**Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiot zamówienia podzielony jest na 2 części, każda cześć obejmuje przeprowadzenie kontroli maksymalnie 300 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych i zasadę konkurencyjności.

**I. Cześć I i część II (opis jest wspólny)**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kontroli (do 300 postępowań) pod kątem prawidłowości udzielania zamówień publicznych w świetle przepisów prawa krajowego i Unii Europejskiej, wytycznych wydawanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, innych dokumentów mających zastosowanie (w szczególności zaleceń Instytucji Zarządzającej) oraz wniosków o dofinansowanie/umów/decyzji/ porozumień w sprawie realizacji projektów, które otrzymały dofinansowanie ze środków: Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

**II. Uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia**

Realizacja zadania jest konieczna do prawidłowego monitorowania realizacji projektów z obszarów wskazanych w pkt I.

**III. Cel zamówienia**

Celem zamówienia jest ustalenie, czy udzielanie zamówień w ramach projektów realizowanych w obszarach wskazanych w pkt I odbywa się zgodnie z przepisami wskazanymi w pkt I, w szczególności czy przestrzegane są zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców w rozumieniu przepisów krajowych i Unii Europejskiej. Kontrola powinna koncentrować się na tych aspektach procedury zawierania umów, które zagrażają możliwości uznania wydatków za kwalifikowalne w całości lub części. Weryfikacja powinna obejmować również zgodność zakresu zamówienia z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie, decyzji o dofinansowaniu oraz umowie/porozumieniu o dofinansowanie projektu.

**IV. Zakres zadania**

W ramach każdego zlecenia Wykonawca, bazując na dokumentacji przekazanej przez zamawiającego, zobowiązuje się przeprowadzić kontrolę prawidłowości udzielania zamówień oraz ewentualnie zmian do umów w sprawie udzielania zamówień oraz sporządzić dokumenty przedstawiające wyniki z przeprowadzonej weryfikacji. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawania w gotowości do przyjęcia zleceń (jedno zlecenie oznacza kontrolę jednego postępowania) na wykonania kontroli, także w przypadku przekazania jednorazowo większej liczby postępowań, przy czym terminy określone w harmonogramie realizacji dla jednego postępowania nie podlegają sumowaniu w związku z większą liczbą zleconych kontroli i biegną równolegle dla wszystkich postępowań przekazanych w danej transzy. W zależności od potrzeb zamawiającego, przewiduje się, że w niektórych miesiącach może być przekazywane jednorazowo nawet 20 postępowań.

Zamawiający przekaże Wykonawcy do kontroli dokumentację zamówień w wersji papierowej lub elektronicznej (nagrane na płytę CD, pen-drive, mail).

W przypadku, gdy w dokumentacji ujawnią się braki lub zaistnieje podejrzenie uchybienia lub nieprawidłowości, powodujące niemożliwość właściwej, pełnej oceny postępowania, Wykonawca skontaktuje się z Beneficjentem lub Instytucją Realizującą celem wyjaśnienia sprawy i uzyskania brakującej dokumentacji/wyjaśnień.

UWAGA!

Osoba skierowana przez Wykonawcę do realizacji umowy, w ramach danego zlecenia zobowiązana jest do osobistego[[1]](#footnote-1) odbioru i zwrotu z/do siedziby Zleceniodawcy (Warszawa, ul. Długa 38/40 lub innego miejsca na terenie Warszawy wskazanego przez Zamawiającego) dokumentów w formie papierowej lub elektronicznej. Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się zlecanie przeprowadzenia kontroli oraz przekazanie dokumentów za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku termin biegnie od dnia przesłania do Wykonawcy zlecenia kontroli. Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej potwierdzić przyjęcie zlecenia do realizacji.

Osoba, która zostanie skierowana do realizacji danego zlecenia, będzie zobowiązana do podpisania deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.

Określone w umowie zadania będą realizowane poza siedzibą zamawiającego.

Kontrola jednego postępowania obejmuje:

a) kontrolę dokumentacji przekazanej przez Zamawiającego i sporządzenie pisemnej opinii wraz
z wypełnieniem listy sprawdzającej w oparciu o udostępnione przez Zamawiającego wzory, ze wskazaniem proponowanej wysokości korekty finansowej w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości oraz jej szczegółowym uzasadnieniem;

b) ustosunkowanie się pisemne do uwag Zamawiającego dotyczących wyników opiniowanego zamówienia publicznego oraz ustosunkowanie się pisemne do ewentualnych zastrzeżeń Beneficjenta lub Instytucji Realizującej dotyczących wyników skontrolowanego zamówienia publicznego oraz

Kontrola może mieć następujący zakres:

1) ex ante:

a) przed udzieleniem zamówienia i przed wyborem oferty najkorzystniejszej Wykonawca dokona na wniosek Zamawiającego weryfikacji prawidłowości prowadzonego postępowania, w tym: oszacowania wartości zamówienia, wyboru podstawy udzielenia zamówienia publicznego, SIWZ, ogłoszenia (jeśli dotyczy) projektu umowy oraz innych dokumentów sporządzonych do momentu wszczęcia kontroli.

b) po wyborze najkorzystniejszej oferty lecz przed podpisaniem umowy: Wykonawca dokona, na wniosek Zamawiającego, weryfikacji całej dokumentacji i przeprowadzenia procedury, w tym również prawidłowości oszacowania wartości zamówienia i wyboru podstawy udzielenia zamówienia publicznego.

2) 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 podstawy udzielenia zamówienia publicznego.

3) Kontrola zmian do umów (m.in. aneksy).

**V. Dokumenty wytwarzane przez Wykonawcę oraz zasady ich przekazywania Zamawiającemu. Kontakty z Zamawiającym.**

W ramach kontroli każdego postępowania, ekspert wypełni właściwą listą sprawdzającą, zgodną z obowiązującym wzorem. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez beneficjenta lub Zamawiającego do wyniku kontroli ekspert odniesie się do nich pisemnie w formie opinii, ewentualnie skoryguje listę sprawdzającą. Wzory ww. dokumentów mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.

Dokumenty wytworzone przez zamawiającego (listy, opinie) musza być dostarczone zamawiającemu w wersji elektronicznej (edytowalnej) oraz papierowej z podpisem eksperta oceniającego postępowanie.

Szacuje się, że w okresie obowiązywania umowy Wykonawca otrzyma nie mniej niż 200 i nie więcej niż 300 (postępowań do kontroli). Wskazany próg minimalny zleceń jest orientacyjny i uzależniony od stopnia zaawansowania projektów realizowanych na podstawie umów o dofinansowanie zawartych
w ramach poszczególnych Programach Operacyjnych.

Zamawiający wymaga bieżących, roboczych kontaktów z ekspertami (mailowo, telefonicznie, osobiście).

**VI. Harmonogram realizacji umowy**

Umowa zostanie podpisana z terminem realizacji od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2018 roku.
Realizacja umowy w roku 2019 będzie uzależniona od pisemnego potwierdzenia przez Zamawiającego posiadania środków finansowych przeznaczonych na ten cel. W przypadku braku środków finansowych na realizację umowy w 2019 r. umowa ulega rozwiązaniu z upływem 31 grudnia 2018 r. bez potrzeby składania przez Strony jakichkolwiek oświadczeń w tym zakresie. Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o tej okoliczności.

Dla każdego zlecenia (kontroli jednego postepowania) ustala się następujący harmonogram:

* kontrola dokumentacji przekazanej przez zamawiającego oraz sporządzenie listy sprawdzającej - 5 dni od dnia przyjęcia zlecenia– (termin może ulec wydłużeniu za zgodą zamawiającego)
* ustosunkowanie się do uwag zamawiającego/beneficjenta dotyczących wyników opiniowanego zamówienia publicznego - 4 dni od dnia ich przekazania Wykonawcy (termin może ulec wydłużeniu za zgodą Zamawiającego;
* W przypadku udziału w szkoleniach/spotkaniach z beneficjentami terminy będą określane przez Zamawiającego w zależności od potrzeb.

**VII. Warunki udziału w postępowaniu**

Wykonawca musi dysponować minimum 3 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (ekspertami), z których każda:

a) posiada wykształcenie wyższe;

b) ukończyła studia podyplomowe na kierunku związanym z ustawą Prawo zamówień publicznych lub posiada tytuł radcy prawnego, adwokata lub jest wpisana na listę prawników zagranicznych przez organy samorządu radców prawnych lub adwokatów;

c) w okresie ostatnich 3 lat w ramach realizowanych usług przeprowadziła co najmniej 30 kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustawę pzp, z czego:

i. minimum 10 dotyczyło robót budowlanych,

ii. minimum 10 dotyczyło dostaw lub usług,

iii. minimum 20 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przekroczyła tzw. progi unijne;

Jedna kontrola może spełniać więcej niż jedno ww. wymaganie, ale łączna liczba przeprowadzonych kontroli musi wynosić min. 30.

1. Dopuszcza się także odbiór dokumentów przez uprawnionego pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-1)