

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

NA USŁUGĘ OCENY FINANSOWYCH RAPORTÓW OKRESOWYCH ORAZ RZECZOWYCH W PROJEKCIE PREDEFINIOWANYM PN. „PRZECIWDZIAŁANIE PRZEMOCY WOCEC OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH FINANSOWANEGO W RAMACH NORWESKIEGO MECHANIZMU FINANSOWEGO 2014-2021 W RAMACH PROGRAMU „SPRAWIEDLIWOŚĆ”

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na weryfikacji merytorycznej i finansowej, wraz z analizą pogłębioną, Finansowych Raportów Okresowych (FRO) oraz weryfikacji jakości wdrażanego programu, weryfikacji produktów i postępów projektu w osiąganiu oczekiwanych rezultatów programu złożonych przez Ministerstwo Sprawiedliwości w ramach projektu predefiniowanego pn. „Przeciwdziałanie przemocy wobec osób starszych i niepełnosprawnych” z Programu „Sprawiedliwość” Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021. złożonych przez beneficjenta w ramach Programu „Sprawiedliwość” Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.

Raporty sporządzane są w języku polskim na wzorach przygotowanych przez Operatora Programu, w terminach wskazanych w Porozumieniu/Umowie w sprawie projektu.

Podstawę realizacji projektów w ramach Programu Sprawiedliwość stanowią następujące dokumenty:

- 1.1. Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021;
- 1.2. Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021;
- 1.3. Umowa w sprawie Programu Sprawiedliwość, pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych;
- 1.4. Porozumienie pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Sprawiedliwości w sprawie realizacji Programu „Sprawiedliwość” w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021;
- 1.5. Wytyczne KPK w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021;
- 1.6. Inne wytyczne wydane przez Biuro Mechanizmów Finansowych (BMF) i Krajowy Punkt Kontaktowy (KPK);
- 1.7. Umowa/Porozumienie w sprawie projektu, zawarta/e pomiędzy Operatorem Programu a Beneficjentem;
- 1.8. Aneks nr 6 do Umowy w sprawie programu „Sprawiedliwość”.

2. Zakres zamówienia

2.1. Wykonawca przeprowadzi weryfikację **3 FRO**, zgodnie z obowiązującą w dniu wpływu procedurą/kartą nr 1, stanowiącą **załącznik nr 1** do OPZ, w szczególności weryfikacji FRO pod względem:

2.1.1. formalnym, rachunkowym (w tym prawidłowości przygotowania zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki);

2.1.2. merytorycznym, w tym:

2.1.2.1. zgodności postępu finansowego z WOD i aktualnym harmonogramem finansowym,

2.1.2.2. zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych;

2.1.3. oceny kwalifikowalności wydatków, w tym:

2.1.3.1. prawidłowości rozliczeń finansowych w ramach projektu - weryfikacja kwalifikowalności i prawidłowości ponoszenia wydatków w ramach projektu pod kątem ich zgodności z zapisami: Wytycznych w sprawie kosztów zarządzania dla Operatorów Programów w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2014 – 2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014 – 2021, Wytycznych dotyczących zarządzania finansowego i sprawozdawczości w ramach Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 oraz Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku,

2.1.3.2. kwalifikowalności wydatków dotyczących angażowania personelu projektu - weryfikacja pod kątem zgodności z zapisami m. in. w Wytycznych, Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, Podręcznika Beneficjenta Funduszu Małych Grantów w ramach Programu „Sprawiedliwość” i dokumentacji konkursowej, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku,

2.1.3.3. prawidłowego stosowania ustawy - Prawo zamówień publicznych, obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania,

2.1.3.4. prawidłowego stosowania zasady konkurencyjności - weryfikacja pod kątem zgodności z zapisami: Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, przepisami ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz Regulacjami w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, obowiązującymi w dniu wszczęcia postępowania;

2.1.3.5. poprawności przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku w przypadku zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i zasady konkurencyjności.

2.2. **Wykonawca przeprowadzi weryfikacje FRO w oparciu o próbę dokumentów wybranych przez Zamawiającego do analizy.**

2.2.1. Zamawiający dokona wyboru dokumentów do próby i wezwie beneficjenta do przekazania dokumentów źródłowych pocztą elektroniczną.

2.2.2. Wykonawca otrzyma formularz zlecenia, kontakt do beneficjenta, umowę o dofinansowanie projektu oraz informację o opiece nad projektem. Dalsza korespondencja z beneficjentem w ramach weryfikacji danego FRO będzie prowadzona przez Wykonawcę

za pośrednictwem poczty elektronicznej. Komunikacja z beneficjentem w ramach weryfikacji danego FRO będzie prowadzona przez Wykonawcę przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), a w przypadku bieżących kontaktów roboczych, nie wymagających udokumentowania, również telefonicznie.

2.2.3. Wykonawca potwierdzi, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, przyjęcie zlecenia i otrzymanie FRO wraz z dokumentami źródłowymi z próby.

2.2.4. Termin na weryfikację FRO wynosi **30 dni kalendarzowych** od dnia przekazania FRO wraz z dokumentami źródłowymi przez Operatora do Wykonawcy (z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu w przypadku prowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu dotyczącej wydatków rozliczanych w danym FRO o **maksymalnie 5 dni kalendarzowych** – w uzgodnieniu z Zamawiającym).

2.2.5. W przypadku stwierdzenia błędów w przygotowaniu FRO Wykonawca wezwie beneficjenta do ich korekty i każdorazowo poinformuje o tym fakcie Zamawiającego – w tym przypadku termin określony w pkt. 2.2.4 zostaje wstrzymany do momentu skorygowania błędów, jednak nie dłużej niż o **5 dni kalendarzowych**. W przypadku, gdy beneficjent nie skoryguje błędów w tym terminie, FRO zostanie zweryfikowany przez Wykonawcę w wersji przekazanej przez beneficjenta (zawierającej błędy); wydatki, dla których nie skorygowano błędów mogą zostać uznane, decyzją Zamawiającego, za niekwalifikowalne.

2.2.6. W przypadku stwierdzenia braków w przekazanej dokumentacji, Wykonawca wezwie beneficjenta do ich uzupełnienia i każdorazowo poinformuje o tym fakcie Zamawiającego – w tym przypadku termin określony w pkt. 2.2.4 zostaje wstrzymany do momentu uzupełnienia przez beneficjenta wymaganych dokumentów, jednak nie dłużej niż o **5 dni kalendarzowych**. W przypadku, gdy beneficjent nie prześle dokumentów w tym terminie, FRO zostanie zweryfikowany przez Wykonawcę na podstawie dokumentacji przekazanej przez beneficjenta; wydatki, dla których nie przekazano dokumentacji mogą zostać uznane, decyzją Zamawiającego, za niekwalifikowalne.

2.2.7. Jeżeli w trakcie weryfikacji danego FRO Wykonawca wykryje wydatki niekwalifikowalne, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego, który zwiększy próbę kontrolowanych dokumentów w danym obszarze. W takim przypadku Wykonawca wezwie beneficjenta do przekazania dodatkowych dokumentów do weryfikacji, zgodnie z informacją otrzymaną od Zamawiającego, a termin weryfikacji FRO zostanie przedłużony o maksymalnie **10 dni kalendarzowych**, w uzgodnieniu z Zamawiającym. Ponadto termin określony w pkt. 2.2.4 zostaje wstrzymany do momentu przekazania przez beneficjenta wymaganych dokumentów, jednak nie dłużej niż o **7 dni kalendarzowych**. W przypadku, gdy beneficjent nie prześle dokumentów w tym terminie, FRO zostanie zweryfikowany przez Wykonawcę na podstawie dokumentacji przekazanej przez beneficjenta; wydatki, dla których nie przekazano dokumentacji mogą zostać uznane, decyzją Zamawiającego, za niekwalifikowalne.

2.2.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do opracowanych przez Wykonawcę dokumentów. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i przekazać poprawiony/uzupełniony dokument w

terminie do **5 dni kalendarzowych** od dnia zgłoszenia uwag/zastrzeżeń. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych na przykład dużą liczbą zgłoszonych uwag, na wniosek Wykonawcy możliwe jest przedłużenie tego terminu maksymalnie o **10 dni kalendarzowych**, w uzgodnieniu z Zamawiającym.

2.2.9 Wykonawca przeprowadzi weryfikację **8 OKRESOWYCH RAPORTÓW RZECZOWYCH**, zgodnie z obowiązującą w dniu wpływu procedurą/kartą oceny stanowiącą **załącznik nr 1.1** do OPZ, w szczególności weryfikacji pod względem:

- jakości wdrażanego programu oraz weryfikację produktów i postępów projektów w osiąganiu oczekiwanych rezultatów programu, między innymi poprzez monitorowanie, w tym gdy konieczne weryfikację projektu na miejscu ich realizacji przeprowadzaną na podstawie próby.

2.2.10 W odniesieniu do rzeczowych aspektów realizacji projektu, w tym zgodności stanu faktycznego z porozumieniem w sprawie dofinansowania projektu oraz obowiązującymi przepisami prawa, weryfikacji podlegać będą m.in.:

- osiągnięcie celu projektu i jego założeń, w tym sprawdzenie czy działalność beneficjenta prowadzona jest w sposób określony w finansowym raporcie okresowym i porozumieniu w sprawie dofinansowania projektu;
- realizacja wskaźników projektu, w sposób określony w porozumieniu w sprawie dofinansowania projektu;
- wykonanie zadań zaplanowanych do realizacji w projekcie;
- zgodność stanu zaawansowania projektu z zapisami harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz zapisami porozumienia w sprawie dofinansowania projektu;
- kwalifikowalność wydatków, w tym zgodność z założeniami porozumienia w sprawie dofinansowania projektu i wniosku o dofinansowanie oraz wypełnianie wymogów określonych w wytycznych i procedurach regulujących sposób realizacji projektu;
- zgodność faktycznie wykonanego zakresu rzeczowego z warunkami wynikającymi z umów zawartych z wybranymi wykonawcami oraz z warunkami określonymi w dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia.

2.2.11. Wykonawca oceni 8 raportów w ciągu **20 dni kalendarzowych**

2.2.12. W przypadku stwierdzenia błędów w przygotowaniu raportów rzeczowych Wykonawca wezwie beneficjenta do ich korekty i każdorazowo poinformuje o tym fakcie Zamawiającego – w tym przypadku termin określony w pkt. 2.2.4 zostaje wstrzymany do momentu skorygowania błędów, jednak nie dłużej niż o **5 dni kalendarzowych**.

2.3. Opracowanie dokumentów podsumowujących wynik weryfikacji FRO oraz kart oceny raportów rzeczowych według wzorów wskazanych przez Zamawiającego, w szczególności:

2.3.1. Listy sprawdzającej - **załącznik nr 1** *Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do weryfikacji finansowego raportu okresowego,*

2.3.2. Listy sprawdzającej zamówienia publiczne - **załącznik nr 2** *Wzór pogłębionego zakresu listy sprawdzającej do weryfikacji finansowego raportu okresowego.*

2.3.3. Karty oceny - **załącznik nr 1.1** *Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do weryfikacji raportu okresowego rzeczowego.*

3. Sposób realizacji usługi

3.1 Usługa będzie realizowana osobiście przez Wykonawcę lub przez osobę/y przez niego wskazane w ofercie Wykonawcy na podstawie posiadanego pełnomocnictwa od Wykonawcy.

3.2 Przed przystąpieniem do realizacji usługi Wykonawca lub osoba/y przez niego wskazana/e do oceny FRO oraz raportu okresowego rzeczowego, podpisze/ą *Deklarację bezstronności i Oświadczenia o braku konfliktu interesów*, których wzór stanowią **załączniki nr 3** do OPZ. Jeżeli podczas weryfikacji kolejnych FRO w ramach danego projektu deklaracja i oświadczenie pozostaną aktualne, Wykonawca zawrze stosowną informację w tym zakresie w liście sprawdzającej, co będzie uważane za równoważne z podpisaniem *Deklaracji bezstronności i Oświadczenia o braku konfliktu interesów*.

3.3 Zamawiający przewiduje możliwość **równoczesnego** zlecenia Wykonawcy do weryfikacji **3 FRO i 8 raportów rzeczowych**.

4. Osoba realizująca usługę musi spełniać poniższe wymagania:

- 4.1 posiada obywatelstwo polskie,
- 4.2 nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4.3 korzysta z pełni praw publicznych,
- 4.4 posiada wykształcenie wyższe,
- 4.5 posiada udokumentowane doświadczenie przy rozliczaniu wniosków o płatność z EFS, NMF, lub innych środków publicznych

5. Sposób zlecenia usług oraz komunikacji

- 5.1 Komunikacja pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym oraz pomiędzy Wykonawcą i Beneficjentem prowadzona będzie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu *ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną* (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), a w przypadku bieżących kontaktów roboczych, nie wymagających udokumentowania, również telefonicznie. Korespondencja (wymiana pism) pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym prowadzona będzie w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 5.2 Zamawiający przygotowuje pismo do beneficjenta wraz z informacją, że weryfikację FRO przeprowadza zewnętrzny Wykonawca, danymi osoby przeprowadzającej weryfikację, niezbędnymi do przygotowania dla niej upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, informacją o wybranej próbie dokumentów i prośbą o przekazanie do Zamawiającego dokumentów źródłowych dotyczących wybranej próby oraz upoważnienia dla Wykonawcy do przetwarzania danych osobowych zawartych w kontrolowanych dokumentach.
- 5.3 Zamawiający zleci Wykonawcy ocenę FRO, na formularzu zlecenia stanowiącym załącznik nr 4 do OPZ, a wraz z nim przekaże dokumenty źródłowe i upoważnienie, a także kontakt do beneficjenta.
- 5.4 Wykonawca poinformuje Zamawiającego o przyjęciu zlecenia do realizacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 5.5 Po dokonaniu weryfikacji FRO Wykonawca przekaże do Zamawiającego ocenę wraz z listami sprawdzającymi oraz pełną korespondencją prowadzoną z beneficjentem.
- 5.6 Komunikacja pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym oraz pomiędzy Wykonawcą i Beneficjentem prowadzona będzie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu *ustawy z dnia*

18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), a w przypadku bieżących kontaktów roboczych, nie wymagających udokumentowania, również telefonicznie. Korespondencja (wymiana pism) pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym prowadzona będzie w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 5.7 Zamawiający przygotowuje pismo do beneficjenta wraz z informacją, że weryfikację FRO przeprowadza zewnętrzny Wykonawca, danymi osoby przeprowadzającej weryfikację, niezbędnymi do przygotowania dla niej upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, informacją o wybranej próbie dokumentów i prośbą o przekazanie do Zamawiającego dokumentów źródłowych dotyczących wybranej próby oraz upoważnienia dla Wykonawcy do przetwarzania danych osobowych zawartych w kontrolowanych dokumentach.
- 5.8 Zamawiający zleci Wykonawcy ocenę FRO, na formularzu zlecenia stanowiącym załącznik nr 4 do OPZ, a wraz z nim przekaze dokumenty źródłowe i upoważnienie, a także kontakt do beneficjenta.
- 5.9 Wykonawca poinformuje Zamawiającego o przyjęciu zlecenia do realizacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 5.10 Po dokonaniu weryfikacji FRO Wykonawca przekaze do Zamawiającego ocenę wraz z listami sprawdzającymi oraz pełną korespondencją prowadzoną z beneficjentem.

6. Odbiór usługi

- 6.1 Po dokonaniu oceny FRO oraz raportów rzeczowych Wykonawca przekazuje Zamawiającemu ocenę wraz z listami sprawdzającymi oraz pełną korespondencją prowadzoną z beneficjentem.
- 6.2 Zamawiający odbiera usługę weryfikacji FRO oraz raportów rzeczowych potwierdzając odbiór protokołem odbioru.
- 6.3 Po wykonaniu usługi Wykonawca wystawi odrębny protokół odbioru dla każdej przeprowadzonej i zakończonej weryfikacji FRO oraz dla każdego ocenionego raportu rzeczowego.

7. Wynagrodzenie

- 8.1 Wynagrodzenie należne Wykonawcy za każdą pojedynczą odebraną weryfikację FRO oraz raportu rzeczowego określa umowa.
- 8.2 Na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego protokołu odbioru Wykonawca wystawi rachunek/fakturę za wykonaną usługę.