



## 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 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)
- 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** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* to pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5 Wytycznych.
- 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). *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 prawa (w szczególności Pzp), jak również zasady konkurencyjności. Przy realizacji zamówienia zastosowanie ma aktualnie obowiązująca wersja dokumentu.



## Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części

### 1. Opis przedmiotu zamówienia Część I, II (opis jest wspólny)

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, Oś Priorytetowa I „Osoby młode na rynku pracy” Działanie 1.3 oraz Oś Priorytetowa II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji” Działania 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 oraz budżetu państwa, w oparciu o przeprowadzenie analizy i weryfikację dokumentacji przekazanej przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia w okresie od dnia podpisania umowy **do dnia 30 czerwca 2018 r.** lub do wyczerpania środków przeznaczonych na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

#### **Przedmiot świadczonej usługi:**

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

**Część I** - Sporządzania ekspertyz i opinii prawnych w zakresie prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (weryfikacja ex-ante lub ex-post) przez beneficjentów lub partnerów w zakresie dotyczącym wystąpienia naruszeń w stosowaniu prawa wspólnotowego w dziedzinie 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, 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 (sporządzenie opinii wraz z listą sprawdzającą – max. 50 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 opinii wraz z listą sprawdzającą – max. 15 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;
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;
6. Opinia prawna powinna w szczególności zawierać m.in. następujące kwestie formalne:
- nazwę Zamawiającego,
  - przedmiot zamówienia,
  - nazwę (numer) oraz tryb postępowania,
  - szacunkową wartość zamówienia,
  - 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.
7. opinia musi zawierać opis stwierdzonych ewentualnych naruszeń podczas weryfikacji udzielania zamówień publicznych skutkujących korektą finansową. Stwierdzone nieprawidłowości muszą być zgodne z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień* (zwanym dalej: Taryfikatorem). 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;
8. 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.
9. wykonawca w treści opinii w przypadku zidentyfikowania naruszenia grożącego naliczeniem korekty finansowej przedstawi uzasadnienie, poparte orzecnictwem i poglądami doktryny wskazujące na zasadność naliczenia korekty czy też ewentualnie możliwość odstąpienia od korekty;
10. w przypadku stwierdzenia naruszenia ustawy PZP, Wykonawca dokona oceny wpływu tego naruszenia na wynik postępowania, w szczególności 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 miałaby 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.
11. 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);

12. wraz z opinią Wykonawca przekaze wypełnioną odpowiednio listę sprawdzającą, której wzór stanowi załącznik nr 1 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.

**Część II** - Sporządzania ekspertyz i opinii prawnych w zakresie prawidłowości przeprowadzonej procedury (weryfikacja ex-ante lub ex-post) przez beneficjentów lub partnerów pod względem zachowania zasady konkurencyjności opisanej w dokumencie pn. „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” (sporządzenie opinii/ekspertyzy wraz z listą sprawdzającą – max. 70 postępowań) i stwierdzenia kwalifikowalności wydatków lub wystąpienia naruszeń oraz wskazaniu czy stwierdzone naruszenia są nieprawidłowościami czy uchybieniami oraz czy skutkują koniecznością naliczania korekt finansowych, o których mowa w Taryfikatorze.

Wykonawca wraz z opinią przekaze wypełnioną odpowiednio listę sprawdzającą, której wzór stanowi załącznik nr 2 do 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.

Wspólny słownik zamówień CPV:

- 79111000-5 *Usługi w zakresie doradztwa prawnego*

## **2. Zakres realizacji przedmiotu zamówienia Część I i II (opis jest wspólny)**

- 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 (ustawa pzp / zasada konkurencyjności) oraz ewentualnie zmian do umów w sprawie udzielania zamówień publicznych oraz sporządzenia dokumentów przedstawiających wyniki z przeprowadzonej weryfikacji.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do pozostawania 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 będą równoległe dla wszystkich postępowań przekazanych danym zleceniem.
- 3) Weryfikacja prawidłowości jednego postępowania o udzielenie zamówienia obejmuje:
  - a) sporządzenie opinii oraz wypełnienie listy sprawdzającej wraz ze wskazaniem proponowanych zaleceń oraz wysokości korekty finansowej w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wraz z jej uzasadnieniem oraz,
  - b) ustosunkowanie się pisemnie do uwag Zamawiającego dotyczących wyników opiniowanego zamówienia publicznego oraz,
  - c) ustosunkowanie się pisemne do ewentualnych zastrzeżeń beneficjenta dotyczących opisu przedstawionej opinii prawnej. 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:



- a) 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.
  - b) 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.
  - c) 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.
  - d) weryfikacja zmian do umów (m.in. aneksy).
- 5) Listy sprawdzające, opinie oraz inne dokumenty będą zgodne ze wzorami wymaganymi przez właściwe instytucje (IZ, IP) lub przez Zamawiającego. Wzory, stanowiące **załącznik nr 1, 2** ww. list sprawdzających mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
- 6) 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/zasady konkurencyjności). 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.
- 7) Analiza dokumentacji i weryfikacja prawidłowości udzielania zamówień publicznych (ustawy Pzp/zasady konkurencyjności) odbywać się będzie w oparciu o przepisy prawa krajowego i Unii Europejskiej, wytyczne wydawane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz wnioski o dofinansowanie/umowę/porozumienie w sprawie realizacji projektu, który otrzymał dofinansowanie ze środków, o których mowa w pkt I oraz inne dokumenty mające zastosowanie. 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.
- 8) Etapy realizacji umowy Część I i II (opis wspólny):
- a) przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego zestawienia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (ustawy Pzp/zasady konkurencyjności) do weryfikacji i opinii oraz podpisanie przez osoby wyznaczone do realizacji zlecenia przed rozpoczęciem czynności weryfikujących deklaracji bezstronności.
  - b) przekazanie Wykonawcy dokumentacji podlegającej opinii;
  - c) weryfikacja dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (ustawy Pzp/zasady konkurencyjności) przez Wykonawcę;
  - d) sporządzenie przez Wykonawcę opinii prawnej i listy sprawdzającej dla każdego weryfikowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (ustawy Pzp/zasady konkurencyjności);
  - e) uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla ww. opinii i listy sprawdzającej;
  - f) odbiór przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.



### **3. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia (Część I i II)**

- 1) Usługa będzie wymagała weryfikacji dokumentacji w siedzibie Zamawiającego (na terenie Warszawy) lub w siedzibie Wykonawcy i sporządzenia opinii oraz listy sprawdzającej.
- 2) Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (ustawy Pzp/zasady konkurencyjności), 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 (ustawy Pzp/zasady konkurencyjności) Wykonawca sporządzi opinię prawną oraz listę sprawdzającą (do każdego postępowania odrębna opinia i lista sprawdzająca). Opinia 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 opinii i listy sprawdzającej, jest przekazywana do Zamawiającego w formie papierowej i elektronicznej na płycie CD.
- 6) W ramach weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (ustawy Pzp/zasady konkurencyjności) 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 opinii zawierającej dane, w tym:
    - ocenę weryfikowanej dokumentacji oraz ustalenie stanu faktycznego,
    - ocenę prawidłowości stosowania ustawy Pzp / zasady konkurencyjności, 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).

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

#### **4. Harmonogram realizacji umowy Część I i II (opis jest wspólny)**

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia okresie od dnia podpisania umowy **do dnia 30 czerwca 2018 r.** lub do wyczerpania środków przeznaczonych na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

- 1) w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania dokumentów, uzasadnionych zastrzeżeń odnośnie ich prawidłowości, tj. zgodności z ustaleniami pomiędzy stronami Umowy co do ich formy i zakresu przedmiotowego, Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego i przekazania mu skorygowanych dokumentów w terminie 2 dni roboczych od daty zgłoszenia uwag.
- 2) w przypadku zgłoszenia przez podmiot, którego dokumentacja podlega opiniowaniu uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w opinii / liście sprawdzającej, Wykonawca jest zobowiązany do odniesienia się do tych uwag oraz do przekazania Zamawiającemu ostatecznej opinii wraz z listą sprawdzającą w formie pisemnej oraz elektronicznej na płycie CD, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszonych uwag.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Wzór listy sprawdzającej dla Części I

Załącznik nr 2 – Wzór listy sprawdzającej dla Części II