



Załącznik nr 1 do Umowy

OPIS PRZEDMIOTU UMOWY

Słownik pojęć:

- 1) **Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)** – program zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- 2) **beneficjent** – zgodnie z art. 2 pkt 1 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020: podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
- 3) **projekt** – zgodnie z art. 2 pkt 1 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020: przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;
- 4) **dokumenty programowe/ Wytyczne Instytucji Zarządzającej** – zbiór dokumentów dotyczących realizacji POWER, m.in. *Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
- 5) **umowa o dofinansowanie** – umowa lub porozumienie, o których mowa odpowiednio w art. 2 pkt 26 lub w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej;
- 6) **ustawa Pzp** - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986);
- 7) **ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217)
- 8) **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny;
- 9) **wydatek niekwalifikowalny** – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 10) **zamówienie publiczne** – umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- 11) **„Taryfikator”** - *Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18 lutego 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień* (Dz.U. z 2016 r., poz. 200) oraz *Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 22 lutego 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień* (Dz.U. z 2017 r., poz. 615 oraz Dz.U. z 2018 r., poz. 971). Rozporządzenia wydane są na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej i określa warunki obniżania wartości korekt finansowych, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, o którym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, a także stawki procentowe stosowane przy obniżaniu wartości korekt finansowych i pomniejszeń w perspektywie finansowej 2014-2020. *Rozporządzenie* ma zastosowanie w przypadku stwierdzenia naruszenia przez beneficjenta zasad udzielania zamówień wynikających z przepisów Pzp. Przy realizacji przedmiotu umowy ma zastosowanie aktualnie obowiązująca wersja dokumentu.

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradztwa prawnego na zlecenie Departamentu Wdrażania EFS (DWF) w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w związku z wdrażaniem PO WER 2014-2020 dla: Działania 1.3 i 1.4 w Osi Priorytetowej I „Osoby młode na rynku pracy” Działań 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 oraz 2.20 w Osi Priorytetowej II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”.

Wspólny słownik zamówień CPV:

79111000-5 *Usługi w zakresie doradztwa prawnego*

Charakter świadczonej usługi:

Świadczenie usług doradztwa prawnego na zlecenie Departamentu Wdrażania EFS (DWF) w związku z wdrażaniem PO WER 2014-2020, będzie polegało na:

Badaniu i kontroli oraz sporządzaniu raportów w zakresie potwierdzenia prawidłowości prowadzonych postępowań przetargowych (weryfikacja ex-ante lub ex-post) przez beneficjentów lub partnerów oraz wskazania ewentualnych naruszeń w stosowaniu prawa wspólnotowego w obszarze zamówień publicznych lub ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustaleniu i wskazaniu czy stwierdzone naruszenia są nieprawidłowościami czy uchybieniami oraz czy skutkują koniecznością naliczenia korekt finansowych, o których mowa w *Taryfikatorze* w zakresie zamówień publicznych. Weryfikacja dokumentacji będzie miała miejsce w ramach pogłębionej analizy wniosku Beneficjenta o płatność oraz kontroli na miejscu (kontrola na dokumentach), w zakresie wydatków dotyczących poprawności udzielania zamówień), tj.:

- których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i od których powstaje obowiązek stosowania procedur przewidzianych w przepisach Pzp (sporządzenie raportu wraz z listą sprawdzającą – max. 80 postępowań),
- o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (sporządzenie raportu wraz z listą sprawdzającą – max. 50 postępowań).

Weryfikacja udzielenia zamówień publicznych obejmuje sprawdzenie:

1. czy zastosowano prawidłowy tryb procedury udzielenia zamówienia;
2. czy opis przedmiotu zamówienia jest zgodny z postanowieniami ustawy Pzp oraz innymi regulacjami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie, w szczególności czy nie stanowi naruszenia w zakresie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców;
3. czy procedurę udzielenia zamówienia przeprowadzono zgodnie z ustawą Pzp oraz przepisami wspólnotowymi;
4. czy Umowę z wykonawcą zawarto zgodnie z wymogami ustawy Pzp;
5. w przypadku stwierdzenia braków w przedłożonej dokumentacji postępowania Wykonawca w ramach wynagrodzenia jest zobowiązany wskazać brakujące dokumenty Zamawiającemu w celu skierowania przez Zamawiającego do beneficjenta pisma o uzupełnienie brakujących dokumentów. Następnie Wykonawca sprawdzi otrzymane dokumenty w celu sporządzenia ostatecznej opinii prawnej w zakresie weryfikowanego zamówienia publicznego;

2. Zakres realizacji przedmiotu zamówienia.

- 1) W ramach każdego zlecenia Wykonawca, bazując na dokumentacji przekazanej przez Zamawiającego lub beneficjentów i partnerów zobowiązuje się do sporządzenia opinii dot. prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz ewentualnie zmian do umów w sprawie udzielania zamówień publicznych oraz sporządzenia dokumentów przedstawiających wyniki z przeprowadzonej weryfikacji.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do pozostawiania w gotowości do przyjęcia zleceń na każde wezwanie Zamawiającego, także w przypadku przekazania jednorazowo większej liczby dokumentacji z postępowań,

przy czym terminy określone dla weryfikacji jednego postępowania nie podlegają sumowaniu w związku z większą liczbą zleconych ekspertyz i bieżą równolegle dla wszystkich postępowań przekazanych danym zleceniem.

- 3) Weryfikacja prawidłowości jednego postępowania o udzielenie zamówienia obejmuje:
- sporządzenie raportu oraz wypełnienie listy sprawdzającej wraz ze wskazaniem proponowanych zaleceń oraz wysokości korekty finansowej w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wraz z jej uzasadnieniem oraz,
 - ustosunkowanie się pisemnie do uwag Zamawiającego dotyczących wyników opiniowanego zamówienia publicznego oraz,
 - ustosunkowanie się pisemne do ewentualnych zastrzeżeń beneficjenta dotyczących ustaleń i wniosków w zakresie badanego postępowania zawartych w raporcie/liście sprawdzającej. Powyższy zakres ma charakter ogólny i może się różnić w zależności od wymagań określonych przez dokumenty programowe.
- 4) Badanie prawidłowości jednego postępowania może mieć następujący zakres:
- ex-ante – przed udzieleniem zamówienia i przed wyborem oferty najkorzystniejszej Wykonawca dokona na wniosek zamawiającego weryfikacji prawidłowości prowadzonego postępowania, w tym: prawidłowości oszacowania wartości zamówienia, wyboru podstawy udzielenia zamówienia publicznego, SIWZ, ogłoszenia (jeśli dotyczy), projektu umowy oraz innych dokumentów sporządzonych do momentu wszczęcia badania.
 - ex-ante – po wyborze najkorzystniejszej oferty lecz przed podpisaniem umowy: Wykonawca dokona na wniosek Zamawiającego, weryfikacji całej dokumentacji i przeprowadzenia procedury, w tym prawidłowości oszacowania wartości zamówienia i podstawy wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego.
 - ex-post – po podpisaniu umowy: Wykonawca dokona, na wniosek Zamawiającego, weryfikacji całej dokumentacji i przeprowadzenia procedury, w tym również prawidłowości oszacowania wartości zamówienia i wyboru trybu podstawy udzielenia zamówienia publicznego.
 - weryfikacja zmian do umów (m.in. aneksy).
- 5) Raport powinien w szczególności zawierać m.in. następujące kwestie formalne:
- nazwę Zamawiającego,
 - przedmiot zamówienia,
 - nazwę (numer) oraz tryb postępowania,
 - szacunkową wartość zamówienia, termin jej ustalenia,
 - datę publikacji ogłoszenia,
 - ogłoszenie o zamówieniu/zmiana treści zamówienia,
 - SIWZ (data zatwierdzenia),
 - ogłoszenie o udzieleniu zamówienia,
 - informacje o umowie,
- oraz kwestie merytoryczne:
- propozycję rozstrzygnięcia danej sprawy wraz ze wskazaniem podstawy prawnej. W przypadku zastrzeżeń, Zamawiający może zgłosić uwagi do zgłoszonych propozycji.
 - uzasadnienie faktyczne i prawne zaproponowanego rozstrzygnięcia (lub rozstrzygnięcia wskazanego przez Zamawiającego) obejmujące swym zakresem opis stanu faktycznego sprawy i wskazanie ustaleń prawnych, które powinny zostać poczynione przez organ w kontekście okoliczności sprawy.
- 6) Raport musi zawierać opis stwierdzonych ewentualnych naruszeń podczas weryfikacji udzielania zamówień publicznych skutkujących korektą finansową. Stwierdzone nieprawidłowości muszą być zgodne z *Rozporządzeniami Ministra Rozwoju w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień* (zwanym dalej: Taryfikatorem). Wykonawca w pierwszej kolejności wskazuje wysokość korekty w przypadku gdy jest możliwe precyzyjne wskazanie kwoty wydatków poniesionych nieprawidłowo związanej ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną lub wskazać stawkę procentową. Wykonawca ma obowiązek powołać się na odpowiednią tabelę i pozycję Taryfikatora, poprzez wskazanie procentowego wskaźnika korekty za dane naruszenie oraz

określenia jaką korektę najwyższą należy naliczyć. W przypadku obniżenia wartości korekty finansowej lub wydatków poniesionych nieprawidłowo, Wykonawca będzie zobowiązany wykazać czy istnieją przesłanki do obniżenia wartości korekt finansowych i pomniejszych dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych (jeśli Taryfikator przewiduje taką możliwość).

- 7) Jeżeli okaże się, że na skutek przekazania do beneficjenta wyników weryfikacji zamówienia publicznego przedstawi on zastrzeżenia i uwagi do opinii Wykonawcy, Wykonawca będzie zobowiązany w ramach wynagrodzenia do odniesienia się do zastrzeżeń i przekazania swojego stanowiska.
- 8) W przypadku stwierdzenia naruszenia ustawy Pzp, Wykonawca weźmie pod uwagę rodzaj lub stopień naruszenia oraz oceni zarówno potencjalny jak i realny wpływ tego naruszenia na wynik postępowania objętego zleceniem. Dodatkowo Wykonawca oceni, czy stwierdzone naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej przez finansowanie nieuzasadnionego wydatku (na czym ta szkoda miałyby polegać). Wykonawca przedstawi wiodące orzecznictwo (europejskie oraz krajowe) oraz poglądy doktryny przemawiające za obniżeniem wskaźnika korekty finansowej (ewentualnie odstąpieniem od niej) lub zastosowaniem maksymalnego wskaźnika korekty finansowej.
- 9) w miarę potrzeby Zamawiający dostarczy Wykonawcy dokumenty pochodzące od innych organów, które w ocenie Zamawiającego mogą mieć znaczenie przy weryfikacji zleconego zamówienia (np. wyniki audytów Komisji Europejskiej, stanowiska Europejskiego Trybunału Obrachunkowego czy Urzędu Zamówień Publicznych);
- 10) W celu udokumentowania przeprowadzenia weryfikacji zamówień publicznych wraz z raportem Wykonawca przekaże wypełnioną odpowiednio listę sprawdzającą, której wzór stanowi załącznik nr 1 i 2 do Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ). Lista ta może ulec zmianie. Wykonawca będzie informowany każdorazowo o jej zmianie. W takiej sytuacji aktualny wzór listy sprawdzającej zostanie przekazany Wykonawcy. Zmiana listy sprawdzającej w trakcie realizacji zamówienia nie wymaga zmiany umowy.
- 11) Listy sprawdzające oraz inne dokumenty będą zgodne ze wzorami wymaganymi przez właściwe instytucje (np. IZ) lub przez Zamawiającego. Wzory, stanowiące **załącznik nr 1, 2** ww. list sprawdzających mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy. Ww. zmiana nie wymaga zmiany umowy.
- 12) W terminie wskazanym przez Zamawiającego, osoba skierowana do realizacji danego zlecenia, w ramach wskazanego w ofercie wynagrodzenia Wykonawcy, ustosunkuje się pisemnie do ewentualnych zastrzeżeń Zamawiającego lub beneficjenta dotyczących opisu weryfikowanego zamówienia publicznego (ustawy Pzp). Ponadto, w przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie, przepisów prawa, wytycznych, do stosowania których zobowiązali się beneficjenci realizujący projekty oraz jeśli naruszenie prawa stanowić będzie nieprawidłowość w rozumieniu odpowiednich dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub innych właściwych regulacji, osoba skierowana do realizacji danego zlecenia przygotuje dodatkowo wkład merytoryczny do informacji pokontrolnej o nieprawidłowościach oraz ewentualnych zaleceń, ze wskazaniem wysokości korekty finansowej oraz jej obliczeniem zgodnie z odpowiednimi dla PO WER wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie nakładania korekt.
- 13) Analiza dokumentacji i weryfikacja prawidłowości udzielania zamówień publicznych odbywać się będzie w oparciu o przepisy prawa krajowego i Unii Europejskiej, wytyczne wydawane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz wnioszek o dofinansowanie/umowę/porozumienie w sprawie realizacji projektu, który otrzymał dofinansowanie ze środków PO WER. W przypadku, gdy w dokumentacji ujawnią się braki lub zaistnieje podejrzenie uchybienia lub nieprawidłowości, powodujące niemożliwość właściwej, pełnej oceny postępowania, Wykonawca za pośrednictwem Zamawiającego skontaktuje się z beneficjentem celem wyjaśnienia sprawy i uzyskania brakującej dokumentacji/wyjaśnień.

3. Sposób zlecenia przedmiotu zamówienia

- 1) Usługa będzie wymagała weryfikacji dokumentacji w siedzibie Zamawiającego (na terenie Warszawy) lub w siedzibie Wykonawcy i sporządzenia opinii (raportu) oraz listy sprawdzającej.

- 2) Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które będą podlegały opinii, będzie wskazywał pisemnie Zamawiający w zleceniach. Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do realizacji zlecenia potwierdzić niezwłocznie w formie elektronicznej lub pisemnej otrzymanie danego zlecenia.
- 3) Ekspert wyznaczony przez Wykonawcę musi spełniać wymogi bezstronności wobec podmiotu, którego zamówienie podlega opiniowaniu i podpisać, przed przystąpieniem do świadczenia usługi, deklarację bezstronności. Wykonawca oraz wyznaczony ekspert zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego, w związku z wykonywaniem zamówienia.
- 4) W przypadku, gdy Wykonawca brał udział w czynnościach wykonywanych przez beneficjenta PO WER w toku prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia, jest lub był w okresie ostatnich 3 lat zatrudniony przez beneficjenta lub oferenta w opiniowanym postępowaniu lub był oferentem w zamówieniu podlegającym opiniowaniu lub istnieją inne przesłanki, które nie pozwalają na zachowanie bezstronności - poinformuje o tym Zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu informacji o postępowaniach, które będą podlegały opiniowaniu. W przypadku braku możliwości spełnienia wymogu bezstronności Zamawiający odstępuje od przekazania danego postępowania do opinii.
- 5) Z weryfikacji poszczególnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca sporządzi raport oraz listę sprawdzającą (do każdego postępowania odrębny raport i lista sprawdzająca). Raport i lista sprawdzająca są podpisywane przez osobę/osoby wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji zlecenia. Lista sprawdzająca powinna zawierać rzetelny opis zastanego stanu faktycznego oraz wszelkie informacje dotyczące weryfikowanych dokumentów. Dokument umożliwi odtworzenie ścieżki audytu w ramach weryfikowanych postępowań. Ostateczna, zaakceptowana przez Zamawiającego wersja raportu i listy sprawdzającej, jest przekazywana do Zamawiającego w formie papierowej i elektronicznej na płycie CD.
- 6) W ramach weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) weryfikacji dokumentacji zamówień publicznych wyznaczonych przez Zleceniodawcę;
 - b) sporządzenia list sprawdzających do opiniowanych postępowań w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania dokumentacji zamówienia (za dzień roboczy nie uważa się soboty); Lista sprawdzająca powinna zawierać rzetelny opis zastanego stanu faktycznego oraz wszelkie informacje dotyczące weryfikowanych dokumentów.
 - c) sporządzenia raportu zawierającego dane, w tym:
 - ocenę weryfikowanej dokumentacji oraz ustalenie stanu faktycznego,
 - ocenę prawidłowości stosowania ustawy Pzp, poprzez odniesienie się opiniującego do sposobu przygotowania przez zamawiającego postępowania, sposobu przeprowadzenia postępowania, w tym czy zamówienie publiczne (ustawa Pzp lub zasada konkurencyjności) zostało przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, wytycznymi wydawanymi przez Instytucję Zarządzającą oraz wnioskiem o dofinansowanie/umową/decyzją/porozumieniem w sprawie realizacji projektu.
 - sklasyfikowanie ewentualnych zidentyfikowanych naruszeń prawa w oparciu o aktualnie obowiązujący na lata 2014-2020 dokument dot. warunków ustalania wysokości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (tzw. „Taryfikator”) oraz wskazania podstawy prawnej stwierdzonych nieprawidłowości oraz ewentualnych przesłanek dot. podejrzenia wystąpienia naruszenia dyscypliny finansów publicznych,w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania dokumentacji zamówienia (za dzień roboczy nie uważa się soboty).

Raport wraz z listą sprawdzającą będą stanowiły załącznik do akt wniosku o płatność/akt kontroli, prowadzonych przez Zamawiającego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór listy sprawdzającej w ramach pogłębionej analizy wniosków o płatność

Załącznik nr 2 – Wzór listy sprawdzającej dla kontroli na miejscu