**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot zamówienia wykonawczego.**

Przedmiotem zamówień wykonawczych, jakie mogą zostać udzielone Wykonawcy w okresie podanym w umowie ramowej, będzie jedno z poniższych zadań, lub oba zadania, stosownie do decyzji Zamawiającego:

(a) sporządzanie opinii ekonomiczno-finansowych o raportach składanych przez przedsiębiorców będących beneficjentami wsparcia finansowego (odpowiednio „**Raport**” „**Beneficjent** ”i „**Opinia ekonomiczno-finansowa**”), udzielonego przez Zamawiającego, w trybie i na zasadach określonych ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o finansowym wspieraniu produkcji audiowizualnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 198) („**Ustawa**”),

(b) przeprowadzenie w wypadkach wskazanych przez Zamawiającego kontroli przewidzianej w art. 28 Ustawy tj. kontroli Beneficjenta, w trybie i na zasadach określonych Ustawą ze sporządzeniem protokołu z przeprowadzonej Kontroli, o której mowa powyżej („**Kontrola**”).

Wymagana jest znajomość ze strony Wykonawcy przepisów:

1. ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o finansowym wspieraniu produkcji audiowizualnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 198),
2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 11 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowego określenia polskich kosztów kwalifikowalnych, parametrów utworów audiowizualnych oraz dokumentów związanych z przyznawaniem wsparcia finansowego na produkcję audiowizualną przez Polski Instytut Sztuki Filmowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1881),
3. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o kinematografii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 130),
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.),

w stanie prawnym na datę wykonywania umowy wykonawczej.

1. **Raport.**
2. Raport, o którym Wykonawca przygotuje Opinię ekonomiczno-finansową, zawierać będzie w szczególności:
3. nazwę firmy Beneficjenta - przedsiębiorcy, któremu Zamawiający przyznał wsparcie finansowe;
4. siedzibę i adres, numer telefonu, adres e-mail, numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub informację o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, a także numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer REGON Beneficjenta, któremu Zamawiający przyznał wsparcie finansowe;
5. określenie utworu audiowizualnego stanowiącego przedmiot wniosku Beneficjenta o dofinansowanie, w tym określenie tytułu, języka, podstawy literackiej, planowanego czasu trwania, gatunku i rodzaju utworu audiowizualnego, reżysera, scenarzysty, operatora zdjęć i kompozytora utworu audiowizualnego, wskazanie czy finansowanie wiąże się z produkcją audiowizualną, czy z usługą na rzecz produkcji audiowizualnej, oraz określenie, czy utwór audiowizualny jest utworem trudnym, o którym mowa w art. 13 ust. 2 Ustawy;
6. skrócony opis przebiegu poszczególnych etapów produkcji audiowizualnej objętych wsparciem finansowym udzielonym Beneficjentowi;
7. dane dotyczące kosztów produkcji audiowizualnej niezbędne do weryfikacji udzielonego Beneficjentowi wsparcia finansowego;
8. dane dotyczące spełnienia warunków określonych w teście kwalifikacyjnym;
9. dane dotyczące przebiegu produkcji audiowizualnej niezbędne do potwierdzenia spełnienia warunków określonych we wniosku Beneficjenta o udzielenie wsparcia finansowego;
10. wysokość i udział procentowy środków publicznych uzyskanych z innych źródeł niż wsparcie finansowe udzielone przez Zamawiającego;
11. wskazanie producentów utworu audiowizualnego lub koproducentów utworu audiowizualnego.
12. Do Raportu dołączone będą dokumenty:

1. wykaz poniesionych polskich kosztów kwalifikowalnych wraz z dokumentami potwierdzającymi:

1. dowody poniesienie kosztów nabycia towarów lub usług stanowiących polskie koszty kwalifikowalne, w szczególności fakturami, rachunkami oraz potwierdzeniami zapłaty za towary lub usługi,
2. dowody dokonania zapłaty honorariów, wynagrodzeń i innych świadczeń stanowiących koszty pracy osób zaangażowanych do produkcji audiowizualnej w okresie trwania produkcji audiowizualnej, w szczególności umowami zawartymi z osobami fizycznymi (umowy o pracę, umowy o świadczenie usług, umowy zlecenia lub umowy o dzieło), a także potwierdzeniami zapłaty wynagrodzenia z tytułu realizacji tych umów;

2. test kwalifikacyjny wypełniony w oparciu o dane aktualne w chwili przedstawienia Raportu;

3. lista imion, nazwisk oraz funkcji poszczególnych członków ekipy filmowej, a także informację o liczbie dni zdjęciowych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Wykonawca przygotowujący Opinię ekonomiczno-finansową o Raporcie, w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie, zobligowany jest w szczególności do:
2. kontroli poprawności formalnej (prawno-rachunkowej) załączonych do Raportu dokumentów,
3. oceny, czy przedstawione w Raporcie koszty stanowią polskie koszty kwalifikowalne zgodnie z wykazem kosztów wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 11 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowego określenia polskich kosztów kwalifikowalnych, parametrów utworów audiowizualnych oraz dokumentów związanych z przyznawaniem wsparcia finansowego na produkcję audiowizualną przez Polski Instytut Sztuki Filmowej (Dz.U. 2019 poz. 309) („**Rozporządzenie w sprawie polskich kosztów kwalifikowalnych”**),
4. potwierdzenia zapłaty przez Beneficjenta należności wynikających z  dokumentów, w szczególności faktur i rachunków, potwierdzających poniesienie polskich kosztów kwalifikowalnych.
5. Opinia ekonomiczno – finansowa będzie wskazywać również ostateczną wysokość polskich kosztów kwalifikowalnych, będącą podstawą do obliczenia wysokości kwoty wsparcia do wypłaty środków Beneficjentowi z rachunku powierniczego, przy czym za polskie koszty kwalifikowalne uznaje się koszty realizacji produkcji audiowizualnej albo świadczenia usługi na rzecz produkcji audiowizualnej poniesione na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli są objęte obowiązkiem podatkowym w rozumieniu przepisów podatkowych oraz mieszczą się w katalogu określonym w [art. 54 ust. 5](https://sip.lex.pl/#/document/68437208?unitId=art(54)ust(5)&cm=DOCUMENT) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.) i są zgodne z zapisami Rozporządzeniaw sprawie polskich kosztów kwalifikowalnych w sprawie polskich kosztów kwalifikowalnych, które jednocześnie są zapłacone przez Beneficjenta oraz dotyczą prac wykonanych w okresie objętym wsparciem.
6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu Opinię ekonomiczno-finansową o Raporcie w postaci papierowej w jednym egzemplarzu lub w wersji elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Szczegółowe zasady dotyczące wykonania zamówienia wykonawczego w zakresie sporządzenia Opinii ekonomiczno-finansowej zawiera **Załącznik nr 8 do SWZ** , z tym, że Zamawiający podaje, że:
   1. Raport składa się z wersji papierowej, zgodnej z wersją elektroniczną w postaci plików Excel oraz do raportu dołączone są kopie dokumentów kosztowych wraz z kopiami umów i potwierdzeniami płatności.
   2. Na etapie wybierania oferty wykonawczej, Zamawiający podaje Wykonawcy liczbę dokumentów objętych raportem celem konkretyzacji ceny do oferty wykonawczej.
   3. Za jeden dokument rozumie się albo fakturę albo rachunek kosztowy. Dokumenty takie jak umowa, protokół odbioru, zgodnie z którymi wystawiona została faktura lub rachunek, jak i pokwitowanie zapłaty, wyciąg z rachunku itp., dowody zapłaty, nie są traktowane, jako dokument dla celów ustalenia właściwej stawki oferty szczegółowej.
   4. Kopie dokumentów stanowiących załącznik do Raportu są wyłącznie w postaci papierowej i nie będą udostępniane w wersji elektronicznej.
   5. Raport wraz z kopiami dokumentów jest wydawany Wykonawcy osobiście lub wysyłany do Wykonawcy kurierem, a po sporządzeniu i przyjęciu opinii jest zwracany do Zamawiającego. Strona nadająca przesyłkę ponosi jej koszt.
   6. Każdy z dokumentów poddanych kontroli Wykonawcy winien zostać opatrzony notatką wykazującą, że Wykonawca dokonał oceny tego dokumentu. Notatka może być nanoszona jako odcisk pieczęci. Z treści notatki wynikać będzie data oraz stwierdzenie poddania kontroli.
8. **Kontrola.**
9. Wykonawca przeprowadzający kontrolę u Beneficjenta na zasadach określonych Ustawą, zobligowany jest do przedłożenia Zamawiającemu, w jednym egzemplarzu, w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym protokołu z kontroli („**Protokół Kontroli**”) zawierającego w szczególności:

a) firmę i adres przedsiębiorcy będącego beneficjentem wsparcia udzielonego przez Zamawiającego na zasadach opisanych w Ustawie;

b) wskazanie podstawy prawnej kontroli;

c) imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;

d) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli, ze wskazaniem dni będących przerwami w kontroli;

e) zakres i przedmiot kontroli;

f) opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości;

g) wskazanie podstaw dokonanych ustaleń;

h) w przypadku kolejnej kontroli informację o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli;

i) pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania tego protokołu;

j) wzmiankę o zgłoszeniu zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o stanowisku zajętym wobec nich przez osobę upoważnioną;

k) omówienie dokonanych w protokole kontroli poprawek, skreśleń i uzupełnień;

l) podpis osoby upoważnionej oraz wskazanie miejsca i datę podpisania protokołu kontroli;

ł) podpis przedsiębiorcy oraz wskazanie miejsca i datę podpisania protokołu kontroli albo w przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli - wzmiankę o tym fakcie.

1. Szczegółowe zasady dotyczące wykonania zamówienia wykonawczego w zakresie wykonania Kontroli zawiera **Załącznik nr 8 do SWZ**.
2. Nie przewiduje się kontroli za pośrednictwem komunikacji elektronicznej.
3. Informacja o miejscu kontroli będzie każdorazowo podana w zapytaniu ofertowym.
4. Cena za kontrolę obejmuje pokrycie kosztów dojazdu i zakwaterowania na okres kontroli osób, którymi posługuje się Wykonawca w celu wykonania tej usługi.