nr 1/KPO/2025

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Wykonanie kompleksowej usługi polegającej na:

**Część 1 Dokumentacja aplikacyjna:**

- opracowaniu koncepcji zakresu rzeczowego projektu zgodnej z wytycznymi do konkursu wraz
z weryfikacją zgodności ustalonego zakresu z kryteriami do konkursu,

- opracowaniu i złożeniu w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego CST2021wniosku aplikacyjnego wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami

- przygotowaniu stosownych wyjaśnień i aktualizacji (na każdym etapie oceny wniosku) i złożeniu ich w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego CST2021

w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności – komponentu D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia”, **Inwestycja D1.1.2 Przyspieszenie procesów transformacji cyfrowej ochrony zdrowia poprzez dalszy rozwój usług cyfrowych w ochronie zdrowia (nabór konkurencyjny)**

<https://www.gov.pl/web/zdrowie/inwestycja-d112-przyspieszenie-procesow-transformacji-cyfrowej-ochrony-zdrowia-poprzez-dalszy-rozwoj-uslug-cyfrowych-w-ochronie-zdrowia-nabor-konkurencyjny>

2. Zapłata za usługę wskazaną w części 1 nastąpi po podpisaniu umowy dofinansowania na projekt opisany we wniosku.

3. Płatność będzie dokonana w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy dofinansowania
na projekt.

**Część 2 Rozliczanie projektu - opcjonalnie:**

Pełnienie funkcji biura projektu od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2026 r.:

1. przygotowaniu załączników do umowy dofinansowania,
2. wdrażanie wewnętrznych procedur związanych z prawidłową realizacją projektu
i nadzór nad ich wypełnianiem,
3. przygotowanie wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,
4. zapewnienie  wszystkim   Członkom   Zespołu   dostępu   do   dokumentów   związanych z realizacją projektu, w tym do złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz umowy o finansowanie projektu,
5. uzgadnianie z Kierownikiem Projektu  wszelkich zmian wprowadzanych do projektu,
6. przygotowanie uzasadnień niezbędnych do zawarcia aneksu do umowy
o dofinansowanie,
7. prowadzenie korespondencji w sprawie projektu,
8. nadzór nad realizacją harmonogramu rzeczowo-finansowego,
9. nadzór nad terminowością przeprowadzania postępowań przetargowych i zapytań ofertowych związanych z realizacją projektu,
10. udziału w przygotowanie opisów przedmiotu zamówienia w ramach ogłaszanych przetargów, udział w komisjach przetargowych,
11. opisywanie faktur będących wynikiem udzielonych zamówień związanych z realizacją projektu oraz list płac w podziale na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane oraz źródła finansowania  projektu,  sporządzanie  załączników  do  opisów  faktur,  list płac zgodnie z wymogami wewnętrznymi,
12. bieżąca kontrola kwalifikowalności wydatków,
13. przygotowywanie wniosków i oświadczeń związanych z przyznaniem dodatków specjalnych dla personelu projektu,
14. organizowanie narad z Wykonawcami robót oraz współtworzenie notatek z ustaleń poczynionych na naradach,
15. prowadzenie rozliczeń projektu w dedykowanym dla programu KPO systemie on-line,
16. wnioskowanie o zaliczki na realizację projektu, w terminach zapewniających płynność finansową projektu,
17. terminowe rozliczanie zaliczek otrzymanych na realizację projektu,
18. kompletowanie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych
w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
19. opracowywanie, przy wykorzystaniu dedykowanego systemie on-line, wniosków o płatność, zgodnie  z wymaganiami programowymi oraz przedstawianie ich do akceptacji Kierownikowi Projektu,
20. opracowanie wniosku o płatność końcową oraz przedstawienie go do akceptacji Kierownika Projektu,
21. udzielanie niezbędnej pomocy w trakcie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej dokonywanej
w zakresie prawidłowości realizacji projektu,
22. udział w kontrolach projektów,
23. archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją projektu,
24. przygotowanie wytycznych do sprawozdawczości projektu w okresie trwałości.

2. Decyzja o skorzystaniu przez Zamawiającego z opcji, zostanie przekazana Wykonawcy, w ciągu 10 dni roboczych po otrzymaniu decyzji o zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania.

3. Zapłata za usługę wskazaną w części 2 nastąpi po podpisaniu umowy dofinansowania na projekt opisany we wniosku.

4. Płatność będzie dokonywana miesięcznie w terminie 60 dni od dnia wystawienia faktury.