

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na wdrażaniu części osi priorytetowych „Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur” i „Efektywność energetyczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, może na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) delegować realizację części zadań RPO WiM Instytucji Pośredniczącej. Wykonawca wybrany w postępowaniu będzie pełnił rolę takiej instytucji.

Kod i nazwa Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- główny przedmiot: kod CPV-79410000-8, nazwa CPV Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne;

Wykaz skrótów:

- 1) B+R - badania i rozwój;
- 2) IW IZ - Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 zawierająca procesy i procedury Instytucji Zarządzającej;
- 3) IZ - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
- 4) KOP - Komisja Oceny Projektów;
- 5) LSI - Lokalny System Informatyczny;
- 6) MiIR - Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju;
- 7) MŚP - małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające przesłanki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. L 187 z 26.6.2014, s. 1);
- 8) Opis Funkcji i Procedur - Opis Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 zawierający opis procedur realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
- 9) rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE L Nr 347/320),
- 10) RPO WiM 2014-2020 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
- 11) CST - Centralny System Teleinformatyczny;
- 12) Ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.);
- 13) Wykonawca - instytucja wybrana w postępowaniu przetargowym do wykonywania zadań, z którą zostanie podpisana umowa w sprawie zamówienia publicznego;
- 14) Wytyczne - wytyczne horyzontalne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydane na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie

polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) oraz wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 wydane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.).

## **II. Zakres RPO WiM 2014-2020 powierzony do wdrożenia Wykonawcy**

Zgodnie z RPO WiM 2014-2020 podstawowy cel Osi Priorytetowej „Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur” to wzmocnienie sektora MŚP. Wszystkie podejmowane działania będą w rezultacie wpływały na polepszenie ich pozycji konkurencyjnej. MŚP otrzymają wsparcie umożliwiające im niwelowanie niekorzystnej sytuacji, w jakiej znajdują się względem dużych firm - kapitał na rozwój działalności, dostęp do nowych rynków zbytu, niezbędnej wiedzy i technologii umożliwiających wzrost, szczególnie w obszarach zgodnych z inteligentnymi specjalizacjami regionu. Opis priorytetu, opis jego zgodności z opracowaniami strategicznymi, zakładane do osiągnięcia wartości wskaźników oraz kategorie beneficjentów znajdują się w Rozdziale 2 RPO WiM 2014-2020.

Na rzecz Wykonawcy delegowane zostaną zadania w ramach następujących Poddziałów osi priorytetowej „Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur” RPO WiM 2014-2020:

1.2.1 Działalność B+R przedsiębiorstw

1.2.2 Współpraca biznesu z nauką

1.2.3 Współpraca badawczo-rozwojowa przedsiębiorstw

w ramach Działania 1.2: Innowacyjne firmy

1.3.2 Firmy w początkowej fazie rozwoju

w ramach Działania 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości)

1.4.2 Pakietowanie produktów i usług – Schemat B (grupy przedsiębiorstw)

1.4.3 Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności MŚP

1.4.4 Internacjonalizacja MŚP

w ramach Działania 1.4: Nowe modele biznesowe i ekspansja

1.5.1 Wdrożenie wyników prac B+R

1.5.2 Odtwarzanie gospodarczego dziedzictwa regionu

w ramach Działania 1.5: Nowoczesne firmy

Obejmują one następujące przykładowe typy przedsięwzięć:

- 1) własna działalność B+R przedsiębiorstw poprzez:
  - tworzenie i rozwój infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach (w tym centra badawczo-rozwojowe);
  - wsparcie prac B+R firm oraz wdrożenia własnych wyników badań naukowych (w tym wsparcie uzyskania praw wyłącznych dla własnych rozwiązań technicznych);
- 2) zakup usług B+R oraz wykorzystanie w przedsiębiorstwach wyników badań/rozwiązań technologicznych wypracowanych z sektorem naukowym poprzez:
  - bon na nawiązanie współpracy – projekty mające na celu zakup usług B+R, doradczych oraz technologii,
  - bon na rozwój współpracy poprzez projekty B+R – rozwój nowych lub udoskonalenie obecnie oferowanych i wykorzystywanych produktów/usług/technologii, przygotowanie do uzyskania akredytacji i certyfikacji, proces akredytacji i certyfikacji oraz proces uzyskiwania ochrony praw własności intelektualnej,
  - kontrakt B+R – wsparcie dużych przedsięwzięć badawczo-rozwojowych do etapu pierwszej produkcji;
- 3) wsparcie wspólnych przedsięwzięć grup przedsiębiorstw związanych z prowadzeniem prac B+R;
- 4) dotacje dla nowopowstałych firm (w szczególności opartych o innowacyjne pomysły) wraz ze wsparciem doradczym, mentorskim i szkoleniowym jako element przygotowania do funkcjonowania na rynku;
- 5) wsparcie inwestycyjne rozwoju przedsiębiorstw związanego z internacjonalizacją;
- 6) wsparcie MŚP w tworzeniu nowych modeli biznesowych w zakresie pakietowania produktów i usług;

- 7) wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych do rozszerzenia działalności firm i wejścia na nowe rynki oraz usprawnienia procesów zarządczych;
- 8) wdrażanie wyników prac badawczo-rozwojowych własnych i wypracowanych we współpracy z instytucjami naukowymi, dostosowanie do wdrożenia i wdrożenie zakupionych rozwiązań technologicznych;
- 9) wsparcie MŚP w budowaniu przewag konkurencyjnych opartych na odtwarzaniu gospodarczego dziedzictwa regionu.

Podstawowym celem Osi Priorytetowej „Efektywność energetyczna” jest wzrost udziału energii elektrycznej produkowanej ze źródeł odnawialnych w produkcji energii elektrycznej ogółem w województwie warmińsko-mazurskim. Opis priorytetu, opis jego zgodności z opracowaniami strategicznymi, zakładane do osiągnięcia wartości wskaźników oraz kategorie beneficjentów znajdują się w Rozdziale 2 RPO WiM 2014-2020. Na rzecz Wykonawcy delegowane zostaną zadania w ramach Działania 4.2: „Efektywność energetyczna i wykorzystanie OZE w MŚP” Osi Priorytetowej „Efektywność energetyczna” RPO WiM 2014-2020.

Obejmuje ono następujące przykładowe typy przedsięwzięć:

- 1) zwiększenie efektywności energetycznej MŚP, modernizacja instalacji/technologii w celu zmniejszenia zużycia energii cieplnej, elektrycznej lub wody, odzyskiwania energii cieplnej (np. z procesów przemysłowych, z produkcji energii) wraz z audytami energetycznymi MŚP;
- 2) wdrażanie systemów zrównoważonego zarządzania energią.

Indykatywny budżet przeznaczony na realizację projektów w ramach powierzonych do wdrażania Poddziałów i Działania w latach 2015-2023 wraz z rezerwą wykonania wynosi 160 525 954,90 EUR.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w związku ze zmianą alokacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym na warunkach określonych w Umowie, której wzór stanowi załącznik do SIWZ oraz zastrzega sobie dokonywanie zmian w harmonogramie wypłat transz wynagrodzenia Wykonawcy.

## **1. Zadania Wykonawcy**

Wykonawcy powierzone zostaną następujące zadania, podczas realizacji których zobowiązany będzie stosować zapisy systemu realizacji RPO WiM 2014-2020, w szczególności przepisy prawodawstwa wspólnotowego i krajowego, wytyczne wydane na podstawie art. 5 ust. 1 i art. 7 ust. 1 ustawy, szczegółowe opisy osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020 wydane na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy, Opis Funkcji i Procedur RPO WiM 2014-2020 oraz zapisy Instrukcji Wykonawczej stanowiące zasadnicze elementy systemu realizacji RPO WiM 2014-2020.

Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom zadań wynikających z opisu przedmiotu zamówienia, w szczególności dokonać wyboru instytucji wdrażającej, z wyjątkiem czynności pomocniczych, takich jak wynajem pomieszczeń, usługi telekomunikacyjne i pocztowe, druk i powielanie dokumentów, umieszczanie ogłoszeń i inne podobne. Dopuszcza się zlecenie ekspertom, o których mowa w art. 49 ustawy, czynności z zakresu oceny wniosków o dofinansowanie. Zlecenie pozostałych zadań wymagać będzie pisemnej zgody Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany wypełniać wszystkie powierzone zadania z należytą starannością, przestrzegając zapisów systemu realizacji RPO WiM 2014-2020, na który, zgodnie z art. 6 ust. 2 Ustawy składają się w szczególności:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE L Nr 347/320),

- 2) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) Nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r. ustanawiające, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, warunki mające zastosowanie do systemu elektronicznej wymiany danych między państwami członkowskimi a Komisją oraz przyjmujące, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”, klasyfikację kategorii interwencji dla wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”(Dz. U. UE LNr 57/7),
- 3) Ustawa,
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie odnoszącym się do środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 5) obowiązujące przepisy w zakresie zamówień publicznych,
- 6) obowiązujące przepisy w zakresie pomocy publicznej,
- 7) obowiązujące przepisy w zakresie ochrony danych osobowych,
- 8) obowiązujące przepisy dotyczące praw własności intelektualnej,
- 9) RPO WiM 2014-2020,
- 10) Szczegółowe Opisy Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020,
- 11) Wytyczne,
- 12) Opis Funkcji i Procedur,
- 13) IW IZ,
- 14) Instrukcja Wykonawcza Wykonawcy w brzmieniu zatwierdzonym przez IZ.

W związku z możliwością wprowadzania zmian do zapisów systemu realizacji RPO WiM Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzania analogicznych zmian w zakresie zadań Wykonawcy i w wypadku ograniczenia ilości zadań Wykonawcy, odpowiedniego pomniejszenia jego wynagrodzenia.

#### **A. Czynności przygotowawcze obejmujące:**

- 1) opracowanie szczegółowego harmonogramu wykonywania umowy na podstawie informacji przekazanych przez Zamawiającego;
- 2) przygotowanie informacji o składnikach ceny ofertowej;
- 3) stworzenie struktury organizacyjnej zapewniającej rozdział funkcji, przejrzyste określenie obowiązków i poziomów zarządzania oraz prawidłową realizację powierzonych zadań;
- 4) przekazanie pisemnych zakresów obowiązków pracownikom zajmującym się zadaniami związanymi z obsługą zleconych czynności;
- 5) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu wkładów do Opisu Funkcji i Procedur Programu, a także opracowanie Instrukcji Wykonawczej w zakresie zleconych zadań i jej przedstawienie do akceptacji IZ.

IZ opracuje Opis Funkcji i Procedur oraz IW IZ zgodnie ze wzorem Opisu Funkcji i Procedur stanowiącym załącznik nr III do Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi. Na ich podstawie Wykonawca opracuje Instrukcję Wykonawczą z uwzględnieniem poszczególnych procesów i przedstawi ją do akceptacji IZ. Instrukcja Wykonawcza obejmować będzie co najmniej następujący zakres:

- a) opis i podział zadań pomiędzy poszczególne komórki Wykonawcy oraz członków jego kierownictwa i inne osoby (z zachowaniem rozdziału funkcji weryfikacji i zatwierdzania),
- b) zakres czynności i odpowiedzialności osób zatrudnionych na stanowiskach związanych z wykonywaniem poszczególnych zadań,

- c) opis procedur związanych z wykonywaniem wszystkich zadań zleconych, określający niezbędne czynności, komórki i stanowiska odpowiedzialne za ich wykonanie oraz terminy ich realizacji, w tym m.in.:
- przygotowanie propozycji wkładów do rocznych harmonogramów konkursów,
  - procedura ogłaszania konkursów,
  - nabór i weryfikacja formalna wniosków,
  - ocena spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursach,
  - procedura odwoławcza,
  - przygotowanie i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu oraz ewentualnych aneksów,
  - weryfikacja, przyjmowanie i przechowywanie zabezpieczeń umowy,
  - kontrola projektu,
  - przepływy środków finansowych,
  - weryfikacja wniosków o płatność i dokonywanie płatności na rzecz beneficjenta,
  - sprawozdawczość i monitorowanie,
  - sporządzanie deklaracji wydatków do IZ,
  - sporządzanie prognoz wniosków o płatność na potrzeby certyfikacji wydatków do KE,
  - wykrywanie, raportowanie, informowanie o nieprawidłowościach,
  - odzyskiwanie środków nienależnie pobranych przez beneficjentów,
  - informacja i współpraca z Zamawiającym w zakresie promocji,
  - przechowywanie, udostępnianie i archiwizowanie dokumentów,
  - procedury związane z administracją oraz zasadami, w szczególności terminowością wprowadzania danych do systemów teleinformatycznych, w szczególności LSI i CST.
- d) wzory dokumentów, pism oraz listy sprawdzające określające szczegółowy zakres procesów weryfikowanych przez Wykonawcę w zakresie przeprowadzanych prac,
- e) instrukcje obiegu dokumentów, w tym kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
- f) instrukcje prowadzenia baz danych,
- g) zasady przygotowania planu szkoleń dla pracowników Wykonawcy,
- h) opis systemu archiwizacji dokumentów.

Instrukcja Wykonawcza oraz wszelkie jej zmiany wymagają pisemnego zatwierdzenia przez IZ. Wykonawca przedstawi IW do akceptacji IZ w terminie 4 tygodni od momentu podpisania umowy. W przypadku zastrzeżeń IZ co do treści przedstawionej Instrukcji Wykonawczej lub do propozycji zmian w procedurach IZ może odmówić ich zatwierdzenia i wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy 7 dniowy termin do ich poprawienia.

- 6) odpowiednie przygotowanie systemów informatycznych Wykonawcy (księgowych, finansowych) do realizacji zadań oraz przygotowanie do obsługi systemów teleinformatycznych wskazanych w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020;

Wykonawca zapewni zgodność wykorzystywanych systemów informatycznych z systemem realizacji Programu. Wykonawca zapewni odpowiednie środki techniczne do wykorzystania systemów informatycznych określonych w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020, w szczególności LSI, CST oraz aplikacji System Harmonogramowania, Rejestracji i Monitorowania Pomocy Publicznej (SHRIMP), służącej do monitorowania pomocy publicznej innej niż pomoc publiczna w rolnictwie lub rybołówstwie, oraz wystąpi z odpowiednimi wnioskami o nadanie uprawnień swoim pracownikom do tych systemów.

- 7) przygotowanie planu szkoleń pracowników;

Wykonawca opracowuje plan szkoleń pracowników, który powinien obejmować zakres niezbędny do prawidłowego wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach oraz uwzględniać kwalifikacje i dotychczasowe doświadczenie pracowników.

- 8) zorganizowanie standardów zarządzania ryzykiem, w tym przewidujących scenariusze działań w sytuacjach kryzysowych;
- 9) określenie sposobu archiwizacji dokumentacji;

Procedury archiwizacji zostaną zawarte w Instrukcji Wykonawczej, zatwierdzonej przez IZ, w szczególności na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013

z dnia 17 grudnia 2013 r., rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) Nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r., Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ. Obowiązek przechowywania obejmuje w szczególności następujące dokumenty:

- a) dokumenty związane z weryfikacją i oceną wniosków o dofinansowanie,
- b) wnioski o dofinansowanie,
- c) umowy o dofinansowanie projektów zawarte z wnioskodawcami,
- d) aneksy zmieniające treść umów o dofinansowanie projektu,
- e) deklaracje wydatków do IZ,
- f) prognozy wniosków o płatność,
- g) złożone przez beneficjentów wnioski o płatność wraz z częścią sprawozdawczą,
- h) pisma informujące beneficjenta o zatwierdzeniu wniosku o płatność i kwocie środków zatwierdzonych do wypłaty,
- i) dokumenty dotyczące kontroli i nieprawidłowości,
- j) dokumenty finansowo-księgowe,
- k) sprawozdania składane przez Wykonawcę i dokumenty potwierdzające informacje zawarte w sprawozdaniach,
- l) pisma wysyłane i otrzymywane w związku z realizacją powierzonych przez Zamawiającego zadań, a w szczególności korespondencję z wnioskodawcami i beneficjentami.

Ponadto przechowywać należy dokumentację dotyczącą trybu i sposobu funkcjonowania Wykonawcy, a w szczególności:

- a) Opis Funkcji i Procedur oraz IW IZ (wszystkie wersje otrzymane od IZ),
- b) każdą wersję Instrukcji Wykonawczej Wykonawcy wraz z dokumentacją zmian,
- c) instrukcje dotyczące obiegu dokumentów finansowo-księgowych/przepływów finansowych,
- d) instrukcje kancelaryjne,
- e) instrukcje archiwizacji,
- f) regulaminy organizacyjne,
- g) statuty,
- h) dokumentacje procedur przetargowych,
- i) dokumentacje procedur kontroli,
- j) dokumenty dotyczące polityki kadrowej i płac,
- k) plany szkoleń pracowników,
- l) inne dokumenty/procedury/instrukcje, związane z zarządzaniem i funkcjonowaniem Wykonawcy.

Wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne, związane z wdrażaniem powierzonych czynności muszą być dostępne na życzenie wszystkich instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów. Kompletna dokumentacja związana z projektami powinna być przechowywana zarówno przez poszczególnych beneficjentów, jak i przez Wykonawcę (do czasu przekazania jej przez Wykonawcę do IZ).

10) gotowość do poddania się procesowi desygnacji;

Wykonawca w terminie określonym w ofercie, nie dłuższym niż 8 tygodni od daty podpisania umowy, przedstawi IZ deklarację gotowości do poddania się desygnacji, o której mowa w rozdziale 5 Ustawy. Gotowość oznaczać będzie podpisanie umowy z Wykonawcą, dokonanie czynności przygotowawczych wskazanych w pkt. 1)-10) oraz spełnienie przez Niego kryteriów wskazanych w przepisach powszechnie obowiązujących i Wytycznych, w szczególności określonych w załączniku XIII Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE L Nr 347/320).

## **B. Ogólne czynności w zakresie obsługi zadań zleconych, w szczególności;**

- 1) zapewnienie odpowiednich zasobów ludzkich, warunków lokalowych oraz wyposażenia i sprzętu technicznego koniecznego do efektywnej realizacji zleconych zadań przez cały okres ich wykonywania;
  - a) Wykonawca zapewni pracowników przygotowanych do wykonywania zleconych zadań o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu; wymagane kwalifikacje i doświadczenie osób kluczowych zostały określone w ogłoszeniu o zamówieniu; zmiana osób w toku realizacji zamówienia jest możliwa za zgodą IZ przy zachowaniu wymogów dotyczących doświadczenia i kwalifikacji osób;
  - b) Wykonawca zapewni, że Opis Funkcji i Procedur wraz z IW IZ będą dostępne dla wszystkich pracowników Wykonawcy zaangażowanych w realizację powierzonych czynności; pracownicy Wykonawcy będą mieli też dostęp do wszystkich aktów prawnych, dokumentów programowych i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań związanych z wdrażaniem części osi priorytetowych „Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur” i „Efektywność energetyczna” RPO WiM 2014-2020;
  - c) Wykonawca zapewni lokal odpowiedni do wykonywania zadań, usytuowany w Olsztynie (stolicy województwa warmińsko-mazurskiego);
  - d) Wykonawca zapewni wyposażenie lokalu biurowego w meble oraz odpowiedni sprzęt biurowy między innymi: komputery, drukarki, kserokopiarki, skaner, jak również sprzęt niezbędny dla zapewnienia odpowiedniej komunikacji tj. dostęp do telefonu, poczty internetowej, faksu itp. Ponadto Wykonawca zapewni warunki techniczne do wdrożenia i obsługi LSI i CST.
- 2) zapewnienie obsługi techniczno-administracyjnej na wszystkich etapach realizacji powierzonych zadań, w tym zorganizowanie punktu przyjęć wniosków o dofinansowanie;
- 3) stałe aktualizowanie procedur dotyczących powierzonych zadań zgodnie z zapisami systemu realizacji RPO WiM 2014-2020 oraz przekazywanie ich do akceptacji IZ;
- 4) Wykonawca jest odpowiedzialny za dostarczanie do siedziby Zamawiającego dokumentacji wskazanej w systemie realizacji Programu, w szczególności Instrukcji Wykonawczej Wykonawcy, lub dostarczania do siedziby Zamawiającego lub na adres przez niego wskazany wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Umowy na żądanie Zamawiającego;
- 5) przedstawianie na żądanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień na temat realizacji zadań zleconych;
- 6) przekazywanie beneficjentom na ich pisemne zapytania interpretacji zapisów systemu realizacji RPO WiM 2014-2020;

W przypadku, gdy Wykonawca nie jest w stanie samodzielnie dokonać interpretacji zapisów systemu realizacji RPO WiM 2014-2020, przekazuje do IZ pytanie beneficjenta wraz z analizą sytuacji, określeniem zakresu wątpliwości interpretacyjnych i propozycją odpowiedzi. IZ sporządza interpretację przekazywaną następnie beneficjentowi i Wykonawcy. Interpretacje dokonane przez Wykonawcę i IZ zamieszczane są na stronie internetowej Wykonawcy.

- 7) gromadzenie i przetwarzanie danych w systemach informatycznych Wykonawcy oraz przekazywanie i wprowadzanie danych do LSI, CST i SHRIMP;

Wykonawca zagwarantuje gromadzenie i przetwarzanie we własnych systemach informatycznych danych dotyczących powierzonych zadań (w tym systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdej operacji) zgodnie ze standardami określonymi w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020.

Z uwagi na konieczność agregacji danych do LSI, CST oraz aplikacji System Harmonogramowania, Rejestracji i Monitorowania Pomocy Publicznej (SHRIMP), służącej do monitorowania pomocy publicznej innej niż pomoc publiczna w rolnictwie lub rybołówstwie. Wykonawca będzie odpowiedzialny za zgodne ze stanem faktycznym i terminowe wprowadzanie danych do ww. systemów w zakresie posiadanych lub nadanych uprawnień. Wykonawca będzie również odpowiedzialny za zasilanie danymi innych systemów teleinformatycznych, o ile będzie to wynikało z systemu realizacji RPO WiM 2014-2020.

- 8) Wykonawca zapewni, że nie nastąpi podwójne finansowanie projektów obsługiwanych w ramach umowy z Zamawiającym ze środków publicznych, europejskich lub krajowych;
- 9) Wykonawca nie może żądać od wnioskodawców i beneficjentów opłat związanych z wydaniem dokumentów poświadczających uzyskanie dofinansowania oraz innych dokumentów.

### **C. Czynności w zakresie procedury oceny projektów, w szczególności:**

- 1) współpraca z IZ przy przygotowywaniu regulaminów konkursów;

Wykonawca będzie współpracował z IZ przy opracowywaniu regulaminów konkursów. Regulamin konkursu będzie zamieszczany na stronie internetowej Wykonawcy wraz z ogłoszeniem o konkursie oraz będzie dostępny w lokalu Wykonawcy wskazanym do wykonywania powierzonych zadań.

- 2) zamieszczanie ogłoszeń i informacji o naborze;

Wykonawca odpowiada za przygotowanie we współpracy z IZ w terminie przez nią określonym i zamieszczenie na swojej stronie internetowej do 30 listopada każdego roku kalendarzowego po uzyskaniu akceptacji IZ harmonogramu konkursów RPO WiM 2014-2020 w części działań/poddziałów planowanych przez niego do wdrożenia w następnym roku kalendarzowym.

Harmonogram jest aktualizowany we współpracy z IZ. W przypadku aktualizacji harmonogramu polegającej na zmianie terminu naboru, zmiana ta nie może dotyczyć naboru, którego przeprowadzenie zaplanowano pierwotnie w terminie krótszym niż 3 miesiące, licząc od dnia aktualizacji. Wykonawca informuje IZ o konieczności aktualizacji z wyprzedzeniem zgodnie z terminami określonymi w instrukcjach wykonawczych.

Wykonawca w dniu ogłoszenia konkursu zamieszcza ogłoszenia oraz informacje o naborze na własnych stronach internetowych oraz w miejscu publicznie dostępnym w lokalu, w którym Wykonawca wykonuje powierzone zadania. Ogłoszenia powinny być umieszczone jednocześnie w środkach masowego przekazu, w szczególności w Internecie i dziennikach o zasięgu regionalnym (obejmującym co najmniej województwo warmińsko-mazurskie).

Wykonawca odpowiedzialny będzie za udzielanie potencjalnym beneficjentom informacji o naborach wniosków, w szczególności o aktualnie przeprowadzanym naborze, w tym informowanie o dostępności środków, możliwości uzyskania dofinansowania, terminach składania wniosków, sposobie wypełniania i przygotowywania wniosków.

- 3) przyjmowanie i rejestracja wniosków o dofinansowanie składanych przez wnioskodawców, w tym zorganizowanie punktu przyjęć wniosków o dofinansowanie;

Wykonawca będzie odpowiedzialny za przyjmowanie wniosków w formie określonej w regulaminie konkursu, organizację procesu rejestracji wniosków (w systemach kancelaryjnym i teleinformatycznych) oraz wydawanie potwierdzeń złożenia wniosków.

Wykonawca zorganizuje punkt przyjmowania wniosków, który powinien być w sposób widoczny i wyraźny oznaczony. Punkt przyjmowania wniosków powinien zostać zorganizowany w sposób zapewniający dostęp dla osób niepełnosprawnych.

Po zamknięciu naboru wniosków w terminie określonym w Instrukcji Wykonawczej Wykonawca zobowiązany jest do przekazania IZ zbiorczych zestawień dotyczących wszystkich złożonych oraz przyjętych do oceny wniosków.

- 4) Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie oraz prowadzenie innych czynności niezbędnych w procesie wyboru projektów do dofinansowania, obejmujące:

- a) Weryfikację formalną wniosków, o której mowa w art. 43 ust. 1 i 2 Ustawy - sprawdzenie spełnienia wymogów formalnych określonych w regulaminie konkursu i odzwierciedlenie ich na karcie



weryfikacji formalnej projektu.

Weryfikacja formalna każdego wniosku prowadzona będzie z zachowaniem zasady dwóch par oczu (przez co najmniej 2 pracowników Wykonawcy) w oparciu o listę sprawdzającą. Zgodnie z zapisami art. 43 ustawy w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek Wykonawca jest zobowiązany do wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez niego wyznaczonym, nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny lub dalszej oceny. W regulaminie konkursu zostanie określone, w jaki sposób należy uzupełniać braki formalne we wnioskach o dofinansowanie oraz poprawiać w nich oczywiste omyłki. Jednocześnie regulamin będzie zawierał postanowienie, że ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy, jest dokonywana przez Wykonawcę. Regulamin konkursu powinien zawierać przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek, których uzupełnienie lub poprawienie nie będzie prowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.

- b) Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie - dokonanie oceny zgodnie z kryteriami wskazanymi w regulaminie konkursu.

Sposób dokonywania oceny musi być zgodny z systemem realizacji RPO WiM 2014-2020. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonują Komisje Oceny Projektów (KOP). Zadaniem KOP jest ocena przeprowadzana na podstawie kryteriów określonych i zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WiM 2014-2020. W skład KOP wejdą powołani pracownicy Wykonawcy oraz eksperci, o których mowa w art. 49 Ustawy. W pracach KOP mogą uczestniczyć jako obserwatorzy bez możliwości dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do Wykonawcy w systemie wdrażania RPO WiM 2014-2020 oraz partnerzy.

W przypadku konieczności powołania ekspertów organizacja ich pracy, jak też podpisanie z nimi stosownych umów, leży po stronie Wykonawcy. Koszty pracy ekspertów zewnętrznych obciążają Wykonawcę w ramach wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania niniejszego zamówienia.

Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie przeprowadzana jest z zachowaniem zasady dwóch par oczu, zgodnie z Regulaminem Pracy KOP.

- 5) zapewnienie, że ocena projektów jest prowadzona w sposób bezstronny i rzetelny;

Wykonawca zapewnia dokonanie oceny wniosków przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach, niepozostające wobec podmiotów składających wnioski o dofinansowanie w stosunkach prawnych i faktycznych, które budziłyby uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Każda z osób dokonujących oceny i uczestniczących w posiedzeniu KOP obowiązana jest do złożenia deklaracji poufności i bezstronności.

- 6) przekazanie listy wniosków o dofinansowanie i projektów dofinansowanych do IZ;

Wykonawca przekaże do IZ listę wniosków o dofinansowanie skierowanych do oceny, listę wniosków, które pozytywnie przeszły kolejne etapy oceny i listę projektów dofinansowanych.

- 7) informowanie wnioskodawców o wynikach weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie i oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie;

Wykonawca odpowiedzialny będzie za informowanie wnioskodawców na każdym etapie weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie i oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie o działaniach podejmowanych w toku oceny, a w szczególności o:

- konieczności uzupełnienia wniosku, usunięcia niezgodności lub sprostowania oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie,
- wynikach każdego etapu oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekt,
- wyborze projektu do dofinansowania,

- innych czynnościach w toku oceny wniosku określonych w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020.

Wysyłane zawiadomienia powinny być jasne i wyczerpujące, a w przypadku negatywnej oceny wniosku zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne, jak również pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określające termin do wniesienia protestu, instytucję, do której należy wnieść protest i wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 Ustawy.

- 8) podawanie do publicznej wiadomości informacji o wynikach oceny w zakresie określonym w procedurach;

Wykonawca zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o wnioskach wybranych do dofinansowania.

- 9) udział w procedurze odwoławczej;

Procedura odwoławcza będzie przebiegała zgodnie z zapisami systemu realizacji RPO WiM 2014-2020. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpatrywanie protestów, o których mowa w art. 53 ust. 1 Ustawy, i uczestnictwa jako instytucja, zgodnie z art. 55 ust. 2 Ustawy, w postępowaniu, o którym mowa w art. 61-67 Ustawy.

- 10) realizacja pozostałych obowiązków w zakresie oceny projektów nałożonych przez IZ.

#### **D. Czynności w zakresie zawierania umów w szczególności:**

- 1) przygotowanie oraz podpisywanie umów o dofinansowanie z wnioskodawcami i ewentualnych aneksów do ww. umów;

Wykonawca będzie odpowiedzialny za zgromadzenie i przygotowanie danych niezbędnych dla sporządzenia umów/aneksów, weryfikację dokumentów składanych przez wnioskodawców/beneficjentów do podpisania umów/aneksów, sporządzenie egzemplarzy umów/aneksów, podpisanie umów/aneksów, rejestrowanie podpisanych umów/aneksów, w szczególności w systemach teleinformatycznych wskazanych w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020 na zasadach w nim określonych, i ich przechowywanie.

Wykonawca odpowiedzialny będzie za niezwłoczne przekazanie do IZ i umieszczenie na swoich stronach internetowych informacji o podpisanych umowach o dofinansowanie.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie monitoring dostępnych środków finansowych zgodnie z zasadami ustalonymi w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020. Niedopuszczalne będzie podpisanie umów w przypadku wyczerpania alokacji na poziomie Poddziałania. Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia w pełnej kwocie finansowania zobowiązań zaciągniętych powyżej kwoty alokacji na Poddziałanie.

W przypadku wprowadzenia przez IZ zmian do wzorów umów Wykonawca odpowiedzialny będzie za aneksowanie zawartych umów o dofinansowanie celem uwzględnienia zmian wprowadzonych we wzorach.

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umów w związku z realizacją danego projektu Wykonawca odpowiedzialny będzie za weryfikację zasadności wprowadzania zmiany.

- 2) przyjmowanie, weryfikowanie i przechowywanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów;

Wykonawca odpowiedzialny będzie za przyjmowanie, weryfikację, przechowywanie i zwrot zabezpieczeń w terminach określonych w regulaminie konkursu, umowie o dofinansowanie oraz systemie realizacji RPO WiM 2014-2020..

Wykonawca będzie zobowiązany do doprowadzenia do złożenia przez beneficjenta zabezpieczenia w dopuszczalnej, prawidłowej i należytej zabezpieczającej interesy IZ formie w odpowiednim terminie. W przypadku wad zabezpieczenia i po bezskutecznym wezwaniu beneficjenta do ich usunięcia

Wykonawca odpowiedzialny będzie za rozwiązanie umowy z beneficjentem. W przypadku przyjęcia przez Wykonawcę zabezpieczenia obciążonego wadą uniemożliwiającą podjęcie czynności prawnych w celu odzyskania środków przekazanego dofinansowania za brak możliwości odzyskania środków finansowo odpowiada Wykonawca.

Wykonawca będzie odpowiedzialny za dokonanie zwrotu dokumentu poświadczającego ustanowienie zabezpieczenia beneficjentowi po upływie terminu wynikającego z umowy o dofinansowanie.

3) nadzór nad realizacją przez beneficjentów zapisów umów o dofinansowanie projektów;

Wykonawca dba o wywiązywanie się beneficjentów ze wszystkich zobowiązań, których podjęli się w związku z zawarciem umowy o dofinansowanie. W tym celu na bieżąco czuwa nad realizacją umowy o dofinansowanie. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy. Wykonawca powiadomi IZ o wszystkich przypadkach niewywiązywania się beneficjentów z realizacji umów skutkujących koniecznością wydania decyzji o zwrocie środków lub rozwiązania umowy o dofinansowanie, a na żądanie IZ - o wszystkich przypadkach określonej kategorii lub określonego beneficjenta, lub ich grupy .

4) wypełnianie obowiązków w zakresie pomocy publicznej;

Wykonawca będzie odpowiedzialny za dokonywanie czynności związanych z udzielaniem poszczególnym beneficjentom pomocy publicznej i pomocy de minimis, również z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym weryfikację zaświadczeń o pomocy de minimis oraz informacji o przyznanej pomocy przedkładanych przez beneficjentów, jak też za wystawianie zaświadczeń o przyznanej pomocy de minimis. Wykonawca będzie odpowiedzialny także za monitorowanie pomocy publicznej.

5) realizowanie pozostałych obowiązków w zakresie podpisywania umów nałożonych przez IZ.

**E. Czynności w zakresie procedur finansowych, w szczególności:**

1) przeprowadzanie weryfikacji i zatwierdzania wniosków beneficjentów o płatność, w szczególności pod kątem ich prawidłowości formalno-rachunkowej i merytorycznej, w tym kwalifikowalności poniesionych wydatków i informowanie beneficjentów o brakach lub błędach i konieczności dokonania korekt oraz weryfikacja i zatwierdzanie harmonogramów płatności i innych dokumentów wymaganych od beneficjenta w celu rozliczenia projektu;

Beneficjent składa do Wykonawcy wniosek o płatność obejmujący wydatki kwalifikowalne i harmonogram płatności za pośrednictwem lokalnego systemu teleinformatycznego. Wykonawca po uzgodnieniu z Zamawiającym może wyrazić zgodę na złożenie dokumentów w inny sposób. Wykonawca obowiązany jest do weryfikacji wniosku pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. W toku weryfikacji wniosku Wykonawca zobowiązany jest do dokonania dokładnego sprawdzenia przekazanych dokumentów, wezwania do usunięcia braków lub uzupełnienia wniosku. Weryfikacja dokumentów poświadczających wydatki odbywać się będzie poprzez sprawdzenie dokumentów finansowych i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej stwierdzających poniesienie wydatków. Wykonawca obowiązany jest uwzględnić zasadę „dwóch par oczu” w toku realizacji procesu weryfikacji wniosków o płatność przedkładanych przez beneficjentów.

Wykonawca jest obowiązany do poinformowania beneficjenta o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, w tym przekazania uzasadnienia w przypadku rozbieżności między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty, a kwotą wnioskowaną przez beneficjenta.

2) odzyskiwanie środków nienależnie pobranych przez beneficjentów;

Wykonawca po stwierdzeniu wykorzystania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem

obowiązujących procedur o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, bądź pobrania dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, będzie zobowiązany do podejmowania działań w celu odzyskania środków przekazanych na finansowanie projektu, które zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur i przepisów lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości. W tym zakresie Wykonawca będzie miał obowiązek podjąć wszelkie możliwe działania, a w szczególności:

- a) dokonać rozliczeń kwot nienależnych na poziomie wniosku o płatność,
- b) żądać zwrotu środków,
- c) dochodzić zwrotu środków w drodze postępowania sądowego lub dochodzić roszczeń w inny sposób, przewidziany przepisami obowiązującego prawa.

Wykonawca poniesie odpowiedzialność finansową za kwoty niemożliwe do odzyskania na skutek nieprawidłowej realizacji przez niego zadań związanych z wdrażaniem RPO WiM 2014-2020.

Wykonawca przekazuje IZ na bieżąco informacje o dokonywanych czynnościach w ramach odzyskania środków. Wykonawca jest odpowiedzialny za prowadzenie rejestru obciążeń na projekcie obejmującego dane na temat kwot podlegających procedurze odzyskiwania, kwot odzyskanych oraz wycofanych po anulowaniu w CST.

Wykonawca odpowiedzialny jest za prowadzenie rejestru podmiotów będących dłużnikami z tytułu wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych i obowiązujących przepisach bądź pobrania dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości. Rejestr podlega stałej aktualizacji.

- 3) sporządzanie i przekazywanie do IZ deklaracji wydatków;

Wykonawca zobowiązany jest do zweryfikowania wydatków poniesionych przez beneficjentów i do składania deklaracji wydatków do IZ zgodnie z systemem realizacji RPO WiM 2014-2020. Termin i częstotliwość przekazywania deklaracji wydatków zostaną określone przez IZ.

- 4) sporządzanie i przekazywanie do IZ prognoz wydatków oraz zapotrzebowania na środki;

Wykonawca sporządza prognozę wydatków dla projektów na kolejne kwartały danego roku oraz na trzy następne lata budżetowe oraz zapotrzebowanie na środki pieniężne do wydatkowania w terminach ustalonych przez IZ.

Wykonawca przekazuje prognozę do IZ wraz z informacją o wszczętych procedurach windykacyjnych, a także o kwotach dokonanych zwrotów w celu dokonania korekty.

- 5) przygotowanie informacji dotyczących postępu finansowego z realizacji powierzonych zadań;

Wykonawca sporządza miesięczną informację o poziomie zakontraktowanych środków. W systemie ewidencjonowane są również oszczędności powstałe w trakcie realizowania projektów, a także środki odzyskane i pozostałe do odzyskania. Na podstawie złożonych wniosków o płatność, monitorowany jest przez Wykonawcę poziom wydatków poniesionych przez beneficjentów, w tym wydatków przedstawionych do refundacji oraz wydatków uznanych za kwalifikowane. Na podstawie posiadanych informacji Wykonawca prowadzi również ewidencję zaliczek wypłaconych lub planowanych do wypłaty beneficjentom.

- 6) sporządzanie i przekazywanie prognoz wniosków o płatność ustalonych na poziomie gwarantującym wykonanie wskaźników oraz zapobieganie utracie środków na skutek działania zasady n+3 oraz prowadzenie monitoringu spełniania zasady n+3;

Wykonawca przekazuje prognozę do IZ w terminach przez nią określonych.

- 7) zapewnienie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo – księgowej;

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej ochrony gromadzonych, przetwarzanych oraz przekazywanych dokumentów.

- 8) przedstawianie informacji na potrzeby monitorowania płatności;
- 9) opracowanie dokumentów finansowych (także planistycznych) dotyczących realizowanych zadań;
- 10) realizowanie pozostałych obowiązków w zakresie procedur finansowych nałożonych przez IZ.

#### **F. Czynności w zakresie monitorowania i sprawozdawczości, w szczególności:**

- 1) weryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność otrzymanego od beneficjenta dotyczącej realizacji projektu;

Wykonawca przyjmuje informacje sprawozdawcze z realizacji projektów, zgodnie z obowiązującymi terminami, zawarte we wniosku o płatność w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu. W przypadku nieotrzymania części sprawozdawczej wniosku o płatność w terminie, Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia działań zmierzających do uzyskania wymaganych informacji od beneficjenta.

Wykonawca dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej informacji zawartych w części sprawozdawczej wniosku o płatność pod kątem zgodności z zawartymi umowami, z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu części sprawozdawczej przekazuje beneficjentowi swoje uwagi. Beneficjent zobowiązany jest do przesłania poprawionej wersji części sprawozdawczej wniosku o płatność w określonym terminie.

IZ określi częstotliwość składania wniosków Beneficjenta o płatność do Wykonawcy.

- 2) sporządzanie i przekazywanie informacji oraz sprawozdań do IZ;

Wykonawca na zasadach i w formie określonej w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020 będzie przedkładał informacje i sprawozdania do IZ. W przypadku stwierdzenia przez IZ braków lub nieprawidłowości w otrzymanych sprawozdaniach bądź ich nieotrzymania w terminie IZ wezwie Wykonawcę na piśmie do ich poprawienia lub złożenia. Zaakceptowane przez Zamawiającego sprawozdanie jest podstawą do wystawienia i wysłania faktury przez Wykonawcę.

Wykonawca sporządzi sprawozdania końcowe z realizacji powierzonych części osi priorytetowych.

Dodatkowo na żądanie IZ Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania raportów ad hoc dotyczących realizacji projektów i RPO WiM 2014-2020 w zakresie powierzonym do wdrażania.

- 3) pomiar wskaźników monitoringu;

Wykonawca zobowiązany jest do zbierania i przetwarzania informacji dotyczących wskaźników realizacji projektów w zakresie powierzonym do wdrażania Działów/Poddziałów. Informacje te zawarte będą w informacjach, sprawozdaniach oraz raportach przekazywanych IZ na jej żądanie.

Wykonawca będzie odpowiedzialny za osiągnięcie kluczowych etapów wdrażania i wartości wskaźników określonych w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020 i Rocznym Planie Działania. Ich nieosiągnięcie może na zasadach określonych w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020 i umowie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą skutkować ograniczeniem wynagrodzenia Wykonawcy.

- 4) wykrywanie oraz informowanie o wykrytych i podejrzewanych nieprawidłowościach oraz podejmowanie środków naprawczych;

Wykonawca zobowiązany jest do gromadzenia informacji o nieprawidłowościach wykrytych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, sprawozdawczości i monitoringu, ustaleń z kontroli zawartych w przekazanych zaleceniach pokontrolnych oraz zgłoszonych przez Beneficjenta lub inne podmioty. Stwierdzenie nieprawidłowości stanowi przesłankę do uruchomienia postępowania wyjaśniającego. W razie konieczności, po wyczerpaniu procedur postępowania wyjaśniającego, Wykonawca przeprowadza kontrolę doraźną. Wyniki postępowania wyjaśniającego/kontroli stanowią podstawę do określenia

ostatecznego stanowiska Wykonawcy dotyczącego nieprawidłowości.

Wykonawca jest zobowiązany do podejmowania działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.

Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia rejestru nieprawidłowości oraz sporządzania raportów bieżących, kwartalnych i zestawień nieprawidłowości nie podlegających raportowaniu. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do informowania IZ o braku nieprawidłowości. Informowanie o nieprawidłowościach lub ich braku odbywa się z użyciem standardowych formularzy opracowanych przez Ministra Finansów. Wykonawca jest zobowiązany przy sporządzaniu informacji i raportów o nieprawidłowościach do zachowania zasady „dwóch par oczu”. Informacje, zestawienia i raporty przekazywane są do IZ w terminach zgodnych z IW IZ.

- 5) sporządzanie i przekazywanie okresowych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej;

Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w terminach wskazanych przez IZ oraz przekazywania ich do IZ, również z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP.

- 6) realizowanie pozostałych obowiązków w zakresie monitorowania i sprawozdawczości projektów nałożonych przez IZ.

#### **G. Czynności w zakresie ewaluacji w szczególności:**

- 1) współpraca z IZ w zakresie ewaluacji;
- 2) współpraca z wykonawcami badań/ewaluacji/analiz/ekspertyz związanych z RPO WiM 2014-2020, w tym udostępnianie i przygotowanie informacji związanych z realizacją projektów;

Wykonawca będzie uczestniczył w badaniach przeprowadzanych na potrzeby oceny Programu. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia IZ, MiR, Komisji Europejskiej lub podmiotom i osobom przez nie upoważnionym wszelkich informacji związanych z realizacją RPO WiM 2014-2020 niezbędnych do przeprowadzenia badań/ewaluacji/analiz/ekspertyz. W szczególności udostępni wiedzę osób odpowiedzialnych za zarządzanie i realizację w ramach czynności zleconych poprzez uczestnictwo w badaniach jako respondent.

Wykonawca obowiązany będzie do udostępnienia baz danych projektów w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia ewaluacji.

- 3) inicjowanie badań ewaluacyjnych w zakresie wdrażanych części osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020 poprzez wskazywanie IZ obszarów, które powinny zostać poddane badaniom ewaluacyjnym;
- 4) bieżące wykorzystywanie wyników badań/ ewaluacji/ analiz/ekspertyz związanych z RPO WiM 2014-2020 oraz wdrażanie rekomendacji z badań/ ewaluacji/ analiz/ekspertyz zgodnie z decyzją IZ;
- 5) realizowanie innych obowiązków w zakresie ewaluacji nałożonych przez IZ.

#### **H. Zadania w zakresie czynności kontrolnych:**

- 1) przeprowadzanie kontroli uprzednich oraz kontroli obejmujących weryfikację wydatków służących sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, przybierających formę kontroli składanych przez beneficjentów wniosków o płatność oraz kontroli projektu w miejscu jego realizacji lub siedzibie beneficjenta;
- 2) przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu;
- 3) przeprowadzanie kontroli trwałości, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego;
- 4) weryfikacja dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej, zarówno podczas przeprowadzania kontroli o których mowa w pkt. 1-3,

jak również przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, w szczególności:

- a) przeprowadzanie kontroli Beneficjenta w zakresie przygotowania do organizowania postępowań o udzielenie zamówienia;
  - b) kontrola postępowań o udzielenie zamówienia w zakresie celowości, autentyczności i efektywności wydatkowania środków publicznych, zgodności ich wydatkowania z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu oraz poprawności stosowania procedury o udzielenie zamówienia, przy czym, jeżeli prowadzona jest kontrola przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, IP odstępuje od sprawdzenia zgodności postępowania o udzielenie zamówienia z przepisami ustawy - Prawo zamówień publicznych;
  - c) opiniowanie postępowań o udzielenie zamówienia, zawartych umów pod względem ich zgodności z warunkami określonymi w dokumentacji przetargowej i umową o dofinansowanie oraz przekazywanie takich opinii do Instytucji Zarządzającej wraz z kopią umów zawartych przez Beneficjenta w terminie określonym w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020;
  - d) ocena umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą, wybranym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, polegać będzie w szczególności na sprawdzeniu, czy umowa została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 5) sporządzanie, aktualizacja i przekazywanie IZ Rocznych Planów Kontroli oraz przygotowywanie i przekazywanie IZ informacji sprawozdawczych z ich realizacji na zasadach określonych w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020;
  - 6) sporządzanie metodyki doboru próby projektów do kontroli i przedkładanie jej do akceptacji Instytucji Zarządzającej zgodnie z systemem realizacji RPO WiM 2014-2020;
  - 7) poddanie się przez Wykonawcę kontroli wykonywanej przez IZ oraz inne instytucje upoważnione
  - 8) do prowadzenia kontroli zgodnie z systemem realizacji RPO WiM 2014-2020;
  - 9) realizacja innych obowiązków w zakresie kontroli nałożonych przez IZ.

Wykonawca zapewnia kontrolę realizacji i stopnia wdrażania projektów zgodnie z procedurami przewidzianymi w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020, w szczególności Instrukcją Wykonawczą Wykonawcy zatwierdzoną przez IZ i zgodną z Instrukcją Wykonawczą IZ.

#### **I. Czynności w zakresie audytu, w szczególności:**

- 1) poddanie się audytowi zewnętrznemu;

Wykonawca zobowiązany jest do poddania się audytowi zewnętrznemu wykonywanemu przez upoważnioną instytucję. Audyt zewnętrzny prowadzony będzie u Wykonawcy przez podmiot uprawniony do dokonywania tego rodzaju działań zgodnie z systemem realizacji RPO WiM 2014-2020.

- 2) realizowanie innych obowiązków w zakresie audytu wynikających z prawodawstwa krajowego oraz nałożonych przez IZ.

#### **J. Czynności w zakresie informacji, w szczególności:**

- 1) zapewnienie powszechnego dostępu do informacji o możliwościach uzyskania wsparcia, w tym zasadach i kryteriach wyboru projektów, z uwzględnieniem komunikacji elektronicznej i innych kanałów komunikacyjnych;

Wykonawca udziela informacji o możliwościach uzyskania wsparcia, w tym zasadach i kryteriach wyboru projektów. Podstawowe informacje na ten temat Wykonawca zamieszcza również na stronie internetowej. Przy realizacji działań informacyjnych Wykonawca współpracuje z podmiotami posiadającymi zdolności do szerokiego rozpowszechniania informacji, m.in. władzami krajowymi, regionalnymi lub lokalnymi, agencjami rozwoju, stowarzyszeniami handlowymi i zawodowymi, partnerami społeczno-gospodarczymi, organizacjami pozarządowymi, itp.

- 2) współpraca przy aktualizacji Strategii komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;

Wykonawca na zaproszenie IZ bierze udział w aktualizacji Strategii komunikacji RPO WiM 2014-2020.

- 3) współpraca przy tworzeniu i aktualizacji rocznych planów działań IZ w zakresie informacji i promocji;

Wykonawca na zaproszenie IZ bierze udział w przygotowywaniu i aktualizacji rocznych planów działań IZ w zakresie informacji i promocji.

- 4) informowanie o projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w zakresie powierzonych do realizacji zadań zgodnie ze Strategią Komunikacji RPO WiM 2014-2020 oraz rocznymi planami działań w zakresie informacji i promocji (w zakresie informacji);

Wykonawca jest zobowiązany przekazywać potencjalnym beneficjentom i beneficjentom rzetelne i wystarczające informacje w odpowiednim czasie, w tym z właściwym wyprzedzeniem.

Wykonawca będzie prowadził działania informacyjne zgodnie z wymogami prawa unijnego oraz krajowego w tym zakresie, ze Strategią Komunikacji RPO WiM 2014-2020, rocznymi planami działań informacyjno-promocyjnych oraz „Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”. Wykonawca jest zobowiązany do informowania beneficjentów o zasadach wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, a także monitorowania i kontroli należytego wywiązywania się beneficjentów z powyższych obowiązków.

- 5) utworzenie punktu informacyjnego;

Wykonawca utworzy punkt informacyjny, w którym będzie udzielał potencjalnym wnioskodawcom i beneficjentom oraz innym podmiotom informacji o możliwościach ubiegania się o dofinansowanie projektów, o obowiązujących w tym zakresie procedurach, a także o sposobie realizacji i rozliczania projektów oraz obowiązkach informacyjno-promocyjnych spoczywających na beneficjentach.

- 6) sporządzanie sprawozdań i informacji z działań informacyjnych oraz współpracy z Zamawiającym w zakresie promocji realizowanych w ramach rocznego planu działań w zakresie informacji i promocji;

Wykonawca przesyła do IZ sprawozdania i informacje z realizacji rocznych planów działań w zakresie informacji i promocji za okresy wskazane przez IZ.

#### **K. Czynności w zakresie archiwizacji dokumentów, w szczególności:**

- 1) przechowywanie dokumentów związanych z wdrażaniem zadań zleconych zgodnie z prawodawstwem krajowym i UE;
- 2) udostępnianie dokumentów, w tym elektronicznych, dotyczących wdrażania zadań zleconych na każde żądanie IZ i innych uprawnionych instytucji;
- 3) przygotowanie dokumentów do złożenia w archiwum Zamawiającego;
- 4) realizowanie innych obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów nałożonych przez IZ.

#### **L. Czynności w zakresie zamknięcia pomocy:**

Czynności w zakresie zamknięcia pomocy zostaną rozpoczęte w roku 2023, co nie wyklucza realizacji przez Wykonawcę czynności opisanych wyżej w punktach: 3.B, 3.D, 3.E, 3.F, 3.G, 3.H, 3.I, 3.J, 3.K. Podczas realizacji zadań Wykonawca uwzględni jednakże fakt, iż końcową datą kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 jest 31 grudnia 2023 r. Zadania Wykonawcy w zakresie zamknięcia pomocy obejmą w szczególności zamykanie, kontrolę, w tym w szczególności kontrolę trwałości i monitorowanie trwałości projektów, monitorowanie pomocy publicznej i pomocy de minimis, archiwizację dokumentacji, zamykanie RPO WiM 2014-2020 w części dotyczącej Działów i powierzonych zadań oraz inne czynności określone w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020.



### III. Termin wykonania zamówienia

Działania Wykonawcy przewidziane są na okres wdrażania RPO WiM 2014-2020 (tj. do 31 grudnia 2029 r.).

Określenie struktury organizacyjnej, warunków lokalowych, sprzętowych oraz ilości i wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników koniecznych do realizacji zadania - w terminie 2 tygodni od dnia podpisania umowy.

Przedłożenie projektu IW Wykonawcy w terminie 4 tygodni od dnia podpisania umowy.

Wymagane jest zgłoszenie gotowości Wykonawcy do audytu desygnacyjnego maksymalnie do 8 tygodni od podpisania umowy, zgodnie z terminem określonym w ofercie Wykonawcy.

Uruchomienie punktu informacyjnego - w terminie 4 tygodni od dnia podpisania umowy.

Uruchomienie procedury naboru i oceny wniosków w oparciu o określone przez IZ kryteria (pierwsze konkursy dla poszczególnych typów projektów) – nie później niż 6 tygodni od zatwierdzenia IW co najmniej w zakresie ogłaszania naborów i wyboru projektów w trybie konkursowym do dofinansowania, a w przypadku niezatwierdzenia Szczegółowych Opisów Osi Priorytetowych do czasu zatwierdzenia IW w części określonej powyżej nie później niż 6 tygodni od zatwierdzenia Szczegółowego Opisu danej osi.