



UMOWA nr MEN/2016/DFS/.....

zawarta w dniu pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Edukacji Narodowej z siedzibą w Warszawie przy Al. J.Ch. Szucha 25 zwanym w treści umowy "Zamawiającym" w imieniu którego działa Pan....., Dyrektor Departamentu Funduszy Strukturalnych

a

..... z siedzibą
w, zwaną/ym dalej „Wykonawcą”
NIP....., REGON (jeżeli dotyczy).....,
reprezentowaną/nym przez:

Pana/Panią.....,

zwanym w treści umowy wspólnie „Stronami”

o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie pomocy prawnej w zakresie oceny zgodności z przepisami prawnymi udzielania zamówień publicznych przez beneficjentów realizujących projekty w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Usługa określona w ust. 1 będzie każdorazowo świadczona w oparciu o jednostkowe Zlecenia przekazane Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej, zawierające wykaz zamówień publicznych podlegających ocenie oraz część lub całość niezbędnej dokumentacji. Wzór Zlecenia stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
3. Użyte w umowie określenia oznaczają:
 - 1) Usługa – przedmiot umowy zdefiniowany w ust. 1;
 - 2) Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 217);
 - 3) Zamówienia publiczne – umowy, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.) a których przedmiotem są dostawy lub usługi;
 - 4) PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.);
 - 5) Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 217);
 - 6) PO WER – Program Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
 - 7) Zlecenie – każdorazowe zlecenie wykonania części Usługi określone w ust. 2.;
 - 8) Raport – dokument przygotowany przez Wykonawcę zawierający ocenę Zamówienia publicznego będącego przedmiotem Usługi, spełniający warunki określone w części II załącznika nr 2 do umowy – Opis Usługi.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie oraz dysponuje osobami zdolnymi do wykonania Usługi. Wykaz osób wskazanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia. stanowi załącznik nr 1 do umowy.
5. Wykonawca, jego pracownicy i osoby działające w jego imieniu zobowiązani są:



- 1) wykonywać umowę przy zachowaniu najwyższej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zasad wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata;
- 2) zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedzieli się w związku z wykonywaniem umowy. Wszelkie informacje uzyskane w związku z umową, które nie są dostępne publicznie będą traktowane jako poufne;
- 3) złożenia każdorazowo przed przystąpieniem do wykonywania Usługi:
 - a) oświadczenia potwierdzającego, iż nie zachodzi żadna z okoliczności powodująca wyłączenie go od udziału w wykonywaniu Usługi, zgodnie z art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 23, z późn. zm.), zwanego dalej Oświadczeniem o bezstronności, o którym mowa w art. 49 ust. 8 Ustawy. Oświadczenie o bezstronności składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do umowy,
 - b) deklaracji poufności, której wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy.
6. Szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące wykonywania Usługi określa załącznik nr 2 do umowy – Opis Usługi.
7. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Usługę począwszy od dnia zawarcia umowy do dnia wyczerpania wartości wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1 umowy, jednak nie dłużej niż do 31 marca 2017 r.

§ 2.

1. Zlecenie będzie przesłane na adres poczty elektronicznej Wykonawcy wskazany w Umowie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej informacji zwrotnej o przyjęciu do realizacji Zlecenia oraz związanej z nim dokumentacji.
3. Zamawiający może przekazać w tym samym czasie więcej niż jedno postępowanie do kontroli. W takim przypadku czas przeznaczony na dokonanie kontroli i przygotowanie raportu nie sumuje się, lecz biegnie równolegle. W związku z tym, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia niezbędnych zasobów do realizacji ww. zadania.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania jednostkowego Zlecenia w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania Zlecenia.
2. Zamawiający zobowiązuje się do weryfikacji prawidłowości raportu i zgłoszenia ewentualnych uwag w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania Raportu.
3. W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 2, Wykonawca przedstawi poprawiony raport uwzględniający wszystkie uwagi Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag.
4. W przypadku, gdy beneficjent kontrolowanego projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zgłosi uwagi do przekazanego mu przez Zamawiającego Raportu Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania odpowiedzi na zgłoszone uwagi beneficjenta w terminie 5 dni roboczych od daty przekazania ww. uwag przez Zamawiającego.
5. Szczegółowy sposób realizacji Zlecenia określa załącznik nr 2 do umowy.



§ 4.

1. Za świadczone usługi Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż (słownie: 00/100) złotych brutto, zwane dalej „wynagrodzeniem”.
2. Wynagrodzenie zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów powstałych w związku z jej wykonywaniem.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w częściach za każdy miesiąc kalendarzowy wykonywania umowy, zwany dalej „okresem rozliczeniowym”. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu zestawienie zrealizowanych Zleceń za dany okres rozliczeniowy wraz z protokołami odbioru wszystkich rozliczanych ww. zestawieniem Zleceń według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy lub też uwagi do przedstawionego zestawienia w terminie 5 dni od zakończenia danego okresu rozliczeniowego.
4. Wynagrodzenie będzie płatne:
 - 1) w częściach tj. za część Usługi wykonaną w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) z dołu;
 - 2) na podstawie faktury VAT lub rachunku w przypadku osoby niebędącej płatnikiem VAT, prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę;
 - 3) w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku;
 - 4) przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. Wynagrodzenie będzie płatne w częściach odpowiadających kwotowo iloczynowi liczby Zamówień publicznych, o których mowa w § 1 ust. 1 będących przedmiotem Zleceń przekazanych w danym okresie rozliczeniowym i następujących stawek jednostkowych:
 - 1) zamówienie powyżej 135 tys. euro – (słownie: 00/100) złotych brutto;
 - 2) zamówienie powyżej 30 tys. euro a poniżej 135 tys. euro – (słownie:.....00/100) złotych brutto.
6. Każdorazowo podstawą wystawienia faktury VAT będzie zestawienie zleceń, o którym mowa w ust. 3 według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do umowy lub rachunku.
7. Jako dzień zapłaty wynagrodzenia Strony ustalają dzień obciążenia przez bank rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
9. Adresem do doręczenia Zamawiającemu faktur VAT jest: Ministerstwo Edukacji Narodowej, Departament Funduszy Strukturalnych, Al. Szucha 25, 00-918 Warszawa.
10. Zamawiający oświadcza, że wykonanie Usługi jest finansowane ze środków pomocy technicznej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

§ 5.

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub jej części Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50% kwoty wskazanej w § 4 ust. 5 (w zależności od wartości kontrolowanego zamówienia) za każdy przypadek naruszenia postanowień umowy.
2. Za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu jednostkowego Zlecenia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% kwoty wskazanej w § 4 ust. 5 (w zależności od wartości kontrolowanego zamówienia), licząc od dnia upływu terminu wskazanego w § 3 ust. 1, 3 lub 4.



3. Zastrzeżone kary umowne podlegają sumowaniu. Kary umowne mogą być potrącone z należnego wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego naliczone kary umowne.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób naruszający postanowienia Umowy pomimo wezwania Zamawiającego do zaprzestania naruszeń.

§ 6.

1. Zamawiający ma prawo do nieograniczonego wykorzystywania wyników świadczonej przez Wykonawcę usługi.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do wszelkich wyników wykonywanej Usługi (m. in. do Raportów), w zakresie w jakim stanowiąc będą one utwór w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 666, późn. zm.) w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, zwane dalej jako „utwory” .
3. Przejście majątkowych praw autorskich następuje z dniem dostarczenia utworu Zamawiającemu, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi i video;
 - 2) wprowadzanie do obrotu i dystrybucji, użyczenie lub najem oryginału lub kolejnych egzemplarzy;
 - 3) wprowadzanie do pamięci komputera i wykorzystywanie w Internecie;
 - 4) wykorzystywanie opracowań w celach informacyjnych, promocji i reklamy;
 - 5) korzystanie w całości lub części w tym poprzez łączenie z innymi utworami, opracowanie poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując umowę nie naruszy praw osób trzecich i przekaze Zamawiającemu utwory w stanie wolnym od obciążeń tych osób.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne świadczonych usług, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za naruszenie przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych w związku z wykonywaniem Usługi.
6. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z roszczeniem w stosunku do Zamawiającego z tytułu praw autorskich Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu wszelkich kosztów i strat poniesionych przez Zamawiającego w związku z pojawieniem się takich roszczeń.

§ 7.

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnia się:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu § 8 ust. 2.



§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, PZP oraz ustawy wskazanej w § 6 ust. 2.
2. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinny być zgodne z art. 144 ust. 1 PZP.
3. Dopuszcza się rozwiązanie umowy w każdym czasie, za pisemnym porozumieniem Stron.
4. Spory powstałe w związku z wykonywaniem umowy Strony zgodnie poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego.
6. Następujące załączniki do umowy stanowią jej integralną część:
 - 1) Załącznik nr 1: Wykaz osób wskazanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia;
 - 2) Załącznik nr 2: Opis Usługi;
 - 3) Załącznik 2a: Wzór informacji pokontrolnej;
 - 4) Załącznik 2b: Wzór listy sprawdzającej;
 - 5) Załącznik nr 3: Wzór Zlecenia;
 - 6) Załącznik nr 4: Protokół odbioru Zlecenia;
 - 7) Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia;
 - 8) Załącznik nr 6: Deklaracja poufności.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Umowa finansowana zgodnie z klasyfikacją budżetową:

nr działania w zakresie budżetu zadaniowego: 17.2.1.5.2.
część 30, dział 801, rozdział 80195

§ 4308 – zł

§ 4309 –zł.

kod projektu: PW- 600-03-000-00



Załącznik nr 2

do umowy nr.....

OPIS USŁUGI

I. Szczegółowy sposób realizacji Zlecenia

1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia pomocy prawnej w zakresie oceny zgodności z przepisami prawnymi udzielania zamówień publicznych przez beneficjentów realizujących projekty w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Usługa może być świadczona wyłącznie przez osoby spełniające następujące warunki:
 - 1.1. wykształcenie wyższe;
 - 1.2. ukończone studia podyplomowe na kierunku związanym z ustawą Prawo zamówień publicznych lub tytuł radcy prawnego, adwokata lub wpis na listę prawników zagranicznych przez organy samorządu, radców prawnych lub adwokatów;
 - 1.3. doświadczenie polegające na przeprowadzeniu w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert kontroli lub audytu/ów co najmniej 30 postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
2. Zamawiający przekazuje Wykonawcy w formie zależnej od ilości dokumentacji (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub osobiście) Zlecenie oraz dokumenty dotyczące Zamówień publicznych, będących przedmiotem oceny.
3. Jeżeli Wykonawca w trakcie wykonywania Usługi stwierdzi, że dokumenty, które otrzymał, powinny zostać uzupełnione, zwróci się do Zamawiającego o ich uzupełnienie, wskazując jakie dokumenty powinny zostać uzupełnione. Do czasu uzupełnienia przez Zamawiającego dokumentów termin, o którym mowa w ust. 4, ulega zawieszeniu.
4. Wykonawca przekazuje w formie elektronicznej Zamawiającemu Raport, o którym mowa w cz. II w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania Zlecenia, o którym mowa w ust. 2.
5. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania Raportu:
 - 5.1. poinformuje Wykonawcę w formie elektronicznej, że nie zgłasza uwag do Raportu albo
 - 5.2. przekazuje Wykonawcy w formie elektronicznej takie uwagi. Uwagi mogą dotyczyć w szczególności:
 - 5.2.1. wskazania błędów w opisie stanu faktycznego,
 - 5.2.2. braku wskazania naruszeń przepisów mających zastosowanie w danym stanie faktycznym,
 - 5.2.3. nieprawidłowego wskazania naruszonych przepisów,
 - 5.2.4. nieprawidłowego przyjęcia metody lub wysokości naliczenia korekty finansowej,
 - 5.2.5. niejednoznacznych lub niespójnych wniosków w ocenie stanu faktycznego lub prawnego.
6. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag, o których mowa w ust. 5.2, przekazuje Zamawiającemu w formie elektronicznej poprawiony Raport.
7. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionego Raportu, o którym mowa w ust. 6:
 - 7.1. poinformuje Wykonawcę w formie elektronicznej, że nie zgłasza uwag do Raportu albo
 - 7.2. przekazuje Wykonawcy w formie elektronicznej ponownie uwagi do Raportu.



8. W przypadku przekazania uwag, o których mowa w ust. 7.2, stosuje się odpowiednio ust. 6 i 7.1. Uwagi do Raportu przekazanego przez Wykonawcę w wyniku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 7.2 zgłaszane są przez Zamawiającego w Protokole odbioru Zlecenia, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy.
9. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o braku uwag, o których mowa w ust. 5.1 lub 7.1, przekazuje Zamawiającemu Raport w formie elektronicznej i papierowej.
10. Dokumenty i informacje przekazywane w formie elektronicznej powinny być zapisane w formacie word.
11. Dokumenty i informacje, które Wykonawca lub Zamawiający ma obowiązek przekazać w formie elektronicznej, muszą być wysłane do końca dnia (tj. do godz. 23.59 danego dnia), w którym upływa termin ich przekazania na właściwe adresy e-mail, określone w § 7 ust. 1 umowy.

Dokumenty, które Wykonawca ma obowiązek przekazać w formie pisemnej, muszą być przed upływem terminu nadane w placówce pocztowej lub podmiotowi świadczącemu usługi pocztowe lub doręczone do Kancelarii Głównej Ministerstwa Edukacji Narodowej (MEN) mieszczącej się w budynku al. Szucha 25 w Warszawie. Kancelaria Główna MEN pracuje w dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8.15-16.15. Poza tymi godzinami Wykonawca nie ma możliwości doręczenia dokumentów. Zatem Wykonawca, w przypadku gdy nie przekazał dokumentów w placówce pocztowej lub podmiotowi świadczącemu usługi pocztowe, ma obowiązek doręczyć dokumenty do Kancelarii Głównej MEN do godz. 16.15. Wykonawca jest zobowiązany wskazać na opakowaniu przesyłki, że adresatem jest Ministerstwo Edukacji Narodowej, Departament Funduszy Strukturalnych.

12. W przypadku, gdy beneficjent kontrolowanego projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zgłosi uwagi do przekazanego mu przez Zamawiającego Raportu, Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania w formie elektronicznej odpowiedzi na zgłoszone uwagi w terminie 5 dni roboczych od daty przekazania ww. uwag przez Zamawiającego w formie elektronicznej.

II. Raport z oceny dokumentów (Raport)

1. Raport powinien zawierać co najmniej:
 - 1.1. wskazanie osoby lub osób, które przeprowadzały badanie dokumentów;
 - 1.2. podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, pod treścią Raportu, który ma być przekazany w formie pisemnej;
 - 1.3. wskazanie dokumentów, będących przedmiotem oceny;
 - 1.4. ocenę badanej dokumentacji, w tym czynności lub braku działania beneficjenta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stwierdzającą:
 - 1.4.1. brak naruszeń przepisów,
 - 1.4.2. naruszenia przepisów. W tym przypadku Wykonawca:
 - 1.4.2.1. wskazuje przepisy, które zostały naruszone oraz dokładnie opisuje, w jakim zakresie stan faktyczny jest niezgodny z mającymi zastosowanie przepisami prawnymi,
 - 1.4.2.2. ustala i uzasadnia, czy dane naruszenie stanowi naruszenie, za które należy nałożyć korektę finansową, w szczególności uzasadnia, w jakim zakresie stwierdzone naruszenie miało lub mogło mieć wpływ na wynik postępowania,
 - 1.4.2.3. uzasadnia propozycję korekty finansowej ze wskazaniem: przyjętej metody (dyferencyjna/wskaźnikowa), wysokości korekty finansowej. W przypadku zastosowania metody dyferencyjnej podaje sposób jej obliczenia,



a w przypadku metody wskaźnikowej podaje zastosowany punkt odpowiedniego taryfikatora oraz uzasadnienie, czy zachodzą przesłanki do nałożenia korekty w maksymalnej wysokości lub obniżenia jej wysokości

- 1.4.2.4. oświadcza, że poza stwierdzonymi naruszeniami, pozostała część dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego jest poprawna;
 - 1.5. wypełnioną informację pokontrolną (stanowiącą załącznik nr 2a do Umowy);
 - 1.6. wypełnioną listę sprawdzającą (stanowiącą załącznik nr 2b do Umowy);
 - 1.7. ilekroć w umowie jest mowa o raporcie, rozumie się przez to raport wraz z wypełnioną listą sprawdzającą oraz informacją pokontrolną.
2. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1.4 muszą być jednoznaczne i stwierdzać brak nieprawidłowości lub wskazywać nieprawidłowości. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości¹, Wykonawca przedstawi szczegółowe uzasadnienie faktyczne i prawne dotyczące stwierdzonej nieprawidłowości, przywołując – w razie potrzeby – odpowiednie orzecznictwo Krajowej Izby Odwoławczej, sądów powszechnych lub administracyjnych, Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości, Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych, stanowisk i opinii Prezesa UZP, komentarze do PZP, potwierdzające stwierdzoną nieprawidłowość.

¹ Pojęcie nieprawidłowości zostało zdefiniowane w: art. 2 pkt 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

LISTA SPRAWDZAJĄCA - Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych					
Nazwa Beneficjenta:		Nazwa postępowania:			
Tytuł projektu:		Numer postępowania:			
Numer projektu:		Wartość szacunkowa postępowania:			
		Zamówienie o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy PZP:			
		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
Termin badania dokumentacji postępowania w ramach weryfikacji wniosku o płatność:		Skróty: IP – Instytucja Pośrednicząca IP2 - Instytucja Pośrednicząca II stopnia SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia			
Ekspert ds. zamówień publicznych: (imię i nazwisko)					
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi/ Uzasadnienie
1.1	Czy beneficjent zastosował podstawowy tryb udzielania zamówienia, tj. przetarg ograniczony i nieograniczony?				
1.2	Czy beneficjent udzielił zamówienia w trybie innym niż podstawowe?				
A)	Czy w sposób niebudzący wątpliwości zostały spełnione przesłanki umożliwiające zastosowanie trybu innego niż podstawowy?				
B)	Czy w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3, z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b oraz ust. 1 pkt 1a oraz zapytania o cenę beneficjent przed wszczęciem postępowania zastosował się do wymogów Podrozdziału 6.5.2 pkt 3 i 4 <i>Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> , w tym, czy opublikował informację o zamówieniu na swojej stronie internetowej				

	oraz w swojej siedzibie?				
1.3	Czy beneficjent oszacował wartość zamówienia z należytą starannością, w tym:				
A)	Czy beneficjent udokumentował sposób oszacowania wartości zamówienia?				
B)	Czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych?				
C)	Czy beneficjent dokonuje niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu ominięcia stosowania przepisów ustawy?				
D)	Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych?				
1.4	Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej?				
1.5	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób: <ul style="list-style-type: none"> - w miejscu ogólnie dostępnym, - na stronie internetowej, - w Biuletynie Zamówień Publicznych, - w Dzienniku Urzędowym UE¹? 				
1.6	Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?				
1.7	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy pzp?				
1.8	Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie				

¹ Dotyczy zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

	internetowej)?				
1.9	Czy warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert zostały określone prawidłowo, tj.:				
	A) W sposób przejrzysty i zgodny z prawem?				
	B) W sposób adekwatny do przedmiotu zamówienia?				
	C) W sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?				
1.10	Czy terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania zostały ustalone zgodnie z prawem unijnym i krajowym <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie?				
	A) Czy w przypadku zmiany ogłoszenia o zamówieniu beneficjent przesunął termin składania ofert?				
	B) Czy wystąpiły przypadki bezprawnego skrócenia etapów postępowania?				
1.11	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				
1.12	Czy dokonywano modyfikacji SIWZ?				
	A) Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?				
	B) Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?				
1.13	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy PZP:				
	A) wniesiono wadium w wymaganej wysokości i formie?				
	B) powołano Komisję Przetargową, która powołano Komisję Przetargową, która składa się z co najmniej 3 osób?				

1.14	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?				
1.15	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania?				
A)	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?				
1.16	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert?				
1.17	Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykona				
1.18	Czy w przypadku zgłoszenia odwołań zostały one rozpatrzone?				
1.19	Czy odwołania wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia środka odwoławczego zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				
1.20	Czy w wyniku wniesienia środków odwoławczych beneficjent powtórzył kwestionowane w ramach postępowania czynności?				
1.21	Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty?				
1.22	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?				
1.23	Czy umowa została zawarta na czas oznaczony?				
1.24	Czy treść umowy jest zgodna z SIWZ?				
1.25	Czy beneficjent zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym UE/Biuletynie Zamówień Publicznych?				
1.26	Czy wprowadzone zostały zmiany do umowy oraz czy zmiany umowy dokonano zgodnie z ustawą?				
1.27	Czy, w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych, były one udzielone zgodnie z przepisami				

	ustawy Prawo zamówień publicznych?				
1.28	Czy beneficjent zastosował <i>Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi zawarte w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>				
1.29	Czy nastąpiło inne naruszenie przepisów unijnych, przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych?				
1.30	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny? Jeśli tak:				
A)	należy wskazać kategorię naruszenia				
B)	w przypadku nałożenia korekty finansowej: należy wskazać stawkę procentową odpowiadającą naruszeniu (lub stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii nieprawidłowości).				

Podpis eksperta ds. zamówień publicznych:

Data sporządzenia:

.....
(imię i nazwisko)

.....

Załączniki (kopie dokumentów źródłowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem):

- 1)
- 2)



Załącznik nr 2a do umowy

RAPORT Z BADANIA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Nazwa Beneficjenta	
Nazwa projektu	
Numer projektu	
Zamawiający	
Nazwa postępowania	
Numer postępowania	
Wartość szacunkowa postępowania	

1. Opis skontrolowanej dokumentacji i ustalenie stanu faktycznego:

2. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybieństwa:

a) naruszenia skutkujące nałożeniem korekty finansowej:

1) naruszenie nr 1:

2) naruszenie nr 2:

b) pozostałe naruszenia:

1) naruszenie nr 1:

2) naruszenie nr 2:

3. Ocena:

Kryterium oceny	Wyniki badania
Zgodność realizacji projektu w zakresie badanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi, w tym w zakresie stosowania <i>Zaleceń i rekomendacji 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.</i>	

4. Data sporządzenia raportu:2016 r.

Załącznik 1:

- Lista sprawdzająca.

Sporządził:

.....



Załącznik nr 3
do umowy nr.....

WZÓR ZLECENIA

**ZLECENIE NR Z DNIA.....
do umowy nr z dnia.....**

Zamawiający:

Skarb Państwa – Minister Edukacji Narodowej z siedzibą w Warszawie, Al. J.Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa, w imieniu którego działa:

Pani/Pan,Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Funduszy Strukturalnych Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Adres e-mail: Sekretariat.DFS@men.gov.pl ,

Wykonawca:

Pani/Pan Adres e-mail:

1. Data złożenia Zlecenia:
2. Zamawiający składa Zlecenie na sporządzenie Raportu dot. oceny zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi udzielania zamówień publicznych przez beneficjenta w projekcie nr.....

LP.	Wykaz Zamówień publicznych oraz związanej z nimi dokumentacji
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
...	

3. Termin realizacji Zlecenia.....

4. UWAGI:

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

5. Umowa finansowana ze środków Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zgodnie z klasyfikacją budżetową:

dział 750 rozdział 75001:

.....zł § (84,28% kwoty);zł (15,72% kwoty),

nr działania w zakresie budżetu zadaniowego 17.2.1.5.2

kod projektu PW-600-03-000-00

Zamawiający

Wykonawca

.....
(data i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego)

.....
(data i czytelny podpis Wykonawcy lub osoby działającej w jego imieniu i na jego rzecz)



Załącznik nr 4
do umowy nr.....

WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

PROTOKÓŁ ODBIORU ZLECENIA Nr....
Określonego zgodnie z umową nrz dnia.....

Zamawiający:

Skarb Państwa - Minister Edukacji Narodowej
Departament Funduszy Strukturalnych
Aleja J.Ch. Szucha 25
00-918 Warszawa

Wykonawca:

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

1. Protokół sporządzono w dniu i dot. odbioru następującego Zlecenia obejmującego wskazane poniżej zamówienie publiczne:

Określenie zamówienia publicznego	Termin realizacji (data)	Termin przekazania Raportu Zamawiającemu

2. Zamawiający dokonuje odbioru usługi pomocy prawnej dotyczącej wskazanego powyżej Zlecenia:

- 1) bez uwag i stwierdza, że usługa została zrealizowana zgodnie z zakresem określonym w umowie.
- 2) z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:

.....

3. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w ust.. 2 strony ustaliły co następuje:

.....

4. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu następujące dokumenty związane z wykonaną częścią Usługi:

.....

Zamawiający (wyraża zgodę/ nie wyraża zgody)* Wykonawcy do wystawienia faktury za wykonaną część Usługi.

5. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w dwóch dla Zamawiającego i w jednym dla Wykonawcy.

Zamawiający

.....
(data i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego)

Wykonawca

.....
(data i czytelny podpis Wykonawcy)

Warszawa, dnia