

OPIS PRZEDMIOTU ZADANIA

Przedmiotem zadania jest świadczenie usług audytorskich, finansowych oraz księgowych polegających na:

1. zbadaniu sprawozdań finansowanych z realizacji projektów dofinansowanych w konkursie dotacji.
2. doradztwie dla dotacjobiorców, realizujących dofinansowane projekty (w tym przeprowadzenie spotkania informacyjnego na temat rozliczania projektów i prawidłowego gromadzenia dokumentacji finansowo-księgowej, przygotowanie wytycznych na ten temat, udział w spotkaniach konsultacyjnych, dyżur telefoniczny i mailowy).
3. ewentualnej kontroli na miejscu wybranych projektów (nie więcej niż 2 kontrole).

1. Konkurs dotacji na przeprowadzenie akcji partnerskiej dotyczącej Funduszy Europejskich na portalach internetowych

Konkurs dotacji skierowany był do portali internetowych o miesięcznej liczbie realnych użytkowników nie większej niż 3 mln. Wyłonieni w tej procedurze dotacjobiorcy mieli przeprowadzić we współpracy z MFIPR akcję partnerską, opierającą się na cyklicznej emisji tekstów content marketingowych dotyczących Funduszy Europejskich. Wysokość pojedynczej dotacji to maks. 200 000 zł.

W konkursie wyłoniliśmy jednego Wnioskodawcę.

Projekt będzie realizowany maksymalnie od momentu ogłoszenia wyników konkursu do 15 grudnia 2021 r. (z możliwością przedłużenia maksymalnie do 31 grudnia 2021 r.).

Dofinansowany projekt będzie rozliczany na podstawie sprawozdania końcowego składanego w ciągu 14 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony, jednak nie później niż do 31 stycznia 2022 r.

Cała dokumentacja konkursu znajduje się na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/wspolpraca-z-mediami-i-partnerami-spoeczno-gospodarczymi/konkurs-dotacji-na-dzialania-informacyjne-dotyczace-funduszy-europejskich-2021/>

2. Części zadania:

W zakres prac wchodzi następujące części zadania:

1. Badanie części finansowej sprawozdania, polegające na porównaniu stanu faktycznego (poniesionych i udokumentowanych wydatków) z umową dotacyjną.
2. Doradztwo dla dotacjobiorców realizujących dofinansowane projekty.
3. Kontrola na miejscu projektu dofinansowanego w konkursie (maks. 1 kontrola).

3. Badanie części finansowej sprawozdania, polegające na porównaniu stanu faktycznego z umową dotacyjną:

3.1. Opis tej części zadania:

Badanie sprawozdań dotyczy, w szczególności:

- poprawności sprawozdania finansowego z realizacji umowy o dofinansowanie projektu,
- zgodności kategorii (kwalifikowalności) poniesionych kosztów i wysokości poniesionych kosztów z kosztami planowanymi,
- kompletności i terminowości dokumentacji potwierdzającej poniesione koszty,
- poprawności dokumentacji potwierdzającej poniesione koszty,
- poprawności przeliczeń kursowych,
- poprawności dokumentacji pod względem zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
- realizacji ewentualnych zaleceń i rekomendacji przekazanych dotacjobiorcom przez MFiPR, związanych z realizacją projektu lub innych projektów dofinansowanych w poprzednich edycjach konkursu.

Badanie obejmuje:

- wykazanie ostatecznej kwoty salda (do wypłaty przez MFiPR lub do zwrotu przez dotacjobiorców),
- wykazanie kwoty przychodów (np. odsetek bankowych), jeśli powstały w trakcie realizacji projektu,
- wykazanie wydatków niekwalifikowanych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu,
- wydanie rekomendacji dotyczącej ostatecznego zatwierdzenia sprawozdania (przyjęcie bez zastrzeżeń, wezwanie do zwrotu części lub całości dotacji).

3.2. Obowiązki Wykonawcy w ramach tej części zadania:

Wykonawca zobowiązuje się do udziału w spotkaniu (wizyty w siedzibie MFiPR lub on-line) na każde zgłoszenie Ministerstwa. W szczególności w celu:

- uzgodnienia projektu harmonogramu rozliczania sprawozdań i wykonania kontroli,
- zapoznania się z programem kontroli i dokumentacją źródłową znajdującą się u Zamawiającego,
- zapoznania się z ewentualną dokumentacją przesłaną przez dotacjobiorców w celu wyjaśnienia otrzymanych zaleceń i rekomendacji,
- innych sytuacji wynikłych w trakcie kontroli lub jej przygotowania, w których niezbędne będzie uzgodnienie wspólnego stanowiska.

W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z siedziby MFiPR dokumentów do badania części finansowej sprawozdania z realizacji projektu.

W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązany jest doręczać Ministerstwu wszelkie dokumenty przygotowane w ramach zadania, w tym w szczególności podpisane protokoły/certyfikaty z badania części finansowej sprawozdania z realizacji projektu. Mogą mieć one formę dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym.

Wykonawca zobowiązany jest doręczyć Ministerstwu **protokół z badania sprawozdania**, w terminie **do 7 dni roboczych** od dnia odbioru badanej dokumentacji z siedziby Zamawiającego.

Powinien on zawierać jedną z trzech rekomendacji:

- przyjęcie sprawozdania bez zastrzeżeń,
- wezwanie dotacjobiorcy do nadesłania uzupełnień lub wyjaśnień,

- zwrot części lub całości dotacji ze wskazaniem kwoty zwrotu.

Na podstawie protokołu z badania podejmiemy decyzję o:

- zatwierdzeniu sprawozdania,
- wezwaniu dotacjobiorcy do nadesłania uzupełnień lub wyjaśnień,
- wezwaniu dotacjobiorcy do zwrotu całości lub części dotacji.

Na podstawie protokołu z badania możemy wezwać dotacjobiorcę do nadesłania, w terminie nie dłuższym **niż 7 dni roboczych** stosownych uzupełnień i wyjaśnień do złożonego sprawozdania. Przesłaną przez dotacjobiorcę dokumentację Wykonawca odbierze z siedziby MFiPR, by dokonać dodatkowego badania.

Wykonawca zobowiązuje się doręczyć w terminie 5 dni roboczych protokół z dodatkowego badania, zgodnie z wyżej określonymi zasadami.

Wykonawca nie może ujawniać i udostępniać podmiotom trzecim wszelkich informacji dokumentów oraz wyników uzyskanych podczas realizacji zadania.

3.3. Wymagania dotyczące zespołu projektowego w tej części zadania:

Na potrzeby badania **sprawozdania finansowego** Wykonawca musi zapewnić **co najmniej 1 kontrolera**. Osoba ta musi być członkiem zespołu projektowego, wskazanym w formularzu ofertowym.

Ponadto Wykonawca wyznaczy **koordynatora** tej części zadania, który będzie odpowiadał za kontakt mailowy i telefoniczny z MFiPR oraz za obieg dokumentów.

4. Doradztwo dla dotacjobiorców realizujących dofinansowane projekty:

W ramach tej części zadania Wykonawca musi:

- a) przygotować **w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy** czytelne i przystępne wytyczne do rozliczania projektów. Opracuje je na podstawie dokumentacji konkursowej, wzoru umowy dotacyjnej oraz wytycznych przygotowanych na potrzeby poprzednich konkursów dotacji.

Wytyczne w szczególności powinny omawiać takie zagadnienia, jak:

- kwalifikowalność wydatków,
- konieczność prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej,
- właściwe dokumentowanie ponoszonych wydatków (rodzaje dowodów księgowych, sposób ich opisywania, przechowywanie dokumentacji projektowej),
- zasady sporządzania części finansowej sprawozdania końcowego,
- zasady i tryb zwrotu środków z tytułu niewykorzystanej dotacji lub przychodów,
- stosowanie zasady konkurencyjności.

Wytyczne powinny zostać sporządzone zgodnie z zasadami prostego języka¹ w sposób zrozumiały dla dotacjobiorców.

¹ Zasady prostego języka, porady i publikacje na ten temat znajdują się na stronie:
<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/prosto-o-funduszach-europejskich-1/>

- b) oddelegować swojego przedstawiciela do udziału w spotkaniu informacyjnym na temat prawidłowego rozliczania projektów, które odbędzie się w siedzibie MFiPR lub on-line. Wykonawca będzie miał obowiązek:
- przygotować prezentację na spotkanie,
 - przygotować dla uczestników spotkania (przedstawicieli dotacjobiorców) materiały informacyjne (wydruk wytycznych, o których mowa w pkt a),
 - odpowiadać na bieżąco na zadawane pytania.
- Spotkanie potrwa od 2 do 4 godzin zegarowych.
- c) w razie potrzeby wziąć udział w spotkaniach konsultacyjnych z dotacjobiorcami (**maksymalnie 2**), organizowanych w siedzibie MFiPR lub on-line. Celem takich spotkań będzie wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości dotacjobiorców co do rozliczania realizowanych przez nich projektów (czas trwania spotkania wyniesie od 2 do 4 godzin zegarowych).

5. Kontrola na miejscu projektu dofinansowanego w konkursie (maks. 1 kontrola):

5.1. Opis tej części zadania:

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

- a) zaopiniowanie przez Wykonawcę planu kontroli projektu dofinansowanego w konkursie dotacji przygotowanego przez Zamawiającego, w szczególności zawartej w planie analizy ryzyka;
- b) przygotowanie we współpracy z upoważnionym pracownikiem Ministerstwa programu kontroli, zgodnie ze wzorem przedstawionym przez MFiPR;
- c) przygotowanie we współpracy z upoważnionym pracownikiem resortu listy sprawdzającej na potrzeby kontroli, zgodnie z przedstawionym wzorem
- d) udział przedstawiciela Wykonawcy w wizycie kontrolnej w miejscu realizacji projektu (biurze projektu), obejmującej kontrolę, w szczególności:
 - poprawności archiwizacji wybranej próby materiałów przygotowanych w ramach projektu,
 - kompletności dokumentacji finansowej potwierdzającej wydatkowanie dotacji i wkładu własnego, zgodnie z listą sprawdzającą przedstawioną przez MFiPR,
 - sposobu dokumentowania wydatków i prowadzenia ewidencji księgowej operacji gospodarczych związanych z umową dotacyjną,
 - procesu weryfikacji wydatków i potwierdzania płatności oraz przepływów i rozliczeń finansowych (system księgowy, polityka rachunkowości),
 - stosowania zasady konkurencyjności,
 - kwalifikowalności wydatków objętych próbą kontrolną,
 - zgodności opisów kopii dokumentów przekazywanych wraz z rozliczeniem projektu z opisami oryginałów dokumentów pozostających u dotacjobiorcy,
 - prawidłowości wybranej próby dokumentów (ich opisu merytorycznego i finansowego, dat, wysokości kwot, poprawności podpisów, oryginalności dokumentów),
 - prawidłowości realizacji i rozliczenia wybranej próby umów,

- realizacji ewentualnych zaleceń i rekomendacji przekazanych dotacjobiorcy przez MFIPR, związanych z realizacją projektu lub innych projektów dofinansowanych w poprzednich edycjach konkursu.

Szczegółowy zakres czynności kontrolnych zostanie wyznaczony przedstawicielowi Wykonawcy każdorazowo w liście sprawdzającej przygotowywanej na potrzeby kontroli na miejscu. Przedstawiciel Wykonawcy będzie zobowiązany do uczestnictwa w wizycie kontrolnej na terenie Polski, w miejscu i czasie wskazanym przez MFIPR - zgodnie z przedstawionym harmonogramem kontroli. Wszelkie zmiany harmonogramu podlegają akceptacji Ministerstwa. Przewidywany czas prowadzenia czynności kontrolnych wyniesie od 6 do 8 godzin zegarowych dziennie.

- e) wypełnienie we współpracy z upoważnionym pracownikiem MFIPR listy sprawdzającej z przeprowadzonej kontroli na miejscu realizacji projektu, zgodnie z zakresem czynności kontrolnych wykonanych przez przedstawiciela Wykonawcy, które zostały mu wyznaczone w ww. liście sprawdzającej;
- f) weryfikacja ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień przesłanych przez dotacjobiorcę na prośbę MFIPR (po przeprowadzeniu kontroli na miejscu realizacji projektu);
- g) przygotowanie wstępnej informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami i rekomendacjami oraz przesłanie do akceptacji Zamawiającego. Projekt wstępnej informacji pokontrolnej musi zawierać:
 - opis stanu faktycznego w zakresie kontrolowanych działań (dokumentów);
 - projekt oceny kontrolowanych działań (dokumentów);
 - wydanie projektu rekomendacji i zaleceń dla dotacjobiorcy lub też wskazanie obszarów wymagających dodatkowego wyjaśnienia przez dotacjobiorcę;
- h) uczestniczenie w procesie wyjaśniania z dotacjobiorcą ewentualnych wątpliwości pokontrolnych lub/i opiniowanie wyjaśnień dotyczących przesłanych zaleceń i rekomendacji;
- i) wydanie opinii co do przyjęcia lub nie, wyjaśnień i uzupełnień dotacjobiorcy oraz przygotowanie informacji pokontrolnej.

5.2. Dodatkowe wymagania przy realizacji tej części zadania

- a) Wykonawca zobowiązuje się do udziału w spotkaniu (wizyta w siedzibie MFIPR lub spotkanie on-line) na każde zgłoszenie Zamawiającego. W szczególności w celu:
 - uzgodnienia projektu harmonogramu kontroli,
 - zapoznania się z programem kontroli i dokumentacją źródłową znajdującą się u Zamawiającego,
 - zapoznania się z ewentualną dokumentacją przesłaną przez dotacjobiorcę w celu wyjaśnienia otrzymanych zaleceń i rekomendacji,
 - innych sytuacji wynikłych w trakcie kontroli lub jej przygotowania, w których niezbędne będzie uzgodnienie wspólnego stanowiska.

Wizyta taka musi odbyć się niezwłocznie od zgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby spotkania dwustronnego, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia.

- b) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z siedziby Zamawiającego dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji, że dokumenty są

gotowe do odbioru. Wykonawca musi zapewnić spakowanie dokumentów w sposób uniemożliwiający ich uszkodzenie w czasie transportu do siedziby Wykonawcy.

- c) Wykonawca zobowiązany jest doręczać Zamawiającemu wszelkie dokumenty przygotowane w ramach zadania m.in.:
- projekt wstępnej informacji pokontrolnej wraz z badaną dokumentacją potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez podmiot kontrolowany,
 - podpisane listy sprawdzające oraz informacje pokontrolne dotyczące kontroli projektów dofinansowanych w konkursie dotacji.
- d) Wykonawca zapewni koszty dojazdu, noclegów oraz stosownej diety wyznaczonym członkom zespołu uczestniczącego w wizycie kontrolnej na miejscu realizacji projektu.

5.3. Wymagania dotyczące zespołu projektowego w tej części zadania:

Do przeprowadzenia każdej pojedynczej kontroli, Wykonawca zapewni:

- **minimum 1 kontrolera, posiadającego uprawnienia biegłego rewidenta;**
- osoba ta musi być wskazana w ofercie Wykonawcy jako członek zespołu wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia. Przewidujemy możliwość wykonania kontroli przez inną osobę niż wskazana w ofercie pod warunkiem, że będzie spełniać warunki określone w OPZ. Każdorazowa zmiana takiej osoby wymaga akceptacji ze strony Ministerstwa.

6. Wymagania dotyczące członków zespołu projektowego

Zespół projektowy powinien liczyć min. 2 osoby, w tym co najmniej 1 osobę posiadającą uprawnienia **biegłego rewidenta**. Pozostali członkowie zespołu powinni posiadać uprawnienia biegłego rewidenta, doradcy podatkowego, audytora wewnętrznego lub posiadać min. 5-letnie doświadczenie zawodowe jako księgowy / księgowa.

Każdorazowo w badaniu sprawozdania / kontroli powinny brać udział osoby wskazane w ofercie. Wprowadzenie zmian dotyczących składu osobowego zespołu projektowego wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

7. Harmonogram realizacji zamówienia

Zamówienie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy **do dnia 31 marca 2022 roku**, z zastrzeżeniem, że Zamawiający może przedłużyć termin maksymalnie do 30 września 2022 r.

UWAGA: W razie stwierdzenia przez Zamawiającego, że zadanie jest realizowane niezgodnie z OPZ i ofertą Wykonawcy lub naruszenia przez Wykonawcę zapisów umowy lub w trakcie realizacji zadania zaistnieją obiektywne okoliczności niepozwalające Wykonawcy na realizację zadania, Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym **bez zapłaty wynagrodzenia**.