



Pisz, 2015-10-22

ZSBP.340.1.RPWM.2015

- Wykonawcy -

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO O
WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 30 000 EURO PROWADZONEGO
W TRYBIE „ZAPYTANIA O CENĘ”
DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA USŁUGI**

**Audytu zewnętrznego przed zakończeniem trwałości projektu pn. „Modernizacja warsztatów szkolnych
Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej” zrealizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Warmia i Mazury na lata 2007-2013**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych- wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ww. ustawy.

1. Zamawiający:

Zespół Szkół nr 1 w Białej Piskiej
ul. Sienkiewicza 16
12-230 Biała Piska
e-mail: dyrektor@zsnr1bialapiska.pl

Beneficjent: Powiat Piski

2. Nazwa projektu: „Modernizacja warsztatów szkolnych Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej” zrealizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury, Priorytet 3. Infrastruktura społeczna, Działanie 3.1. Inwestycje w infrastrukturę edukacyjną

3. Informacje nt. projektu objętego wykonaniem audytu zewnętrznego:

- wysokość przyznanego dofinansowania: 588 586,87 PLN, całkowita wartość projektu: 692 445,15 PLN,
- koszt zrealizowanego projektu: dofinansowanie: 588 586,87 PLN, całkowita wartość: 855 210,76 PLN.

Projekt dotyczył remontu budynku warsztatów szkolnych i zakupu nowego technologicznie wyposażenia warsztatów szkolnych oraz urządzeń niezbędnych do nauki zawodu w nowych kierunkach kształcenia z obszaru rynku rolnego i motoryzacyjnego Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej

- realizacja projektu: 04 grudnia 2009r. – 22 grudnia 2010r..
- kosztem projektu jest remont budynku warsztatów szkolnych i zakupu nowego technologicznie wyposażenia warsztatów szkolnych oraz urządzeń
- okres podlegający audytowi zewnętrznemu: od „rozpoczęcia realizacji projektu” do „przed zakończeniem okresu trwałości projektu”



4. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie audytu zewnętrznego przed zakończeniem trwałości projektu pn. „Modernizacja warsztatów szkolnych Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej” objętego umową o dofinansowanie nr UDA-RPWM.03.01-28-005/10-00 z dnia 31.05.2010r., który przebiegać powinien w sposób zgodny z:

1) wytycznymi programowymi Instytucji Zarządzającej RPO WiM pn. „Wytyczne dla Beneficjentów dotyczące standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013” z dnia 15 kwietnia 2010r., dostępnymi pod adresem:

http://rpo.07-13.warmia.mazury.pl/index.php?page=dzial&dzial_id=376

2) innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.

5. Zakres zamówienia obejmuje:

Audyt obejmować ma analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdawczości z projektu ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia założonych celów i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie. Podczas audytu powinny zostać zweryfikowane wszystkie poniesione wydatki, pozwalające wykonawcy audytu zewnętrznego wydać wiążącą opinię i sporządzić raport w tym zakresie.

Audyt zewnętrzny powinien obejmować następujące obszary:

1) Audyt zgodności projektu w zakresie finansowym:

- a) sprawdzenie, czy opracowane przez Beneficjenta procedury zarządzania środkami finansowymi zapewniają rzetelną i terminową realizację i dokumentowanie operacji,
- b) sprawdzenie, czy procedury wewnętrzne Beneficjenta gwarantują rzetelność wniosków o płatność oraz ich zgodność z dokumentami źródłowymi, ewidencją księgową,
- c) badanie poprawności księgowania (zgodność z zakładowym planem kont, oraz z zapisami w ewidencji księgowej oraz treścią dokumentów źródłowych, posiadanie wyodrębnionej ewidencji księgowej),
- d) sprawdzenie zgodności sprawozdań z realizacji projektu z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- e) ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych wydatków (faktycznie poniesione, zasadne, celowe, oszczędne, zgodne z zapisami w dokumentacji projektowej, w terminie realizacji projektu, nie odbiegające od cen w regionie, przekazane na rachunki wykonawców wskazane w umowach),
- f) kontrolę formalną faktur i ich zgodność z zapisami umów z wykonawcami,
- g) sprawdzenie zapewnienia przez Beneficjenta wkładu własnego,
- h) weryfikowanie kwalifikowalności poniesionych wydatków (na reprezentatywnej próbie oryginałów dokumentów księgowych wykazujących ich poniesienie),
- i) sprawdzenie sposobu dokumentowania wydatków (opis dokumentów księgowych) oraz ujęcia ich na wyodrębnionym rachunku bankowym wyszczególnionym w planie kont Beneficjenta,
- j) badanie zgodności kwot wynikających z zestawienia dokumentów rozliczeniowych z zapisami księgowymi, w rozbiciu na poszczególne kwoty kwalifikowane,
- k) kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j. t. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz.1223 z późn. zm.), w części dotyczącej audytowanego projektu,
- l) sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków, ewidencja przychodów dla projektu zgodnie z zasadami określonymi dla programu operacyjnego,

- m) sprawdzenie statusu podatkowego Beneficjenta,
- n) sprawdzenie utrzymywania przez Beneficjenta odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem,
- o) sprawdzenie kwalifikowalności podatku VAT (w przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż nie może odzyskać podatku VAT, w związku z czym podatek VAT został uznany za koszt kwalifikowany),

2) Audyt zgodności realizacji projektu odbywa się poprzez:

- a) sprawdzenie zgodności realizacji projektu z przepisami prawa (m.in. przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych, pzp),
- b) ocenę zgodności realizacji projektu z dokumentami programowymi (program operacyjny, wytyczne i instrukcje, podręczniki procedur),
- c) sprawdzenie zgodności realizacji projektu z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- d) sprawdzenia poprawności udzielenia zamówień publicznych obejmujące w szczególności sprawdzenie, czy Beneficjent prawidłowo stosował Ustawę Prawo Zamówień Publicznych,
- e) potwierdzenie zgodności zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami),
- f) prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków oraz stosowanie zasady konkurencyjności, przejrzystości i należytego upubliczniania (w przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobligowani do stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych),
- g) sprawdzenie planowanego sposobu monitorowania osiągania celów projektu,
- h) potwierdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu ze stanem faktyczny, tj. m.in. weryfikacja zgodności danych przekazywanych we wnioskach o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego i postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu, utrzymanie zatrudnienia,
- i) sprawdzenie, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników,
- j) ocenę prawidłowości stosowania zasad pomocy publicznej (o ile dotyczy), zawartych w przepisach krajowych i wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej oraz weryfikacja warunków wykluczających wystąpienie pomocy publicznej podczas realizacji projektu (dotyczy wniosków o dofinansowanie nie uwzględniających pomocy publicznej),
- k) ocena realizacji działań promocyjnych,
- l) sprawdzenie, czy została zagwarantowana trwałość projektu.

3) Wizyta na miejscu realizacji projektu dotyczy m.in.:

- a) sprawdzenie czy remont budynku warsztatów szkolnych oraz zakup nowego technologicznie wyposażenia warsztatów szkolnych i zakup urządzeń jest zgodny z wnioskiem i umową o dofinansowanie, protokołami odbioru wyposażenia i urządzeń, protokołami odbioru wykonanych usług,
- b) potwierdzenia prawidłowości prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych.

4) Audyt zgodności prowadzenia i archiwizowania dokumentacji dotyczy m.in.:

- a) sprawdzenia czy wprowadzono mechanizmy zapewniające właściwy obieg i sposób archiwizowania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu,
- b) sprawdzenia czy wprowadzone mechanizmy (w postaci wewnętrznych regulacji) są zgodne z wnioskiem i umową o dofinansowanie.



5) Audyt zgodności projektu z politykami wspólnotowymi:

- a) polityki równości szans i niedyskryminacji,
- b) polityki społeczeństwa informacyjnego (w tym rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych),
- c) polityki ochrony środowiska.

6) Audyt w zakresie zasad informacji i promocji obejmuje:

- a) potwierdzenie wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych.

7) Audyt w zakresie trwałości projektu: od daty rozpoczęcia realizacji projektu tj. od 04.12.2009r. do momentu przeprowadzenia audytu zewnętrznego „przed zakończeniem okresu trwałości”.

6. Kryteria , którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

Oferty zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia wymagań formalnych, tj. dostarczenie niezbędnych – wymaganych niniejszym zapytaniem ofertowym – dokumentów.

Z tych ofert, które zostaną ocenione pozytywnie pod względem formalnym, zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza cenowo (najniższa cena brutto).

Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia jest ceną brutto i nie może ulec zwiększeniu przez cały okres trwania umowy.

7. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

- **Miejsce realizacji zamówienia:** siedziba Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej, ul. Sienkiewicza 16, 12-230 Biała Piska.
- **Termin realizacji zamówienia:** *Audyt powinien zostać przeprowadzony w ciągu 14 dni (kalendarzowych) od daty podpisania umowy, łącznie z dostarczeniem raportu z audytu zewnętrznego projektu.*

8. Miejsce, sposób i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (zapięczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) w siedzibie Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej, ul. Sienkiewicza 16, 12-230 Biała Piska w terminie do dnia 05 listopada 2015r. do godz. 15.00 z dopiskiem: **„Oferta na audyt zewnętrzny przed zakończeniem trwałości projektu pn. „Modernizacja warsztatów szkolnych Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej”**

Oferty, które wpłyną do siedziby Szkoły po wyznaczonym terminie składania ofert pozostaną bez rozpatrzenia. Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.

9. Opis warunków udziału w postępowaniu:

- 1) O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy posiadają niezbędne kwalifikacje i doświadczenie lub/i dysponują osobami (minimum dwie osoby – w tym biegły rewident), zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 2) Przez wykonawców o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu należy rozumieć podmioty posiadające:
 - a) udokumentowane kwalifikacje do realizacji zadań o podobnym charakterze,
 - b) udokumentowane doświadczenie:



- w zakresie audytowania projektów o podobnym charakterze,
- związane z badaniem prawidłowości wykorzystania środków publicznych,
- w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego.

Wykonawca audytu zewnętrznego przeprowadzającego audyt po poniesieniu 50% wydatków całkowitej wartości projektu nie może być tożsamy z wykonawcą audytu przeprowadzającego audyt przed zakończeniem okresu trwałości projektu.

3) Wykonawca ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego zobligowany jest dołączyć do oferty:

- a) wykaz wykonanych audytów projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania oraz dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie (*co najmniej dwóch*),
- b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia (minimum dwóch osób – w tym biegły rewident oraz osoba posiadająca doświadczenie w przeprowadzaniu audytów projektów dotyczących zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych),
- c) potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego.

4) Powyższe dokumenty powinny dotyczyć zarówno kwalifikacji i doświadczenia osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w realizację zamówienia, jak również podmiotu ubiegającego się o uzyskanie zamówienia.

5) Złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia przez wykonawcę stanowi wymóg w stosunku do oferentów ubiegających się o przeprowadzenie audytu projektu.

6) Audyt przeprowadzają podmioty, które m.in.:

- a) uprawnione są do badania sprawozdań finansowych na mocy ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 77, poz. 649.),
- b) posiadają kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240),
- c) w latach 2003-2006 zdali przed komisją powołaną w Ministerstwie Finansów egzamin pozwalający na wykonywanie zawodu audytora wewnętrznego

oraz:

- posiadają pełną zdolność do czynności prawnych i korzystają z pełni praw publicznych,
- nie były karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7) Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1)

2. Aktualny wypis z rejestru lub zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzający dopuszczenie oferenta do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem - wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.

3. Oświadczenie o bezstronności i niezależności (załącznik nr 6)

4. Oświadczenie (załącznik nr 2) o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania przy realizacji zamówienia wytycznych IZ RPO WiM pn. „Wytyczne dla Beneficjentów dotyczące standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013” z dnia 13 kwietnia 2010r. dostępnymi na stronie internetowej pod adresem

(http://rpo.warmia.mazury.pl/index.php?page=dzial&dzial_id=376)



5. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (załącznik nr 5)
6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (załącznik nr 3)
7. Wykaz wykonanych audytów projektów finansowanych ze środków publicznych (załącznik nr 4) wraz z załącznikami w postaci potwierdzeń ich należytego wykonania.
8. Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego.
Dokumenty powyższe mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w następujący sposób: spełnia/nie spełnia.
Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy prawnej Wykonawcy.

10. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia

O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani drogą faksową lub mailową oraz wybór oferty zostanie opublikowany na stronie internetowej BIP Szkoły (www.bip.powiat.pisz.pl – zakładka zamówienia publiczne – Zespół Szkół nr 1 w Białej Piskiej).

Umowa na wykonanie audytu zostanie podpisana w terminie do 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia postępowania. Jeżeli firma, której oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert. W przypadku podmiotów ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia Zamawiający będzie żądał umowy konsorcjum przed podpisaniem umowy na wykonanie audytu.

11. Sposób i terminy przedstawienia wyników audytu zewnętrznego

1. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu raportu końcowego zawierającego wnioski z audytu.
2. Do dyspozycji Wykonawcy Zespół Szkół nr 1 w Białej Piskiej udostępni następujące materiały źródłowe:
 - a) umowa o dofinansowanie projektu,
 - b) wniosek o dofinansowanie projektu;
 - c) dokumenty z przeprowadzonych procedur o udzielenie zamówień publicznych,
 - d) umowy w sprawie realizacji projektu zawarte pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami;
 - e) sprawozdania z realizacji projektu;
 - f) ewidencja finansowo-księgowa oraz dokumentacja finansowo-księgowa dotycząca realizowanych działań tj. wszelkie dokumenty księgowe (faktury, wyciągi bankowe i inne);
 - g) wnioski o płatność wraz z wymaganymi załącznikami,
 - h) protokoły przekazania,
 - i) inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia audytu.
3. Po przeprowadzeniu audytu i po dokonaniu analizy zebranych danych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do zaakceptowania 1 egzemplarz wstępnej wersji raportu końcowego (w wersji papierowej i elektronicznej) opracowanej w języku polskim. Termin złożenia wstępnej wersji raportu końcowego – min. 5 dni kalendarzowych przed upłynięciem ostatecznego terminu zakończenia realizacji zamówienia.
4. Zamawiający ma 2 dni kalendarzowe na zapoznanie się z raportem oraz zgłoszenie ewentualnych uwag. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do wstępnej wersji raportu końcowego, Wykonawca



zobowiązany jest do ich pisemnego rozpatrzenia i złożenia w ciągu 2 dni. Raport końcowy Wykonawca przekazuje w 2 egzemplarzach w polskiej wersji językowej.

Wraz z raportem w formie drukowanej, Wykonawca przekaze elektroniczną wersję raportu na płycie CD przygotowaną w standardzie programów z grupy Microsoft Office (MS Word, MS Excel) lub w formacie umożliwiającym odczyt w programie Open Office.

5. Przyjęcie przez Zamawiającego ostatecznej wersji raportu końcowego stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku z terminem płatności 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury/rachunku.

6. Raport końcowy z audytu zewnętrznego powinien zawierać co najmniej:

1) podmiot audytu

- a) datę sporządzenia,
- b) nazwę i adres podmiotu realizującego projekt
- c) struktura organizacyjna instytucji beneficjenta, opis komórki wdrażającej projekt.

2) przedmiot audytu

- a) numer audytowanego projektu
- b) termin realizacji projektu oraz zwięzły opis audytowanego projektu,

3) zakres audytu zawierający minimum poniższe informacje:

- a) termin przeprowadzenia audytu,
- b) czas wykonania audytu,
- c) cel audytu,
- d) zakres przedmiotowy audytu
- e) podjęte działania i zastosowane techniki audytu (kryteria dokonywanych ocen)
- f) ustalenia stanu faktycznego
- g) określenie wielkości próby oraz metodologii jej doboru
- h) okres realizacji projektu, jaki podlegał audytowi

4) podmiot audytujący

- a) nazwa i adres podmiotu przeprowadzającego audyt,
- b) imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu wraz ze wskazaniem funkcji przy przeprowadzaniu audytu.

5) wnioski z audytu z podziałem na zakresy ze wskazaniem ew. nieprawidłowości mi zaleceń co do sposobu poprawy, w tym:

- a) wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz, czy jakkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy
- b) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień
- c) uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, zalecenia co do sposobu poprawy stwierdzonych uchybień.

6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do informacji w zakresie oceny realizacji audytu na każdym etapie.

12. Metodologia ogólna audytu:

Audyt powinien być wykonany zgodnie z powszechnie uznawanymi międzynarodowymi standardami. Podmiot przeprowadzający audyt winien w raporcie z przeprowadzonego audytu wskazać standardy w oparciu, o które audyt był prowadzony a także określić metodologię doboru danych poddawanych ocenom z uzasadnieniem potwierdzającym wiarygodność przyjętej metodologii. We wszystkich sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego „Zapytania o cenę” wraz z załącznikami zastosowanie mają zapisy zawarte w Wytycznych dla Beneficjentów dotyczące standardów audytu zewnętrznego projektów



realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 z dnia 15 kwietnia 2010r.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego „zapytania o cenę”

14. Kontakt: W przypadku pytań lub wątpliwości wyjaśnień udzieli Pan Dariusz Charubin – 87 425-90-31

Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej

/-/ mgr Dariusz Charubin

W załączeniu:

- 1) formularz ofertowy
- 2) oświadczenie o wykonaniu zamówienia zgodnie z WYTYCZNYMI dla Beneficjentów dotyczące standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 z dnia 15 kwietnia 2010 r.
- 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
- 4) Wykaz wykonanych audytów projektów finansowanych ze środków publicznych
- 5) oświadczenie dot. niepodlegania wykluczeniu
- 6) oświadczenie o bezstronności i niezależności
- 7) wzór umowy



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

(Nazwa i adres Wykonawcy)

Zespół Szkół nr 1 w Białej Piskiej

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w zapytaniu o cenę nr z dnia
2015r. dot.:

oferujemy ww. przedmiot zamówienia **za cenę:**zł netto

.....zł brutto

słownie.....zł,

w tym należny podatek VAT %, tj.

1. Zamówienie wykonam/y w terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z warunkami zapytania ofertowego (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.
3. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w warunkach zapytania o cenę.
4. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązuje/my się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Składam ofertę wraz z załącznikami na kolejno ponumerowanych stronach.

Miejsce i data

.....
/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/

Uwaga: Jeżeli dołączane są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.



Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

.....
(Nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zamówienie polegające na przeprowadzeniu audytu zewnętrznego przed zakończeniem trwałości projektu pn. „Modernizacja warsztatów szkolnych Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej”, zrealizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury, Priorytet 3. Infrastruktura społeczna, Działanie 3.1. Inwestycje w infrastrukturę edukacyjną wykonam/y zgodnie z „Wytycznymi dla Beneficjentów dotyczącymi standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013” z dnia 15 kwietnia 2015r.

Miejsce i data

.....
/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

.....
/pieczęć adresowa firmy Wykonawcy/

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

L.p.	Imię i Nazwisko	Kwalifikacje zawodowe, i wykształcenie* *	Doświadczenie w zakresie wykonywanych audytów (należy podać nazwy audytowanych projektów, nazwę programu operacyjnego, zakres czynności wykonywanych w ramach audytów, miesiąc i rok przeprowadzeni a audytu)	Podstawa do dysponowania osobą*

*w przypadku, kiedy wykonawca będzie polegał na osobie zdolnej do wykonania zamówienia innego podmiotu, musi przedstawić pisemne (w oryginale) zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji tej osoby na okres korzystania z niej przy wykonywaniu zamówienia

** do oferty należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe. Przez dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia należy rozumieć: odpis lub kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych, certyfikaty lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem uzyskanych uprawnień, ukończonych kursów lub szkoleń – potwierdzone za zgodność z oryginałem.

UWAGA: Zespół audytowi musi składać się z co najmniej 2 osób spełniających wymogi dotyczące audytorów wewnętrznych określonych w ustawie o finansach publicznych. Osoby te powinny posiadać wiedzę i doświadczenie dotyczące audytowania projektów finansowanych ze środków publicznych. W skład zespołu powinien wchodzić biegły rewident oraz co najmniej 1 osoba posiadająca doświadczenie w przeprowadzaniu audytów projektów o podobnym charakterze.

Miejsce i data

.....
/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/



Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

.....
/pieczęć adresowa firmy Wykonawcy/

Wykaz wykonanych audytów projektów finansowanych ze środków publicznych

Rodzaj i zakres zamówienia	Całkowita wartość brutto	Termin realizacji	Nazwa Zamawiającego	Termin wykonania audytu

W załączeniu dowody potwierdzające, że usługi, o których mowa powyżej zostały wykonane należycie np. referencje , etc.

Miejsce i data

.....
/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/



Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego

.....
/pieczęć adresowa firmy Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia

Składając ofertę w zapytaniu ofertowym nr: z dnia 2015r. na przeprowadzenie audyty zewnętrznego przed zakończeniem okresu trwałości projektu pn. „Modernizacja warsztatów szkolnych Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej” oświadczam/-y, że brak jest podstaw do wykluczenia Mnie/Nas z przyczyn analogicznych do wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Miejsce i data

.....
/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/



Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego

.....
/pieczęć adresowa firmy Wykonawcy/

Oświadczenie o bezstronności i niezależności*

Przystępując do realizacji usługi przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu „Modernizacja warsztatów szkolnych Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie numer (numer umowy), ja
(imię i nazwisko)

jako osoba uczestnicząca w przeprowadzeniu audytu oświadczam, że spełniam wymóg bezstronności i niezależności, tj.:

- nie posiadam udziałów, akcji lub innych tytułów własności w jednostce pełniącej rolę Beneficjenta RPO WiM lub w jednostce z nią stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej, w której mam wykonać usługę audytu zewnętrznego projektu,
- nie jestem i nie byłem/-am w ostatnich 3 latach przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem jednostki/-ek pełniącej/-ych rolę Beneficjenta albo jednostki z nią/nimi stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej,
- nie osiągnąłem/-am chociażby w jednym roku w ciągu 5 lat co najmniej 50% przychodu rocznego z tytułu świadczenia usług na rzecz danej jednostki/-ek pełniącej/-ych rolę Beneficjenta, jednostki wobec niej dominującej lub jednostek z nią stowarzyszonych, jednostek od niej zależnych lub współzależnych (nie dotyczy to pierwszego roku działalności podmiotu przeprowadzającego audyt),
- w ostatnich 3 latach nie uczestniczyłem/am w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu,
- nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia i nie jestem związany/-a z tytułu opieki, przysposobienia czy kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych jednostki/-ek pełniącej/-ych rolę Beneficjenta albo zatrudniającą przy prowadzeniu audytu takich osób,
- nie jestem i nie byłem/-am zaangażowany/-a w planowanie, realizację, zarządzanie działaniami finansowanymi i realizowanymi w ramach projektu, którego audyt dotyczy,
- nie pozostaję/pozostawałem/am w ciągu ostatnich 3 lat w stosunku pracy lub zlecenia z przynajmniej jedną z instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WiM tj.: IZ, IP, IP II,
- nie jest ekspertem umieszczonym w Bazie ekspertów RPO WiM,
- nie mam żadnych innych powodów, które spowodowałyby, że nie spełniam warunków bezstronności i niezależności.

* oświadczenie musi być złożone przez każdą osobę realizującą zamówienie z ramienia Wykonawcy

Miejsce i data

.....
/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/



Załącznik nr 7 do zapytania o cenę

Umowa
Dotycząca przeprowadzenia audytu zewnętrznego

zawarta w dniu 2015 r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 1 w Białej Piskiej, 12-230 Biała Piska, ul. Sienkiewicza 16 zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Dyrektora – Dariusza Charubina przy kontrasygnacie Joanny Stomskiej- Bączek- Głównej Księgowej Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Placówek w Pisz

a

NIP:..... REGON:.....

zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

1.

.....

o następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przeprowadzenie audytu zewnętrznego przed zakończeniem trwałości projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013- pn. „Modernizacja warsztatów szkolnych Zespołu Szkół nr 1 w Białej Piskiej”
2. Wykonawca oświadcza, że posiada następujące kwalifikacje zawodowe i doświadczenie do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z **Wytycznymi dla Beneficjentów dotyczącymi standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013** oraz innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.
4. Audyt zewnętrzny powinien obejmować następujące obszary:

1) Audyt zgodności projektu w zakresie finansowym:

- a) sprawdzenie, czy opracowane przez Beneficjenta procedury zarządzania środkami finansowymi zapewniają rzetelną i terminową realizację i dokumentowanie operacji,
- b) sprawdzenie, czy procedury wewnętrzne Beneficjenta gwarantują rzetelność wniosków o płatność oraz ich zgodność z dokumentami źródłowymi, ewidencją księgową,
- c) badanie poprawności księgowania (zgodność z zakładowym planem kont, oraz z zapisami w ewidencji księgowej oraz treścią dokumentów źródłowych, posiadanie wyodrębnionej ewidencji księgowej),
- d) sprawdzenie zgodności sprawozdań z realizacji projektu z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- e) ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych wydatków (faktycznie poniesione, zasadne, celowe, oszczędne, zgodne z zapisami w dokumentacji projektowej, w terminie realizacji projektu, nie odbiegające od cen w regionie, przekazane na rachunki wykonawców wskazane w umowach),
- f) kontrolę formalną faktur i ich zgodność z zapisami umów z wykonawcami,
- g) sprawdzenie zapewnienia przez Beneficjenta wkładu własnego,

- h) weryfikowanie kwalifikowalności poniesionych wydatków (na reprezentatywnej próbie oryginałów dokumentów księgowych wykazujących ich poniesienie),
- i) sprawdzenie sposobu dokumentowania wydatków (opis dokumentów księgowych) oraz ujęcia ich na wyodrębnionym rachunku bankowym wyszczególnionym w planie kont Beneficjenta,
- j) badanie zgodności kwot wynikających z zestawienia dokumentów rozliczeniowych z zapisami księgowymi, w rozbiciu na poszczególne kwoty kwalifikowane,
- k) kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j. t. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz.1223 z późn. zm.), w części dotyczącej audytowanego projektu,
- l) sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków, ewidencja przychodów dla projektu zgodnie z zasadami określonymi dla programu operacyjnego,
- m) sprawdzenie statusu podatkowego Beneficjenta,
- n) sprawdzenie utrzymywania przez Beneficjenta odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem
- o) sprawdzenie kwalifikowalności podatku VAT (w przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż nie może odzyskać podatku VAT, w związku z czym podatek VAT został uznany za koszt kwalifikowany),

2) Audyt zgodności realizacji projektu odbywa się poprzez:

- a) sprawdzenie zgodności realizacji projektu z przepisami prawa (m.in. przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych, pzp),
- b) ocenę zgodności realizacji projektu z dokumentami programowymi (program operacyjny, wytyczne i instrukcje, podręczniki procedur),
- c) sprawdzenie zgodności realizacji projektu z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- d) sprawdzenia poprawności udzielenia zamówień publicznych obejmujące w szczególności sprawdzenie, czy Beneficjent prawidłowo stosował Ustawę Prawo Zamówień Publicznych,
- e) potwierdzenie zgodności zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami),
- f) prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków oraz stosowanie zasady konkurencyjności, przejrzystości i należytego upubliczniania (w przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobligowani do stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych),
- g) sprawdzenie planowanego sposobu monitorowania osiągnięcia celów projektu,
- h) potwierdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu ze stanem faktyczny, tj. m.in. weryfikacja zgodności danych przekazywanych we wnioskach o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego i postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu, utrzymanie zatrudnienia,
- i) sprawdzenie, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników,
- j) ocenę prawidłowości stosowania zasad pomocy publicznej (o ile dotyczy), zawartych w przepisach krajowych i wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej oraz weryfikacja warunków wykluczających wystąpienie pomocy publicznej podczas realizacji projektu (dotyczy wniosków o dofinansowanie nie uwzględniających pomocy publicznej),
- k) ocena realizacji działań promocyjnych,
- l) sprawdzenie, czy została zagwarantowana trwałość projektu.

3) Wizyta na miejscu realizacji projektu dotyczy m.in.:



- a) sprawdzenie czy remont budynku warsztatów szkolnych oraz zakup nowego technologicznie wyposażenia warsztatów szkolnych i zakup urządzeń jest zgodny z wnioskiem i umową o dofinansowanie, protokołami odbioru wyposażenia i urządzeń, protokołami odbioru wykonanych usług,
- b) potwierdzenia prawidłowości prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych.

4) Audyt zgodności prowadzenia i archiwizowania dokumentacji dotyczy m.in.:

- a) sprawdzenie czy zakup sprzętu i pomocy dydaktycznych jest zgodny z wnioskiem i umową o dofinansowanie, protokołami odbioru sprzętu i pomocy dydaktycznych, protokołami odbioru wykonanych usług,
- b) potwierdzenia prawidłowości prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych.

5) Audyt zgodności projektu z politykami wspólnotowymi:

- a) polityki równości szans i niedyskryminacji,
- b) polityki społeczeństwa informacyjnego (w tym rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych),
- c) polityki ochrony środowiska.

6) Audyt w zakresie zasad informacji i promocji obejmuje:

- a) potwierdzenie wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych.

1. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu raportu końcowego oraz opinii zawierających opis przebiegu audytu oraz ustalenia i wnioski z audytu. Zakres raportu został określony w § 3 niniejszej umowy.
2. Zamawiający udostępni wszystkie niezbędne materiały do wykonania umowy oraz umożliwi Wykonawcy dostęp do miejsc i pomieszczeń, w których są efekty projektu wymienionego w § 1 ust.1

§ 2. Termin realizacji

Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia – 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

§ 3. Raport z audytu

1. W pierwszej fazie realizacji zamówienia, po zapoznaniu się z dostępną dokumentacją oraz po spotkaniu z Zamawiającym, Wykonawca powinien przygotować szczegółowy plan przeprowadzenia audytu, który opisywać będzie metodologię oraz harmonogram przeprowadzenia audytu.
2. Do dyspozycji wykonawcy zostaną przekazane następujące materiały źródłowe:
 - a) umowa o dofinansowanie projektu,
 - b) wniosek o dofinansowanie projektu;
 - c) dokumenty z przeprowadzonych procedur o udzielenie zamówień publicznych,
 - d) umowy w sprawie realizacji projektu zawarte pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami;
 - e) sprawozdania z realizacji projektu;
 - f) ewidencja finansowo-księgowa oraz dokumentacja finansowo-księgowa dotycząca realizowanych działań tj. wszelkie dokumenty księgowe (faktury, wyciągi bankowe i inne);

g) wnioski o płatność wraz z wymaganymi załącznikami,

h) protokoły przekazania,

i) inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia audytu.

3. Szczegółowy plan przeprowadzenia audytu powinien być przedłożony nie później niż w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy. Powyższy dokument, po ostatecznym zatwierdzeniu przez Zamawiającego, będzie podstawą do rozpoczęcia procesu audytu.
4. Po przeprowadzeniu audytu i po dokonaniu analizy zebranych danych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do zaakceptowania 1 egzemplarz wstępnej wersji raportu końcowego (w wersji papierowej i elektronicznej) opracowanej w języku polskim. Termin złożenia wstępnej wersji raportu końcowego – min. 5 dni kalendarzowych przed upływem ostatecznego terminu zakończenia realizacji zamówienia.
5. Zamawiający ma 2 dni kalendarzowe na zapoznanie się z raportem oraz zgłoszenie ewentualnych uwag. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do wstępnej wersji raportu końcowego, Wykonawca zobowiązany jest do ich pisemnego rozpatrzenia i złożenia ostatecznej wersji raportu w ciągu 2 dni.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia przez Wykonawcę uwag, o których mowa w ust. 5, ostateczną decyzję o ich wprowadzeniu podejmuje Zamawiający.
7. Raport końcowy Wykonawca przekazuje w 2 egzemplarzach w polskiej wersji językowej. Wraz z raportem w formie drukowanej, Wykonawca przekaze elektroniczną wersję raportu na płycie CD przygotowaną w standardzie programów z grupy Microsoft Office (MS Word, MS Excel) lub w formacie umożliwiającym odczyt w programie Open Office.
8. Protokolarny odbiór przez Zamawiającego ostatecznej wersji raportu końcowego stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
9. W przypadku zakwestionowania przeprowadzonego audytu przez Instytucję Zarządzającą RPO W i M 2007-2013, Wykonawca ponownie przeprowadzi audyt i dokona wymaganych poprawek bez dodatkowego wynagrodzenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
10. Raport z przeprowadzonego audytu zewnętrznego powinien zawierać następujące elementy:

1) PODMIOT AUDYTU

- a) Data sporządzenia
- b) Nazwa, NIP i adres podmiotu realizującego projekt
- c) Struktura organizacyjna instytucji beneficjenta oraz opis komórki wdrażającej projekt

2) PRZEDMIOT AUDYTU

- a) Numer i tytuł audytowanego projektu
- b) Numer i tytuł umowy o dofinansowanie projektu oraz aneksów
- c) Całkowitą wartość wydatków kwalifikowanych
- d) Poziom procentowy w kwotę dofinansowania
- e) Termin realizacji projektu oraz zwięzły opis audytowanego projektu

3) ZAKRES AUDYTU

- a) termin przeprowadzenia audytu
- b) czas (okres) wykonania audytu
- c) Cele audytu oraz zakres przedmiotowy i podmiotowy audytu
- d) Podjęte czynności i zastosowanie techniki przeprowadzenia audytu (kryteria dokonywanych ocen)
- e) Ustalenie stanu faktycznego

- f) Określenie wielkości próby oraz metodologii jej doboru
- g) Okres realizacji projektu, jaki podlegał audytowi
- 4) PODMIOT AUDYTUJĄCY
 - a) Nazwa i adres podmiotu przeprowadzającego audyt
 - b) Imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w zadaniu audytowym oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu wraz ze wskazaniem funkcji przy przeprowadzaniu audytu.
- 5) WNIOSKI Z AUDYTU – z podziałem na zakresy ze wskazaniem ew. nieprawidłowości i zaleceń co do sposobu poprawy, w tym:
 - a) Wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz, czy jakkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy
 - b) Określenie oraz analiza przyczyn skutków uchybień
 - c) Uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, zalecenia, co do sposobu poprawy stwierdzonych uchybień
- 6) Raport z przeprowadzonego audytu powinien zawierać miejsce i datę sporządzenia oraz podpisania raportu z audytu. Wszystkie strony ww. raportu powinny być ponumerowane i paraflowane przez audytora zewnętrznego.
- 7) W przypadku gdy Zamawiający nie będzie się zgadzał z ustaleniami audytu, strony odwołają się do opinii niezależnego audytora. Koszty z tym związane poniesie strona, której argumentacja była nieprawidłowa.

§ 4.

- 1. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca wyznacza następujące osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie:
 - 1)- biegły rewident (uprawnienia nr)
 - 2)
- 2. Z chwilą dostarczenia raportu końcowego z audytu projektu, o którym mowa w §3 niniejszej umowy na Zamawiającego przechodzą wszelkie majątkowe prawa autorskie oraz prawa pokrewne na wszystkich polach eksploatacji na czas nieokreślony, w tym w szczególności następujące pola eksploatacji:
 - 1) utrwalenia;
 - 2) zwielokrotnienia określoną techniką
 - 3) wprowadzania do pamięci komputera;
 - 4) wyświetlania;
 - 5) publicznego odtworzenia
 - 6) udzielania licencji na wykorzystanie.
- 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 obejmuje również przeniesienie praw autorskich i pokrewnych.

§ 5.

- 1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem należytej staranności.
- 2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie zadań przewidzianych niniejszą umową oraz za działania i zaniechania osób wykonujących w jego imieniu Umowę jak za działania i zaniechania własne.
- 3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania standardów, o których mowa w dokumencie RPO W i M – „Wytyczne dla beneficjentów dotyczące standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 z dnia 15 **kwietnia** 2010 r. – dokument dostępny na stronie internetowej: <http://www.rpo.warmia.mazury.pl> w zakładce Wytyczne Instytucji Zarządzającej,



4. Wszystkie dokumenty i informacje otrzymane przez Wykonawcę od Zamawiającego będą zachowane w ścisłej poufności i nie zostaną udostępnione osobom trzecim bez zgody Zamawiającego. Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania poufności tylko takich informacji jeżeli takie ujawnienie będzie wymagane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa lub decyzję właściwego sądu.
5. Wszystkie dokumenty i informacje dotyczące Zamawiającego, które Wykonawca uzyska od Zamawiającego w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy pozostaną własnością Zamawiającego. Wykonawca zwróci te dokumenty i informacje Zamawiającemu na każde żądanie, w tym kopie tych materiałów, z uwzględnieniem obowiązku ich zatrzymania w zakresie określonym prawem.
6. Niniejsza klauzula poufności jest nieograniczona w czasie i będzie obowiązywać również po rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu od Umowy.
7. Wykonawca będzie przechowywał i udostępniał Zamawiającemu pełną dokumentację dotyczącą realizacji przedmiotu umowy co najmniej do 31 grudnia 2021r.

§ 6. Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy wynosi netto PLN plus ...% podatku VAT w wysokości, tj. brutto (słownie brutto:..... złotych).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty, jakie są niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i będzie niezmiennie przez cały okres trwania umowy.
3. W przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie brutto, o jakim stanowi ust. 1, nie ulegnie zmianie.
4. Rozliczenie realizacji przedmiotu umowy będzie się odbywało na podstawie faktury VAT lub rachunku w terminie 30 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury lub rachunku na konto:..... .
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą wynagrodzenia Wykonawcy.
6. W przypadku zakwestionowania przeprowadzenia audytu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM 2007-2013 Wykonawca ponownie przeprowadzi audyt i dokona wymaganych poprawek bez dodatkowego wynagrodzenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

§ 7. Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:
 - 1) odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia, o jakim stanowi §6 ust.1 niniejszej umowy,
 - a) zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §6 ust.1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki,
 - b) zwłokę w przekazaniu szczegółowego planu przeprowadzenia audytu, o którym mowa w §3 ust. 3 niniejszej umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §6 ust.1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki,
 - c) w przypadku nie dotrzymania terminów określonych w §3 ust. 4 i 5 niniejszej umowy 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §6 ust.1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki.
 - 2) Za zwłokę w ponownym przeprowadzeniu audytu i naniesieniu poprawek wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w § 6 ust. 6 Wykonawca zapłaci karę w wysokości 1% wynagrodzenia, o którym mowa w §6 ust.1 niniejszej umowy za każdy dzień zwłoki.



5. Zamawiającemu przysługuje ponadto prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. W każdym przypadku, gdy Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych może je potrącić z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar z wynagrodzenia, o którym stanowi §6 ust.1 niniejszej umowy.

§ 8 Odstąpienie od umowy

Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

- 1) Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - a) Zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy.
 - b) Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
 - c) Wykonawca z przyczyn od niego zależnych nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
 - d) Wykonawca przerwał realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 10 dni oraz nie kontynuuje jego realizacji pomimo wezwania przez Zamawiającego złożonego na piśmie.
 - e) Wykonawca skierował, bez akceptacji Zamawiającego do wykonania przedmiotu umowy inne osoby niż wskazane w ofercie Wykonawcy.
 - f) W przypadku, gdy suma kar umownych przekroczy 20% wartości brutto umowy.
- 2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru ostatecznej wersji raportu końcowego.
- 3) Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Takie oświadczenie powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9 Postanowienia końcowe

- a) Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy strony zobowiązują się rozwiązywać na drodze wspólnych negocjacji, a przypadku niemożności ustalenia kompromisu spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
- b) W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
- c) Językiem Umowy, wszelkiej korespondencji, faktur i dokumentów sporządzonych przez Wykonawcę jest język polski.
- d) Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY