępowania,
    5. określenie czy ujawnione nieprawidłowości stanowią okoliczności mogące wskazywać na:

* naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289) wraz z odwołaniem się do odpowiednich przepisów tej ustawy,
* popełnienie przestępstwa wraz ze wskazaniem przepisów prawnych, które mogły zostać naruszone.

1. Ponadto opinie winny zawierać zalecenia/rekomendacje dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.
2. Zamawiający akceptuje Informację Pokontrolną i inne dokumenty przygotowane przez Wykonawcę w ciągu 20 dni roboczych od ich przekazania.
3. W przypadku wystąpienia błędów w Informacji Pokontrolnej lub innych dokumentach przygotowanych przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, lub gdy według oceny Zamawiającego dokumenty wymagają dokonania zmian lub uzupełnień, Wykonawca, bez żądania dodatkowego wynagrodzenia, dokona stosownych zmian i uzupełnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Zaakceptowaną Informację Pokontrolną Zamawiający przekaże do Jednostki kontrolowanej informując o tym Wykonawcę.
5. W przypadku wniesienia odwołania przez Jednostkę kontrolowaną, Wykonawca dokona jego weryfikacji oraz oceny formalno-prawnej i merytorycznej w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 7 dni roboczych, licząc od dnia przekazania dokumentów Wykonawcy. Z powyższej weryfikacji oraz oceny, Wykonawca sporządzi **opinię dotyczącą rozpatrzenia odwołania**. Po przygotowaniu opinii Wykonawca skoryguje Informację Pokontrolną, uwzględniając przyjęty zakres odwołania. Skorygowaną Informację Pokontrolną uważa się za ostateczną.
6. W przypadku braku odwołania ze strony Jednostki kontrolowanej przekazaną Informację Pokontrolną uważa się za ostateczną. Zamawiający informuję Wykonawcę o uznaniu Informacji pokontrolnej za ostateczną.
7. W przypadku wystąpienia błędów w dokumentach z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub gdy według oceny Zamawiającego Informacja Pokontrolna wymaga dokonania zmian lub uzupełnień, Wykonawca, bez żądania dodatkowego wynagrodzenia, dokona stosownych zmian i uzupełnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie liczone za każdą, zakończoną przekazaniem rekomendacji końcowych, procedurę kontroli postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w kwocie zgodnej z ofertą Wykonawcy.
9. Wykonawca zapewni, iż każda pojedyncza kontrola postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzona będzie przez ekspertów wskazanych w ofercie Wykonawcy.
10. **Wymagania wobec Wykonawcy/ osób wskazanych do realizacji zlecenia**
11. Do wykonania zamówienia Wykonawca wskaże w ofercie osoby posiadające co najmniej następujące kwalifikacje zawodowe:
    1. wykształcenie wyższe prawnicze (oraz wykształcenie dodatkowe w zakresie finansów lub administracji, lub studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych, lub audytu, lub kontroli),
    2. minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie kontroli postępowań prowadzonych na podstawie ustawy Pzp na stanowisku lub w komórce związanej z kontrolą lub audytem wewnętrznym, w tym udokumentowane przeprowadzenie co najmniej 30 takich kontroli jako członek lub kierownik zespołu kontrolującego,
    3. doświadczenie z zakresu kontroli/audytu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w projektach współfinansowanych ze środków europejskich, w tym udokumentowane przeprowadzenie co najmniej 20 takich kontroli jako członek lub kierownik zespołu kontrolującego.
12. **Informacja o zakresie kontrolowanych zamówień**

Planowane kontrole obejmują postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi, dostawy i roboty budowlane.

1. **Okres realizacji umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony, nie dłużej niż na okres 36 miesięcy od dnia jej zawarcia, z zastrzeżeniem, że w przypadku wcześniejszego wykonania usług na kwotę brutto określoną w ….., umowa ta wygasa.

Załączniki do OPZ

Załącznik nr 1 Wzór oświadczenia o bezstronności

Załącznik nr 2 Karta Kontrolna

Załącznik nr 3 Informacja Pokontrolna

**Załącznik nr 1 do OPZ:** **Wzór oświadczenia o bezstronności**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI**   |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko kontrolera: | ………………………………………………………………………………………. | | Nazwa Jednostki kontrolowanej | …… ……………………………………………………………………………………… | | Kontrolowane zamówienie publiczne | … ……………………………………………………………………………………… |   Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, która spowodowałby wyłączenie mnie z udziału w kontroli ex post zamówienia publicznego ww. Jednostki kontrolowanej tj., że:   1. nie jestem stroną oraz nie reprezentowałem/łam żadnej ze stron w kontrolowanym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 2. nie pozostaję z Jednostką kontrolowaną w stosunku podrzędności służbowej 3. nie zachodzą przesłanki, które mogłyby poddawać w wątpliwość moją bezstronność co do przeprowadzenia kontroli.   W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do zleconej mi kontroli ex-post zamówienia publicznego, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie.  ......................................................., dnia .............................. r.  *(miejscowość)*  ............................................................  *(podpis)* |

**Załącznik nr 2 do OPZ: Karta Kontrolna**

**Karta Kontrolna do kontroli ex-post zamówień publicznych**

|  |
| --- |
| **Tytuł i numer projektu:** |
| **Zamawiający:** |
| **Oznaczenie postępowania nadane przez Zamawiającego:** |
| **Tytuł postępowania nadany przez Zamawiającego:** |
| **Rodzaj zamówienia wg Zamawiającego: usługa / dostawa / robota budowlana:** |
| **Szacowana wartość zamówienia w euro wg Zamawiającego:** |

Rodzaj kontroli (na miejscu/na dokumentach): ………………………………………………………………………………………………………..

Dokumenty poddane kontroli………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pytania wstępne** | | **Podstawa prawna[[1]](#footnote-1)**  **ustawa z 2004 r** | **Podstawa prawna**  **ustawa z 2019 r.** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 1. | Czy przeprowadzono kontrolę wstępną dokumentacji? | ------------ |  |  |  |
| 2. | Czy Zamawiający wdrożył wskazówki przekazane przez Kontrolera po przeprowadzonej ocenie ex-ante? | ------------ |  |  |  |
| **Pytania - poprawność formalna postępowania** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 3. | Czy Zamawiający przekazał wszystkie dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli? | ------------ |  |  |  |
| 4. | Czy postępowanie zostało przeprowadzone w sposób jawny i z zachowaniem formy pisemnej? |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot.„**Pytania – poprawność formalna postępowania**”. |  |  |  |  |  |
| **Pytania - Zamawiający, Kierownik zamawiającego i Komisja Przetargowa** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 5. | Czy powołano Komisję Przetargową w sposób zgodny z ustawą Prawo Zamówień Publicznych[[2]](#footnote-2) (zwana dalej „ustawą")? |  |  |  |  |
| 6. | Czy Zamawiający, Kierownik zamawiającego i członkowie Komisji Przetargowej wykonywali czynności, o których mowa w ustawie? |  |  |  |  |
| 7. | Czy wszystkie osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły odpowiednie oświadczenie o braku istnienia podstaw do wyłączenia? |  |  |  |  |
| 8. | Czy powtórzono czynności w postępowaniu podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu? |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot.„**Pytania – Zamawiający, Kierownik zamawiającego i Komisja Przetargowa**”. |  |  |  |  |  |
| **Pytania – rodzaj zamówienia publicznego** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 9. | Czy prawidłowo został określony rodzaj zamówienia publicznego? (usługa priorytetowa, niepriorytetowa, dostawa, robota budowlana) |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot. „**Pytania – rodzaj zamówienia publicznego**”. |  |  |  |  |  |
| **Pytania – wartość zamówienia publicznego** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 10. | Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano w sposób prawidłowy? |  |  |  |  |
| 11. | Czy wartość zamówienia została przeliczona na euro zgodnie z obowiązującym kursem złotego w stosunku do euro określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp z 2004 r./ art. 3 z 2019 r.? |  |  |  |  |
| 12. | Czy postępowanie zostało podzielone na części w celu ominięcia stosowania ustawy? |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot. „**Pytania – wartość zamówienia publicznego**”. |  |  |  |  |  |
| **Pytania – wybór trybu zamówienia publicznego[[3]](#footnote-3)** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 13. | Czy zaszły ustawowe przesłanki zastosowania trybu? |  |  |  |  |
| 14. | Czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające spełnienie przesłanki uzasadniającej zastosowanie trybu innego niż podstawowy? |  |  |  |  |
| 15. | Czy przed wszczęciem postępowania w trybie niekonkurencyjnym Zamawiający wykonał czynności wynikające z ustawy lub wytycznych kwalifikowalności? |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot. „**Pytania – wybór trybu zamówienia publicznego**”. |  |  |  |  |  |
| **Pytania - ogłoszenie o zamówieniu/ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, SIWZ/SWZ, inne dokumenty** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 16. | Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane przez Zamawiającego zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 17. | Czy ogłoszenie o zamówieniu zawiera informacje wymagane ustawą oraz czy informacje te są spójne z treścią SIWZ/SWZ? |  |  |  |  |
| 18. | Czy zmiana treści ogłoszenia nastąpiła zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 19 | Czy ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało opublikowane zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 20 | Czy SIWZ/SWZ zawiera informacje wymagane ustawą oraz czy informacje te są spójne z treścią ogłoszenia o zamówieniu? |  |  |  |  |
| 21. | Czy SIWZ/SWZ został udostępniony zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 22. | Czy termin składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu został wyznaczony w sposób prawidłowy w stosunku do wartości i trybu zamówienia? |  |  |  |  |
| 23. | W przypadku skrócenia terminu składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia- czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zaistnienie pilnej potrzeby? |  |  |  |  |
| 24. | Czy ustalono prawidłowy okres udzielenia zamówienia? |  |  |  |  |
| 25. | Czy określono jasne i prawidłowe kryteria oceny ofert/wniosków o dopuszczanie do udziału w postępowaniu oraz czy w sposób jednoznaczny ustalono sposób dokonywania ich oceny (w przypadku wymogów funkcjonalnych i jakościowych czy Zamawiający doprecyzował podstawę oceny)? |  |  |  |  |
| 26. | Czy wyjaśnienia do treści SIWZ/SWZ były udzielane zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 27 | Czy wyjaśnienia do treści opisu potrzeb i wymagań były udzielane zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 28. | Czy zmiana treści SIWZ/SWZ nastąpiła zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 29 | Czy zmiana treści opisu potrzeb i wymagań nastąpiła zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 30. | Czy zaproszenie do składania ofert/wniosków do udziału  w postępowaniu zawiera prawidłowe i wymagane ustawą informacje? |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot. „**Pytania - ogłoszenie o zamówieniu/ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, SIWZ/SWZ, inne dokumenty**”. |  |  |  |  |  |
| **Pytania - opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału w postępowaniu, dokumenty żądane na potwierdzenie spełniania warunków** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 31. | Czy przedmiot zamówienia został opisany w sposób prawidłowy?  (w tym, np. czy spełniono przesłanki ustawowe opisu przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie znaku towarowego, patentu lub pochodzenia i opisano kryteria równoważności?) |  |  |  |  |
| 32. | Czy wskazane warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu są prawidłowe?  (w tym, np. czy warunki udziału w postępowaniu nie dotyczą np: |  |  |  |  |
|  | a) doświadczenia, które jest niewspółmierne do przedmiotu zamówienia,  b) doświadczenia w realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych  współfinansowanych ze środków UE lub z funduszy krajowych, w sytuacji  gdy fakt współfinansowania nie ma wpływu na potwierdzenie umiejętności  wykonawcy w zakresie wykonania zamówienia,  c) doświadczenia w realizacji projektów na terytorium RP lub innych,  konkretnie wskazanych krajów  d) nie ograniczono możliwości wykazania spełnienia warunków wspólnie  przez członków konsorcjum?) |  |  |  |  |
| 33. | Czy Zamawiający żądał od wykonawców prawidłowych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu?  (w tym czy dokumenty te były niezbędne do przeprowadzenia postępowania, wynikały z postawionych warunków i czy umożliwiono składanie przez uczestników konsorcjum wspólnych dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu)? |  |  |  |  |
| 34. | Jeśli ograniczono podwykonawstwo - czy ograniczenie nastąpiło w sposób zgodny z ustawą? |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot. „**Pytania - opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału w postępowaniu, dokumenty żądane na potwierdzenie spełniania warunków**”. |  |  |  |  |  |
| **Pytania - procedura wyłonienia wykonawcy** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 35. | Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie? |  |  |  |  |
| 36. | Czy wszystkie rozpatrzone oferty/wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wpłynęły w terminie określonym ustawą? |  |  |  |  |
| 37. | Czy nie ograniczono kręgu potencjalnych wykonawców?  (w tym czy zaproszenie do składania ofert/wniosków zostało skierowane do prawidłowej liczby wykonawców) |  |  |  |  |
| 38. | Czy Zamawiający wykluczył z udziału w postępowaniu wykonawców, którzy podlegali wykluczeniu z mocy ustawy oraz przekazał wykonawcom uzasadnienie faktyczne i prawne? |  |  |  |  |
| 39. | Czy Zamawiający prawidłowo i zgodnie z ustawą ocenił wykonawców pod względem spełniania warunków udziału w postępowaniu? (w tym czy nie wykluczono wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, a nie podlegał wykluczeniu lub wybrano ofertę wykonawcy podlegającego wykluczeniu) |  |  |  |  |
| 40. | Czy Zamawiający odrzucił oferty podlegające odrzuceniu z mocy ustawy? (w tym czy nie odrzucono oferty najkorzystniejszej nie podlegającej odrzuceniu lub wybrano ofertę podlegającą odrzuceniu) |  |  |  |  |
| 41. | Czy Zamawiający ocenił oferty w sposób zgodny z ustawą oraz posiada dowody oceny ofert (w tym czy oceniono oferty na podstawie kryteriów określonych w SIWZ/SWZ)? |  |  |  |  |
| 42. | Czy wniesiono wadium w sposób zgodny z ustawą? |  |  |  |  |
| 43. | Czy prowadzono negocjacje dotyczące złożonych ofert/ dokonywano nieuprawnionych zmian w treści ofert? |  |  |  |  |
| 44. | W przypadku wystąpienia omyłek w treści ofert lub podejrzenia wystąpienia rażąco niskiej ceny - czy Zamawiający wypełnił obowiązki ustawowe? |  |  |  |  |
| 45. | W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. art. 26 ust. 3 i 4 ustawy -z 2004 r\*. / w art. 124-128 ustawy z 2019 r.\* czy Zamawiający wypełnił obowiązki ustawowe? |  |  |  |  |
| 46. | Czy wystąpiły przesłanki do unieważnienia postępowania? |  |  |  |  |
| 47. | Czy istnieje protokół z postępowania i czy zawiera on wszystkie wymagane dane oraz został podpisany przez uprawnione osoby? |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot. „**Pytania - procedura wyłonienia wykonawcy**”. |  |  |  |  |  |
| **Pytania - wybór najkorzystniejszej oferty** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 48. | Czy najkorzystniejsza oferta została złożona zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 49. | Czy wybór najkorzystniejszej oferty nastąpił zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 50. | Czy informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została /opublikowana zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 51. | Czy niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty odpowiednie informacje zostały przekazane wykonawcom, którzy złożyli oferty? |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot. „**Pytania - wybór najkorzystniejszej oferty”**. |  |  |  |  |  |
| **Pytania - środki ochrony prawnej** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 52. | Czy, w przypadku wniesienia środków ochrony prawnej Zamawiający postąpił zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 53. | Czy środki ochrony prawnej wniesione w toku postępowania zostały rozstrzygnięte w prawidłowym terminie i zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 54. | Czy rozstrzygnięcia zostały upublicznione zgodnie z ustawą? |  |  |  |  |
| 55. | Czy Zamawiający powtórzył objęte środkami ochrony prawnej czynności? |  |  |  |  |
| 56. | Czy Zamawiający wykonał postanowienia/wyroku Krajowej Izby Odwoławczej? |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot. „**Pytania - środki ochrony prawnej**  „ |  |  |  |  |  |
| **Pytania – zawarcie umowy z wykonawcą** | | **Podstawa prawna** | **Podstawa prawna** | **Tak/Nie/ND** | **Uwagi kontrolującego** |
| 57. | Czy umowa została zawarta w terminie zgodnym z ustawą? |  |  |  |  |
| 58. | Czy zakres świadczenia w umowie jest zgodny z ofertą? |  |  |  |  |
| 59. | Czy umowa została zawarta na czas oznaczony, z zastrzeżeniem art. 143 ustawy z 2004 r/ art. 435 ustawy z 2019 r.? |  |  |  |  |
| 60. | Czy zachodzą przesłanki nieważności umowy? |  |  |  |  |
| 61. | Czy zastosowano kary umowne za nienależyte wykonanie zamówienia /jeśli dotyczy/? |  |  |  |  |
| 62. | Czy zmiana umowy została zawarta zgodnie z ustawą?  (w tym czy zmiana jest istotna, dopuszczalna, czy w wyniku zmiany umowy nie nastąpiło rozszerzenie przedmiotu zamówienia poza jego określenie zawarte w SIWZ/SWZ?) |  |  |  |  |
| 63. | Czy umowa/zmiana umowy została zawarta przez osobę do tego umocowaną? |  |  |  |  |
| 64. | Czy umowa/zmiana umowy została zawarta w formie pisemnej? |  |  |  |  |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera dot. „**Pytania – zawarcie umowy z wykonawcą”** |  |  |  |  |  |
| **Podsumowanie** | | |  | **Tak/Nie/ND** | |
| 65. | Czy zamówienie publiczne zostało ocenione pozytywnie? | |  |  | |
| 66. | W przypadku negatywnej oceny zamówienia - w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest uznanie całości lub części wydatków za niekwalifikowalne | |  | Metoda ustalenia wydatków niekwalifikowalnych: | |
| Dodatkowe art/ pytania Kontrolera. |  | |  |  | |
| **Pracownik I: Imię i nazwisko** | | **Data zakończenia weryfikacji:** |  | **Podpis** | |
|  | |  |  |  | |
| **Pracownik I: Imię i nazwisko** | | **Data zakończenia weryfikacji:** |  | **Podpis** | |
|  | |  |  |  | |

**Załącznik nr 3 do OPZ: Informacja Pokontrolna**

……………, dnia ……….………

**Pan/ Pani**

(imię, nazwisko, stanowisko kierownika jednostki kontrolowanej, nazwa i adres jednostki)

**Informacja Pokontrolna**

Kontrolę przeprowadzono w …..…………………………………………………………………………

*(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)*

miejsce kontroli…..……………………………………………………………………………………….

*(siedziba jednostki kontrolowanej; inne - podać jakie)*

Kontrolę przeprowadził kontroler /zespół kontrolujący*,* w składzie*:*

1. …..………………………………………………………………
2. …..………………………………………………………………

na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr ....... z dnia........................., wydanego przez ……………………………………………………………………………………….

Termin kontroli …..……………………………………………………………………………………

(*data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych, z podaniem dni przerw w kontroli)*

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr ............ .

Zakres kontroli:

* przedmiot kontroli: …..……………………………………………………………………………...
* okres objęty kontrolą: …..…………………………………………………………………………...

Kontrolę przeprowadzono na podstawie ……………..Decyzji Ministra Sprawiedliwości nr ………………. z dnia …………………………… w sprawie dofinansowania projektu nr ….. pn. …..…………………………………………………………………………………………………

Na podstawie ustaleń kontroli ocenia się …..…………………………………………………………..

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

* 1. Opis stanu faktycznego

…..……………………………………………………………………………..................................

…..…………………………………………………………………………….................................

* 1. Stwierdzono następujące nieprawidłowości lub uchybienia,

…..……………………………………………………………………………..................................

…..…………………………………………………………………………….................................

*{należy opisać każdą nieprawidłowość lub uchybienie odrębnie wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia faktycznego i prawnego, z powołaniem się na wyroki Krajowej Izby Odwoławczej, sądów powszechnych, Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, stanowiska i opinie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, komentarze do ustawy Pzp, orzeczenia Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych potwierdzające stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia}*

* 1. Ocena postępowania,

…..……………………………………………………………………………..................................

…..…………………………………………………………………………….................................

*{Ocena opisowa, ogólna ocena postępowania wraz z uzasadnieniem}*

* 1. Ocena czy ujawnione nieprawidłowości stanowią okoliczności mogące wskazywać na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289) wraz z odwołaniem się do odpowiednich przepisów tej ustawy lub popełnienie przestępstwa wraz ze wskazaniem przepisów prawnych, które mogły zostać naruszone,
  2. Zalecenia/rekomendacje dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

…..……………………………………………………………………………..................................

…..…………………………………………………………………………….................................

**Pouczenie:**

Stosownie do ………………Decyzji Ministra Sprawiedliwości nr………………. z dnia …………. w sprawie dofinansowania projektu……………………………………………………. Beneficjentowi przysługuje prawo do zgłoszenia w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przedstawienia pisemnego stanowiska lub zastrzeżenie do informacji pokontrolnej.

.......................................................................

*(pieczątka i podpis kontrolera lub kontrolerów)*

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego: Formularz ofertowy**

…………………………………………………………..

Nazwa

…………………………………………………………..

Siedziba (adres) Wykonawcy

NIP …………………………………………………….

REGON ………………………………………………

Telefon kontaktowy ……………………………..

Faks ………………………………………………….

E-mail ……………………………………………….

**Ministerstwo Sprawiedliwości**

**Al. Ujazdowskie 11**

**00-950 Warszawa**

**OFERTA**

Odpowiadając na postępowanie prowadzone w trybie wyboru ofert:

***Zapewnienie usługi kontroli ex-post zamówień publicznych na potrzeby Operator Programu „Sprawiedliwość” realizowanego w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021***

-….. /21

Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Zapytaniu ofertowym.

**SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Zapytaniu ofertowym.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Dane wykonawcy** | | | |
| 1 | Pełna nazwa wykonawcy/Imię i nazwisko |  | |
| 4 | Tel./fax/ e-mail |  | |
| 5 | Data sporządzenia oferty |  | |
| 6 | Cena za pojedynczą usługę | Netto | z VAT |

**Wskazana przez Oferenta cena jest ceną ryczałtową, niezależną od objętości i poziomu złożoności ocenianej dokumentacji.**

Oświadczamy, że powyższe ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.

Oświadczamy, że następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Integralną częścią niniejszej oferty są: DOKUMENTY, OŚWIADCZENIA i ZAŁĄCZNIKI:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Załącznik / Oświadczenie*** | ***Strona oferty*** |
| ***1.*** |  |  |
| ***2.*** |  |  |
| ***3.*** |  |  |
| ***4.*** |  |  |
| ***itd.*** |  |  |

Złożona oferta zawiera …………… kolejno ponumerowanych stron.

Miejsce i data ……………………………………………..

………………………………………………………………  
*(Podpis osoby (osób) uprawnionych do podpisania oferty)*

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego: Formularz CV**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykaz osób wskazanych do wykonania zamówienia** | |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Dane osobowe:** | | | | | | | |
| Imię:  Nazwisko:  PESEL lub numer paszportu:  Telefon lub e-mail: | | | | | | | |
| **2. Wykształcenie** | | | | | | | |
| Nazwa uczelni | | Kierunek | Specjalizacja | Uzyskany tytuł | | Data ukończenia | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **3. Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenie kontroli** | | | | | | | |
| Miejsce zatrudnienia | | Stanowisko | Zakres zadań związanych z kontrolą | Początek okresu zatrudnienia | | Koniec okresu zatrudnienia | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **4. Wykaz przeprowadzonych kontroli zamówień publicznych (wykaz usług)** | | | | | | | |
| Lp. | Nazwa usługi | | Usługobiorca | | Ilość skontrolowanych zamówień | | Ilość zamówień współfinansowanych ze środków europejskich |
| 1. |  | |  | |  | |  |
| 2. |  | |  | |  | |  |
| 3. |  | |  | |  | |  |
| 4. |  | |  | |  | |  |
| 5. |  | |  | |  | |  |
| **5. Potwierdzenie wymaganych kompetencji** | | | | | | | |
| Rodzaj kompetencji | | | Sposób udokumentowania (należy załączyć kopię dokumentu potwierdzającego) | | | | |
| Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, | | |  | | | | |
| Znajomość ustawy o finansach publicznych, | | |  | | | | |
| Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych | | |  | | | | |
| Znajomość ustawy Kodeks cywilny | | |  | | | | |
| Znajomość dokumentu „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE” (tzw. „taryfikator”). | | |  | | | | |
| **6. Potwierdzenie kompetencji pożądanych** | | | | | | | |
| Rodzaj kompetencji | | | Sposób udokumentowania (należy załączyć kopię dokumentu potwierdzającego) | | | | |
| Doświadczenie z zakresu kontroli/audytu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zgodności z Dyrektywami UE, | | |  | | | | |
| Doświadczenie w kontroli/audycie w zakresie wdrażania środków Unii Europejskiej w okresie 2014-2021. | | |  | | | | |

Potwierdzam prawdziwość powyższych danych oraz deklaruję gotowość do wykonywania w imieniu Wykonawcy kontroli ex-post zamówień publicznych w ramach Programu Operacyjnego *„Sprawiedliwość”* finansowanego ze środków funduszy norweskich o raz środków krajowych. \*

Potwierdzam, iż znane mi się zasady realizacji tego zamówienia wynikające ze wzoru umowy oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ), akceptuję je i zobowiązują się do ich stosowania. \*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z przeprowadzanym zamówieniem na świadczenie usług związanych z prowadzeniem kontroli ex-post zamówień publicznych w ramach Programu Operacyjnego *Sprawiedliwość*. \*

(miejsce / data / Podpis)

|  |  |
| --- | --- |
| \* | Zakreślić w przypadku zgody/potwierdzenia |

**UMOWA Nr -…………………….**

zawarta w dniu ………..…… r. w Warszawie

pomiędzy:

**Skarbem Państwa** - **Ministerstwem Sprawiedliwości**, z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, 00-950 Warszawa, NIP 5261673166 reprezentowanym przez:

, zwanym dalej „Zamawiającym",

a

\* gdy Wykonawcą jest **spółka prawa handlowego:**

, z siedzibą w

przy ulicy , (kod pocztowy i nazwa miejscowości),

wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr ,

prowadzonego przez Sąd Rejonowy , Wydział Gospodarczy

Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: , REGON: ,

reprezentowaną przez , zwaną dalej „Wykonawcą",

\* gdy Wykonawcą jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:**

Panem/Panią , zamieszkałym/ą w (kod pocztowy i nazwa miejscowości), przy ulicy……………………………., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą, adres wykonywania działalności gospodarczej: ……………………………….., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, PESEL: , NIP: , REGON:……………………, zwanym/ą dalej „Wykonawcą",

zwanych dalej „Stronami".

**§ 1**

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 i realizowany w ramach Programu Operacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości „Sprawiedliwość” finansowanego z funduszy norweskich i środków krajowych.
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi kontroli związanej z kontrolą zamówień publicznych realizowanych przez Jednostki kontrolowane w ramach Programu „Sprawiedliwość”, tj. prawidłowości stosowania odpowiednio ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r., stosowanie przepisów prawa UE przez Jednostki kontrolowane w ramach programu „Sprawiedliwość” oraz przygotowanie dzieła w postaci odpowiednich Produktów umowy, zwane dalej „Kontrolą”.

**§ 2**

1. Kontrola, o której mowa w §1 ust 2, prowadzona jest na zasadach i w trybie określonym w Umowie oraz Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy,** dla postępowań realizowanych przez Jednostki kontrolowane.
2. W ramach umowy dla każdego z kontrolowanych zamówień Wykonawca przedstawi:
   1. Informację pokontrolną,
   2. stanowisko w sprawie zastrzeżeń Jednostki kontrolowanej do Informacji pokontrolnej, jeśli takie zostaną zgłoszone,
   3. ostateczna informację pokontrolną, jeśli w wyniku ulegała ona zmianie,
   4. rekomendacje końcowe

zwane dalej „Produktami”.

1. Sposób wykonania oraz zasady odbioru Produktów określa umowa i Opis przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy**.

**§ 3**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje, doświadczenie, zasoby osobowe i możliwości techniczne niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy z należytą starannością, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru tej działalności.
3. Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy przy użyciu własnych materiałów.
4. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego, na jego życzenie, o postępach w realizacji przedmiotu Umowy a Zamawiający ma prawo do wglądu w proces realizacji przedmiotu Umowy, na każdym etapie realizacji Umowy.
5. Strony zobowiązują się do współdziałania, mającego na celu należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
6. Osoby wyznaczone do współdziałania w ramach realizacji Umowy:
7. ze strony Zamawiającego:

Tel.: e-mail:

1. ze strony Wykonawcy:……………………………………………

Tel.: ………………………………………; e-mail: …………………………………………

1. Wszelką korespondencję Wykonawca będzie przesyłał także na adres email [nmf@ms.gov.pl](mailto:nmf@ms.gov.pl).
2. Adresem dla doręczenia korespondencji w wersji papierowej jest:
3. Zamawiający:

Ministerstwo Sprawiedliwości

Al. Ujazdowskie 11

00-950 Warszawa

1. Wykonawca:

…………………………………

…………………………………

…………………………………

1. Zmiana osób wyznaczonych do współdziałania, o których mowa w ust. 6, może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony Umowy, bez konieczności zmiany Umowy.

**§ 4**

1. Zakończenie wszystkich prac związanych z realizacją umowy nastąpi nie później niż **36 miesięcy od podpisania Umowy**
2. Informacja Pokontrolna zostanie przekazana Zamawiającemu na adres poczty elektronicznej nmf@ms.gov.pl w postaci pliku elektronicznego w formacie umożliwiającym jego edytowanie z wykorzystaniem pakietu MS OFFICE oraz dokumentu podpisanego przez osoby przygotowujące Informację Pokontrolną i osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający zachęca do podpisywania dokumentów z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego. Dokument w formie pisemnej zostanie przekazany Zamawiającemu za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Podpisany dokument w postaci elektronicznej mailem lub z wykorzystaniem platformy e-PUAP.
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu Informację Pokontrolną w ciągu 21 dni roboczych od wystawienia upoważnienia do kontroli.
4. Za datę przekazania Informacji Pokontrolnej uznaje się dzień wpływu dokumentu na adres poczty elektronicznej [nmf@ms.gov.pl](mailto:nmf@ms.gov.pl).
5. Odbiór zlecenia odbywa się na podstawie protokołu odbioru przekazanego przez Wykonawcę wraz z Informacją Pokontrolną w formie papierowej.
6. Wzór protokołu odbioru określa **Załącznik nr 2 do Umowy**.
7. Zamawiający w przypadku stwierdzenia, iż dany Produkt został wykonany zgodnie z postanowieniami Umowy dokonuje jego odbioru poprzez podpisanie protokołu odbioru.
8. Zamawiający w przypadku stwierdzenia, iż dany Produkt został wykonany niezgodnie z postanowieniami Umowy odmawia jego odbioru oraz przekazuje Wykonawcy protokół odbioru z uwagami, celem ich uwzględnienia.

**§ 5**

1. Maksymalna liczba pojedynczych zleceń przeprowadzenia kontroli wynosi 40.
2. Z tytułu należytego wykonania weryfikacji pojedynczego zamówienia publicznego, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie brutto w kwocie ……………… zł. (słownie ………………………………………..…/100 zł.)
3. Całkowita wartość zamówień w ramach niniejszej umowy nie przekroczy kwoty ……………… zł. (słownie: …………………………………………………………/100 zł.) brutto w oparciu o stawki określone w ofercie stanowiącej **Załącznik nr 3 do Umowy**.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 zawiera wszelkie koszty Wykonawcy, w tym koszty autorskich praw majątkowych do Produktów oraz wszelkie koszty, których poniesienie jest lub okaże się konieczne do wykonania przedmiotu Umowy, także koszty ukryte i nieprzewidziane.
5. Wynagrodzenie będzie płatne za każdą procedurę kontroli zamówienia publicznego odrębnie w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
6. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany protokół odbioru dotyczący rekomendacji końcowych z danej procedury kontroli potwierdzający należyte jej wykonanie.
7. W przypadku konieczności podjęcia dodatkowych działań, nie wskazanych bezpośrednio w Umowie, niezbędnych dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
8. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z Umowy na osobę trzecią bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 6**

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §5 Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Produktów oraz udziela Zamawiającemu prawa zależnego do tych utworów.
2. Prawa, o których mowa w ust. 1 Zamawiający nabywa:
3. na następujących polach eksploatacji: utrwalania i powielania dowolną techniką, w tym drukiem, wprowadzania do obrotu, sprzedaży, użyczenia zarówno oryginału jak i egzemplarzy, oraz publicznego udostępniania w dowolny sposób, w szczególności w sieci Internet, oraz rozpowszechniania, w szczególności na spotkaniach z udziałem Zamawiającego, oraz
4. bez ograniczeń co do czasu, terytorium i liczby egzemplarzy, oraz
5. z chwilą przekazania utworów Zamawiającemu, o których mowa w ust. 1, co zostanie stwierdzone protokołem odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 7 Umowy, w odniesieniu do utworów powstałych w związku z wykonywaniem tej części Umowy, której dany protokół dotyczy.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że Produkty przekaże Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.

**§7**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość odstąpienia od umowy w przypadku, gdy w roku budżetowym, następującym po roku, w którym zawarto umowę Zamawiający nie będzie dysponował – z przyczyn od niego niezależnych, a wynikających z decyzji organów władzy publicznej – środkami przeznaczonymi na sfinansowanie wynagrodzenia Wykonawcy, w terminie 10 dni od powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności.
2. W przypadku odstąpienia od umowy określonego w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznego wykonania części umowy.
3. Zamawiający poprzez oświadczenie złożone Wykonawcy na piśmie może odstąpić od Umowy w terminie 7 dni od powzięcia informacji o zaistnieniu którejkolwiek z poniższych okoliczności:
4. gdy Wykonawca nie przystąpił do wykonania przedmiotu Umowy w terminie 10 dni od podpisania Umowy.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną
6. w przypadku opóźnień Wykonawcy w wykonaniu poszczególnych zadań stanowiących zakres Umowy oraz przedstawionych w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy** – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia przypadającego na daną procedurę Kontroli zamówienia publicznego za każdy dzień opóźnienia,
7. w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn wskazanych w ust. 3 pkt 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 3 Umowy,
8. w przypadku niewykonania Umowy w całości lub jakiejkolwiek części, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 Umowy.
9. Kary umowne podlegają sumowaniu.
10. Kary umowne będą potrącane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca nieodwołalnie wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania potwierdzenia.
11. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
12. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu umowy.

**§8**

1. Wykonawca oraz Zamawiający zobowiązują się do wzajemnego przekazywania sobie wszelkich informacji mających wpływ na realizację Umowy oraz niezwłocznego udzielenia odpowiedzi w formie pisemnej lub e-mailem na zgłoszone uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy, w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze od dnia otrzymania pisma lub wiadomości e-mail.
2. Wszelkie dane i informacje przekazane Wykonawcy w związku z wykonaniem niniejszej umowy, zarówno w czasie jej obowiązywania jak i po jej rozwiązaniu, będą traktowane jako poufne i mogą być wykorzystane przez Wykonawcę wyłącznie do wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć z dochowaniem należytej staranności otrzymane dokumenty przed ujawnieniem innym osobom i podmiotom.
4. Wykonawca zobowiązuje się zniszczyć otrzymane od Zamawiającego dokumenty niezwłocznie po dokonaniu przez Zamawiającego ostatecznego odbioru przedmiotu Umowy.

**§9**

Wykonawca oświadcza, iż nie przeprowadzał kontroli ex-ante oraz ex-post postepowań zamówień publicznych na rzecz Zamawiającego.

**§ 10**

Wykonawca oznaczy wszelkie druki i materiały zgodnie z dokumentem „Komunikacja i identyfikacja wizualna. Fundusze EOG i fundusze norweskie 2014–2021” oraz Załącznikiem nr 3 do Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 pt. „Wymogi dotyczące Informacji i Komunikacji Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy na lata 2014-2021” dostępnymi na stronie internetowej: [www.eog.gov.pl/](http://www.eog.gov.pl/) logotypami funduszy norweskich oraz logotypem Ministerstwa Sprawiedliwości, otrzymanymi w formacie .jpg od Zamawiającego, oraz opatrzy druki i materiały informacją słowną „Zamówienie finansowane ze środków funduszy norweskich oraz środków krajowych”.

**§ 11**

Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie, zmiana umowy wymaga pisemnej formy aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 12**

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83). Wszelkie spory pomiędzy Stornami rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. Zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i musi być zgodna z art. 455 ustawy Pzp.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
4. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

1) załącznik nr 1: Opis Przedmiotu Zamówienia;

2) załącznik nr 2: Protokół odbioru - wzór;

3) załącznik nr 3: Oferta Wykonawcy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **ZAMAWIAJĄCY** |  | **WYKONAWCA** |

Załącznik nr 2 do Umowy

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

**(dot. umowy nr …………. z dn. ……………..)**

Dnia ………………………….r. przedstawiciele Zamawiającego:

1) ………………………………………………………………………………

2) ………………………………………………………………………………

3) ………………………………………………………………………………

dokonali odbioru następującej usługi: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

i stwierdzili, że:

1. przyjmują ją w imieniu Zamawiającego bez zastrzeżeń\*

2. z zastrzeżeniami\*:…………………………………………………..…………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………...

Warszawa, dnia ………………………… r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ZAMAWIAJĄCY |  | WYKONAWCA |

\* niewłaściwe skreślić

**UPOWAŻNIENIE Nr**

DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Działając na podstawie zapisów art. 5.6 pkt 1 lit i Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021,

**u p o w a ż n i a m**:

1. p. ………..- nr dowodu osobistego …………..

2. p. ………………- nr dowodu osobistego …………..

działających na zlecenie Operatora Programu

do przeprowadzenia kontroli ………zamówień publicznych przeprowadzonych w projektach realizowanych   
w ramach Programu „*Sprawiedliwość*” zgodnie z umową nr /DSF-III   
z dnia …………………r. zawartą pomiędzy Ministerstwem Sprawiedliwości a firmą ………………. .

Kontrole odbędą się w ……………….oraz ………………….. zgodnie z załączonym zestawieniem.

Termin ważności upoważnienia: **………………**

Upoważnienie jest ważne za okazaniem dowodu osobistego.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Podpis osoby upoważnionej)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data, miejsce wystawienia)

1. Wskazane artykuły ustawy należy traktować pomocniczo, gdyż są one różne w zależności od wersji ustawy obowiązującej w czasie, kiedy przeprowadzono postępowanie [↑](#footnote-ref-1)
2. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn.zm [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku wyboru innego niż jeden z podstawowych [↑](#footnote-ref-3)