

Zakres zadań dla Wykonawcy

Kontrola projektów realizowanych w ramach Programu „Sportowe Wakacje z Fundacją LOTTO 2022” oraz przygotowanie Raportu podsumowującego realizację Programu

I. Przedmiot zamówienia

Zamówienie obejmuje przeprowadzenie kontroli projektów realizowanych w ramach Programu „Sportowe Wakacje z Fundacją LOTTO 2022” oraz przygotowanie Raportu podsumowującego realizację Programu.

Szczegóły Programu określone zostały w Regulaminie konkursu „Sportowe Wakacje z Fundacją LOTTO 2022”, opublikowanym na stronie <https://www.fundacjalotto.pl/sportowewakacje/>.

II. Kontrole projektów

Wykonawca przeprowadzi 100 (sto) kontroli projektów realizowanych w ramach Programu „Sportowe Wakacje z Fundacją LOTTO 2022”.

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 2022” oraz przygotowanie Raportu podsumowującego realizację Programu”. **Kontrole będą prowadzone w trakcie realizacji projektu.**

Kontrola 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.

Dodatkowo w ramach kontroli Wykonawca przeprowadzi weryfikację min. 25% (dwadzieścia pięć procent) uczestników każdego z kontrolowanych projektów. Badanie przeprowadzone zostanie w formie ankiety telefonicznej z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestników obozów.

Ponadto w ramach kontroli zweryfikowana zostanie poprawność wydatkowania środków dofinansowania (płatność z tytułu kosztów lub refundacja).

W związku ze stanem epidemii/ zagrożenia epidemicznego wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz potencjalnymi decyzjami organów państwowych/ władz samorządowych 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 niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w tym: wniosek o dofinansowanie, umowę dofinansowania oraz informacje dodatkowe.

III. Raport podsumowujący realizację Programu

Wykonawca przygotowuje 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 elektronicznej i analogowej (wydruk). Wersja cyfrowa zostanie przekazana na uzgodnionym między Stronami nośniku. Wydruki Raportu zostaną dostarczone w ilościach: 50 (pięćdziesiąt) egzemplarzy Raportu i 50 (pięćdziesiąt) egzemplarzy skrótu 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 (trzy) 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. 25 (dwadzieścia pięć) podmiotów) – w terminie 3 (trzy) dni po podpisaniu umowy,
 - II lista (min. 25 (dwadzieścia pięć) podmiotów) – w terminie 14 (czternaście) dni od podpisania umowy,
 - III lista (min. 25 (dwadzieścia pięć) podmiotów) – w terminie 28 (dwadzieścia osiem) dni od podpisania umowy,
 - IV lista (min. 25 (dwadzieścia pięć) podmiotów) - w terminie 42 (czterdzieści dwa) dni od podpisania umowy.
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 dofinansowania podpisaną na podstawie złożonego wniosku oraz innymi dokumentami związanymi z realizacją projektu, prześle Organizatorowi wzory zestawień oraz wymogi przygotowania dokumentacji;
4. W terminie 3 (trzy) dni od wskazania przez Zamawiającego podmiotów do kontroli, przedstawi Zamawiającemu planowany harmonogram przeprowadzenia kontroli tych projektów. O wszelkich zmianach w harmonogramie Wykonawca będzie informował Zamawiającego na bieżąco.

Wykonawca do dnia 1 grudnia 2022 r. opracuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego layout Raportu oraz uzgodni strukturę Raportu. Pierwsza wersja Raportu powinna zostać przekazana do zaopiniowania Zamawiającemu do 15 grudnia 2022 r. Zamawiający w terminie 3 (trzy) dni roboczych prześle uwagi do pierwszej wersji Raportu. Wykonawca skoryguje pierwszą wersję Raportu w terminie 3 (trzy) dni roboczych i prześle do ponownej akceptacji przez Zamawiającego. Powyższe czynności 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 (pięć) 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 2022 r.

Wykonawca sporządzi sprawozdanie z realizacji kontroli. Sprawozdanie wraz z dokumentacją (kopie dokumentów, zdjęcia, nagrania) zostanie przekazane Zamawiającemu w terminie do 30 grudnia 2022 r.

Raport oraz skrót Raportu podsumowujący realizację Programu przygotowany w wersji elektronicznej i analogowej (wydruk) zostanie dostarczony Zamawiającemu w ilości 50 (pięćdziesiąt) egzemplarzy Raportu i 50 (pięćdziesiąt) egzemplarzy skrótu Raportu, w terminie do dnia 30 grudnia 2022 r.

VI. Rozliczenie wynagrodzenia

1. Z tytułu wykonania usługi kontroli projektów, Wykonawca jest uprawniony do wystawienia według swojego wyboru:

- w terminie do 24 grudnia 2022 r. – faktury obejmującej łączne wynagrodzenie za wszystkie przeprowadzone kontrole do 23 grudnia 2022 r. lub
- na koniec danego miesiąca, w tym w grudniu 2022 r. w terminie do 24 grudnia 2022 r. – faktur częściowych obejmujących wynagrodzenie za wszystkie kontrole przeprowadzone w danym miesiącu,

wskazując termin płatności 7 (siedem) dni. Warunkiem płatności faktur jest zrealizowanie kontroli i przekazanie (w formie papierowej lub elektronicznej) prawidłowo sporządzonej dokumentacji ze zrealizowanych kontroli objętych rozliczeniem okresowym.

2. Faktura za przygotowanie Raportu podsumowującego realizację Programu, zawierająca 7-dniowy (siedem) termin płatności, wystawiona zostanie po przekazaniu Zamawiającemu zaakceptowanego Raportu w wersji elektronicznej i analogowej (wydruk).

