

Zakres zadań dla Wykonawcy

Kontrola projektów realizowanych w ramach Programu „Sportowe Wakacje z Fundacją LOTTO” oraz przygotowanie Raportu podsumowującego realizację Programu

I. Przedmiot zamówienia

Zamówienie obejmuje przeprowadzenie kontroli projektów realizowanych w ramach Programu „Sportowe Wakacje z Fundacją LOTTO” oraz przygotowanie Raportu podsumowującego realizację Programu.

Szczegóły Programu określone zostały w Regulaminie konkursu „Sportowe Wakacje z Fundacją LOTTO”. Regulamin konkursu opublikowany został na stronie <https://www.fundacjalotto.pl/sportowe-wakacje/>.

II. Kontrole projektów

Wykonawca przeprowadzi, co najmniej 120 kontroli projektów realizowanych w ramach Programu „Sportowe Wakacje z Fundacją LOTTO”, w tym ok. 20 projektów będących w trakcie realizacji.

Każda kontrola będzie przeprowadzona przez jedną osobę posiadającą kompetencje i kwalifikacje do przeprowadzenia audytów/kontroli, zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie postępowania przetargowego o udzielenia zamówienia: Kontrola projektów realizowanych w ramach Programu: „Sportowe Wakacje z Fundacją LOTTO” oraz przygotowanie Raportu podsumowującego realizację Programu.

Kontrole będą prowadzone w trakcie realizacji projektu lub/i po jego zakończeniu.

- 1. Kontrola w trakcie realizacji projektu** ma na celu stwierdzenie, czy projekt (obóz) jest realizowany prawidłowo, zgodnie ze szczegółowym programem obozu oraz wnioskiem o dofinansowanie. Obejmuje kontrolę miejsca realizacji obozu i infrastruktury sportowej, składu kadry szkoleniowej oraz kontrolę prawidłowości wydatkowania środków finansowych.
- 2. Kontrola po zakończeniu realizacji projektu** ma na celu stwierdzenie, czy projekt został zrealizowany zgodnie z umową darowizny, czy wszelkie dokumenty merytoryczne i finansowe zostały przygotowane prawidłowo i rozliczone zgodnie z budżetem projektu. Dodatkowo w ramach kontroli Wykonawca przeprowadzi weryfikację min. 25% uczestników każdego z kontrolowanych projektów. Badanie przeprowadzone zostanie w formie ankiety telefonicznej z rodzicami/opiekunami uczestników obozów. Ponadto w ramach kontroli zweryfikowana zostanie poprawność wydatkowania środków darowizny (płatność z tytułu kosztów lub refundacja). Kontrola po zakończeniu projektu w przypadku min. 50% projektów powinna zostać przeprowadzona w siedzibach Organizatorów obozów, w pozostałych przypadkach może zostać przeprowadzona w formie zdalnej (elektronicznej) w oparciu o dokumenty przekazane przez Organizatorów obozów. W związku ze stanem epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz potencjalnymi decyzjami organów państwowych dotyczącymi ewentualnych nowych ograniczeń, nakazów i zakazów określonych działań i zachowań na terenie Rzeczypospolitej

Polskiej lub określonym obszarze kraju, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany powyższych zasad i sposobu przeprowadzenia kontroli.

Kontrola prawidłowości realizacji projektu polegać będzie na sprawdzeniu spójności informacji zawartych we wniosku i/lub sprawozdaniu ze stanem faktycznym.

Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelkie dokumenty w tym: wniosek o dofinansowanie, umowę darowizny, sprawozdanie (o ile zostanie złożone) oraz informacje dodatkowe.

III. Raport podsumowujący realizację Programu

Wykonawca przygotuje Raport podsumowujący realizację Programu, który będzie materiałem zawierającym informacje o Programie i jego rezultatach z uwzględnieniem grafik, zdjęć i materiałów audiowizualnych. Wykonawca opracuje merytorycznie i graficznie skrót Raportu.

Raport powinien być przygotowany w wersji cyfrowej i drukowanej (papierowej). Wersja cyfrowa zostanie przekazana na uzgodnionym między Stronami nośniku. Wydruki Raportu zostaną dostarczone w ilościach: 50 egzemplarzy Raportu i 50 egzemplarzy skrótów Raportu.

Wykonawca w celu prezentacji rezultatów Programu przeprowadzi wśród uczestników Programu (uczestników obozów oraz Organizatorów) badanie ankietowe.

Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelkie dokumenty dotyczące realizacji Programu oraz udzieli niezbędnych informacji.

IV. Przebieg realizacji zamówienia

1. W terminie 3 dni od podpisania umowy, Wykonawca opracuje wzory dokumentów stosowanych w ramach kontroli, w szczególności wzór listy kontrolnej, wzór ankiety telefonicznej, wzór wykazu uczestników obozów i kadry oraz wzór zestawienia wydatków. Wykonawca użyje opracowane przez siebie i zaakceptowane przez Zamawiającego wzory dokumentów przy przeprowadzaniu każdej kontroli w ramach niniejszego zamówienia.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy podmioty wyznaczone do kontroli w terminach:
 - I lista (min. 80 podmiotów) – w terminie 3 dni po podpisaniu umowy,
 - II lista (min. 20 podmiotów) – w terminie do 15 listopada 2020 r.
 - III lista (min. 20 podmiotów) – w terminie do 30 listopada 2020 r.
3. Przed rozpoczęciem każdej kontroli Wykonawca poczyni przygotowania zgodnie z następującym schematem:
 - telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej ustali termin kontroli z osobą reprezentującą Organizatora obozu, zapozna się z wnioskiem, umową darowizny podpisaną na podstawie złożonego wniosku oraz innymi dokumentami związanymi z realizacją projektu, przekaze Organizatorowi wzory zestawień oraz wymogi przygotowania dokumentacji.
4. Wykonawca w terminie 3 dni od wskazania przez Zamawiającego podmiotów do kontroli przedstawi planowany harmonogram przeprowadzenia kontroli tych projektów. O wszelkich zmianach w harmonogramie Wykonawca będzie informował Zamawiającego na bieżąco.
5. Wykonawca w terminie 30 dni od podpisania umowy opracuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego layout Raportu oraz uzgodni strukturę Raportu. Pierwsza wersja Raportu powinna zostać przekazana do zaopiniowania Zamawiającemu do 10 grudnia 2020 r. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych przekaze uwagi do pierwszej wersji Raportu. Wykonawca skoryguje pierwszą wersję Raportu w terminie 3 dni roboczych i przekaze do ponownej akceptacji Zamawiającego. Czynności te będą powtarzane, aż do opracowania przez Wykonawcę końcowej

wersji Raportu zaakceptowanej przez Zamawiającego.

V. Terminy przekazywania dokumentacji z realizacji usługi

W zakresie kontroli projektów Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu wypełnionych list kontrolnych w terminie do 5 dni od dnia zakończenia kontroli (elektronicznie) oraz po zakończeniu realizacji usługi w wersji papierowej. Całość dokumentacji z kontroli w wersji papierowej zostanie przekazana do Zamawiającego do dnia 30 grudnia 2020 r.

Wykonawca sporządzi sprawozdanie z realizacji kontroli. Sprawozdanie wraz z dokumentacją (kopie dokumentów, zdjęcia, nagrania) zostanie przekazane Zamawiającemu w terminie do 30 grudnia 2020 r.

Raport oraz skrót Raportu podsumowujący realizację Programu przygotowany w wersji cyfrowej i drukowanej (papierowej) zostanie dostarczony w ilości 50 egzemplarzy Raportu i 50 egzemplarzy skrótów Raportu do Zamawiającego w terminie do 30 grudnia 2020 r.

VI. Rozliczenie wynagrodzenia

Wykonawca za wykonanie usług kontroli projektów wystawi dwie faktury częściowe:

- za przeprowadzone kontrole w listopadzie – w terminie 30 listopada 2020 r.,
- za przeprowadzone kontrole w grudniu – do 24 grudnia 2020 r.,

wskazując termin płatności 14 dni. Warunkiem płatności faktur jest zrealizowanie kontroli i przekazanie (w formie papierowej lub elektronicznej) prawidłowo sporządzonej dokumentacji ze zrealizowanych kontroli objętych rozliczeniem okresowym.

Faktura za przygotowanie Raportu podsumowującego realizację Programu, wystawiona zostanie po przekazaniu Zamawiającemu zaakceptowanego Raportu w wersji cyfrowej i drukowanej.