



ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZAPYTANIA:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Słownik pojęć:

- 1) **Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (POWER)** – 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, Wytyczne w zakresie kontroli dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*;
- 5) **umowa o dofinansowanie** – umowa lub decyzja, o których mowa odpowiednio w art. 2 pkt 26 lub w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej (ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378));
- 6) **ustawa Pzp** - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.;
- 7) **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny;
- 8) **wydatek niekwalifikowalny** – wydatek, 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*.
- 9) **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 6.5.3 Wytycznych.

1. Informacja wstępna:

1.1. Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej POWER pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej dla:

- Działania 1.3 w Osi Priorytetowej I „Osoby młode na rynku pracy”,
- Działań 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 w Osi Priorytetowej II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”.

1.2. Weryfikacje wydatków w ramach POWER 2014-2020 obejmują:

- a) weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,



b) kontrole projektu na miejscu.

W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników dokonywana jest pogłębiona analiza, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych.

W każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

Na próbie weryfikacji podlegają dokumenty zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN netto, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2. Warunki udziału w postępowaniu:

2.1 Wymagania niezbędne (łącznie):

- A.** wykształcenie wyższe prawnicze, ekonomiczne lub z zakresu administracji i/lub studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych/audytu,
- B.** korzystanie z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych.
- C.** wymagany zakres wiedzy/doświadczenia ekspertów:
 - 1. minimum 3-letnie doświadczenie w zakresie realizacji kontroli postępowań prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w instytucji publicznej na stanowisku/komórce związanej z kontrolą lub audytem wewnętrznym/audytu (tzw. warunek nr C1),
 - 2. w okresie ostatnich 3 lat przeprowadziła kontrolę/audyt co najmniej 20 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zgodności z ustawą pzp i przepisami wspólnotowymi, w tym co najmniej 5 postępowań o wartości przekraczającej tzw. progi unijne (tzw. warunek nr C2),
 - 3. znajomość:
 - Ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
 - Ustawy o finansach publicznych,
 - Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - Ustawy Kodeks cywilny,
 - *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
 - *Wytycznych w zakresie kontroli dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.

2.2. Wymagania pożądane: posiada tytuł radcy prawnego lub adwokata specjalizującego się w sprawach z zakresu zamówień publicznych (należy potwierdzić odpowiednim dokumentem).

Ponadto oferent nie może być zatrudniony w IZ lub IP PO WER, oraz w innych instytucjach zaangażowanych w realizację projektu (w tym u kontrolowanego beneficjenta) w celu wyeliminowania występowania konfliktu interesów i/lub podwójnego finansowania.

3. Zakres realizacji przedmiotu zamówienia:

3.1 Usługa polega na kontroli (w trakcie weryfikacji wniosków o płatność) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, realizowanych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp, w tym postępowań o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

3.2 Etapy realizacji umowy:

- a) Przekazanie Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę zestawienia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego do kontroli w ramach weryfikacji wniosków o płatność;
- b) przekazanie Zleceniobiorcy dokumentacji podlegającej kontroli;



- c) kontrola dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przez Zleceniobiorcę;
- d) sporządzenie przez Zleceniobiorcę raportu i listy sprawdzającej dla każdego kontrolowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- e) uzyskanie akceptacji Zleceniodawcy dla ww. raportu i listy sprawdzającej;
- f) odbiór przedmiotu zamówienia przez Zleceniodawcę.

3.3 Kontrola udzielania zamówień publicznych obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia w przypadku, gdy zamawiający wybrał tryb inny niż przetarg nieograniczony lub ograniczony, czy spełnienie tych przesłanek zostało właściwie udokumentowane;
- czy ustalenie wartości zamówienia zostało dokonane z należytą starannością;
- czy Przedmiot zamówienia został opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty;
- czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- czy specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) jest kompletna, tj. zawiera wszystkie niezbędne elementy określone w art. 36 ustawy – Prawo zamówień publicznych (Pzp);
- czy ogłoszenia o zamówieniu i o udzieleniu zamówienia przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami ustawy Pzp;
- czy umowa zawarta z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ;
- czy beneficjent zastosował się do wymogów zawartych w *Zaleceniach i rekomendacjach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w sytuacji, gdy był do tego zobligowany.

3.4 Planowany termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.

3.5 Przewiduje się odbiór częściowy przedmiotu zamówienia – z badania dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach weryfikacji poszczególnych wniosków o płatność.

3.6 Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 79210000-9 *Usługi księgowo i audytorskie;*
- 79111000-5 *Usługi w zakresie doradztwa prawnego.*

4. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia:

4.1 Usługa będzie wymagała weryfikacji dokumentacji w siedzibie Zleceniodawcy (na terenie Warszawy) lub w siedzibie Zleceniobiorcy i sporządzenia raportu oraz listy sprawdzającej.

4.2 Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które będą podlegały kontroli, będzie wskazywał pisemnie Zleceniodawca.

4.3 Zleceniobiorca musi spełniać wymogi bezstronności wobec beneficjenta, którego zamówienie podlega kontroli i podpisać, przed przystąpieniem do świadczenia usługi, oświadczenie o bezstronności. Ponadto Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zleceniodawcy, w związku z wykonywaniem zamówienia.

4.4 W przypadku, gdy Zleceniobiorca brał udział w czynnościach wykonywanych przez beneficjenta POWER w toku prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia, jest lub był w okresie ostatnich 3 lat zatrudniony przez beneficjenta lub oferenta w badanym postępowaniu lub był oferentem w zamówieniu podlegającym



kontroli lub istnieją inne przesłanki, które nie pozwalają na zachowanie bezstronności - poinformuje o tym Zleceniodawcę niezwłocznie po otrzymaniu informacji o postępowaniach, które będą podlegały kontroli. W przypadku braku możliwości spełnienia wymogu bezstronności Zleceniodawca odstępuje od przekazania danego postępowania do kontroli lub zleca innemu zleceniobiorcy.

4.5 Z kontroli poszczególnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego Zleceniobiorca sporządzi raport oraz listę sprawdzającą (do każdego postępowania odrębny raport i lista sprawdzająca), których wzór stanowi załączniki do Opisu Przedmiotu Zamówienia. Raport i lista sprawdzająca są podpisywane przez Zleceniobiorcę. Lista sprawdzająca powinna zawierać rzetelny opis zastanego stanu faktycznego oraz wszelkie informacje dotyczące weryfikowanych dokumentów. Dokument ten powinien również umożliwiać odtworzenie ścieżki audytu w ramach weryfikowanych postępowań. Ostateczna, zaakceptowana przez Zleceniodawcę wersja raportu i listy sprawdzającej, jest przekazywana do Zleceniodawcy w formie papierowej i elektronicznej na płycie CD.

4.6 W ramach kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) kontroli dokumentacji postępowań wyznaczonych przez Zleceniodawcę;
- 2) sporządzenia list sprawdzających do kontrolowanych postępowań w terminie 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania dokumentacji zamówienia;
- 3) sporządzenia raportu z przeprowadzonych czynności kontrolnych, zawierającego wymagane przez „Wytyczne w zakresie kontroli dla POWER 2014-2020” dane, w tym:
 - opis skontrolowanej dokumentacji oraz ustalenie stanu faktycznego,
 - opinię na temat prawidłowości stosowania ustawy Pzp w zweryfikowanych postępowaniach, w tym w zakresie stosowania dokumentu *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
 - propozycje sklasyfikowania ewentualnych zidentyfikowanych podczas kontroli 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 wskazanie podstawy prawnej stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych,

w terminie 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania dokumentacji zamówienia.

Raport wraz z listą sprawdzającą, opracowany zgodnie z postanowieniami ust. 4.6.3, będzie stanowił załącznik do Listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność, sporządzanej przez Zleceniodawcę.

- 4) w przypadku zgłoszenia przez Zleceniodawcę w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania dokumentów, o którym mowa w pkt 2 i 3, uzasadnionych zastrzeżeń odnośnie ich prawidłowości, tj. zgodności z ustaleniami pomiędzy stronami Umowy co do ich formy i zakresu przedmiotowego, Zleceniobiorca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zleceniodawcy i przekazania mu skorygowanych dokumentów w terminie 2 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia uwag.
- 5) w przypadku zgłoszenia przez podmiot kontrolowany uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w raporcie / liście sprawdzającej, o których mowa w pkt 2 i 3, Zleceniobiorca jest zobowiązany do odniesienia się do tych uwag oraz do przekazania Zleceniodawcy ostatecznego raportu wraz z listą sprawdzającą w formie pisemnej oraz elektronicznej na płycie CD w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania zgłoszonych uwag.

Załączniki:

1. wzór raportu;
2. wzór listy sprawdzającej.