

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Zakres zadań Wykonawcy:

#### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **koordynacji i przeprowadzeniu:**

- 1) w 2023 r. 63 (sześćdziesięciu trzech) kontroli finansowych projektów obejmujących badania naukowe i prace rozwojowe<sup>1</sup> realizowanych w ramach programów, przedsięwzięć i inicjatyw finansowanych ze środków krajowych oraz międzynarodowych programów badań i prac rozwojowych współfinansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

Zamawiający wymaga aby kontroli zostało poddanych co najmniej 30% kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach każdej kategorii w każdym projekcie. Łącznie musi zostać poddanych kontroli co najmniej 30% poniesionych kosztów kwalifikowanych w ramach wszystkich kategorii w projekcie.

W przypadku kontroli konsorcjum wykonawców realizujących dany projekt, Wykonawca zobowiązany jest do weryfikacji co najmniej 20% kosztów kwalifikowanych w danej kategorii, u każdego z konsorcjantów, przy jednoczesnym utrzymaniu wskaźnika co najmniej 30% kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach każdej kategorii.

W przypadku stwierdzenia w projekcie 20% wydatków niekwalifikowanych w danej kategorii kosztów kwalifikowanych, a w odniesieniu do konsorcjum wykonawców realizujących dany projekt w przypadku stwierdzenia 20% wydatków niekwalifikowanych w danej kategorii kosztów kwalifikowanych u co najmniej jednego z konsorcjantów, Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzenia 100% wartości tej kategorii w projekcie, a w przypadku konsorcjum wykonawców realizujących dany projekt, Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzenia 100% wartości tej kategorii u konsorcjantów, których dotyczy stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych.

Zamawiający wymaga, aby kontroli zostało podanych co najmniej 25% łącznej wartości zamówień udzielonych w projekcie na podstawie ustawy PZP, a jeżeli wykonawca projektu lub współwykonawcy projektu nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP – Zamawiający wymaga, aby kontroli zostało poddanych co najmniej 25% łącznej wartości zamówień udzielonych na podstawie zasady konkurencyjności lub na innych zasadach określonych szczegółowo w umowie o wykonanie i finansowanie projektu lub innych dokumentach.

- 2) w 2024 r. 63 (sześćdziesięciu trzech) kontroli finansowych projektów obejmujących badania naukowe i prace rozwojowe realizowanych w ramach programów, przedsięwzięć i inicjatyw finansowanych ze środków krajowych oraz międzynarodowych programów badań i prac rozwojowych współfinansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

Zamawiający wymaga aby kontroli zostało poddanych co najmniej 30% kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach każdej kategorii w każdym projekcie. Łącznie musi zostać poddanych kontroli co najmniej 30% poniesionych kosztów kwalifikowanych w ramach wszystkich kategorii w projekcie.

W przypadku kontroli konsorcjum wykonawców realizujących dany projekt, Wykonawca zobowiązany jest do weryfikacji co najmniej 20% kosztów kwalifikowanych w danej kategorii, u każdego

---

<sup>1</sup> W rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. 2022 poz. 574 z póź. zmianami).

z konsorcjantów, przy jednoczesnym utrzymaniu wskaźnika co najmniej 30% kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach każdej kategorii.

W przypadku stwierdzenia w projekcie 20% wydatków niekwalifikowanych w danej kategorii kosztów kwalifikowanych, a w odniesieniu do konsorcjum wykonawców realizujących dany projekt w przypadku stwierdzenia 20% wydatków niekwalifikowanych w danej kategorii kosztów kwalifikowanych u co najmniej jednego z konsorcjantów, Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzenia 100% wartości tej kategorii w projekcie, a w przypadku konsorcjum wykonawców realizujących dany projekt, Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzenia 100% wartości tej kategorii u konsorcjantów, których dotyczy stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych.

Zamawiający wymaga, aby kontroli zostało podanych co najmniej 25% łącznej wartości zamówień udzielonych w projekcie na podstawie ustawy PZP, a jeżeli wykonawca projektu lub współwykonawcy projektu nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP – Zamawiający wymaga, aby kontroli zostało poddanych co najmniej 25% łącznej wartości zamówień udzielonych na podstawie zasady konkurencyjności lub na innych zasadach określonych szczegółowo w umowie o wykonanie i finansowanie projektu lub innych dokumentach.

**Łącznie w latach 2023 i 2024 przewidziane jest przeprowadzenie 126 planowych kontroli finansowych projektów – zgodnie z Rocznym planem kontroli Zamawiającego.**

- 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji, jednorazowo lub wielokrotnie, poprzez zlecenie Wykonawcy przeprowadzenia kontroli doraźnych nieujętych w Rocznym planie kontroli Zamawiającego, w maksymalnej liczbie, łącznie w latach 2023 i 2024, 40 (czterdziestu) kontroli. Zamawiający będzie miał możliwość skorzystania z prawa opcji do dnia 31 stycznia 2025 roku (szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się we wzorze Umowy stanowiący Załącznik nr 8 do SWZ).

Wykonanie prawa opcji nastąpi poprzez pisemne oświadczenie woli Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji. Zarówno zakres, jak i termin przeprowadzenia kontroli projektów, ustalony zostanie w porozumieniu z Wykonawcą. Wykonawcy nie przysługuje prawo do jakichkolwiek roszczeń z tytułu nieprzeprowadzenia przez Zamawiającego kontroli w maksymalnej liczbie. Wykonawcy przysługiwać będzie wypłata wynagrodzenia za rzeczywiście zrealizowaną i udokumentowaną liczbę kontroli.

## **2. Miejsce i czas wykonywania usługi**

- 2.1. Kontrole będą prowadzone na terenie Polski, w miejscu realizacji projektów, tj. w siedzibie wykonawcy projektu, a w razie potrzeby także poza jego siedzibą – w miejscach wykonania jego zadań podlegających kontroli, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z rozliczaniem środków finansowych przekazanych przez Zamawiającego na realizację projektu. Projekty realizowane są na terenie całej Polski. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przeprowadzenie kontroli zdalnie (poza siedzibą wykonawcy projektu) w oparciu o dokumentację udostępnioną Wykonawcy przez wykonawców projektu w wersji elektronicznej.
- 2.2. Kontrola przeprowadzana jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy wykonawcy projektu, a w szczególnych wypadkach za jego zgodą również w sobotę i poza godzinami jego pracy.
- 2.3. W przypadku, kiedy wykonawcą projektu podlegającego kontroli jest sieć naukowa lub konsorcjum naukowo-przemysłowe, kontrola jest przeprowadzana w siedzibie lidera sieci lub lidera konsorcjum. Zamawiający może zdecydować o przeprowadzeniu kontroli w siedzibie członków konsorcjum lub sieci.

- 2.4. Czas realizacji czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu będzie wynosił zwykle od 2 do 5 dni roboczych, chyba że z uzasadnionych przyczyn czas na wykonanie kontroli będzie musiał zostać wydłużony, na co każdorazowo Wykonawca musi uzyskać zgodę Zamawiającego. Uzasadnieniem przedłużenia kontroli jest m.in.:
- 2.4.1. nieprzygotowanie przez wykonawcę projektu wymaganych dokumentów finansowych i informacji w terminie kontroli;
  - 2.4.2 konieczność pogłębionego badania dokumentacji finansowej.
- 2.5. Przedłużenie czasu realizacji czynności kontrolnych nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy do zwiększenia wynagrodzenia, jakie Zamawiający wypłaci Wykonawcy za kontrolę projektu zgodnie z Ofertą Wykonawcy i z zawartą Umową.

### **3. Zakres usługi**

- 3.1 Kontrola będzie polegała na sprawdzeniu dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz dokumentacji związanej ze stosowaniem przez wykonawcę projektu i współwykonawców projektu przepisów ustawy PZP (jeżeli wykonawca projektu lub współwykonawcy projektu nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP, kontroli podlegać będą postępowania oparte o zasadę konkurencyjności lub na innych zasadach określonych szczegółowo w umowie o wykonanie i finansowanie projektu lub innych dokumentach) prowadzonej przez wykonawcę projektu.
- 3.2 Podczas realizacji kontroli musi zostać zbadana reprezentatywna, tj. zgodna z ofertą oraz strukturą kosztów danego projektu, próba dowodów księgowych dokumentujących wszystkie wydatki poniesione na realizację projektu w ramach wszystkich kategorii, pozwalająca wydać kontrolującym wiążącą opinię i sporządzić protokół w tym zakresie. Wykonawca w odniesieniu do każdej kontroli określi w protokole z kontroli na podstawie jakich standardów i z zastosowaniem jakich statystycznych metod będzie dokonywał czynności kontrolnych. W przypadku, gdy nie jest możliwe uzyskanie oryginalnych dowodów, badanie może być oparte na kopiach tych dokumentów potwierdzonych przez wykonawcę projektu za zgodność z oryginałem. W przypadku kontroli przeprowadzonych zdalnie badanie może być oparte na dokumentach udostępnionych przez wykonawców w wersji elektronicznej. Wykonawca sprawdzi, czy opłacone ze środków projektu usługi/dostawy zostały dostarczone i odebrane, a także – w przypadku powzięcia wątpliwości co do zgodności tych usług/dostaw z celami projektu – niezwłocznie poinformuje o tych wątpliwościach Zamawiającego.
- 3.3. Podczas realizacji kontroli w zakresie stosowania przez wykonawcę projektu i współwykonawców projektu przepisów ustawy PZP (jeżeli wykonawca projektu lub współwykonawcy projektu nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP, kontroli podlegać będą postępowania oparte o zasadę konkurencyjności lub inne zasady określone szczegółowo w umowie o wykonanie i finansowanie projektu lub innych dokumentach) musi zostać zbadana próba dokumentów potwierdzających wszczęte postępowania, pozwalająca wydać kontrolującym wiążącą opinię i sporządzić protokół w tym zakresie. Zamawiający wymaga m.in. sprawdzenia, czy pomiędzy wykonawcą projektu a wykonawcą zamówienia udzielonego w ramach realizacji projektu przez wykonawcę projektu nie występują powiązania kapitałowe (m.in. na podstawie baz KRS i CEiDG).

### **4. Uszczegółowienie zakresu usługi**

- 4.1. Celem realizacji usługi jest zbadanie prawidłowości realizacji projektu, w szczególności sprawdzenie, czy projekt jest realizowany zgodnie z umową zawartą z Zamawiającym oraz czy informacje dotyczące poniesionych wydatków, przekazywane przez wykonawcę projektu Zamawiającemu, są zgodne ze stanem faktycznym oraz sprawdzenie przestrzegania przepisów ustawy PZP (jeżeli wykonawca

projektu lub współwykonawcy projektu nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP, kontroli podlegać będą postępowania oparte o zasadę konkurencyjności lub inne zasady określone szczegółowo w umowie o wykonanie i finansowanie projektu lub innych dokumentach) przez wykonawcę. W szczególności celem kontroli jest uzyskanie informacji:

- 4.1.1 ile środków wykonawca projektu faktycznie wydatkował na realizację projektu w badanym okresie;
- 4.1.2 czy wszystkie wydatki na realizację projektu, poniesione w badanym okresie, zostały właściwie udokumentowane, opisane i zaksięgowane (w sposób zgodny z obowiązującymi wykonawcę projektu przepisami prawa i przyjętą przez wykonawcę projektu polityką rachunkowości oraz umożliwiającą ich identyfikację);
- 4.1.3 czy stwierdzono wystąpienie kwoty wydatkowanej nieprawidłowo (niezgodnie z umową bądź niezgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi) lub niewydatkowanej w terminie, która powinna podlegać zwrotowi do Zamawiającego.

4.2. Realizacja usługi będzie polegała na sprawdzeniu:

- 4.2.1 czy wykonawca projektu prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków w projekcie zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości lub w inny sposób umożliwiającą identyfikację operacji księgowych i bankowych dotyczących projektu;
- 4.2.2 czy dowody księgowe potwierdzające wydatki zostały opisane w sposób umożliwiającą ich jednoznaczne przypisanie do kosztów projektu;
- 4.2.3 czy wydatki rozliczone we wnioskach o płatność zostały przypisane do właściwych kategorii kosztów, zgodnie z planem rzeczowo-finansowym projektu;
- 4.2.4 czy wydatki rozliczone we wnioskach o płatność zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności kosztów w projekcie;
- 4.2.5 czy wkład własny wykonawcy projektu został wniesiony zgodnie z planem rzeczowo-finansowym projektu i ujęty w wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu;
- 4.2.6 czy stwierdzono koszty niekwalifikowane, które powinny podlegać zwrotowi do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub stwierdzono inne nieprawidłowości lub uchybienia;
- 4.2.7 czy wykonawca przestrzega przepisów ustawy PZP (jeżeli wykonawca lub współwykonawcy nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP, kontroli podlegać będą postępowania oparte o zasadę konkurencyjności lub inne zasady określone szczegółowo w umowie o wykonanie i finansowanie projektu lub innych dokumentach).
- 4.2.8 czy wykonawca realizuje obowiązki informacyjne i promocyjne określone w umowie o wykonanie i finansowanie projektu lub innych dokumentach.

4.3. W przypadku projektów zakończonych, zakładających osiągnięcie zysków z wdrożenia wyników projektu, analiza dokumentacji finansowej projektu dokonana będzie również w kontekście udokumentowania tego procesu.

4.4. W przypadku kontroli doraźnych, szczegółowy zakres kontroli może nie obejmować wszystkich ww. aspektów i będzie wynikał z treści wniosku o kontrolę doraźną, który będzie załączony do dokumentacji projektu przekazywanej Wykonawcy. Zamawiający zastrzega, że w ramach wszystkich zleconych kontroli doraźnych może być wymagane zbadanie 100% kosztów kwalifikowanych projektu.

4.5. Jeżeli w wyniku kontroli finansowej projektu wykazane zostaną jakiegokolwiek nieprawidłowości lub uchybienia, analizą Wykonawcy zostaną objęte uwagi, wnioski i zalecenia prowadzące do ich usunięcia.

4.6. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli są zobowiązane do rozpatrzenia zgłoszonych uwag lub zastrzeżeń wykonawcy projektu, jak również do oceny poprawności wykonanych

zaleceń pokontrolnych. Informacje te przekazywane są Zamawiającemu niezależnie od faktu otrzymania przez Wykonawcę wynagrodzenia za przeprowadzenie przedmiotowej kontroli.

## **5. Procedura przeprowadzenia kontroli**

- 5.1. Kontrola będzie przeprowadzana przez osoby wskazane jako eksperci w Ofercie Wykonawcy, które przed rozpoczęciem czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu będą zobowiązane do:
  - 5.1.1. podpisania Deklaracji poufności i bezstronności, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Umowy,
  - 5.1.2. okazania osobie reprezentującej wykonawcę projektu dokumentu tożsamości i ew. okazania imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez Zamawiającego,
  - 5.1.3. ustalenia z osobą reprezentującą wykonawcę projektu kwestii organizacyjnych takich, jak: forma przeprowadzenia kontroli, miejsce pracy, sposób udostępniania materiałów i dokumentów oraz sposób przechowywania dokumentów podlegających kontroli,
  - 5.1.4. odnotowania faktu przeprowadzenia kontroli w książce ewidencji kontroli – o ile jest prowadzona przez wykonawcę projektu.
- 5.2. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli dokonają ustaleń stanu faktycznego na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego, w tym otrzymanych wyjaśnień i udokumentują przebieg oraz wyniki czynności kontrolnych w aktach kontroli, które:
  - 5.2.1 obejmą materiały dowodowe zebrane w toku postępowania kontrolnego – do takich materiałów, w zależności od zakresu i przebiegu czynności kontrolnych, mogą należeć: oświadczenia, protokoły z oględzin, pisemne wyjaśnienia, zestawienia, notatki, kopie dokumentów księgowych, pliki elektroniczne (pdf., doc., xlsx., itp.), fotografie i wszelkie inne istotne dla ustaleń kontroli materiały przekazane przez wykonawcę projektu lub wytworzone w ramach kontroli przez kontrolujących; Zamawiający nie wymaga gromadzenia kopii wszystkich badanych dokumentów, jeśli nie są one istotne dla wyników kontroli; Zamawiający wymaga, aby w aktach kontroli zostały zgromadzone dowody, w szczególności kopie, poświadczane przez osobę uprawnioną ze strony wykonawcy kontrolowanego projektu za zgodność z oryginałem, dokumentów związanych ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, mającymi skutki finansowe dla kontrolowanego podmiotu;
  - 5.2.2 będą prowadzone zgodnie z harmonogramem czynności kontrolnych i będą posiadały numerację kolejnych stron akt, a poszczególne materiały dowodowe będą wpisywane do wykazu akt kontroli (uwzględniających w szczególności nazwy dokumentów i odpowiadające im numery stron);
  - 5.2.3 będą służyły wyłącznie do przeprowadzenia kontroli i zostaną po jej zakończeniu przekazane Zamawiającemu, w celu dokonania odbioru kontroli.
- 5.3. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli, w razie potrzeby dokonają zabezpieczenia dokumentów. Fakt zabezpieczenia dokumentów zostanie udokumentowany protokołem, zawierającym oznaczenie sprawy (np. numer kontrolowanego projektu), listę i opis zabezpieczanych dokumentów, datę i sposób ich zabezpieczenia, podpis osoby dokonującej zabezpieczenia oraz osoby reprezentującej wykonawcę projektu.
- 5.4. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli udokumentują przyjęcie oświadczeń lub wyjaśnień złożonych w imieniu wykonawcy projektu, np. przez członków zespołu realizującego projekt, w protokole przyjęcia oświadczeń lub wyjaśnień. Protokół przyjęcia oświadczeń lub wyjaśnień będzie zawierać: oznaczenie sprawy (np. numer kontrolowanego projektu), datę przyjęcia oświadczenia lub wyjaśnienia, treść oświadczenia lub wyjaśnienia, imię i nazwisko osoby/osób składających oświadczenia lub wyjaśnienia oraz ich podpisy, jak również podpis osoby przyjmującej oświadczenie lub wyjaśnienie.

- 5.5. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli dokumentują ustalenia kontroli, wypełniając wzór protokołu z kontroli finansowej, dostarczony przez Zamawiającego i zgodny z Zakresem usługi wskazanym w zamówieniu – zgodnie z załączoną do niego Instrukcją wypełniania protokołu z kontroli finansowej, który następnie w wersji elektronicznej przekazują Zamawiającemu do akceptacji. Protokół, po zatwierdzeniu jego treści przez Zamawiającego, jest drukowany przez Wykonawcę w 2 egzemplarzach. Wszystkie egzemplarze protokołu, podpisanego przez osoby wykonujące kontrolę danego projektu, Wykonawca przesyła Zamawiającemu pocztą (listem poleconym) lub przesyłką kurierską. W trakcie realizacji usługi, wzór protokołu z kontroli finansowej może ulec zmianie, nie wpływając jednocześnie na Zakres usługi omówiony w pkt 3. O zmianie wzoru protokołu z kontroli finansowej Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę. Wzór protokołu z kontroli stanowi załącznik nr 3 do wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 5.6. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli są zobowiązane do rozpatrzenia uwag lub zastrzeżeń wykonawcy projektu zgłoszonych do protokołu lub korekty protokołu z kontroli finansowej, jak również do oceny poprawności wykonanych przez niego zaleceń pokontrolnych.
- 5.7. Wykonawca zapewni sprawną koordynację kontroli, wyznaczając do stałych kontaktów z Zamawiającym co najmniej 1 osobę wskazaną w Ofercie Wykonawcy oprócz wskazanych ekspertów.
- 5.8. Wykonawca będzie zobowiązany niezwłocznie informować Zamawiającego o wystąpieniu następujących okoliczności:
- 5.8.1. przeszkodach w przeprowadzeniu kontroli, w szczególności o uniemożliwianiu przez wykonawcę projektu podjęcia czynności kontrolnych lub nieudostępnieniu przez niego dokumentów i rzeczy niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- 5.8.2. wystąpieniu konfliktu interesów wynikającego z powiązań osoby przeprowadzającej kontrolę z wykonawcą projektu lub osobami realizującymi kontrolowany projekt, w szczególności o realizacji, w okresie 5 lat przed rozpoczęciem kontroli, usług o podobnym charakterze zarówno świadczonych na rzecz Zamawiającego w odniesieniu do kontrolowanego projektu, jak również na rzecz wykonawcy kontrolowanego projektu (np. przygotowania lub oceny wniosku o dofinansowanie, przygotowania lub weryfikacji wniosków o płatność, audytu, usługi szkoleniowe, doradztwa, reprezentacji itp.),
- 5.8.3. równoczesnego wystąpienia u wykonawcy projektu kontroli przeprowadzanej przez inne podmioty i pokrywającej się w części lub całości z kontrolą projektu,
- 5.8.4. uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przez wykonawcę projektu,
- 5.8.5. otrzymania od wykonawcy projektu dokumentów, które budzą wątpliwości co do ich rzetelności i autentyczności,
- 5.8.6. powzięciu wątpliwości co do merytorycznej zasadności wydatków poniesionych na realizację projektu (Zamawiający nie wymaga oceny merytorycznej takich kosztów, lecz informacji o zauważonym ryzyku nieprawidłowości),
- 5.8.7. zmianie osoby wskazanej do koordynacji kontroli, o której mowa w pkt 5.7.
- 5.9. Szczegółowy tryb realizacji usługi, w tym zasady współpracy z Zamawiającym, kolejne następujące po sobie etapy kontroli projektu oraz określenie podmiotów odpowiedzialnych za wykonanie określonych czynności, ilustruje poniższa tabela:

<b>l.p.</b>	<b>Etap kontroli</b>	<b>Podmiot odpowiedzialny za realizację</b>	<b>Termin</b>	<b>Dokument</b>	<b>Sposób przekazania informacji</b>
-------------	----------------------	---	---------------	-----------------	--------------------------------------

1.	Przekazanie Wykonawcy listy projektów przewidzianych do kontroli ze wskazaniem projektów do kontroli w danym kwartale	Zamawiający	- w zakresie kontroli przewidzianych do przeprowadzenia w 2023 r. nie później niż do 31 stycznia 2023 r., - w zakresie kontroli przewidzianych do przeprowadzenia w 2024 r. nie później niż do 31 stycznia 2024 r. - informacje o projektach podlegających kontroli doraźnych będą na bieżąco przekazywane Wykonawcy.	Lista projektów	e-mail
2.	Ustalenie i przekazanie Zamawiającemu harmonogramu kontroli projektów z podaniem imienia i nazwiska osób, wskazanych w wykazie osób załączonym do oferty Wykonawcy, odpowiedzialnych za przeprowadzenie danej kontroli finansowej oraz termin przeprowadzenia kontroli.	Wykonawca	Do 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę wymienionej w pkt 1 listy projektów przewidzianych do kontroli.	Harmonogram kontroli na dany rok, z uwzględnieniem kwartalnego planowania.	e-mail
3.	Przekazanie Wykonawcy imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli wystawionych dla wskazanych przez Wykonawcę osób	Zamawiający	Do 7 dni roboczych przed datą planowanej kontroli.	Skan upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (oryginał upoważnienia będzie przekazywany przez Zamawiającego bezpośrednio wykonawcy projektu wraz z informacją o planowanej kontroli)	e-mail
4.	Przekazanie wykonawcy projektu zawiadomienia o planowanej	Zamawiający	Najpóźniej do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli (zgodnie z zapisami umowy z wykonawcą projektu) <sup>2</sup>	Zawiadomienie o planowanej kontroli	e-mail poczta

<sup>2</sup> Wykonawca musi uwzględnić ten termin w harmonogramie kontroli, co oznacza, że kontrole mogą być zaplanowane w takim terminie, który umożliwi Zamawiającemu terminowe przekazanie informacji o kontroli wykonawcy projektu.

	kontroli wraz z upoważnieniem do przeprowadzenia kontroli dla osób kontrolujących.				
5.	Przekazanie Wykonawcy dokumentów dotyczących projektu.	Zamawiający	Do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem planowanej kontroli.	Dokumenty dot. projektu, w tym: - kopia wniosku o dofinansowanie - kopia umowy o dofinansowanie - kopie wniosków o płatność - kopie raportów okresowych - ew. kopie korespondencji z wykonawcą projektu wcześniejsze informacje i zalecenia pokontrolne (jeśli były), etc.	e-mail na pocztę firmową Wykonawcy lub w innej formie elektronicznej zapewniającej możliwie największą ochronę informacji poufnych
6.	Przygotowanie do kontroli: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapoznanie się z dokumentacją związaną z projektem,</li> <li>• ew. zapoznanie się z poprzednimi uwagami pokontrolnymi,</li> <li>• podpisanie Deklaracji poufności i bezstronności.</li> </ul>	Wykonawca	Przed rozpoczęciem kontroli	nie dotyczy	nie dotyczy



7.	Przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu, w siedzibie wykonawcy lub zdalnie, w tym m.in.: - zbadanie czy wykonawca prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków w projekcie; - wyznaczenie próby dowodów księgowych do kontroli; -itd.	Wykonawca	Zgodnie z terminami określonymi w harmonogramie kontroli.	- wydruki z kont księgowych i inne zestawienia kosztów poniesionych przez wykonawcę projektu; - pozostała oryginalna dokumentacja projektu lub kopie dokumentów potwierdzone przez wykonawcę projektu za zgodność z oryginałem - w przypadku kontroli prowadzonej zdalnie: dokumentacja udostępniona przez wykonawców projektu w wersji elektronicznej.	Osobiście na kontroli/ zdalnie
8.	Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu wersji elektronicznej projektu protokołu kontroli wraz z załącznikiem nr 1 oraz nr 2, sporządzonym wg wzoru załączonego do Umowy.	Wykonawca	10 dni roboczych od zakończenia kontroli w miejscu realizacji projektu.	Wersja elektroniczna protokołu kontroli wraz z załącznikiem nr 1 oraz nr 2	e-mail
9.	Zapoznanie się Zamawiającego z elektroniczną wersją projektu protokołu kontroli wraz z załącznikiem nr 1 oraz nr 2, w celu akceptacji lub zgłoszenia ew. uwag – przekazanie stosownej informacji Wykonawcy	Zamawiający	Do 10 dni roboczych od dnia otrzymania wersji elektronicznej protokołu kontroli.	Ew. uwagi Zamawiającego lub informacja o akceptacji treści protokołu.	e-mail
10.	Analiza	Wykonawca	Do 7 dni roboczych od	Kolejna wersja	e-mail

	wniesionych przez Zamawiającego uwag i przekazanie Zamawiającemu: - kolejnej wersji elektronicznej protokołu z naniesionymi zmianami lub - stanowiska w sprawie uwag		otrzymania uwag	elektroniczna protokołu lub stanowisko Wykonawcy w sprawie uwag	
11.	Akceptacja bądź odrzucenie wersji elektronicznej protokołu lub stanowiska Wykonawcy przez Zamawiającego	Zamawiający	Do 7 dni roboczych od otrzymania kolejnej wersji elektronicznej protokołu lub stanowiska Wykonawcy w sprawie uwag.  Ostateczna wersja Protokołu z kontroli zostanie przygotowana w terminie do 48 dni roboczych.	Informacja o akceptacji bądź odrzuceniu wersji protokołu	e-mail
12.	Przekazanie Zamawiającemu: - protokołu kontroli wraz z załącznikiem nr 1 oraz nr 2 wydrukowanych w 2 egzemplarzach, tożsamy z zaakceptowaną przez Zamawiającego wersją elektroniczną i podpisanych przez osoby przeprowadzające kontrolę	Wykonawca	Do 7 dni roboczych po akceptacji wersji elektronicznej protokołu przez Zamawiającego	Protokół kontroli w 2 egz.	Poczta, przesyłka kurierska, przekazanie osobiste protokołów z kontroli w siedzibie Zamawiającego
13.	Przekazanie Wykonawcy informacji o stanowisku wykonawcy projektu do treści protokołu kontroli	Zamawiający	Do 7 dni roboczych od otrzymania stanowiska wykonawcy projektu	- uwagi i wyjaśnienia wykonawcy projektu lub zastrzeżenia do treści protokołu lub  - informacja o odmowie podpisania protokołu przez wykonawcę projektu wraz z uzasadnieniem	e-mail

				przedstawionym przez wykonawcę projektu	
14.	Przekazanie Zamawiającemu: - akt kontroli - stanowiska sformułowanego po analizie uwag i wyjaśnień wykonawcy projektu (po wcześniejszej akceptacji przez Zamawiającego stanowiska w wersji elektronicznej) oraz - korekty protokołu z kontroli sporządzanej w zależności od rodzaju dokonywanych zmian oraz wcześniejszych ustaleń z Zamawiającym (po wcześniejszej akceptacji przez Zamawiającego korekty protokołu w wersji elektronicznej)	Wykonawca	Do 10 dni roboczych od otrzymania stanowiska wykonawcy projektu/akceptacji wersji elektronicznej przez Zamawiającego	- stanowisko do uwag i wyjaśnień wykonawcy projektu - ewentualna korekta protokołu z kontroli - akta kontroli	e-mail + poczta
15.	Przekazanie Zamawiającemu raportu rocznego/końcowego z wykonanych kontroli 2023 r. i 2024 r.	Wykonawca	Raport z kontroli za 2023 r. przekazany zostanie do 25.01.2024 r., natomiast z kontroli za 2024 r. przekazany zostanie do 27.01.2025 r.  Raport końcowy z wykonanych kontroli w 2023 r. i 2024 r, zostanie złożony do 31.03.2025 r.	Raport z wykonania usługi	e-mail + poczta

5.10. Wykaz projektów, które będą podlegały kontroli w 2023 r., zgodnie z Rocznym planem kontroli Zamawiającego na 2023 r. zostanie udostępniony Wykonawcy nie później niż do 31 stycznia 2023 r. Zamawiający przewiduje planowanie kontroli do przeprowadzenia w ujęciu kwartalnym, z tym że minimalną i maksymalną liczbę kontroli do przeprowadzenia oraz listę projektów do kontroli

w danym kwartale wskazuje Zamawiający. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, iż ww. wykaz może ulec zmianom w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, co może oznaczać konieczność modyfikacji harmonogramu kontroli.

- 5.11. Wykaz projektów, które będą podlegały kontroli w 2024 r., zgodnie z Rocznym planem kontroli Zamawiającego, zostanie udostępniony Wykonawcy nie później niż do 31 stycznia 2024 r. Zamawiający przewiduje planowanie kontroli do przeprowadzenia w ujęciu kwartalnym, z tym że minimalną i maksymalną liczbę kontroli do przeprowadzenia oraz listę projektów do kontroli w danym kwartale wskazuje Zamawiający. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, iż ww. wykaz może ulec zmianom w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, co może oznaczać konieczność modyfikacji harmonogramu kontroli.
- 5.12. Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia Wykonawcy w ramach prawa opcji przeprowadzenie kontroli doraźnych, nieujętych w planie, w maksymalnej liczbie, łącznie w latach 2023 i 2024, 40 (czterdziestu) kontroli. Zamawiający będzie miał możliwość skorzystania z prawa opcji do dnia 31 stycznia 2025 roku.
- 5.13. Informacje o projektach podlegających kontroli doraźnej będą na bieżąco przekazywane Wykonawcy.
- 5.14 Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie określonym w umowie, rocznego i końcowego raportu z przeprowadzonych kontroli projektów zgodnie z wzorem raportu określonym przez Zamawianego (załącznik 4 do Umowy).