

Załącznik nr 1 do SIWZ

pieczęć firmowa Wykonawcy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu procesu weryfikacji dokumentacji potwierdzającej poniesione wydatki kwalifikowane wykazane we wnioskach o płatność oraz weryfikacji zamówień udzielonych zgodnie z uPzp albo zasadą konkurencyjności w projektach finansowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w maksymalnej liczbie: **5300** (słownie: pięć tysięcy trzysta) wyjazdów kontrolnych, przy założeniu, że w trakcie jednego wyjazdu kontrolnego zostaną zweryfikowane, co do zasady, 3-4 wnioski o płatność. Liczba wniosków o płatność do weryfikacji w trakcie jednego wyjazdu kontrolnego może być w niektórych okresach realizacji umowy wyższa (do maksymalnie 10 wniosków), ze względu na konieczność zapewnienia płynnego procesu weryfikacji dokumentów w projektach. Zamawiający szacuje, że liczba wyjazdów z wyższą liczbą wniosków do weryfikacji nie przekroczy 10% zamówienia. Wyjazd kontrolny opisany w niniejszym dokumencie oznacza wizytę Wykonawcy w siedzibie beneficjenta lub na miejscu realizacji projektu w celu weryfikacji dokumentacji potwierdzającej poniesione wydatki kwalifikowane wykazane we wnioskach o płatność oraz w celu weryfikacji zamówień udzielonych zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności w projektach finansowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju ze środków krajowych lub środków europejskich.

Zamawiający przewiduje możliwość zamówienia uzupełniającego w wysokości 50% zamówienia podstawowego w ciągu 3 lat od podpisania umowy na realizację zamówienia podstawowego.

Zamówienie jest podzielone na części w ramach, których należy przyjąć następującą liczbę wyjazdów kontrolnych:

część	Liczba wyjazdów kontrolnych	Liczba wyjazdów kontrolnych po	Przewidywany zakres części zamówienia ¹
-------	-----------------------------	--------------------------------	--

¹ Zakres każdej części może ulec zmianie, w przypadku gdy faktyczna liczba wyjazdów danej części będzie niższa niż oszacowane wielkości. W przypadku zmiany zakresu części maksymalna liczba wyjazdów kontrolnych podana w tabeli nie ulegnie zwiększeniu.

		uwzględnieniu zamówienia uzupełniającego	
1	2 200	3 300	Projekty POIR, działanie 1.1
2	1 600	2 400	Projekty POIR, działanie 1.2
3	1 500	2 250	Projekty POIR, działania 1.3, 4.1, 4.3, 4.4

2. Miejsce i czas wykonywania usługi

- 2.1. Weryfikacje będą prowadzone na terenie Polski, w miejscu realizacji projektów lub w siedzibie beneficjenta, a w razie potrzeby także poza jego siedzibą – w miejscach wykonania zadań przez beneficjentów podlegających weryfikacji, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z rozliczaniem środków finansowych przekazanych przez Zamawiającego na realizację projektu. Projekty realizowane są na terenie całej Polski.
- 2.2. Weryfikacja przeprowadzana jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy beneficjenta, a w szczególnych wypadkach za jego zgodą również w sobotę.
- 2.3. W przypadku, kiedy beneficjentem podlegającym weryfikacji jest konsorcjum, weryfikacja jest przeprowadzana w siedzibie lidera konsorcjum. Zamawiający może zdecydować o przeprowadzeniu weryfikacji w siedzibie członków konsorcjum.
- 2.4. Czas realizacji czynności weryfikacyjnych projektu będzie wynosił **zwykle od 1 do 3 dni roboczych**. Na wniosek Wykonawcy weryfikacja może zostać przedłużona przez Zamawiającego. Uzasadnieniem przedłużenia weryfikacji jest m.in.:
 - 2.4.1. nieprzygotowanie przez beneficjenta wymaganych dokumentów finansowych i informacji w terminie weryfikacji;
 - 2.4.2. konieczność pogłębionego badania dokumentacji finansowej.
- 2.5. Przedłużenie czasu realizacji czynności weryfikacyjnych nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy co do zwiększenia wynagrodzenia, jakie Zamawiający wypłaci Wykonawcy za wyjazd kontrolny, zgodnie z Ofertą Wykonawcy i z zawartą umową.

3. Zakres usługi

- 3.1. Weryfikacja będzie polegała na sprawdzeniu dokumentacji finansowej związanej z realizacją projektu oraz dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenie zamówienia ze stosowaniem przez beneficjenta lub konsorcjantów przepisów ustawy PZP albo zasady konkurencyjności (przez którą Zamawiający rozumie także procedurę rozeznania rynku), jeżeli beneficjent lub konsorcjanci nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP lub przeprowadza/przeprowadzają postępowanie

niepodlegające przepisom ustawy PZP. Podczas weryfikacji musi zostać zbadana reprezentatywna próba dokumentów na zasadach z góry określonych przez Zamawiającego. Zmiana zasad doboru próby przez Zamawiającego będzie następować z 30-dniowym wyprzedzeniem, poza przypadkami niezależnymi od Zamawiającego, w szczególności w związku z decyzjami podejmowanymi przez Instytucję Zarządzającą lub inne organy kontrolujące Zamawiającego.

- 3.2. Zakres weryfikacji wydatków obejmuje przede wszystkim analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania zgodnie z realizacją postanowień umowy o dofinansowanie. Podczas weryfikacji wydatków powinny zostać sprawdzone poniesione wydatki, pozwalające wydać wiążącą opinię na temat, czy projekt jest realizowany zgodnie z umową ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości oraz wysokości korekt finansowych.
- 3.3. W przypadku, gdy nie jest możliwe uzyskanie oryginalnych dowodów, badanie może być oparte na kopiach tych dokumentów potwierdzonych przez beneficjenta za zgodność z oryginałem. 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.
- 3.4. Zamawiający wymaga, aby w toku weryfikacji sprawdzeniu podlegało m.in., czy pomiędzy beneficjentem a wykonawcą zamówienia udzielonego w ramach realizacji projektu przez beneficjenta nie występują powiązania osobowe lub kapitałowe (m.in. na podstawie baz KRS i CEIDG).

4. Uszczegółowienie zakresu usługi

4.1. Weryfikacja wydatków obejmuje w szczególności następujące elementy:

- 4.1.1. weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków i sposobu ich dokumentowania, w tym m.in.:
 - weryfikacja, na podstawie ustalonej próby, oryginałów dowodów księgowych lub kopii potwierdzonej przez wykonawcę projektu za zgodność z oryginałem dokumentujących zdarzenia dotyczące realizacji zadania/projektu (w okresie objętym weryfikacją wydatków), w tym weryfikację opisu dowodów księgowych (klauzul), zgodnie z warunkami umowy;
 - ocena prawidłowości i wiarygodności poniesionych wydatków (w tym m.in. czy zostały faktycznie poniesione, czy są zasadne i oszczędne, czy są związane z realizacją zadania/projektu,

czy zostały poniesione w terminie realizacji zadania/projektu zgodnie z zasadą efektywności, racjonalności i oszczędności);

- sprawdzenie poprawności dokonanych zakupów / przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień (dostaw towarów lub usług) w projekcie, pod kątem zgodności z zasadą konkurencyjności albo ustawą Prawo Zamówień Publicznych - w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania tej ustawy, a także z poszanowaniem zasad przejrzystości i jawności, w tym również zgodnie z ustalonymi przez podmiot zamawiający zasadami i praktykami;
- sprawdzenie, czy dostawy towarów lub usług nie dokonano od podmiotów powiązanych z beneficjentem osobowo lub kapitałowo;
- sprawdzenie wniesienia przez beneficjenta wkładu własnego rzeczowego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie (jeśli dotyczy);
- sprawdzenie wniesienia przez beneficjenta ostatecznego wkładu własnego pieniężnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie (jeśli dotyczy);
- sprawdzenie zakupionych środków trwałych i środków trwałych w budowie w ramach projektu (jeśli dotyczy);
- sprawdzenie występowania podwójnego finansowania wydatków w ramach projektu;
- sprawdzenie statusu podatkowego beneficjenta (w szczególności w zakresie podatku VAT);

4.1.2 analiza poprawności dokumentowania poniesionych wydatków:

- sprawdzenie, czy beneficjent stosuje wyodrębnioną ewidencję księgową umożliwiającą łatwą identyfikację operacji współfinansowanych ze środków projektu;
- sprawdzenie kompletności i poprawności posiadanej przez beneficjenta oryginalnej dokumentacji związanej z realizacją umowy o dofinansowanie:
 - dla dostaw lub usług: dokumenty związane z wyborem wykonawcy dostaw lub usług: umowy dotyczące realizacji zamówień, faktury, rachunki lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające dokonanie zakupów, protokoły odbioru wykonanych prac oraz dowody uregulowania zobowiązań finansowych wynikających z dokonania zakupów;
 - dla wydatków osobowych: dokumenty potwierdzające poniesienie tych wydatków na rzecz osób zatrudnionych do realizacji projektu (płaca brutto lub jej część proporcjonalna

do zaangażowania danej osoby na rzecz projektu, z jej wszystkimi kwalifikującymi się do refundacji składowymi) oraz dowodami płatności,

- weryfikacja prawidłowości oryginalnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki pod względem:
 - formalnym (data wystawienia, właściwy odbiorca/wystawca dokumentu, kwota usługi/dostawy, netto/brutto/słownie, sposób płatności, NIP, podpisy, opis kosztu na odwrocie dokumentu umożliwiający powiązanie kosztu z projektem);
 - merytorycznym (czy dokumentowany koszt odpowiada danym umieszczonym we wniosku o płatność i budżecie projektu lub załącznikach do wniosku o płatność);
- weryfikacja czy w wykazanych we wniosku o płatność kosztach bezpośrednich zostały ujęte koszty pośrednie rozliczane metodą ryczałtową (dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych metodą ryczałtową).

4.2. Realizacja usługi będzie polegała również na sprawdzeniu:

- 4.2.1. czy wydatki rozliczone we wnioskach o płatność zostały przypisane do właściwych kategorii kosztów, zgodnie z budżetem projektu;
 - 4.2.2. czy wydatki rozliczone we wnioskach o płatność zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności kosztów w projekcie;
 - 4.2.3. czy stwierdzono koszty niekwalifikowane, które powinny podlegać zwrotowi do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub stwierdzono inne nieprawidłowości lub uchybienia;
 - 4.2.4. czy beneficjent przestrzega przepisów ustawy prawo zamówień publicznych (jeżeli beneficjent lub konsorcjanci nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP, kontroli podlegać będą postępowania oparte o zasadę konkurencyjności).
- 4.3. Jeżeli w wyniku poprzednich weryfikacji projektu wykazane zostały jakiegokolwiek nieprawidłowości lub uchybienia, analizą zostaną objęte uwagi, wnioski i zalecenia prowadzące do ich usunięcia.

5. Procedura przeprowadzenia weryfikacji

- 5.1. Weryfikacja będzie przeprowadzana przez członków zespołów weryfikujących wskazanych w Ofercie Wykonawcy, którzy przed rozpoczęciem czynności weryfikujących w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, a w razie potrzeby także poza jego siedzibą – w miejscach wykonania zadań przez beneficjentów podlegających weryfikacji będą zobowiązani do:
 - 5.1.1. podpisania Deklaracji poufności i bezstronności, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy,

- 5.1.2. okazania osobie reprezentującej beneficjenta dokumentu tożsamości i ew. okazania imiennego upoważnienia do przeprowadzenia weryfikacji, wystawionego przez Zamawiającego,
- 5.1.3. ustalenia z osobą reprezentującą beneficjenta kwestii organizacyjnych takich, jak: miejsce pracy, sposób udostępniania materiałów i dokumentów oraz sposób przechowywania dokumentów podlegających weryfikacji.
- 5.2. Zamawiający dopuszcza możliwość zastępowania przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia personelu wskazanego w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia przez inne osoby, pod warunkiem spełnienia przez nowe osoby warunków określonych w SIWZ, w szczególności posiadania przez nie kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia, odpowiednich do należytego wykonania zamówienia na tym samym lub wyższym poziomie co osoby zastępowane.
- 5.3. Wykonawca podczas prowadzenia weryfikacji nie ma prawa żądać dokumentacji niezwiązanej z realizacją weryfikowanego projektu.
- 5.4. Wykonawca zapewni sprawną koordynację procesu weryfikacji, wyznaczając do stałych kontaktów z Zamawiającym co najmniej 1 osobę.
- 5.5. Termin wykonania wyjazdu kontrolnego w celu weryfikacji wydatków wynosi **do 20 dni roboczych** liczonych od dnia wszczęcia weryfikacji. Przez wszczęcie weryfikacji rozumie się wysłanie do beneficjenta pisma informującego o planowanej weryfikacji. Wykonawca powiadomi beneficjenta o planowanej weryfikacji (pisemnie za potwierdzeniem odbioru oraz faksem lub za pomocą poczty elektronicznej) w sposób zapewniający otrzymanie przez niego informacji o weryfikacji co najmniej na **7 dni kalendarzowych** przed planowanym terminem weryfikacji wydatków. Wzór pisma informującego o planowanej weryfikacji stanowi Załącznik nr 1 do SOPZ. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy co najmniej raz w miesiącu wnioski o płatność beneficjentów do objęcia weryfikacją. Wykonawca jest zobowiązany do wszczęcia weryfikacji w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania wniosków o płatność od Zamawiającego.
- 5.6. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia weryfikacji dokonają ustaleń stanu faktycznego na podstawie dowodów zebranych w toku weryfikacji, w tym otrzymanych wyjaśnień. Zamawiający nie wymaga gromadzenia kopii wszystkich badanych dokumentów. Zamawiający wymaga, aby w dokumentach załączonych do *Raportu z weryfikacji* zostały zgromadzone dowody, w szczególności kopie, poświadczone przez osobę uprawnioną ze strony beneficjenta kontrolowanego projektu za zgodność z oryginałem, dokumentów związanych ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami.

- 5.7. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do przeprowadzenia weryfikacji dokumentują ustalenia w toku postępowania, wypełniając *Raport z weryfikacji*, którego projekt następnie w wersji elektronicznej przekazują Zamawiającemu do akceptacji za pośrednictwem platformy internetowej w terminie **5 dni roboczych** od zakończenia czynności weryfikacyjnych w miejscu realizacji projektów lub w siedzibie beneficjenta, a w razie potrzeby także poza jego siedzibą – w miejscach wykonania zadań przez beneficjentów projektów podlegających weryfikacji. Zamawiający ma prawo zgłosić uwagi do przekazanego projektu *Raportu z weryfikacji*. Wykonawca uzupełni/skoryguje *Raport* zgodnie ze zgłoszonymi uwagami Zamawiającego w terminie **3 dni roboczych** od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego. *Raport z weryfikacji*, po zatwierdzeniu jego treści przez Zamawiającego (informacja za pośrednictwem platformy internetowej), jest opatrywany podpisem elektronicznym przez członków zespołu weryfikującego / osobę upoważnioną oraz umieszczany na platformie internetowej. Wzór *Raportu z weryfikacji* stanowi element załącznika nr 3 do wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia (umowa stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ). Zamawiający zastrzega możliwość modyfikacji wzoru *Raportu z weryfikacji* w trakcie realizacji umowy z Wykonawcą.
- 5.8. Całość dokumentacji z weryfikacji Wykonawca archiwizuje na platformie internetowej dla każdego projektu oddzielnie. Dokumentacja zawiera w szczególności: zawiadomienie o weryfikacji, deklarację bezstronności, *Raport z weryfikacji*, kopię dokumentacji źródłowej potwierdzającej stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości i inne dokumenty wynikające z przeprowadzonego postępowania.
- 5.9. Zamawiający może zlecić Wykonawcy przygotowanie propozycji rozpatrzenia zgłoszonych przez beneficjenta zastrzeżeń do stwierdzonych w trakcie weryfikacji uchybień / nieprawidłowości. Wykonawca przygotowuje i przekazuje pocztą elektroniczną ww. propozycję w **terminie 5 dni roboczych** od dnia zlecenia.
- 5.10. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów otrzymanych od Zamawiającego, a także ujawnionych oraz przygotowanych w trakcie lub po weryfikacji. Przekazanie, ujawnienie oraz wykorzystanie informacji otrzymanych od Zamawiającego, a także ujawnionych oraz przygotowanych w trakcie lub po weryfikacji, może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- 5.11. Wykonawca będzie zobowiązany niezwłocznie informować Zamawiającego o wystąpieniu następujących okoliczności:

- 5.11.1. przeszkodach w przeprowadzeniu weryfikacji, w szczególności o uniemożliwianiu przez beneficjenta podjęcia czynności lub nieudostępnieniu przez niego dokumentów i rzeczy niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji;
 - 5.11.2. wystąpieniu konfliktu interesów wynikającego z powiązań osoby przeprowadzającej weryfikację z beneficjentem lub osobami realizującymi weryfikowany projekt, w szczególności o realizacji, w okresie 3 lat przed rozpoczęciem weryfikacji, usług świadczonych na rzecz Zamawiającego w odniesieniu do weryfikowanego projektu, jak również na rzecz beneficjenta weryfikowanego projektu polegających na przygotowaniu lub oceny wniosku o dofinansowanie, przygotowaniu wniosków o płatność składanych do Zamawiającego, audycie, usługach szkoleniowych, doradztwie;
 - 5.11.3. równoczesnego wystąpienia u beneficjenta kontroli przeprowadzanej przez inne podmioty i pokrywającej się w części lub całości z weryfikacją projektu,
 - 5.11.4. uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przez beneficjenta,
 - 5.11.5. otrzymania od beneficjenta dokumentów, które budzą wątpliwości co do ich rzetelności i autentyczności,
 - 5.11.6. powzięciu wątpliwości co do merytorycznej zasadności wydatków poniesionych na realizację projektu (Zamawiający nie wymaga oceny merytorycznej takich kosztów, lecz informacji o zauważonym ryzyku nieprawidłowości),
 - 5.11.7. zmianie osoby wskazanej do koordynacji kontroli, o której mowa w pkt 5.6.
- 5.12. Wszystkie dokumenty będące rezultatem realizacji przez Wykonawcę zamówienia muszą być oznaczone obowiązującymi logotypami, w zależności od specyfiki weryfikowanego projektu.
- 5.13. Zamawiający zastrzega możliwość modyfikacji wyżej wymienionej procedury przeprowadzania weryfikacji oraz dokumentów stanowiących załączniki do SOPZ.

Załączniki:

1. Wzór zawiadomienia o weryfikacji

Załącznik nr 1 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

Pismo informujące o planowanej weryfikacji wydatków

....., dnia

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

.....
.....
(imię i nazwisko Dyrektora/Kierownika jednostki poddanej weryfikacji wydatków, adres)

Uprzejmie informuję, że działając na podstawie umowy z dnia, nr, zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju a, w terminie planowane jest przeprowadzenie weryfikacji wydatków projektu nr pod tytułem

w zakresie:

Proszę o przygotowanie następujących dokumentów:

.....
.....

Ponadto proszę o wyznaczenie osób do kontaktu z Zespołem weryfikującym, w składzie:

.....
.....

Dodatkowe uwagi:

.....
.....

W razie ewentualnych pytań proszę o kontakt:

.....
(imię i nazwisko, dane teleadresowe osoby kontaktowej)

Z poważaniem,

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę