***Załącznik Nr 1 do SWZ***

# FORMULARZ OFERTY

**dla Centrum Projektów Europejskich w Warszawie**

Ja/my\* niżej podpisani:

……………………………………………………………………………………………………………….…………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

działając w imieniu i na rzecz:

................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

*(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)*

Adres:

…………………………………………………………………………………………………………… Kraj …………………………………..

REGON ………………………………

NIP: …………………………………..

TEL. …………………………………..

Adres skrzynki ePUAP ……………………………………………

adres e-mail:……………………………………

*(na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję)*

Wykonawca jest:

 mikro przedsiębiorcą\*

 małym przedsiębiorcą\*

 średnim przedsiębiorcą\*

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na ***wykonanie audytów projektów na terenie Federacji Rosyjskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Rosja 2014 – 2020* , nr postępowania WA.263.1.2022.BS**

1. ***KRYTERIUM* *CENA*: 80 pkt.**

Cena brutto mojej/naszej oferty\* za realizację **1 audytu projektu**, zgodnie z warunkami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia wynosi:

**1 audyt brutto (łącznie z podatkiem VAT\*\*) (Kol. 4): …………………………złotych\***

**(słownie brutto: …………………………………………………………………………………)**

Przedmiot umowy objęty jest stawką VAT 23% lub (………%)\*, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r.

W przypadku, gdy Wykonawca uprawniony jest do stosowania innej stawki podatku, należy przekreślić wpisane 23%, a w wykropkowane miejsce wpisać właściwą stawkę oraz dołączyć do Oferty uzasadnienie jej zastosowania.

\*niewłaściwe skreślić

\*W przypadku, gdy ofertę składa Wykonawca zagraniczny, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczenia podatku VAT w Polsce należy wpisać cenę netto.

Oświadczam, że wybór naszej oferty będzie/nie będzie\*\* prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ust. 1 ustawy Pzp. Jeśli ten punkt nie zostanie wypełniony przez Wykonawcę, Zamawiający uznaje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie
z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ust. 1ustawy Pzp.

Cena całkowita brutto mojej/naszej oferty\* za realizację **18 audytów**, zgodnie z warunkami określonymi
w opisie przedmiotu zamówienia wynosi:

**Razem brutto (łącznie z podatkiem VAT\*\*) (Kol. 7): …………………………złotych**

**(słownie brutto: …………………………………………………………………………………)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Cena 1 audytu projektu u 1 Beneficjenta (zł netto)** | **Stawka VAT**  | **Cena 1 audytu projektu u 1 Beneficjenta (zł brutto)** | **Ilość audytów** | **RAZEM NETTO** | **RAZEM BRUTTO** |
| Kol. 1 | Kol. 2 | Kol. 3 | Kol. 4 | Kol. 5 | Kol. (Kol. 2 X 5) | Kol. 7 (Kol. 4 X 5) |
|  |   |  |  | **18\*** |  |  |

\* Planowana ilość to 14 audytów. Maksymalna ilość audytów przy wykorzystaniu opcji +4 to 18.

Minimalna ilość audytów 10.

**II. *KRYTERIUM TERMIN ZAKOŃCZENIA AUDYTÓW PROJEKTÓW ZA LATA OBROTOWE 2020/2021 – 2022/2023: 20 pkt.***

Oferowany termin mojej/naszej oferty\* na realizację audytów za lata obrotowe 2020/2021, 2021/2022 oraz 2022/2023 to ………………… dni roboczych/e.

\*Zaoferowany termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 90 dni roboczych.

1. OŚWIADCZAMY, że zamówienie wykonamy w terminie podanym przez Zamawiającego.
2. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy oraz spełniamy wszystkie warunki w niej zawarte.
3. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania
i złożenia niniejszej oferty.
4. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **31.03.2022 r.**
5. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi
w Załączniku nr 4 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ,
w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.
6. AKCEPTUJEMY Projektowane Postanowienia Umowne, w tym warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[1]](#footnote-1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.[[2]](#footnote-2)
8. Przedmiot zamówienia zrealizujemy z udziałem/ bez udziału podwykonawców …………………………………………………… (podać nazwę i adres podwykonawcy, o ile znani są na tym etapie postępowania), który/którzy wykona/ją następującą część zamówienia …………………………………………………… .
9. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
10. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:

 .....................................................................................................

 .....................................................................................................

i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 3 ustawy uPZP.

1. **SKŁADAMY** ofertę na…………….stronach.
2. Wraz z ofertą **SKŁADAMY** następujące oświadczenia i dokumenty
3. ………………………….
4. ……………………….…
5. ………………….………

…………….……., dnia r.

*……………………………….*

*Imię i nazwisko podpisano elektronicznie*

***Informacja dla Wykonawcy:***

*Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.*

***Załącznik nr 3 do SWZ***

# Nazwa Wykonawcy, w imieniu którego składane jest oświadczenie:

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

……………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

*Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym (art. 274 ust. 4 uPZP):*

*……………………………………………………………………….*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY[[3]](#footnote-3)**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)

DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. ***Wykonanie audytów projektów na terenie Federacji Rosyjskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Rosja 2014 – 2020*** *(nazwa postępowania)*, (oznaczenie sprawy WA.263.1.2022.BS) prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich (CPE), z siedzibą w Warszawie (02-672), przy ul. Domaniewskiej 39a (NIP: 701-015-88-87, REGON: 141681456)*,* oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.

…………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt ……………………………. ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………….……., dnia r.

*……………………………….*

*Imię i nazwisko podpisano elektronicznie*

DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam(-my) warunki udziału w postępowaniu na **wykonanie audytów projektów na terenie Federacji Rosyjskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Rosja 2014 – 2020** dotyczące posiadania zdolności technicznej oraz zawodowej określonej w art. 112 ust. 1 pkt 4 ustawy *z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)*, zwanej dalej „uPzp”.

…………….……., dnia r.

*……………………………….*

*Imię i nazwisko podpisano elektronicznie*

# OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne
z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….……., dnia r.

*……………………………….*

*Imię i nazwisko podpisano elektronicznie*

|  |
| --- |
|  ***Załącznik nr 4 do SWZ***  |
| **Projektowane postanowienia umowy** |

**UMOWA nr …..**

zawarta w dniu …., ….., 2022 roku w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową - Centrum Projektów Europejskich,** z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez:

**Pana Leszka Buller** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko z dniem 16 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju,

zwanym w dalszej części **„Zamawiającym”,**

a

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

*zwaną/zwanym* w dalszej części umowy **„Wykonawcą”.**

Zamawiający lub Wykonawca zwani są łącznie **„Stronami”**.

**§ 1**

1. Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oznaczonego nr WA.263.1.2022.BS, do którego zastosowanie miała ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) – *dalej jako: „ustawa pzp”*.
2. Przedmiotem umowy jest przeprowadzanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego audytów projektów realizowanych przez beneficjentów na terenie Federacji Rosyjskiej – na obszarze Obwodu Kaliningradzkiego (w tym dokonanie weryfikacji realizacji projektów na miejscu ich realizacji, z zastrzeżeniem ust. 3) - w projektach realizowanych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 (PWT PLRU).
3. Dopuszcza się, za zgodą Zamawiającego, zdalne przeprowadzenie audytu (badanie dokumentacji na podstawie skanów oraz oględziny w formie zdalnej) w przypadku ograniczeń uniemożliwiających zbadanie oryginałów dokumentów i przeprowadzenie oględzin w formie wizyty na miejscu.
4. Celem audytów projektów jest potwierdzenie, że wydatki poniesione i opłacone w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 są prawidłowe i zgodne z prawem.
5. Zamawiający szacuje, że Wykonawca wykona 14 audytów projektów[[4]](#footnote-4), z zastrzeżeniem zdania następnego. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby audytów o maksymalnie 4 audyty lub zwiększenia liczby audytów o nie więcej niż 4 audyty.[[5]](#footnote-5)
6. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy, w tym podział audytów na poszczególne lata realizacji umowy określa opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do umowy – *dalej jako „OPZ”.*
7. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do kontaktów:
8. ze strony Zamawiającego uprawnione do kontaktów są następujące osoby z Centrum Projektów Europejskich: …………. oraz z Instytucji Audytowej: …. ;
9. ze strony Wykonawcy …..

**§ 2**

1. Umowa została zawarta na czas określony.
2. Dla lat obrotowych 2020/2021, 2021/2022 oraz 2022/2023 usługa określona w § 1 ust. 2 wykonana zostanie w terminie ….. dni roboczych[[6]](#footnote-6) od dnia przekazania Wykonawcy przez osobę wskazaną do kontaktu ze strony Zamawiającego (z IA) listy projektów podlegających audytowi, zgodnie z OPZ.
3. Dla roku obrotowego 2023/2024, usługa określona w § 1 ust. 2 zostanie wykonana nie później niż do 31 stycznia 2025. Lista projektów podlegających audytowi zostanie przekazana Wykonawcy przez osobę wskazaną do kontaktu ze strony Zamawiającego (z IA), zgodnie z OPZ.

**§ 3**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie przedmiotu umowy, w tym odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którymi będzie się posługiwał przy realizacji umowy jak za działania lub zaniechania własne.
2. Wykonawca oświadcza, iż przed zawarciem umowy zapoznał się w pełni z warunkami przedstawionymi w OPZ oraz umowie i je akceptuje.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem i osobami posiadającymi kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania umowy i nie istnieją żadne przeszkody prawne i faktyczne uniemożliwiające lub utrudniające mu wykonywanie tego zobowiązania.
4. Wykonawca zobowiązuje się:
5. wykonać przedmiot umowy z najwyższą starannością wynikającą z zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz międzynarodowych standardów praktyki audytu i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami uczciwej konkurencji i poszanowaniem dobrych obyczajów oraz słusznych interesów Zamawiającego.
6. wykonywać umowę w sposób, który nie będzie prowadził do roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia ich praw, w szczególności praw autorskich oraz praw pokrewnych, patentów, zarejestrowanych znaków i wzorów towarowych związanych z realizacją przedmiotu umowy, dóbr osobistych.
7. W przypadku zgłoszenia wobec Zamawiającego roszczeń dotyczących naruszenia praw osób trzecich w związku z realizacją umowy przez Wykonawcę, Wykonawca podejmie na swój koszt wszelkie środki obrony Zamawiającego przed takimi roszczeniami lub zarzutami, a także pokryje wszelkie koszty i straty, jakie poniesie Zamawiający z tego tytułu. W przypadku zapłaty przez Zamawiającego jakiejkolwiek kwoty tytułem zaspokojenia roszczenia osoby trzeciej, Zamawiającemu przysługuje roszczenie regresowe względem Wykonawcy.
8. Wykonawca realizować będzie czynności audytu przez osoby wskazane w Wykazie osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy lub zaakceptowane przez Zamawiającego na podstawie ust. 7. Każdorazowo Zamawiający, po otrzymaniu wniosku i oświadczenia o których mowa w ust. 7 od Wykonawcy, przedstawi je IA celem weryfikacji.
9. W przypadku zmiany osoby wskazanej do realizacji zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązany jest do zwrócenia się do Zamawiającego z wnioskiem o akceptację zmiany wskazując powody zmiany oraz nową osobę w miejsce dotychczasowej (na co najmniej 5 dni przed planowaną zmianą – termin 5 dniowy nie dotyczy zmian spowodowanych nieprzewidzianymi sytuacjami losowymi). Osoba ta winna spełniać wszelkie wymagania stawiane przez Zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w wyniku którego zawarta została niniejsza umowa (co Wykonawca i nowy członek Zespołu Audytowego potwierdzi oświadczeniem składanym do Zamawiającego zawierającym wszystkie informacje wymagane w wykazie osób). W przypadku, w którym osoba wskazana we wniosku o zmianę nie spełnia wymagań postawionych przez Zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w wyniku którego zawarta została niniejsza umowa Zamawiający może odmówić akceptacji wniosku w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania (lub od otrzymania dokumentacji potwierdzającej kwalifikację w przypadku jej żądania w zależności, które ze zdarzeń nastąpiło później).
10. W przypadku niewłaściwego wykonywania audytu przez osobę realizującą czynności audytu Zamawiający ma prawo zwrócić się z uzasadnionym wnioskiem o odsunięcie takiej osoby od realizacji umowy.
11. W ciągu 5 dni roboczych od otrzymania wniosku określonego w ust. 8, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu nową osobą spełniającą wszelkie wymagania postawione przez Zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w wyniku którego zawarta została niniejsza umowa wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie wymagań.
12. W przypadku przeprowadzania bez zgody Zamawiającego audytu przez osobę inną niż określona w ust. 6 (to jest inną niż wskazana w ofercie lub która nie została zaakceptowana przez Zamawiającego na zasadzie określonej w ust. 7), Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej Wykonawcy w wysokości 2 000 zł. za każdy przypadek naruszenia.
13. W przypadku realizacji przedmiotu umowy z naruszeniem przez Wykonawcę postanowień określonych w ust. 6, Zamawiający w ciągu 30 dni od stwierdzenia naruszenia ma prawo odstąpić od umowy.
14. Wykonawca jest zobowiązany do powstrzymywania się od wszelkich działań, które mogą stanowić konflikt interesów w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy. W tym samym zakresie Wykonawca jest zobowiązany przeciwdziałać konfliktowi interesów osób, przy pomocy których wykonuje mowę.
15. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub ryzyka wystąpienia konfliktu interesów, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego.
16. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania o wszelkich okolicznościach wpływających na należyte wykonanie umowy, w tym o przeszkodach i utrudnieniach związanych z wykonywaniem audytu, także leżących po stronie Zamawiającego, które mają wpływ na jakość, termin wykonania bądź zakres oceny.
17. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia pełnych informacji o sposobie i postępie wykonywania umowy, w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o udzielenie informacji.
18. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań mających na celu należyte wykonanie umowy, w tym związanych z wykonaniem działań poza granicami kraju.
19. Koszty związane z realizacją umowy przez Wykonawcę w tym koszty zakwaterowania i podróży, w tym poza granice kraju ponosi Wykonawca.
20. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy niezbędne dane i informacje będące w jego posiadaniu, niezbędne do realizacji umowy i możliwe do udostępnienia, w terminie uzgodnionym z Wykonawcą.
21. Zamawiający zobowiązuje się:
22. współdziałać z Wykonawcą przy wykonywaniu umowy,
23. zgłaszać Wykonawcy problemy związane z realizacją przedmiotu umowy.
24. Zamawiający i Wykonawca obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy, w celu należytej realizacji przedmiotu umowy.

**§ 4**

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy tj. 14 audytów projektów, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie nie większej niż ….. (słownie: …..) zł brutto. W przypadku skorzystania z prawa opcji wartość opcji nie przekroczy maksymalnie kwoty (4 audyty wg. Ceny jednostkowej brutto wskazanej w ofercie) …………….., tj. iloczyn liczby wykonanych faktycznie audytów w ramach prawa opcji po cenie jednostkowej wskazanej w ofercie Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie każdorazowo po przeprowadzeniu wszystkich audytów za rok obrotowy wskazany w tabeli w rozdziale II pkt 2.1.1.1. lit. a) i będzie iloczynem liczby wykonanych faktycznie audytów po cenie jednostkowej wskazanej w ofercie Wykonawcy
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przy założeniu wykonania 14 audytów w okresie obowiązywania umowy, będzie wypłacone w następujących częściach:
4. za wykonanie 3 audytów za rok obrotowy 2020/2021 wykonawca otrzyma 21,43%[[7]](#footnote-7) wynagrodzenia;
5. za wykonanie 5 audytów za rok obrotowy 2021/2022 wykonawca otrzyma 35,71% wynagrodzenia;
6. za wykonanie 4 audytów za rok obrotowy 2022/2023 wykonawca otrzyma 28,57% wynagrodzenia;
7. Za wykonanie 2 audytów za rok obrotowy 2023/2024 wykonawca otrzyma 14,29% wynagrodzenia.
8. Podział procentowy wynagrodzenia, który został przedstawiony w ust. 3 i w zdaniu powyżej, może ulec zmianie w przypadku wystąpienia zastrzeżenia, o którym mowa w paragrafie § 1 ust. 5 niniejszej umowy. Jednocześnie wynagrodzenie za rok obrotowy 2023/2024 nie przekroczy w żadnym przypadku 50% wynagrodzenia należnego wykonawcy z tytułu niniejszej umowy.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy.
10. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy oznaczony nr …. .
11. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni od dnia doręczenia faktury Zamawiającemu na adres:

…..

1. Dane do faktury:

Centrum Projektów Europejskich

ul. Domaniewska 39 a
02-672 Warszawa

NIP: 7010 1588 87

1. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru obejmujący wszystkie przekazane i zaakceptowane komplety końcowych wersji dokumentów za dany rok obrotowy.
2. Wykonawca nie może dokonać przelewu wierzytelności z tytułu wynagrodzenia wynikającego z umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający dopuszcza stosowanie ustrukturyzowanych faktur, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. 2020 r. poz. 1666).
4. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 6 rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej i jest rachunkiem bankowym zgłoszonym do elektronicznego rejestru prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w ramach tzw. „białej listy podatników” (zwanego dalej „Wykazem”), o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług. Jeżeli przed realizacją płatności Zamawiający poweźmie informację o braku zaewidencjonowania rachunku bankowego w Wykazie, Zamawiający będzie uprawniony do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w Wykazie, co będzie stanowić wykonanie zobowiązania Zamawiającego.

**§ 5**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 zostanie odpowiednio zmienione (zmniejszone lub zwiększone) w wysokości wynikającej ze wskaźnika wzrostu (spadku) cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny - *dalej jako: „wskaźnik GUS”* - za poprzedni rok kalendarzowy.
2. Minimalny poziom zmiany wskaźnika GUS, w wyniku którego wynagrodzenie wykonawcy zostanie zmienione wynosi 5 % w stosunku do wskaźnika wzrostu (spadku) cen towarów i usług konsumpcyjnych (poziom zmiany ceny) publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny na rok kalendarzowy, w którym zawarto umowę.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykazania wpływu zmiany wskaźnika GUS na wykonanie przedmiotu umowy. Wykazanie wpływu następuje w formie pisemnej.
4. Strony nie przewidują zmiany wynagrodzenia na podstawie ust. 1 i 2 w pierwszym roku obowiązywania umowy. W latach następnych wynagrodzenie będzie podlegało zmianie w wysokości wynikającej ze wskaźnika wzrostu GUS za poprzedni rok kalendarzowy z zastrzeżeniem ust. 2.
5. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1-4 wynosi łącznie 10 % wartości wynagrodzenia brutto Wykonawcy, pozostającego do zapłaty.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w § 4 ust. 1 umowy ulegnie zmianie o poniesione przez wykonawcę koszty:
7. w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, wprowadzonej odpowiednim aktem prawnym – zmianie ulegnie wyłącznie kwota VAT w stopniu wynikającym z wprowadzonej zmiany, przy zachowaniu stałej ceny netto;
8. w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
9. w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
10. w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

1. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian,
o których mowa w ust. 6.
2. W przypadku zmian określonych w ust. 6 pkt 2-4 Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku. Wykonawca winien wykazać ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia oraz określić stopień, w jakim wpłynie ona na wysokość wynagrodzenia.
3. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 6 pkt 1 wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 6 pkt 2 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 6 pkt 3 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
6. W przypadku zmiany, o której mowa ust. 6 pkt 4 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
7. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 1-5, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
8. Przypadki zmiany umowy wskazane wyżej są niezależne od zmian określonych w § 11.

**§ 6**

* 1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcy.
	2. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcy, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w ofercie oraz rozszerzyć podwykonawstwa o firmy inne niż wskazane w ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności.
	3. Za działania lub zaniechania podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
	4. Wykonawca jest zobowiązany do koordynacji prac realizowanych przez podwykonawców.
	5. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
	6. W przypadku powierzenia podwykonawcy przez Wykonawcę realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy
	7. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
	8. W przypadku, w którym Zamawiający żądał na podstawie art. 462 ust. 2 ustawy pzp wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani lub informacji, o których mowa w art. 462 ust. 3 ustawy pzp Zamawiający może badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 ustawy pzp, o ile przewidział to w dokumentach zamówienia. Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
	9. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
	10. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
	11. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
	12. W przypadku zmiany podwykonawcy lub wprowadzenia nowego podwykonawcy realizującego przedmiot umowy Wykonawca zobowiązany jest przed zmianą lub wprowadzeniem nowego podwykonawcy złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę lub wprowadzenie nowego podwykonawcy, zawierający w szczególności dane podwykonawcy, zakres przedmiotu umowy powierzonego podwykonawcy. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wniosku wyrazi zgodę, sprzeciwi się wprowadzeniu zaproponowanego wykonawcy lub zażąda dodatkowych informacji o podwykonawcy. Zapis stosuje się do podwykonawców podwykonawcy.

**§ 7**

1. O ile w ramach umowy Wykonawca wytworzy utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2021 r. poz. 1062 z późn. zm.), z chwilą jego wytworzenia, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworu uprawniające do nieograniczonego rozporządzania i korzystanie z niego bez żadnych ograniczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami, przez czas nieoznaczony, na polach eksploatacji obejmujących:
	1. utrwalenie na jakimkolwiek nośniku, w szczególności na: nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych, wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego oraz na nośnikach przeznaczonych do utrwalania druku (jak papier);
	2. zwielokrotnienie jakąkolwiek techniką w tym: techniką magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową; niezależnie od formatu i nośnika;
	3. wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem egzemplarzy, na których utwór utrwalono, niezależnie od sposobu rozpowszechnienia i kręgu odbiorców;
	4. w zakresie wykorzystania fragmentów lub całości utworu w dowolny sposób dla potrzeb własnych Zamawiającego;
	5. publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie;
	6. nadawanie za pośrednictwem satelity;
	7. wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów udostępnianie i wykorzystanie na stronach internetowych;
	8. wykorzystanie w utworach multimedialnych;
	9. wprowadzanie do obrotu przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
	10. wykorzystywanie fragmentów utworu oraz do celów promocyjnych lub reklamy;
	11. wprowadzanie skrótów;
	12. publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
	13. użyczanie, wynajmowanie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
	14. tłumaczenie;
	15. modyfikowanie, zmienianie, przystosowywanie.
2. Prawa opisane w ust. 1 dotyczą tak całości utworu, jak też elementów lub dających się wyodrębnić fragmentów utworu, składającego się na przedmiot umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się powstrzymać od wykonywania autorskich praw osobistych do utworu i zapewnić powstrzymywanie się przez ewentualnych twórców utworu innych niż Wykonawca.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania zależnego prawa autorskiego, tak do całości, jak i części utworu.
5. Zamawiający jest uprawniony do wykonywania autorskich praw majątkowych określonych umową za pomocą podmiotów trzecich.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady prawne dotyczące wykonanego Przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw, w szczególności przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2021 r. poz. 1062 z późn. zm.) w związku z wykonywaniem Przedmiotu umowy.
7. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich, spowodowanych przez Wykonawcę lub osoby, za pomocą których realizuje umowę w trakcie lub w wyniku realizacji umowy lub dysponowania przez Zamawiającego wytworzonymi utworami, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu, a także zwrotu Zamawiającemu poniesionych z tego tytułu kosztów i utraconych korzyści, o ile takowe Zamawiający poniósł.
8. W przypadku wystąpienia osób trzecich wobec Zamawiającego z roszczeniem opartym na twierdzeniu, iż używane przez Zamawiającego utwory przekazane przez Wykonawcę naruszają jakiekolwiek prawa osób trzecich, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o roszczeniu zgłoszonym przez osobę trzecią oraz o toczącym się postępowaniu sądowym. W szczególności Zamawiający umożliwi Wykonawcy wstąpienie do postępowania w charakterze interwenienta.

**§ 8**

1. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich dotyczących Zamawiającego danych i informacji uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy) w związku z wykonywaniem umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania, nazywanych dalej łącznie „Informacjami Poufnymi”.
2. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do danych i informacji:
3. dostępnych publicznie;
4. otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
5. które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności;
6. w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
7. W przypadku, gdy ujawnienie Informacji Poufnych przez Wykonawcę jest wymagane na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, chyba że takie poinformowanie Zamawiającego byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do:
9. dołożenia właściwych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich;
10. niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie umowy.
11. W przypadku utraty Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Wykonawca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz poinformuje o sytuacji Zamawiającego. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
12. Po wykonaniu umowy oraz w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron, Wykonawca bezzwłocznie zwróci Zamawiającemu lub komisyjnie zniszczy wszelkie Informacje Poufne.
13. Ustanowione umową zasady zachowania poufności Informacji Poufnych, jak również przewidziane w umowie kary umowne z tytułu naruszenia zasad zachowania poufności Informacji Poufnych, obowiązują zarówno podczas wykonania umowy, jak i po jej wygaśnięciu.

**§ 9**

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne:
2. w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z powodów leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15 % z wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 pozostającego do zapłaty za niewykonaną w wyniku odstąpienia część umowy;
3. w przypadku zwłoki w stosunku do terminu określonego dla Wykonawcy w § 2 w wysokości 0.1 % z wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki nie dłużej niż do 21 dnia zwłoki; po upływie 21 dnia zwłoki Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy;
4. w przypadku zwłoki w stosunku do innych niż w pkt 2 terminów określonych dla Wykonawcy w Umowie lub OPZ w wysokości 0.02 % z wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki nie dłużej niż do 21 dnia zwłoki; po upływie 21 dnia zwłoki Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy;
5. w przypadku, gdy przedmiot umowy będzie wykonywał podmiot inny niż Wykonawca lub inny niż podwykonawca wskazany Zamawiającemu przez Wykonawcę w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust 1, za każdy taki przypadek;
6. w przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w § 5 ust. 13 każdorazowo w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1;
7. w przypadku ujawnienia informacji poufnych każdorazowo w wysokości 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące).
8. Kary umowne mogą być naliczane maksymalnie do wysokości całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
9. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia wymagalnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy - o ile obowiązujące w dniu potrącenia przepisy prawa nie stanowią inaczej. Do potrącenia może dojść po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zapłaty kary umownej i upływie terminu oznaczonego wezwaniem.
10. Zamawiający może dochodzić, na zasadach ogólnych, odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
11. Kary umowne mogą podlegać łączeniu.
12. Naliczenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcę z obowiązku wykonania przedmiotu Umowy.
13. Odstąpienie od Umowy nie ma wpływu na możliwość dochodzenia kar umownych zastrzeżonych z innych tytułów.
14. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

**§ 10**

1. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczania terminu dodatkowego, w przypadku:
	1. gdy Wykonawca nie wykonuje umowy lub wykonuje umowę w sposób sprzeczny z umową i nie przystępuje do realizacji umowy lub nie zmienia sposobu realizacji umowy, mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu lub nie usunie uchybień, mimo wezwania przez Zamawiającego do usunięcia uchybień w terminie określonym w wezwaniu - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od upływu terminu oznaczonego wezwaniem;
	2. gdy suma kar umownych, o których mowa w § 9 przekroczy 10 % całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od dnia w którym suma kar umownych przekroczy 9 % brutto określonego w § 4 ust. 1;
	3. gdy zajdzie okoliczność określona w § 3 ust. 11 - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie;
	4. gdy naruszenie praw osoby trzeciej w związku z realizacją przez Wykonawcę przedmiotu umowy zostanie stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie;
	5. gdy zajdzie okoliczność określona w § 9 ust. 1 pkt 2 (zwłoka przekraczająca 21 dni) - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od upływu 21 dnia zwłoki;
	6. gdy Wykonawca realizuje czynności w ramach umowy przez osoby nie posiadające stosownych uprawnień o ile są wymagane umową lub właściwymi przepisami prawa - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie;
	7. jeżeli Wykonawca rozszerza zakres podwykonawstwa poza wskazany w ofercie Wykonawcy lub bez pisemnej zgody Zamawiającego realizuje zamówienie wykorzystując firmy innych podwykonawców niż określone w Ofercie lub wykonuje umowę za pomocą podwykonawców niezgłoszonych i niezaakceptowanych przez Zamawiającego i nie zmienia sposobu realizacji umowy, mimo wezwania przez Zamawiającego - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.
2. Odstąpienie od umowy wywiera skutki na przyszłość.
3. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz wskazania przyczyny odstąpienia.
4. W przypadku odstąpienia od umowy Strony sporządzą protokół prac zrealizowanych w ramach umowy. W przypadku, w którym Wykonawca odmówi sporządzenia protokołu lub nie zareaguje na wezwanie Zamawiającego do przystąpienia do sporządzenia protokołu, Zamawiający sporządzi protokół samodzielnie.

**§ 11**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyjątkiem § 1 ust. 6.
2. Działając na podstawie przepisu art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:
3. zmian przepisów prawa, które to zmiany mają bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy w ten sposób, że czynią wykonanie umowy na dotychczasowych zasadach niecelowym, niezgodnym z wymaganiami lub niemożliwym – zakres zmiany: zmiana polegać będzie na dostosowaniu umowy do obowiązujących przepisów prawa;
4. zmiany przepisów prawa w zakresie dotyczącym stawki podatku VAT – zakres zmiany: w przypadku zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie netto określone w § 4 ust. 1 pozostanie bez zmian, zmianie ulegnie wartość wynagrodzenia brutto.
5. gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można będzie usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień – zakres zmiany: zmiana polegać będzie na wyeliminowaniu rozbieżności i jednoznacznym sprecyzowaniu zapisów umowy wywołujących wątpliwości pomiędzy Stronami;
6. okoliczności niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy uniemożliwiających lub utrudniających realizację umowy – zakres zmiany – zmianie podlegać będzie sposób realizacji umowy z zastrzeżeniem, że modyfikacja nie może prowadzić do zmiany charakteru prawnego umowy;
7. wystąpienia siły wyższej,
8. Poza wskazanym ust. 2 zakresem zmian umowy, zakres zmian, w przypadku wystąpienia przesłanek opisanych w ust. 2 pkt 1, 3-5 , dotyczyć może również:
	1. terminu wykonania umowy, o którym mowa w § 2, który może być wydłużony w przypadku ust. 2 pkt 1) i 3) nie dłużej niż o 8 miesięcy, a w przypadku ust. 2 pkt 4)-5) o czas niezbędny do zakończenia przedmiotu umowy, jednak nie dłużej niż do 47 miesięcy począwszy od dnia zawarcia umowy.
	2. wynagrodzenia, które może być zwiększone jednak nie więcej niż o 10 % w stosunku do całkowitego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
9. Warunkiem wprowadzenia zmiany jest wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 lub w przepisie art. 455 ust. 1 – 4 ustawy pzp.

**§ 12**

1. Wykonawca w celu realizacji czynności objętych umową może uzyskać dostęp do danych osobowych, dlatego Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych
w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji umowy. Wykonawca zobowiązuje się
do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
2. Zamawiający powierza dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska, instytucji, adresu email, numeru telefonu.
3. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu
z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
4. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
5. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest doprowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie wydanych dla swoich pracowników/ współpracowników upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
8. wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
9. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
10. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
11. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz umożliwi Zamawiającemu, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.
12. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do uprzedniego poinformowania Administratora o wszelkich zamierzonych dalszych powierzeniach – w takim wypadku Administrator uprawniony jest do wyrażenia wiążącego sprzeciwu wobec takich zmian.

**§ 13**

1. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych należy przez to rozumieć każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2020 r., poz. 1920).
2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść praw lub obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
3. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 poz. 1062 z późn. zm. ), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 poz. 1781) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).
4. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**§ 13**

Integralną cześć umowy stanowią:

* Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
* Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy,
* Załącznik nr 3 – zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia … / odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia …..,
* Załącznik nr 4 - wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego,
* Załącznik nr 5 – wzór protokołu odbioru.

***Zamawiający Wykonawca***

***Załącznik nr 1 do projektowanych postanowień umowy stanowiących zał. nr 4***

**Opis przedmiotu zamówienia -** **wykonanie audytów projektów na terenie Federacji Rosyjskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej
Polska – Rosja 2014 – 2020**

Na potrzeby niniejszego dokumentu terminy, które pojawiają się najczęściej w jego treści, mają następujące znaczenie:

1. **Program (PWT PLRU)** - Program Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020;
2. **Wspólny Komitet Monitorujący (WKM)** -wspólny komitet odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Programu;
3. **Wspólny Sekretariat Techniczny (WST)** -organ utworzony przez kraje uczestniczące
w celu wsparcia organów Programu;
4. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** -instytucja lub organ wyznaczony przez kraje uczestniczące, jako odpowiedzialna/y za zarządzanie Programem; w Programie Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
5. **Instytucja Audytowa (IA)** - instytucja lub organ wyznaczony przez kraje uczestniczące, jako odpowiedzialna/y za audyt Programu i projektów; w Programie Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 - Szef Krajowej Administracji Skarbowej;
6. **Projekt** – szereg działań zdefiniowanych i zarządzanych w odniesieniu do celów, wyników, rezultatów i oddziaływań, które ma on osiągnąć w określonym czasie i budżecie zgodnie z definicją zawartą w Formularzu Aplikacyjnym, realizowanych w ramach Programu na podstawie Umowy o dofinansowanie (inna, stosowana wymiennie, nazwa określająca projekt to operacja);
7. **Beneficjent Wiodący** -Beneficjent wyznaczony do reprezentowania partnerstwa. Beneficjent Wiodący podpisuje Umowę o dofinansowanie i jest odpowiedzialny za finansową i merytoryczną realizację Projektu;
8. **Beneficjent** -podmiot wskazany w Formularzu Aplikacyjnym, który uczestniczy w Projekcie na warunkach Umowy o dofinansowanie;
9. **Wkład własny Beneficjentów** –udział finansowy Beneficjentów w całkowitych kosztach Projektu, zgodnie z Formularzem Aplikacyjnym;
10. **Dofinansowanie** – bezpośredni wkład finansowy w formie dotacji z budżetu Programu (współfinansowany przez UE i Federację Rosyjską) w celu sfinansowania Projektu. Dotacja obejmuje współfinansowanie UE i współfinansowanie Federacji Rosyjskiej;
11. **Wysokość dofinansowania** -iloraz wartości dotacji przyznanej na cały Projekt oraz całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu (określonych w Formularzu Aplikacyjnym i Budżecie Projektu) wyrażonych w procentach z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Poziom dofinansowania nie może przekroczyć 90,00% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
12. **Współfinansowanie UE** – środki finansowe pochodzące z UE (Europejski Instrument Sąsiedztwa - EIS) przydzielone do Projektu;
13. **Współfinansowanie Federacji Rosyjskiej** - środki pochodzące z Federacji Rosyjskiej przydzielone do Projektu. Współfinansowanie Federacji Rosyjskiej jest wykorzystywane do współfinansowania działań w ramach Projektu wyłącznie rosyjskich Beneficjentów;
14. **Wydatki kwalifikowalne** -wydatki lub koszty prawidłowo poniesione przez Beneficjentów
w odniesieniu do realizacji Projektu w ramach Programu, zgodnie z wymogami kwalifikowalności określonymi w Umowie o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami rozporządzeń UE, Umową w sprawie finansowania i realizacji Programu Współpracy Transgranicznej "Polska-Rosja" 2014-2020 podpisaną między Komisją Europejską, Rządem Federacji Rosyjskiej i Rządem Rzeczypospolitej Polskiej, regulacjami krajowymi Beneficjentów oraz dodatkowymi instrukcjami i wyjaśnieniami zawartymi w obowiązującej wersji Podręcznika Programu;
15. **Koszt niekwalifikowalny** -każdy wydatek lub koszt, który nie jest zgodny z wymogami określonymi w Umowie o dofinansowanie i związanymi z nią dokumentami;
16. **Korekta finansowa** -kwota, o którą zmniejszy się dotacja na Projekt z powodu pojedynczych lub systemowych nieprawidłowości wykrytych w Projekcie;
17. **Koszty pośrednie** – koszty niezbędne do realizacji Projektu, których nie można określić jako koszty bezpośrednio związane z jego realizacją i które nie mogą zostać zaksięgowane bezpośrednio w koszty Projektu zgodnie z warunkami kwalifikowalności i z postanowieniami art. 51 Rozporządzenia Wykonawczego Komisji nr 897/2014 z dnia 18 sierpnia 2014 r.;
18. **Nieprawidłowość** – należy to rozumieć jako wszelkie naruszenie obowiązującego prawa wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie programu, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie Unii przez jego obciążenie nieuzasadnionym wydatkiem, w konsekwencji wszelkie naruszenia umowy o dofinansowanie stanowią nieprawidłowość;
19. **Niezależny audytor** – audytor, który bada wydatki zadeklarowane przez beneficjenta na poparcie wniosku o płatność na podstawie art. 32 ust. 1 rozporządzenia 897/2014, który musi spełniać warunki określone w tym przepisie. W Programie PL-RU beneficjenci samodzielnie zawierają z podmiotami/osobami umowy na wykonanie usługi niezależnego audytu projektu.
20. **Wytyczne weryfikacji wydatków** -dokument przyjęty przez Wspólny Komitet Monitorujący, określający zasady dotyczące obowiązków audytorów oraz rodzaj i zakres weryfikacji;
21. **Umowa partnerska** -umowa zawarta między Beneficjentami, określająca wspólne prawa i obowiązki dotyczące realizacji Projektu oraz system inspekcji i kontroli
po zakończeniu Projektu;
22. **Dokumenty Programu** – dokumenty zatwierdzone przez Wspólny Komitet Monitorujący mające zastosowanie do realizacji Programu;
23. **Podręcznik Programu** – dokument zawierający zasady przygotowania, wdrażania, monitorowania, zarządzania finansami, płatności i trwałości Projektu. Podręcznik Programu składa się z Części I i Części II, które zostały przyjęte przez Wspólny Komitet Monitorujący. Beneficjenci mają dostęp do aktualnej wersji Podręcznika Programu na stronie internetowej Programu i są niezwłocznie informowani za pośrednictwem strony internetowej Programu: www.plru.eu o wszelkich zmianach w dokumencie;
24. **Procedura kontradyktoryjna** – przekazanie do audytowanego Beneficjenta lub Instytucji wstępnych wyników audytu w celu umożliwienia audytowanemu wniesienia zastrzeżeń do ustaleń z audytu oraz opracowanie przez Wykonawcę stanowiska odnośnie do wniesionych zastrzeżeń i przekazanie audytowanemu Beneficjentowi/instytucji stanowiska odnośnie do wniesionych zastrzeżeń po uzgodnieniu z IA;
25. **Rok obrotowy** – należy przez to to rozumieć okres od 1 lipca roku n do 30 czerwca roku n+1. W przypadku niniejszego zamówienia istotne są następujące lata obrotowe: 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 oraz 2023/2024, przy czym w przypadku ostatniego roku obrotowego 2023/2024 jest to okres od 1 lipca 2023 r. do 30 września 2024 r.;
26. **Strona internetowa Programu** – [www.plru.eu](http://www.plru.eu)

I. Informacje ogólne o Programie Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020

1. **Informacje ogólne o Programie Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020**
	1. **Przepisy UE mające zastosowanie do wdrażania Programu:**
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 232/2014 z dnia 11 marca 2014 r. ustanawiające Europejski Instrument Sąsiedztwa;
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 236/2014 z dnia 11 marca 2014 r. ustanawiające wspólne zasady i procedury wdrażania unijnych instrumentów na rzecz finansowania działań zewnętrznych;
* Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) NR 897/2014 z dnia 18 sierpnia 2014 r.
z późniejszymi zmianami;
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) NR 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii;
	1. Dokument Programu

Dokument Programu jest dostępny do pobrania na stronie internetowej pod adresem: [www.plru.eu](http://www.plru.eu).

* 1. Inne istotne dokumenty

Dokument Programowy dla wsparcia UE na rzecz Współpracy Transgranicznej EIS (2014-2020).

* 1. Cel Programu

Głównym celem Programu jest wspieranie współpracy transgranicznej w sferze społecznej, środowiskowej, gospodarczej oraz instytucjonalnej. Program wspiera trzy cele tematyczne: „Promocja kultury lokalnej i ochrona dziedzictwa kulturowego” (Dziedzictwo), „Ochrona środowiska
i dostosowanie do zmian klimatu” (Środowisko) oraz „Poprawa dostępności regionów, rozwój sieci i systemów transportowych oraz komunikacji” (Dostępność).

* 1. Obszar wsparcia

Obszar Programu dzieli się na główny oraz przyległy. Po polskiej stronie granicy obszar główny obejmuje podregiony: starogardzki, gdański i trójmiejski (województwo pomorskie), elbląski, olsztyński i ełcki (województwo warmińsko-mazurskie) oraz suwalski (województwo podlaskie). Obszary przyległe stanowią dwa podregiony: słupski (województwo pomorskie) oraz białostocki (województwo podlaskie). Po rosyjskiej stronie granicy obszar główny obejmuje Obwód Kaliningradzki.

* 1. Beneficjenci Programu

Ze wsparcia Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 korzystają przede wszystkim jednostki samorządu terytorialnego, podmioty naukowo-badawcze, instytucje kultury
i stowarzyszenia.

* 1. Partnerstwo w projekcie
* W każdym projekcie występuje co najmniej dwóch Beneficjentów – jeden z Polski i jeden z Federacji Rosyjskiej;
* Dla każdego projektu wszyscy Beneficjenci wybierają spośród siebie Beneficjenta Wiodącego przed złożeniem wniosków;
* Beneficjent Wiodący składa wniosek do WST, podpisuje umowę o dofinansowanie z IZ oraz odpowiada za finansową i merytoryczną realizację projektu;
* Obowiązki Beneficjenta Wiodącego i Beneficjentów zostały określone w Programie, umowie o dofinansowanie i umowie partnerskiej.
	1. Budżet Programu i poziom dofinansowania projektów

Całkowity budżet Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 wynosi 62 468 790 euro. Alokacja pochodzi ze środków Unii Europejskiej (41 645 860 euro) oraz wkładu Federacji Rosyjskiej do Programu (20 822 930 euro).

Dofinansowanie: do 90% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu. Beneficjenci mają możliwość uzyskania zaliczki na realizację przedsięwzięcia.

* 1. Zakres tematyczny zakontraktowanych w Programie projektów

W ramach Programu realizowane są 3 Duże Projekty Infrastrukturalne, które wybrane zostały
do dofinansowania trybem pozakonkursowym i zatwierdzone przez Wspólny Komitet Monitorujący
w marcu 2018 roku. Są to następujące przedsięwzięcia: „Budowa nowego przebiegu drogi wojewódzkiej nr 512 wraz z budową przeprawy mostowej na rzece Łynie w miejscowości Bartoszyce”, „Rozwój potencjału turystyczno-rekreacyjnego oraz turystyki wodnej w miastach Swietłyj i Malborku (faza II)”, „Transgraniczne trasy rowerowe w celu wspierania i zrównoważonego wykorzystania dziedzictwa kulturowego”. Łączna kwota dofinansowania Dużych Projektów Infrastrukturalnych wynosi 15,88 mln euro. W ramach Programu realizowanych jest również 28 projektów regularnych, które zostały wybrane w wyniku pierwszego naboru wniosków, który został zorganizowany w 2018 r. Dofinansowanie w ramach priorytetu „Dziedzictwo” otrzymało 14 projektów regularnych na łączną kwotę 16,40 mln euro. Wspólny Komitet Monitorujący zatwierdził 10 projektów regularnych w celu tematycznym „Środowisko”, których łączna wartość dofinansowania wynosi 16,81 mln euro. Dofinansowanie w ramach priorytetu „Dostępność” otrzymały 4 projekty regularne na łączną kwotę 8,19 mln euro.

Wśród działań realizowanych w ramach projektów wybranych w celu tematycznym „Dziedzictwo” zaplanowano m.in. prace infrastrukturalne w muzeach, zamkach i obiektach historycznych, tworzenie wystaw oraz przeprowadzenie renowacji dwóch historycznych statków. Wśród wybranych projektów wiele przedsięwzięć związanych jest z budową ścieżek rowerowych i pieszych.

Projekty realizowane w celu tematycznym „Środowisko” w większości dotyczą gospodarki wodno-ściekowej – powstaną lub zostaną wyremontowane oczyszczalnie ścieków i przepompownie wody, zostaną wybudowane lub zmodernizowane sieci-wodno-kanalizacyjne. Poza tym, 3 oddziały straży pożarnej zakupią nowy sprzęt oraz specjalistyczne pojazdy. W ramach realizowanych projektów zostaną również wyremontowane oddziały w dwóch szpitalach, które zyskają nowe wyposażenie wraz ze specjalistycznym sprzętem.

Projekty realizowane w celu tematycznym „Dostępność’ przyczynią się do poprawy systemu drogowego. W ramach realizowanych działań powstają nowe drogi wraz z niezbędną infrastrukturą,
a odcinki niespełniające standardów bezpieczeństwa są remontowane.

Poza zadaniami infrastrukturalnymi i inwestycyjnymi, w projektach realizowane są działania mające na celu wzmocnienie współpracy transgranicznej i ułatwiające kontakty międzyludzkie. Organizowane są m.in. wspólne szkolenia, warsztaty i konferencje angażujące partnerów po obu stronach granicy.

Więcej informacji na temat Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 można uzyskać na stronie internetowej, pod adresem: [www.plru.eu](http://www.plru.eu).

1. Zarządzanie Programem
	1. Struktura zarządzania Programem

Przedstawiciele uczestniczących państw podjęli decyzję o ustanowieniu następującej struktury
na potrzeby wdrażania Programu, składającej się zarówno ze wspólnych, jak i z krajowych instytucji.

Funkcje zarządzania realizowane są przez następujące instytucje:

1. Wspólny Komitet Monitorujący (WKM);
2. Instytucję Zarządzającą (IZ) znajdującą się w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej Rzeczypospolitej Polskiej;
3. Instytucję Krajową w Rosji, znajdującą się w Ministerstwie Rozwoju Gospodarczego Federacji Rosyjskiej;
4. Instytucję Krajową w Polsce, znajdującą się w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej Rzeczypospolitej Polskiej;
5. Wspólny Sekretariat Techniczny (WST) powołany jako Instytucja Pośrednicząca (IP), zlokalizowany w Olsztynie w ramach struktur Centrum Projektów Europejskich (CPE);
6. Oddział WST w Kaliningradzie (Federacja Rosyjska).

**Struktura zarządzania Programem**

WKM odpowiada za jakość i efektywność realizacji Programu. IZ odpowiada za zarządzanie Programem i zapewnienie, że decyzje WKM będą zgodne z obowiązującymi regulacjami i przepisami. IK wspiera IZ w zakresie zarządzania Programem na swoim terytorium. WST i Oddział WST wspierają IZ i WKM w zakresie realizowania ich właściwych funkcji.

* 1. Opis funkcji instytucji zaangażowanych w zarządzanie Programem

Wspólny Komitet Monitorujący

Wspólny Komitet Monitorujący jest organem nadzorującym realizację Programu. W jego skład wchodzą umocowani przedstawiciele każdego z państw uczestniczących w Programie. WKM jest głównym organem decyzyjnym Programu, odpowiedzialnym za jakość i efektywność jego wdrażania, odpowiada również za wybór projektów. WKM został powołany podczas pierwszego posiedzenia w dniu 23 marca 2017 r.

Instytucja Zarządzająca

IZ jest umiejscowiona w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej Rzeczypospolitej Polskiej
z siedzibą w Warszawie. W realizację zadań IZ zaangażowany jest Departament Współpracy Terytorialnej (DWT) i Departament Budżetu (DB). IZ jest krajową instytucją publiczną odpowiedzialną za zarządzanie i wdrażanie Programu oraz za przeprowadzanie niezbędnych kontroli zgodnie z zasadami i procedurami przewidzianymi w aktach prawnych UE.

IZ jest odpowiedzialna między innymi za:

* podpisywanie umów grantowych o dofinansowanie na projekty z Beneficjentami Wiodącymi i wykonawcami,
* monitorowanie operacyjne projektów i zarządzanie finansowe projektami,
* sporządzanie rocznych sprawozdań operacyjnych i finansowych z realizacji Programu
i przekazywanie ich do Wspólnego Komitetu Monitorującego i Komisji Europejskiej,
* niezwłoczne informowanie Wspólnego Komitetu Monitorującego o wszystkich przypadkach spornego odzyskiwania wypłaconych kwot.

Instytucje Krajowe

IK w Polsce (w ramach Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej Rzeczypospolitej Polskiej) i IK w Rosji (w ramach Ministerstwa Rozwoju Gospodarczego Federacji Rosyjskiej) wspierają IZ, odpowiadając za koordynację zarządzania Programem w każdym z krajów. IK współpracują podczas przygotowywania i wdrażania Programu i są odpowiedzialne za koordynację procesu programowania i wdrażania na swoich terytoriach w zakresie zarządzania Programem, kontroli, audytu, nieprawidłowości i kwestii odzyskiwania środków.

Wspólny Sekretariat Techniczny

Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020
w Olsztynie został powołany w celu wspomagania IZ w codziennym zarządzaniu Programem.
WST został ustanowiony również w celu wspierania WKM oraz, w stosownych przypadkach, również IA w wykonywaniu ich funkcji.

Do zadań WST należą między innymi:

* przeprowadzanie weryfikacji formalnej i finansowej na podstawie list kontrolnych raportów pośrednich i końcowych otrzymywanych od Beneficjentów;
* Przygotowywanie wniosków o płatność, zleceń płatności i przekazywanie ich IZ;
* Przeprowadzanie kontroli na miejscu przy współpracy z KPK oraz wizyt monitorujących;
* Weryfikacja proponowanych przez Wiodących Beneficjentów zmian w projektach;
* Współpraca z organizacjami, instytucjami i sieciami w zakresie istotnym z punktu widzenia realizacji celów Programu;
* Informowanie IZ o wykrytych nieprawidłowościach.

WST funkcjonuje w ramach struktur CPE, które jest jednostką budżetową powołaną przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (obecnie Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej). Przekazanie zadań Instytucji Pośredniczącej przez IZ zostało formalnie zapisane w umowie podpisanej 5 października 2016 r.

Oddział WST w Kaliningradzie

Kraje uczestniczące wspólnie podjęły decyzję o utworzeniu Oddziału WST w Kaliningradzie (Rosja)
w celu zapewnienia odpowiedniej promocji i informacji potencjalnym wnioskodawcom
i Beneficjentom z Federacji Rosyjskiej. Oddział został powołany także w celu wspierania IZ, WST, IK w pełnieniu ich funkcji na terenie Rosji. Działa on we współpracy i pod nadzorem WST. Rolę oddziału pełni organizacja pozarządowa „Centrum Wsparcia Inicjatyw Transgranicznych”.

1. Kontrola i audyt Programu
	1. Struktura kontroli i audytu Programu

Funkcje kontrolne i audytowe realizowane są na następujących poziomach:

1. Niezależni audytorzy na podstawie art. 32 ust. 1 rozporządzenia 897/2014 wybierani przez beneficjentów projektów, którzy są odpowiedzialni za weryfikację wydatków na poziomie projektu;
2. IZ i WST, które są wspomagane przez Kontrolne Punkty Kontaktowe (KPK) w każdym kraju:
3. w Polsce: w ramach Centrum Projektów Europejskich;
4. w Rosji: działający przy Oddziale WST.
5. Funkcje audytowe realizowane są przez Instytucję Audytową – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej - umiejscowioną w Ministerstwie Finansów Rzeczypospolitej Polskiej:

Wyznaczeni urzędnicy państwowi reprezentujący następujące instytucje i stanowiska są nominowani do GoA – Grupy Audytorów:

* Polskę reprezentuje Szef Krajowej Administracji Skarbowej (Ministerstwo Finansów, Departament Audytu Środków Publicznych);
* Rosję reprezentuje Ministerstwo Finansów Federacji Rosyjskiej.

Struktura kontroli Programu

KPK wspomaga IZ w zakresie zadań kontrolnych. IZ jest również wspomagana przez WST
w wykonywaniu funkcji kontrolnych, na wniosek IZ.

Struktura audytu Programu

IA zapewnia prowadzenie audytów systemu zarządzania i kontroli Programu, audytu na stosownej próbie projektów oraz rocznych sprawozdań finansowych Programu.

**Zewnętrzni Audytorzy (Wykonawca)**

Audyty projektów oraz audyt systemu na terytorium Federacji Rosyjskiej przeprowadzane będą przez zewnętrzną firmę audytorską w imieniu oraz w ramach odpowiedzialności IA. Wybór wykonawcy leży po stronie CPE.

* 1. Opis funkcji instytucji zaangażowanych w kontrolę i audyt Programu

Niezależni audytorzy

Wydatki zadeklarowane przez Beneficjenta we wniosku o płatność są badane przez audytora, który jest niezależny od Beneficjenta i niezależny od IZ/WST i IA. Audytor sprawdza, czy koszty raportowane przez Beneficjenta są rzeczywiste, dokładnie zarejestrowane w systemach księgowych i kwalifikowalne zgodnie z umową o dofinansowanie i zasadami Programu.

Niezależni audytorzy uprawnieni do weryfikacji wydatków projektu zostali wybrani przez Beneficjentów, a następnie zatwierdzeni przez KPK (w przypadku polskich beneficjentów) lub wybrani przez beneficjentów z listy audytorów (w przypadku rosyjskich beneficjentów).

Kontrolne Punkty Kontaktowe

KPK tworzone są w każdym z państw uczestniczących w celu wsparcia IZ w zakresie weryfikacji wydatków deklarowanych przez beneficjentów. W Polsce KPK działa w ramach Centrum Projektów Europejskich, a w Rosji przy Oddziale WST.

Do zadań KPK należą między innymi:

* przeprowadzanie kontroli jakości działań audytorów;
* udzielanie wsparcia IZ/WST/IK w ramach procedur odzyskiwania należności;
* udzielanie wsparcia WST/IZ w zakresie przygotowania treści Wytycznych weryfikacji wydatków;
* udzielanie wsparcia WST/IZ w zakresie przeprowadzania kontroli na miejscu
w projektach na terytorium kraju wg. właściwości.

Instytucja Audytowa

IA zapewnia przeprowadzenie audytów systemów zarządzania i kontroli Programu, audytów na stosownej próbie projektów oraz audytów rocznych sprawozdań finansowych Programu. Zadania IA są realizowane przez departament Ministerstwa Finansów (Departament Audytu Środków Publicznych) oraz 16 Izb Administracji Skarbowej. IA jest niezależna od IZ, WST, KPK oraz niezależnych audytorów na podstawie art. 32 ust. 1 rozporządzenia 897/2014. Wskazane instytucje wykonują audyty systemu oraz audyty operacji na terytorium Polski. Wykonawca audytów projektów realizowanych w imieniu IA na terenie Federacji Rosyjskiej również musi być niezależny od wyżej wymienionych podmiotów (IZ, WST, KPK oraz niezależnych audytorów na podstawie art. 32 ust. 1 rozporządzenia 897/2014).

Grupa Audytorów

GoA składa się z przedstawiciela każdego uczestniczącego kraju. Członkowie GoA z Federacji Rosyjskiej otrzymują wyniki audytów operacji i systemu przeprowadzonych na terenie Federacji Rosyjskiej do konsultacji.

Szczegółowe zadania i obowiązki wskazanych wyżej instytucji Programu wskazane zostały
w dokumencie Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, który znajduje się na stronie internetowej Programu.

II. Przedmiot zamówienia

II. 1. Role i obowiązki Instytucji Audytowej (IA) i Wykonawcy

II. 1.1. Rola i odpowiedzialność IA

Rolę Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pełni CPE, w którego strukturach zlokalizowany jest Wspólny Sekretariat Techniczny Programu PL-RU powołany jako IP. Z uwagi na fakt, że usługa będzie wykonywana pod merytorycznym nadzorem IA, w imieniu Zamawiającego do kontaktu wskazane zostały także osoby z IA.

IA jest odpowiedzialna za wypełnienie zobowiązań prawnych dotyczących audytów na próbie projektów (art. 28 ust. 1 rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 897/2014[[8]](#footnote-8)). IA podjęła decyzję o zatrudnieniu firmy zewnętrznej w celu przeprowadzenia audytów projektów realizowanych przez wylosowanych do próby Beneficjentów z terenu Federacji Rosyjskiej zgodnie z zakresem określonym w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ). Prace audytowe, które mają zostać zlecone w ramach tej procedury zamówieniowej, stanowią część ogólnego podejścia audytowego IA. W ramach tego ogólnego podejścia realizacja corocznego audytu na próbie projektów stanowi zasadniczą pracę audytową niezbędną do oceny zgodności z prawem i prawidłowości wydatków i projektów realizowanych w ramach całego programu PWT PLRU 2014-2020. Przeprowadzenie audytu projektów na terytorium Rosji stanowi przedmiot zamówienia.

Ponadto, zgodnie z art. 28 ust. 1 rozporządzenia nr 897/2014 IA zapewnia prowadzenie audytu systemu zarządzania i kontroli. IA podjęła decyzję o zleceniu firmie zewnętrznej audytu systemu w wybranych instytucjach programowych zlokalizowanych na terenie Federacji Rosyjskiej zgodnie z zakresem określonym w niniejszym OPZ.

Na podstawie wyniku corocznych prac audytowych, IA sporządza roczne sprawozdanie z audytu obejmujące podsumowanie przeprowadzonych audytów, w tym analizę charakteru i zakresu błędów oraz niedociągnięć zidentyfikowanych na poziomie systemu oraz w projektach, jak również podjęte lub planowane działania naprawcze. Sprawozdanie jest przekazywane do KE w terminie do 15 lutego po zakończeniu danego roku obrotowego.

IA opracowała wzory list sprawdzających obowiązujące w trakcie audytu oraz wzory sprawozdań z audytu stanowiące załączniki do niniejszego OPZ. IA będzie udzielać informacji zwrotnej Wykonawcy i zatwierdzać wyniki prac Wykonawcy. Szczegółowy sposób współpracy pomiędzy IA a Wykonawcą został opisany w rozdziale II.2.1.6 Harmonogram realizacji audytów projektów odnośnie do roku obrotowego.

II.1.2. Rola i odpowiedzialność Wykonawcy

Wykonawca wspiera IA w wypełnianiu obowiązków dotyczących audytu na próbie projektów realizowanych przez Beneficjentów z Federacji Rosyjskiej oraz audytu systemu wybranych instytucji programowych, które są zlokalizowane na terenie Federacji Rosyjskiej (art. 28 ust. 1 rozporządzenia nr 897/2014). Wykonawca działa w imieniu IA i wykonując usługę, przestrzega międzynarodowych standardów audytu, które obejmują standardy wydane przez IIA (Instytut Audytorów Wewnętrznych), INTOSAI (ISSAI - Międzynarodowe standardy najwyższych organów kontroli) oraz Kodeksu etyki zawodowej księgowych IFAC.

Wykonawca jest odpowiedzialny za przygotowanie, realizację i raportowanie z prac audytowych zgodnie z niniejszym OPZ, umową i mającymi zastosowanie standardami audytu. Ponadto Wykonawca jest odpowiedzialny za przeprowadzenie prac audytowych zgodnie z wyżej wymienionymi międzynarodowymi standardami audytu.

Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia swojej dokumentacji roboczej na wniosek IA we wskazanym przez IA terminie, dostarczając dokumenty robocze w wersji elektronicznej. Musi przestrzegać wymogów związanych z zachowaniem ścieżki audytu, w szczególności okresu archiwizacji dokumentacji roboczej.

Wykonawca zapewni bieżące informowanie IA o postępach realizacji przedmiotu zamówienia. W tym celu IA i Wykonawca wyznaczą osoby upoważnione do bieżących kontaktów, we wszystkich kwestiach dotyczących realizacji zamówienia. Wykonawca, w przypadku wezwania (za pomocą poczty elektronicznej) przez IA, przekaże wszelkie wymagane informacje na temat bieżącej realizacji audytów w terminie 2 dni roboczych od wezwania.

W razie audytów/kontroli zewnętrznych instytucji (w szczególności Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego) prowadzonych w celu weryfikacji prac wykonanych przez Wykonawcę, Wykonawca obowiązany jest udzielać wszelkich wyjaśnień i przedstawiać wszelkie dokumenty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia przedstawicielom tychże instytucji oraz uczestniczyć – na wezwanie IA - w spotkaniach organizowanych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

II.2 Zakres usługi objętej postępowaniem

Zamówienie dotyczy zlecenia Wykonawcy usługi przeprowadzenia audytów projektów na próbie wniosków o płatność (raportów z realizacji) Beneficjentów z Federacji Rosyjskiej (z obszaru Obwodu Kaliningradzkiego).

II. 2.1 Audyty projektów

II.2.1.1 Zakres usługi dotyczącej przeprowadzenia audytów projektów

Wykonawca wykona usługę polegającą na przeprowadzeniu audytów projektów w odniesieniu do programu PWT PLRU 2014-2020:

a) Wykonawca przygotuje i przeprowadzi audyty projektów realizowanych przez Beneficjentów na terenie Federacji Rosyjskiej – na obszarze Obwodu Kaliningradzkiego (w tym dokona weryfikacji realizacji projektów na miejscu ich realizacji) – oddzielne audyty prowadzone w odniesieniu do działań wskazanych Beneficjentów w projektach realizowanych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 (PWT PLRU)[[9]](#footnote-9). W sumie szacuje się, że Wykonawca wykona około 14 audytów projektów łącznie w okresie od podpisania umowy nie później niż do 31.01.2025 r.

Szczegółowo w podziale na lata obrotowe liczba audytów projektów i daty graniczne przedstawiają się następująco:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rok obrotowy: | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 | 2023/2024 | Łącznie |
| Liczba audytów projektów: | 3 | 5 | 4 | 2 | 14 (+/- 4) |
| Przekazanie próby projektów przez IA | 5 dni roboczych od podpisania umowy | do 1 sierpnia 2022 | do 1 sierpnia 2023 | do 20 października 2024 | - |
| Termin wykonania audytów | Zgodnie z formularzem ofertowym |  Zgodnie z formularzem ofertowym | Zgodnie z formularzem ofertowym | 31.01.2025 | - |

Z uwagi na możliwość wystąpienia czynników wpływających na postęp w weryfikacji wydatków przez WST oraz IZ oraz z uwagi na losową metodę wyboru próby do audytu:

- może zaistnieć konieczność przesunięć w planie audytów pomiędzy poszczególnymi latami obrotowymi[[10]](#footnote-10) (w tym może zaistnieć sytuacja braku próby do audytu w danym roku obrotowym), jak również zmniejszenie lub zwiększenie łącznej liczby audytów o maksymalnie 4 audyty w całym okresie realizacji programu (Wykonawcy nie przysługuje prawo do jakichkolwiek roszczeń
z tytułu przesunięcia/braku zlecenia przez Zamawiającego audytów w maksymalnej liczbie. Cena jednostkowa za jeden audyt powinna być jednakowa zarówno przy realizacji minimalnej, jak
i maksymalnej liczby audytów określonych w niniejszym punkcie);

- wartości poszczególnych badanych wniosków o płatność mogą być zróżnicowane.

W ramach każdego audytu projektu należy zweryfikować 100% wydatków objętych częściowymi wnioskami o płatność (raportami okresowymi i końcowymi) wskazanymi do audytu przez IA. Dotychczas obserwowano, że liczba pozycji wydatków objętych częściowymi wnioskami o płatność
w programie PWT PLRU z reguły nie przekracza 50. W szczególnych przypadkach tj. w przypadku znaczącej liczby pozycji wydatków w projekcie/wniosku o płatność (powyżej 150 pozycji), które z uwagi na dostępne zasoby nie mogą zostać sprawdzone w sposób kompletny, dopuszczalne jest
przeprowadzenie badania na próbie dokumentów. Potrzeba wylosowania próby dokumentów powinna być zgłoszona w trakcie realizacji audytu do IA, która wylosuje próbę do badania na podstawie zestawienia wydatków załączonego do badanego wniosku o płatność.

Dokumentacja projektu prowadzona jest w języku angielskim, z wyjątkiem dokumentów źródłowych np. faktur, umów (potwierdzających wydatki).

b) Wykonawca przeprowadzi w ramach realizowanych audytów procedurę kontradyktoryjną z audytowanym Beneficjentem zgodnie ze schematem opisanym w rozdziale II.2.1.6 Harmonogram realizacji audytów projektów odnośnie do roku obrotowego;

c) Wykonawca przygotuje i przekaże IA sprawozdania z audytów projektów, sporządzone w języku angielskim (odrębne sprawozdanie dla każdego audytowanego Beneficjenta) w formie określonej w załączniku nr 1 do OPZ wraz z wypełnionymi w języku angielskim i podpisanymi listami sprawdzającymi zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki nr 2-6 do OPZ. Wzory sprawozdań i list sprawdzających mogą podlegać aktualizacji (w szczególności z uwagi na zmiany przepisów, zasad programowych, zmianę metodologii IA, zalecenia Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego) dla audytów prowadzonych dla poszczególnych lat obrotowych. IA przekazuje aktualne wzory sprawozdań i list sprawdzających wraz z próbą wniosków o płatność do zbadania za dany rok obrotowy;

d) Wykonawca wyciągnie ogólne wnioski dotyczące efektywności i prawidłowości systemu raportowania oraz występowania potencjalnych systemowych błędów i nieprawidłowości[[11]](#footnote-11) i opisze je w sprawozdaniach z audytu projektów;

e) Wykonawca zapewni bieżącą i efektywną współpracę z IA w trakcie realizacji zamówienia (z ramienia Wykonawcy zostanie wyznaczona osoba do kontaktów z IA, dostępna pod telefonem i mailem w dni robocze zgodnie z kalendarzem i czasem urzędowym obowiązującym na terenie Polski w godzinach 08:00 - 16:00). Wykonawca, w przypadku wezwania przez IA (za pomocą poczty elektronicznej), przekaże wszelkie wymagane informacje na temat bieżącej realizacji audytów w terminie 2 dni roboczych od wezwania. Ponadto, wszelkie problemy, w tym metodologiczne, dotyczące oszacowania ustaleń o charakterze finansowym należy zgłaszać IA na bieżąco.

f) Imiona, nazwiska oraz adresy e-mail i numery telefonów pracowników IA wskazanych do kontaktu, w tym przekazywania stanowiska odnośnie do zatwierdzania dokumentów sporządzanych w ramach realizacji umowy, wskazane zostaną w umowie. O wszelkich zmianach w tym zakresie Wykonawca będzie informowany przez IA w formie pisemnej. Kontakty bieżące między Wykonawcą a Zamawiającym oraz IA będą odbywać się w języku polskim lub angielskim.

II.2.1.2 Podstawy prawne audytu

Czynności w ramach audytu przeprowadzane są na podstawie upoważnienia do prowadzenia przez IA audytów na terytorium Federacji Rosyjskiej z 19.04.2021 wystawionego przez rosyjską Instytucję Krajową dla Programu, art. 28 ust. 1 rozporządzenia wykonawczego Komisji nr 897/2014 oraz na podstawie Umowy Finansowej zawartej pomiędzy KE, rządem Federacji Rosyjskiej i rządem Polski.

II.2.1.3 Cel audytów projektów

Celem audytów projektów jest potwierdzenie, że wydatki poniesione i opłacone w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 są prawidłowe i zgodne z prawem.

W rezultacie przeprowadzonych audytów projektów uzyskiwane jest zapewnienie, że koszty zadeklarowane przez beneficjenta oraz przychody projektu zostały zweryfikowane i można je uznać za rzeczywiste, prawidłowo ujęte i kwalifikowalne zgodnie z umową o dofinansowanie podpisaną pomiędzy Instytucją Zarządzającą i Beneficjentem Wiodącym.

Audyty projektów na próbie zadeklarowanych wydatków mają na celu weryfikację:

• czy projekt został wybrany zgodnie z kryteriami wyboru określonymi dla programu operacyjnego, czy dotacja nie została udzielona z mocą wsteczną na projekt zakończony, czy projekt został wdrożony zgodnie z decyzją zatwierdzającą i czy spełniał w czasie audytu wszelkie warunki mające zastosowanie dotyczące jego funkcjonalności, stosowania i celów do osiągnięcia, w tym m.in. czy procedury o udzielenie zamówienia publicznego zostały przeprowadzone prawidłowo,

• czy wydatki odpowiadają zapisom księgowym i dokumentacji wspierającej,

• czy dane dotyczące wskaźników są wiarygodne,

• czy wkład publiczny został wypłacony beneficjentowi zgodnie z art. 63 ust. 2 rozporządzenia wykonawczego Komisji nr 897/2014 i innymi obowiązującymi przepisami.

Audyty projektów mają na celu uzyskanie wyczerpującej wiedzy na temat projektu, Beneficjenta Wiodącego i Beneficjentów. Audyty projektów obejmą następujące obszary:

- zgodność raportów z realizacji projektu z umową o dofinansowanie i załącznikami do niej;

- wiarygodność raportów z realizacji projektów i ich weryfikacji, w tym istnienie dokumentacji źródłowej;

- kwalifikowalność wydatków i właściwe uwzględnianie przychodów uzyskanych w projekcie (zgodnie z rozporządzeniem nr 897/2014 i dokumentami programowymi PWT PLRU 2014-2020);

- poprawność / dokładność raportowania z realizacji projektów (w przypadku audytu u beneficjenta wiodącego badaniu będzie podlegać także prawidłowość dokonanej agregacji wydatków beneficjentów projektu wykazanych we wniosku (raporcie) zbiorczym);

- prawidłowość/dokładność informacji księgowych projektu, w tym czy zapisy księgowe odzwierciedlają dokumentację źródłową i czy wydatki zadeklarowane w ramach projektu odpowiadają zapisom księgowym;

- istnienie projektu tj. czy produkty i rezultaty stanowiące podstawę płatności na rzecz beneficjenta zostały zrealizowane, czy osiągnięto zakładane wskaźniki realizacji.

Wykonawca wyda opinię w odniesieniu do powyższych obszarów. Opinia zostanie zawarta w sprawozdaniach końcowych z audytu projektów odrębnie dla każdego audytowanego Beneficjenta w ramach audytowanych projektów .

Audytorzy przeprowadzający audyt projektów powinni zweryfikować zgodność wydatków z zapisami Podręczników obowiązujących w programie tj. Podręcznik Programu część I – Wnioskodawca oraz Podręcznik Programu część II – Realizacja Projektu, które są dostępne w wersji anglojęzycznej na stronie internetowej programu [https://www.plru.eu/.](https://www.plru.eu/.%20) Należy pamiętać, że dokumenty te mogą podlegać aktualizacji. W związku z tym od wykonawcy oczekuje się monitorowania wskazanej strony internetowej.

II.2.1.4 Szczegółowy zakres audytu projektów

Wykonawca, aby osiągnąć cel badania projektów, zweryfikuje w szczególności czy:

- wydatki poniesione przez Beneficjentów – zweryfikowane przez wybranych przez nich niezależnych audytorów i przez WST oraz zatwierdzone przez IZ w danym roku obrotowym - zostały faktycznie poniesione, są prawidłowe (zgodne z prawem krajowym, unijnym, umową o dofinansowanie, umową partnerską, zasadami programu) i kwalifikowalne,

- projekty zostały zrealizowane zgodnie z umowami o dofinansowanie i wnioskami aplikacyjnymi oraz umowami partnerskimi,

- procedury o udzielenie zamówienia publicznego zostały przeprowadzone prawidłowo.

W szczególności sprawdzone zostaną za pomocą list sprawdzających wg wzorów stanowiących załączniki nr 2-6 do OPZ (wzory mogą podlegać aktualizacji dla audytów projektów dotyczących poszczególnych lat obrotowych) następujące kwestie związane z realizacją projektu:

1. Sposób i procedura wyboru projektu do realizacji, zgodność z zatwierdzonymi przez WKM kryteriami wyboru projektów dla danego naboru (ocena w tym zakresie dokonana zostanie przez Wykonawcę na podstawie dokumentacji oceny i wyboru projektu otrzymanej od WST).
2. Wykonanie działań zaplanowanych w projekcie zgodnie z umową o dofinansowanie
i wnioskiem aplikacyjnym. Wykonawca zweryfikuje, czy działania zaplanowane w projekcie zostały wdrożone (przy uwzględnieniu zaawansowania realizacji projektu) i czy zostały wykonane w zakresie zgodnym z założeniami zawartymi w projekcie.
3. Osiągnięcie zakładanych wskaźników – realizacji wskaźników produktu i rezultatów projektu.
4. Otrzymanie przez beneficjenta dofinansowania (czy zostało wypłacone w terminie i w odpowiedniej wysokości).
5. Prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej dla projektu. Wykonawca zbada, czy prowadzona jest odrębna ewidencja księgowa (lub został wyodrębniony odrębny kod księgowy) dla operacji księgowych dotyczących projektu i czy ewidencja oparta jest na zasadzie „podwójnego zapisu”. Istotne jest, by zostało zweryfikowane, czy wszystkie wydatki przedstawione przez beneficjenta do refundacji/rozliczenia zaliczek zostały ujęte w księgach rachunkowych. Ponadto konieczne jest sprawdzenie, czy zapisy księgowe poparte są dowodami księgowymi oraz czy dowody księgowe, na podstawie których dokonano ewidencji wydatków, są zgodne z tymi przedstawionymi przez beneficjentów do rozliczenia wydatków w projekcie.
6. Zakup/wytworzenie środków trwałych w związku z realizacją projektu. Wykonawca przeprowadzi oględziny środków trwałych w celu potwierdzenia ich zakupu/wytworzenia i/lub remontu/modernizacji. Z przeprowadzonych oględzin sporządzona zostanie dokumentacja fotograficzna potwierdzająca datę, godzinę i miejsce sporządzenia zdjęć. Ponadto Wykonawca zweryfikuje, czy przyjęcie zakupionego/ wytworzonego/ wyremontowanego/ zmodernizowanego środka trwałego jest potwierdzone odpowiednim dokumentem. Następnie Wykonawca zweryfikuje, czy środek trwały został wpisany do ewidencji środków trwałych oraz /jeżeli dotyczy/ czy został przypisany/oddany do użytku osobom, które w zakresach obowiązków mają wskazane zadania dotyczące realizacji projektu. Ponadto Wykonawca sprawdzi, czy środek trwały jest wykorzystywany w ramach projektu zgodnie z umową o dofinansowanie/wnioskiem aplikacyjnym oraz czy sprzęt został prawidłowo oznaczony zgodnie z wymogami programu pod kątem promocji.
7. Prawidłowe ponoszenie i rozliczanie wyjazdów służbowych i zakwaterowania. Wykonawca sprawdzi, czy odbyty wyjazd był zgodny z celami projektu, a także czy wyjazd został prawidłowo udokumentowany np.: poleceniem wyjazdu służbowego, fakturą za hotel. Jednocześnie Wykonawca zweryfikuje, czy koszt delegacji został prawidłowo naliczony.
8. Prawidłowe ponoszenie i rozliczanie wydatków związanych z zatrudnieniem pracowników, ekspertów zewnętrznych (w tym trenerów szkoleniowych). Wykonawca zweryfikuje, czy w projekcie zostało zaplanowane zatrudnienie/oddelegowanie pracownika/eksperta do wykonania zadań określonych w umowie beneficjenta z pracownikiem/ekspertem. Następnie Wykonawca zbada, czy zadanie zostało wykonane przez pracownika/eksperta zgodnie z zakresem określonym w projekcie oraz czy kwalifikacje pracownika/eksperta były adekwatne do powierzonych mu zadań. Dodatkowo Wykonawca zweryfikuje, czy obciążenia wynagrodzenia za wykonaną usługę zostały prawidłowo naliczone (np.: zaliczka na podatek dochodowy).
9. Przestrzeganie obowiązków w zakresie informacji i promocji projektu. Wykonawca zbada, czy inwestycja infrastrukturalna została oznaczona odpowiednimi tablicami. W przypadku audytowania działań szkoleniowych, spotkań itp. Wykonawca zweryfikuje, czy pomieszczenie, w którym odbyło się szkolenie/spotkanie zostało odpowiednio oznakowane (jeżeli dotyczy i jest to możliwe do zweryfikowania). Ponadto Wykonawca sprawdzi, czy dokumentacja dotycząca projektu została odpowiednio oznakowana, np.: dyplomy, dzienniki zajęć, ogłoszenia, a także czy odpowiednie logo programu, flaga UE, flaga Federacji Rosyjskiej wraz z informacją o dofinansowaniu ze środków UE i rosyjskich zostały umieszczone na materiałach informacyjnych i promocyjnych zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji obowiązującymi dla Programu.
10. Prawidłowe ponoszenie i rozliczanie kosztów ogólnych (administracyjnych) i przygotowawczych. Wykonawca zbada, czy stawka ryczałtowa na koszty administracyjne określona w umowie o dofinansowanie jest oparta na rzetelnej, sprawiedliwej i weryfikowalnej metodologii kalkulacji przedstawionej przez beneficjenta wraz z wnioskiem o dofinansowanie i czy została prawidłowo zastosowania w raportach z realizacji projektu przedstawionych przez beneficjenta.
11. Prawidłowe ponoszenie i rozliczanie wydatków inwestycyjnych w tym infrastrukturalnych.
12. Kwalifikowalność podatku VAT, w tym możliwość odzyskania podatku VAT przez beneficjenta. W przypadku gdy przedstawiono podatek VAT do refundacji, Wykonawca zbada, czy beneficjent faktycznie nie ma możliwości otrzymania zwrotu tego podatku z innych źródeł.
13. Prawidłowość przeprowadzonej procedury udzielania zamówienia publicznego (zgodność z prawem krajowym w przypadku podmiotów publicznych i osób prawnych z siedzibą w Rosji, które podlegają krajowym przepisom dotyczącym zamówień oraz zgodność z zasadami udzielania zamówień publicznych określonymi w Aneksie II do Umowy Finansowej w przypadku beneficjentów z sektora prywatnego i niepodlegających krajowym przepisom o zamówieniach publicznych). Wykonawca zweryfikuje zgodność przeprowadzonych/prowadzonych procedur z zasadami zamówień publicznych na podstawie list sprawdzających wg wzorów stanowiących załącznik nr 4 lub 5 do OPZ (wzory list mogą podlegać aktualizacji dla audytów projektów w ramach poszczególnych lat obrotowych).
14. Prawidłowe nabywanie dostaw, usług i robót budowlanych niepodlegających procedurom dotyczącym zamówień publicznych. Wykonawca zbada, czy beneficjent w sposób uprawniony zrezygnował z przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia publicznego w ramach projektu. W szczególności Wykonawca zweryfikuje, czy beneficjent przestrzegał zasady równego traktowania i zakazu dyskryminacji wykonawców, regulacji wewnętrznych lub zasad programowych (jeśli takie zostały ustalone) oraz, czy cena, jaką zapłacił beneficjent nie odbiega rażąco od cen rynkowych.
15. Weryfikacja, czy projekt nie ma negatywnego wpływu na środowisko naturalne, czy przestrzegane są krajowe zasady w zakresie ochrony środowiska naturalnego.
16. Generowanie przez projekt przychodu. Wykonawca zbada, czy dzięki realizacji projektu beneficjent uzyskał przychód. Jeżeli nastąpiła taka sytuacja, to czy przychód został rozliczony w ramach projektu i czy dochód został prawidłowo uwzględniony w raporcie z realizacji.
17. Wystąpienie podwójnego finansowania wydatków z innych źródeł, w tym ze środków UE. Wykonawca sprawdzi czy wydatki zrefundowane w ramach projektu nie zostały zrefundowane także z innych źródeł unijnych i/lub krajowych.
18. Prawidłowość i terminowość poniesionych wydatków. Wykonawca zweryfikuje, czy wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności. Wykonawca sprawdzi także, czy wydatki są poparte dokumentami księgowymi potwierdzającymi ich poniesienie. Ponadto Wykonawca zbada, czy wydatki są zgodne z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień umowy o dofinansowanie projektu/wniosku aplikacyjnego/umowy partnerskiej. W ramach audytu Beneficjenta wiodącego Wykonawca sprawdzi, czy Beneficjent wiodący przekazał kwotę zaliczki/refundacji Beneficjentom w prawidłowej wysokości i w wyznaczonym terminie oraz czy prawidłowo dokonał agregacji wydatków poszczególnych beneficjantów projektu w raporcie zbiorczym z realizacji projektu.
19. Prawidłowe dokumentowanie wydatków i opisywanie dokumentów. Wykonawca zweryfikuje, czy działania, których dotyczą wydatki, są poparte: dokumentami potwierdzającymi wykonanie tych działań (np.: czy szkolenie poparte jest listą uczestników, dziennikiem zajęć, zdjęciami) oraz dokumentami dotyczącymi odbioru, np.: protokołami odbioru. Ponadto Wykonawca zweryfikuje, czy dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków oraz wykonanie działań w ramach projektu są opisane w sposób wskazujący na ich dofinansowanie z programu.
20. Wdrożenie rekomendacji z poprzednich audytów (jeśli dotyczy).

W ramach prowadzonego audytu wykonawca powinien zweryfikować oryginały dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków objętych badanymi wnioskami o płatność.

II.2.1.5 Sposób i terminy przeprowadzenia audytu projektów

Wykonawca przeprowadzi audyty zgodnie z powszechnie uznanymi międzynarodowymi standardami audytu wymienionymi w punkcie II.1.2 niniejszego OPZ/SWZ, przy czym wskaże zastosowane standardy w treści sprawozdania z audytu projektu.

Audyt obejmie próbę wniosków o płatność (raportów z realizacji projektu) zatwierdzonych przez IZ w danym roku obrotowym.

UWAGA: Terminy realizacji poszczególnych audytów zostały podsumowane w pkt. II.2.1.1 a).

Termin realizacji zamówienia nie może przekroczyć 90 dni roboczych dla lat obrotowych 2020/2021 – 2022/2023 od dnia przekazania Wykonawcy przez IA listy projektów i Beneficjentów wraz z numerami wniosków o płatność (raportów z realizacji) podlegających audytowi. Wyjątkiem jest rok obrotowy 2023/2024, w którym pomimo trwania roku obrotowego do 30 września 2024 r. konieczne jest przekazanie do KE rocznego sprawozdania z audytu w terminie do 15 lutego 2025 roku. Przewidywana jest również mniejsza, niż we wcześniejszych latach obrotowych, liczba audytów do wykonania.
W konsekwencji audyty projektów dla roku obrotowego 2023/2024 muszą być zakończone w terminie najpóźniej do 31 stycznia 2025 r.

Do celów określenia terminu zakończenia audytów projektów za dany rok obrotowy bierze się pod uwagę termin zakończenia ostatniego z audytów Beneficjentów w ramach projektów wskazanych do audytu projektów przez IA tj. datę przekazania do IA wszystkich podpisanych przez Beneficjentów (lub z informacją o odmowie podpisania przez Beneficjenta) końcowych sprawozdań z audytów projektów wraz z kompletem dokumentów ze wszystkich audytów projektów.

Audyt projektów przeprowadzany będzie przez Zespół Audytowy /Zespoły Audytowe, każdy składający się z Kierownika Zespołu Audytowego spełniającego wymogi określone w warunkach udziału w postępowaniu określonych w rozdziale VII SWZ punkcie II lit a) oraz co najmniej jednego (poza Kierownikiem) członka Zespołu Audytowego pod warunkiem, że osoba ta spełnia łącznie warunki określone w punkcie II lit b) warunków udziału w postępowaniu– audyt projektów. Jeśli członek zespołu nie spełnia łącznie ww. warunków, wówczas w skład Zespołu Audytowego wejdzie co najmniej dwóch członków zespołu (poza Kierownikiem), z których jedna osoba spełnia warunki określone w punkcie II lit b), a druga spełnia warunki określone w punkcie II lit c).

W skład Zespołu Audytowego może wchodzić większa liczba członków, z tym, że wszyscy członkowie Zespołu Audytowego, inni niż Kierownik Zespołu Audytowego, muszą spełniać wymogi określone w punkcie II lit. b) lub c) warunków udziału w postępowaniu.

Zespół Audytowy w trakcie audytu projektu jest uprawniony w szczególności do:

a) swobodnego poruszania się po terenie Beneficjenta, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową lub tajemnicę przedsiębiorstwa;

b) wglądu do dokumentów związanych z działalnością Beneficjenta związaną z realizacją projektu oraz tworzenia kopii i odpisów tych dokumentów;

c) przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych związanych z realizacją projektu;

d) żądania od pracowników Beneficjenta ustnych i pisemnych wyjaśnień;

e) zabezpieczenia materiałów dowodowych;

f) przyjmowania oświadczeń od Beneficjenta;

g) informowania Beneficjenta o wstępnych i końcowych wynikach audytu projektu.

Audyty projektów przeprowadzane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt i dni wolnych od pracy obowiązujących w kraju Beneficjenta.

Do przeprowadzenia audytów projektów Wykonawca użyje list sprawdzających według wzorów stanowiących załączniki nr 2-6 do OPZ (wzory list mogą podlegać aktualizacji dla audytów projektów w ramach poszczególnych lat obrotowych; IA przekaże wraz z próbą projektów do zbadania aktualne listy sprawdzające). Listy sprawdzające są materiałem roboczym i nie stanowią załączników do sprawozdania z audytu projektu oraz nie są doręczane audytowanemu beneficjentowi.

II.2.1.6 Harmonogram realizacji audytów projektów odnośnie do roku obrotowego

IA wylosuje próbę wniosków o płatność (raportów z realizacji) beneficjentów do audytu projektów w terminie do końca lipca roku po zakończeniu roku obrotowego (wyjątkiem jest rok 2023/2024, kiedy to IA wylosuje próbę w terminie do 15 października po zakończeniu roku obrotowego).

IA przekaże Wykonawcy listę beneficjentów (raportów z realizacji) do weryfikacji podczas audytu w terminie do 1 sierpnia po zakończeniu roku obrotowego (wyjątkiem jest rok obrotowy 2020/2021, w odniesieniu do którego IA przekaże Wykonawcy próbę do audytu w terminie do 5 dni roboczych po podpisaniu umowy z Wykonawcą oraz rok obrotowy 2023/2024, w odniesieniu do którego IA przekaże Wykonawcy ww. próbę do audytu projektów w terminie do 20 października po zakończeniu roku obrotowego). Lista beneficjentów z Federacji Rosyjskiej wraz z numerami ich wniosków o płatność zostanie równolegle przekazana do WST.

Wykonawca najpóźniej w terminie 5 dni roboczych po otrzymaniu informacji o próbie wybranej do audytu projektów przekaże IA do zatwierdzenia projekt wstępnego harmonogramu audytu projektów za dany rok obrotowy, zawierający propozycję orientacyjnych terminów przeprowadzenia poszczególnych audytów wraz z informacją o składach Zespołów Audytowych, które będą realizować audyty z przyporządkowaniem do poszczególnych Beneficjentów.

W przypadku niezbędnych i uzasadnionych zmian w Zespole Audytowym w stosunku do złożonej oferty (przy czym nowy członek Zespołu Audytowego musi spełniać wszystkie warunki udziału określone
w OPZ/SWZ, co Wykonawca i nowy członek Zespołu Audytowego potwierdzi oświadczeniem składanym do Zamawiającego zawierającym wszystkie informacje wymagane w wykazie osób), Wykonawca niezwłocznie (na co najmniej 5 dni przed planowaną zmianą - termin 5 dniowy nie dotyczy zmian spowodowanych nieprzewidzianymi sytuacjami losowymi) występuje do Zamawiającego o zgodę na tą zmianę, wskazując powody zmiany i przekazuje deklarację bezstronności i poufności dla nowego członka zespołu. Zamawiający ma 3 dni robocze na wyrażenie zgody bądź odmowę wyrażenia zgody na zmianę w Zespole Audytowym. W przypadku, w którym osoba wskazana we wniosku o zmianę nie spełnia wymagań postawionych przez Zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający może odmówić akceptacji wniosku w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania (lub od otrzymania dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje w przypadku ich żądania w zależności, które ze zdarzeń nastąpiło później).

Wykonawca razem z ww. propozycją harmonogramu audytów dostarczy do IA deklaracje bezstronności i poufności, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do OPZ dla członków wszystkich Zespołów Audytowych, podpisane przez Kierowników Zespołów Audytowych oraz wszystkie osoby wchodzące w skład Zespołów Audytowych.

IA może zgłosić uwagi do ww. dokumentów w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag przekaże IA do zatwierdzenia poprawione dokumenty. Procedura przekazywania kolejnych projektów dokumentów oraz zgłaszania do nich uwag jest ponawiana, zgodnie z ww. terminami do momentu niezgłoszenia przez IA uwag.

Następnie IA w terminie 2 dni roboczych od uzgodnienia wstępnego harmonogramu wyśle
do wybranych do audytu beneficjentów (dw. WST oraz Wykonawcy) pisma informujące o audycie projektu wraz z podaniem osób, które będą przeprowadzały dany audyt i proponowanym terminem audytu wynikającym z uzgodnionego harmonogramu opracowanego przez Wykonawcę. Jeżeli IA będzie dysponować adresem e-mail Beneficjenta, przekaże równolegle powyższe informacje
za pośrednictwem poczty elektronicznej. Z uwagi na powyższy sposób informowania beneficjentów
o audycie, upoważnienia do audytu nie będą wydawane.

WST w terminie 10 dni roboczych od otrzymania informacji od IA o próbie wybranej do audytu udostępni wykonawcy dokumentację oceny i wyboru projektu. Jednocześnie, w ww. terminie wydruk badanego wniosku o płatność/raportu z systemu SL2014 zostanie przekazany przez WST audytowanemu Beneficjentowi. Dokumentacja zostanie przekazana Wykonawcy i Beneficjentowi poprzez chmurę elektroniczną.

Wykonawca, w terminie 5 dni roboczych od uzgodnienia wstępnego harmonogramu poinformuje Beneficjentów o zakresie audytu, dokumentach, które należy przygotować do audytu.
W uzasadnionych przypadkach, Wykonawca może uzgodnić z Beneficjentem zmianę planowanego terminu przeprowadzenia audytu. O każdym takim przypadku Wykonawca obowiązany jest poinformować IA, która może w terminie 2 dni roboczych wnieść uwagi do terminu uzgodnionego pomiędzy Wykonawcą a Beneficjentem. W takim przypadku, Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od wniesienia uwag przez IA obowiązany jest zaproponować termin zgodny z uwagami IA. Wykonawca zgromadzi i będzie przechowywał dowody/korespondencję potwierdzające swoje działania wobec Beneficjenta.

Ostateczny harmonogram audytów projektów uzgodniony przez Wykonawcę z Beneficjentami i zaakceptowany przez IA uznaje się za obowiązujący i wiążący. Każda zmiana tego dokumentu wymaga zatwierdzenia przez IA. Zmiana harmonogramu audytów nie stanowi zmiany umowy podpisanej z Wykonawcą. Zmiana terminu audytu projektu wynikającego z harmonogramu może nastąpić jedynie na uzasadniony wniosek Wykonawcy jeśli nowy termin nie stanowi ryzyka dla terminowej realizacji audytu.

W przypadku niezbędnych i uzasadnionych zmian w Zespole Audytowym w trakcie trwania audytu (przy czym nowy członek Zespołu Audytowego musi spełniać wszystkie warunki udziału określone w OPZ/SWZ, co Wykonawca i nowy członek Zespołu Audytowego potwierdzi oświadczeniem składanym do Zamawiającego zawierającym wszystkie informacje wymagane w wykazie osób), Wykonawca niezwłocznie (na co najmniej 5 dni przed planowaną zmianą - termin 5 dniowy nie dotyczy zmian spowodowanych nieprzewidzianymi sytuacjami losowymi) występuje do Zamawiającego o zgodę na tą zmianę, wskazując powody zmiany i przekazuje deklarację bezstronności i poufności dla nowego członka zespołu. Zamawiający ma 3 dni robocze na wyrażenie zgody bądź odmowę wyrażenia zgody na zmianę w Zespole Audytowym.
W przypadku, w którym osoba wskazana we wniosku o zmianę nie spełnia wymagań postawionych przez Zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający może odmówić akceptacji wniosku w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania (lub od otrzymania dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje w przypadku ich żądania w zależności, które ze zdarzeń nastąpiło później).

W terminie 2 dni roboczych od wyrażenia zgody przez Zamawiającego na zmianę lub dodanie członka Zespołu Audytowego, IA wyśle do audytowanego beneficjenta pismo informujące o zmianie w Zespole Audytowym. Jeżeli IA będzie dysponować adresem e-mail Beneficjenta, przekaże równolegle powyższe informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Osoba wyznaczona z ramienia Wykonawcy do kontaktu z IA w terminie 7 dni roboczych od zakończenia czynności w ramach audytu projektu przekaże IA wstępne sprawozdanie z audytu projektu (sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do OPZ[[12]](#footnote-12)) oraz listy sprawdzające z audytu (sporządzone zgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach 2-6 do OPZ[[13]](#footnote-13)) podpisane przez wszystkich członków Zespołu Audytowego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, sporządzone w języku angielskim. Wraz ze wstępnym sprawozdaniem oraz listami sprawdzającymi Wykonawca przekazuje do IA w wersji elektronicznej nieedytowalnej skany dokumentacji źródłowej objętej audytem. Przekazanie dokumentacji do IA dokonane zostanie poprzez zamieszczenie dokumentów w chmurze internetowej (dla każdego projektu należy utworzyć odrębny folder), którą Wykonawca jest obowiązany utworzyć na potrzeby gromadzenia dokumentacji z audytu. O zakończeniu umieszczania dokumentów dla danego projektu w chmurze internetowej należy poinformować osoby kontaktowe z IA za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępu do dokumentów przechowywanych w chmurze internetowej do końca realizacji umowy osobom wskazanym do kontaktu ze strony IA. Przekazanie loginów i haseł dla 4 osób wskazanych przez IA powinno zostać dokonane najpóźniej w dniu zamieszczenia w chmurze internetowej pierwszych dokumentów z audytu.

IA w terminie 10 dni roboczych akceptuje wstępne sprawozdanie lub może wnieść uwagi do sprawozdania (uwzględniając także uwagi przekazane przez członka GoA z Rosji, do którego sprawozdanie jest wysyłane w tym czasie przez IA do konsultacji). W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca uwzględnia je w sprawozdaniu w ciągu 2 dni roboczych i ponownie przesyła uzupełnione wstępne sprawozdanie do IA. IA ma 2 dni robocze na akceptację lub zgłoszenie kolejnych uwag do poprawionego sprawozdania wstępnego. Jeśli IA zgłosi kolejne uwagi, wówczas procedura powtarza się z zachowaniem powyższych terminów (2 dni robocze dla Wykonawcy na wprowadzenie poprawek/uwzględnienie uwag IA we wstępnym sprawozdaniu i 2 dni robocze dla IA na akceptację poprawionego sprawozdania).

Po zaakceptowaniu wstępnego sprawozdania przez IA, Wykonawca przeprowadzi procedurę kontradyktoryjną z audytowanym Beneficjentem w języku programu tj. angielskim. Wykonawca niezwłocznie po akceptacji wstępnego sprawozdania przez IA, przesyła je do Beneficjenta wraz z informacją o prawie wniesienia uwag w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania przez Beneficjenta wstępnego sprawozdania. Korespondencja pomiędzy Kierownikiem Zespołu Audytowego i Beneficjentem w sprawie wyników audytu może być prowadzona w formie elektronicznej, po stronie Wykonawcy podpisana kwalifikowany podpisem elektronicznym. Korespondencja musi być gromadzona i przechowywana przez Wykonawcę.

Wykonawca, w terminie 2 dni roboczych od otrzymania uwag Beneficjenta w odpowiedzi na wstępne sprawozdanie z audytu projektu przygotuje i przedstawi IA propozycję stanowiska do uwag Beneficjenta – w języku angielskim. IA zatwierdza ww. stanowisko lub może wnieść uwagi w ciągu 5 dni roboczych (uwzględniając także stanowisko członka GoA w Rosji, do którego stanowisko jest w tym czasie wysyłane przez IA do konsultacji). Wykonawca uwzględnia uwagi IA i w ciągu 4 dni roboczych od momentu zatwierdzenia przez IA stanowiska Wykonawcy do uwag Beneficjenta lub przekazania przez IA uwag do stanowiska Wykonawcy, sporządza końcowe sprawozdanie z audytu projektu podpisane przez wszystkich członków Zespołu Audytowego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do OPZ i przekazuje je do IA (wzór sprawozdania może podlegać aktualizacji dla audytów projektów w ramach poszczególnych lat obrotowych). IA akceptuje końcowe sprawozdanie z audytu projektu w ciągu 3 dni roboczych od jego otrzymania od Wykonawcy.

Wykonawca niezwłocznie przekazuje zaakceptowane przez IA sprawozdanie końcowe do Beneficjenta do podpisu wraz z podaniem terminu 2 dni roboczych na jego podpisanie.

Podpisane przez Beneficjenta sprawozdanie końcowe z audytu projektu lub informacja o odmowie podpisania przez Beneficjenta sprawozdania końcowego z audytu projektu lub informacja o braku reakcji ze strony Beneficjenta i upływie terminu na podpisanie sprawozdania końcowego jest przesyłana do IA w terminie 2 dni roboczych od upływu terminu wyznaczonego przez Wykonawcę na podpisanie sprawozdania końcowego z audytu przez Beneficjenta.

Komunikacja między Zespołem Audytowym a Beneficjentem może odbywać się elektronicznie i należy ją prowadzić w języku programu tj. angielskim. Wstępne i końcowe sprawozdanie z audytu projektu powinny zostać przekazane Beneficjentowi w formie papierowej lub elektronicznej (podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym).

Wraz ze wstępnym i końcowym sprawozdaniem z audytu projektu są przekazywane przez Wykonawcę do IA sporządzone w języku angielskim listy sprawdzające:

* ogólna (zał. nr 2 lub zał. nr 3 w zależności od typu audytowanego projektu),
* w zakresie badania prawidłowości procedur udzielania zamówień (zał. nr 4 lub 5 w zależności od typu audytowanego beneficjenta – odrębnie wypełniona lista dla każdego badanego postępowania)
* do badania postępu realizacji i wskaźników projektu (zał. nr 6).

Wstępne sprawozdanie z audytu projektu, końcowe sprawozdanie z audytu projektu i listy sprawdzające przekazywane są do IA w formie elektronicznej edytowalnej oraz w formie elektronicznej nieedytowalnej podpisanej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez wszystkich członków Zespołu Audytowego. Listy sprawdzające stanowią dokumentację roboczą i nie są przekazywane do Beneficjentów. W przypadku niepodpisania przez Beneficjenta końcowego sprawozdania z audytu Wykonawca przekazuje również pisemną informację o powodach niepodpisania ich przez audytowany podmiot.

Komplet dokumentów z audytu projektu obejmuje:

a) sprawozdanie wstępne i końcowe z audytu projektu – w angielskiej wersji językowej (sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do OPZ[[14]](#footnote-14)) (w wersji elektronicznej nieedytowalnej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowalnym oraz w wersji edytowalnej);

b) wypełnione i zatwierdzone listy sprawdzające z audytu projektu wg wzoru z załączników nr 2-6 do OPZ[[15]](#footnote-15)) (w wersji elektronicznej nieedytowalnej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowalnym oraz w wersji edytowalnej);

c) dokumentację roboczą z audytu projektu (w szczególności skany lub wersje elektroniczne nieedytowalne badanej w trakcie audytu projektu dokumentacji, na podstawie której zostało sporządzone sprawozdanie z audytu projektu oraz korespondencja z audytowanym Beneficjentem) – tylko w wersji nieedytowalnej;

Jako datę zakończenia audytów projektów za dany rok obrotowy przyjmuje się przekazanie do IA wszystkich podpisanych przez Beneficjentów (lub z informacją o odmowie podpisania przez Beneficjenta) końcowych sprawozdań z audytów projektów wraz z kompletem dokumentów ze wszystkich audytów projektów.

W przypadku prowadzenia korespondencji pomiędzy Wykonawcą a Beneficjentem np. w ramach procedury kontradyktoryjnej w formie papierowej, Wykonawca obowiązany jest sporządzić skany korespondencji i zachować je w dokumentacji z audytu.

Po przekazaniu do IA wszystkich sprawozdań końcowych z audytów projektów wraz z listami sprawdzającymi i dokumentacją wspierającą, IA sporządzi jeden protokół odbioru obejmujący wszystkie przekazane i zaakceptowane komplety końcowych wersji dokumentów. Protokół odbioru zostanie sporządzony w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez IA ostatniego kompletu dokumentów dla próby wybranej do audytu w danym roku obrotowym.

Protokół ten, jeśli wystąpi taka konieczność, będzie zawierać wyszczególnienie przesłanek stanowiących podstawę do zastosowania kar umownych. Protokół odbioru jest podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę.

Wykonawca jest zobowiązany do zachowania poufności w zakresie informacji pozyskanych w trakcie wykonywania audytów i nieujawniania ich osobom trzecim spoza Zespołu Audytowego i osób po stronie IA wyznaczonych do kontaktów do celów realizacji umowy oraz niewykorzystywania do innych celów niż przewidziane w umowie.

**Załączniki do OPZ**

1. Załączniki do OPZ stanowią integralną jego część.

2. Załącznikami do OPZ są:

Załącznik nr 1: Sprawozdanie z audytu projektu – w angielskiej wersji językowej;

Załącznik nr 2: Lista sprawdzająca ogólna do audytu projektu w angielskiej wersji językowej (typ projektu: projekty infrastrukturalne, inwestycyjne i miękkie);

Załącznik nr 3: Lista sprawdzająca ogólna do audytu projektu w angielskiej wersji językowej (typ projektu: projekt pomocy technicznej wdrażany na podstawie umowy serwisowej);

Załącznik nr 4 : Lista sprawdzająca do kontroli zamówień publicznych – (beneficjenci zobowiązani do stosowania prawa zamówień Federacji Rosyjskiej) - w angielskiej wersji językowej;

Załącznik nr 5: Lista sprawdzająca do kontroli zamówień publicznych – (beneficjenci zobowiązani do stosowania zasad zawartych w załączniku nr II do Umowy Finansowej) - w angielskiej wersji językowej;

Załącznik nr 6: Lista sprawdzająca do weryfikacji stopnia realizacji projektu i osiągnięcia wskaźników w projekcie w angielskiej wersji językowej;

Załącznik nr 7: Deklaracja bezstronności i poufności do audytu projektów – w polskiej i angielskiej wersji językowej;

Załącznik nr 8 Lista beneficjentów rosyjskich Programu PLRU 2014-2020 z Federacji Rosyjskiej.

**Załącznik nr 5 do umowy**

**Protokół odbioru nr ……. do umowy nr ………**

**za wykonanie audytów projektów za rok obrotowy……….**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot | Przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego audytów projektów realizowanych przez beneficjentów na terenie Federacji Rosyjskiej – na obszarze Obwodu Kaliningradzkiego |
| Liczba audytów |  |
| Cena jednostkowa brutto |  |
| Kwota brutto |  |

Zgodnie z § 4 ust. 9 umowy nr …….. z dnia ………….. r. na przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego audytów projektów realizowanych przez beneficjentów na terenie Federacji Rosyjskiej – na obszarze Obwodu Kaliningradzkiego, zawartej pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a …………………………………..,
z siedzibą/zamieszkałym w …………………………………, stwierdzam wykonanie audytów zleconych dnia ……………………………………

Dokonuje się odbioru przedmiotu umowy zgodnie z poniższym:

Przedmiot zamówienia został wykonany zgodnie/ niezgodnie z wyznaczonym terminem\*.

**Zastrzeżenia:**

………………………………………………………………………………………………………

Przedmiot zamówienia został należycie/nienależycie wykonany\*.

**Zastrzeżenia:**

………………………………………………………………………………………………………

\*niepotrzebne skreślić

W odbiorze prac uczestniczyli:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ……………………………………………..(*data i podpis pracownika Instytucji Audytowej)*…………………………………… |  | …………………………………… |  |
| *(data i podpis pracownika Centrum Projektów Europejskich)* |  | *(data i podpis pracownika Wykonawcy/Wykonawcy)* |  |

|  |
| --- |
| **WA.263.1.2022.BS Załącznik nr 5a do SWZ****WYKAZ USŁUG**  |
|  |

Dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale VII ust.1 pkt 4) ppkt I SWZ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **PRZEDMIOT USŁUGI** | **Podmiot(-y), na rzecz którego(-ych) usługi zostały wykonane lub są wykonywane**  |
| 1. | Tytuł projektu, który podlegał audytowi (kontroli): ……..….. Nazwa beneficjenta projektu:……..Termin realizacji usługi:……………………………………………..Zakres przeprowadzonego audytu/kontroli w/w projektu: ………..…..Wartość w zł brutto ww. projektu: ……………….Czy w/w projekt jest projektem infrastrukturalnym **TAK/NIE**\* |  |
| 2. | Tytuł projektu, który podlegał audytowi (kontroli): ……..….. Nazwa beneficjenta projektu:……..Termin realizacji usługi:……………………………………………..Zakres przeprowadzonego audytu/kontroli w/w projektu: ………..…..Wartość w zł brutto ww. projektu: ……………….Czy w/w projekt jest projektem infrastrukturalnym **TAK/NIE**\* |  |

*\* zaznaczyć właściwe*

*Do każdej usługi, wskazanej na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu należy przedstawić dowody czy zostały wykonane (są wykonywane) należycie.*

…………….……., dnia …………………. r.

*…………….……………………………….*

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

|  |
| --- |
| WA.263.1.2022.BS ***Załącznik nr 5b do SWZ*** |
| **Wykaz OSÓB**  |

 na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdz. VII ust.1 pkt 4) ppkt II SWZ

| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby,** **która będzie uczestniczyła w wykonywaniu zamówienia** | **Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie**  | **Informacja o podstawie do dysponowania osobą\*** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Kierownik zespołu audytowegoPani/Pan………………………………… | - Nazwa międzynarodowego standardu audytu, którego znajomość posiada kierownik zespołu audytowego………………………………………………………………………- Nazwa/y pracodawcy/zleceniodawcy/ okres/y zatrudnienia/przeprowadzania kontroli/audytów i zajmowane stanowisko/a wraz z opisem zadań, łącznie potwierdzające trzyletnie doświadczenie\*\* w prowadzeniu audytu/kontroli: …………….- Nazwy, numery projektów i nazwy beneficjentów trzech audytowanych/kontrolowanych przez daną osobę projektów współfinansowanych ze środków publicznych lub ze środków funduszy UE lub EFTA lub innych publicznych źródeł zagranicznych z podaniem źródła finansowania projektów: ………………………- Poziom znajomości języka angielskiego nie niższy niż B2 w skali globalnej biegłości językowej według Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) - Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)………………- Poziom znajomości języka rosyjskiego nie niższy niż B2 w skali globalnej biegłości językowej według Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) - Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ): ……………………………………………………………………………… |  |
| **2** | Członek zespołu  Pani/Pan………………………………… | - Nazwa/y pracodawcy/zleceniodawcy/ okres/y zatrudnienia/przeprowadzania kontroli/audytów i zajmowane stanowisko/a wraz z opisem zadań, łącznie potwierdzające roczne doświadczenie\*\* w prowadzeniu audytu/kontroli: …………….- Nazwa, numer projektu i nazwa beneficjenta jednego audytowanego/kontrolowanego przez daną osobę projektu współfinansowanego ze środków publicznych lub ze środków funduszy UE lub EFTA lub innych publicznych źródeł zagranicznych z podaniem źródła finansowania projektu: …………………………- Poziom znajomości języka angielskiego nie niższy niż B2 w skali globalnej biegłości językowe według Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) - Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)………………- Poziom znajomości języka rosyjskiego nie niższy niż B2 w skali globalnej biegłości językowej według "Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) - Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ): ……………………………………………………………………… |  |
| **3** | Członek zespołu  Pani/Pan**…………………………………** | - Nazwa/y pracodawcy/ okres/y zatrudnienia/przeprowadzania kontroli/audytów i zajmowane stanowisko/a wraz z opisem zadań, łącznie potwierdzające roczne doświadczenie\*\* w prowadzeniu audytu/kontroli procedur przetargowych przeprowadzonych na terenie Federacji Rosyjskiej: ……………………………...……………………………… |  |

\* należy podać podstawę do dysponowania osobami wskazanymi w wykazie, np. umowa o pracę, umowa zlecenie, zobowiązanie podmiotu trzeciego

\*\*doświadczenie będzie liczone jako pełne lata (sumowanie miesięcy i dni) np. audyt prowadzony w dniach 16.04.2020 r. – 25.07.2020 r. daje 3 miesiące i 9 dni

................................., dn. ..................... 2022 r.

 ……………………………….

Imię i nazwisko podpisano elektronicznie

*\*wskazać właściwie*

***Załącznik nr 6 do SWZ***

# Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119
z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
	* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Projektów Europejskich
	w Warszawie, ul. Domaniewska 39, 02-672 Warszawa (dalej CPE)*;*
	* w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres

Centrum Projektów Europejskich w Warszawie, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa bądź pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@cpe.gov.pl**;**

* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia zamówienia publicznego na ***wykonanie audytów projektów na terenie Federacji Rosyjskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Rosja 2014 – 2020,*** *nr postępowania WA.263.1.2022.BS*, udzielonego w trybie podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt 1 ustawy Pzp;
	+ Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od podmiotu, który odpowiedział na ogłoszenie

o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wskazanym powyżej;

* + CPE będzie przetwarzało Pani/Pana dane w zakresie danych kontaktowych, informacji

o zatrudnieniu, stopni naukowych oraz inne w zakresie podanym przez podmiot składający ofertę

w odpowiedzi na ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego;

* + odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona

zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;

* + Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną CPE i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
	+ obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem
	w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
	+ w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
	+ posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą

postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO oraz art. 19 ust. 3 ustawy Pzp ;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan,

że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

* + nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
1. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno
z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

***Załącznik nr 7 do SWZ***

**Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych** (dalej jako: Pzp)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Działając na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP oświadczam, iż Wykonawcy wspólnie ubiegający się
o udzielenie zamówienia zrealizują przedmiotowe zamówienie w zakresie określonym w tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Zakres zamówienia realizowany przez Wykonawcę |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

…………….……., dnia …………………. r.

*…………….……………………………….*

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

# Załącznik nr 8 do SWZ

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU DO UDOSTEPNIENIA ZASOBÓW**

Stosownie do treści art. 118 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) – dalej zwana ustawą Pzp,

Ja ………………………………………………..

[imię i nazwisko]

upoważniony do reprezentowania …...…………………………………………….……………

 [nazwa podmiotu udostepniającego ]

*Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym (art. 274 ust. 4 uPZP):*

*……………………………………………………………………….*

zobowiązuję się do oddania Wykonawcy/om ………………………………….………………………………..…………

[nazwa i adres/y Wykonawcy/ów]

do dyspozycji następujących niezbędnych zasobów w zakresie zdolności technicznych lub zawodowych\* lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej\* na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn. W**ykonanie audytów projektów na terenie Federacji Rosyjskiej
w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Rosja 2014 – 2020, WA.263.1.2022.BS**

Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów …...…………………………………………….………….…………… :

 [nazwa podmiotu udostepniającego]

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

Sposób wykorzystania zasobów …...…………………………………………….………….…………… ,

 [nazwa podmiotu udostepniającego],

przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego:

…………………………………………………………………………………………………

Zakres i okres udziału …...…………………………………………….………….…………… ,

 [nazwa podmiotu udostepniającego],

przy wykonywaniu zamówienia publicznego:

…………………………………………………………………………………………………

Zobowiązując się do udostępnienia zasobów w zakresie zdolności technicznych lub zawodowych, w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zgodnie z art. 118 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczam, że będę realizował usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane lub których wskazane zdolności dotyczą.\*

Zobowiązując się do udostępnienia zasobów w zakresie sytuacji finansowej lub ekonomicznej, zgodnie z art. 120 ustawy Pzp, oświadczam, że będę odpowiadał solidarnie
z Wykonawcą za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie będę ponosił winy.\*

....................., dnia .................................. r.

............................................................... podpis osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania podmiotu

\* niepotrzebne skreślić

1. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). [↑](#footnote-ref-1)
2. w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-2)
3. Pouczenie o odpowiedzialności karnej Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.” [↑](#footnote-ref-3)
4. W jednym roku obrotowym audytowi może być poddawany więcej niż 1 beneficjent z jednego projektu i wówczas audyty te należy traktować jako osobne audyty projektów. [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zamawiający szacuje zwiększenie zamówienia o 4 dodatkowe audyty w ramach prawa opcji. Zgodnie z terminem wskazanym w kryterium nr 2 formularza ofertowego [↑](#footnote-ref-6)
7. Dokładne wartości procentowe zostaną przeliczone po wyborze oferty wykonawcy. [↑](#footnote-ref-7)
8. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 897/2014 z dnia 18 sierpnia 2014 r. ustanawiające przepisy szczegółowe dotyczące wdrażania programów współpracy transgranicznej finansowanych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa [↑](#footnote-ref-8)
9. W jednym roku obrotowym audytowi może być poddawany więcej niż 1 beneficjent z jednego projektu i wówczas audyty te należy traktować jako osobne audyty projektów. [↑](#footnote-ref-9)
10. W ramach danego roku obrotowego audyty projektów należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem opisanym w rozdziale II.2.1.6. [↑](#footnote-ref-10)
11. w znaczeniu opisanym w rozdziale IV, punkt 1.3 Wytycznych dla państw członkowskich dotyczących rocznego sprawozdania z kontroli i opinii audytowej, które mają składać instytucje audytowe, oraz sposobu postępowania z błędami wykrytymi przez instytucje audytowe do celów ustalania i zgłaszania wiarygodnych łącznych poziomów błędu rezydualnego (EGESIF\_15-0002-04 17/12/2018) [↑](#footnote-ref-11)
12. IA może uznać za konieczną aktualizację wzoru sprawozdania dla audytu projektów dla poszczególnych lat obrotowych. [↑](#footnote-ref-12)
13. Jw. [↑](#footnote-ref-13)
14. Wzór może podlegać aktualizacji dla audytu projektów w ramach poszczególnych lat obrotowych. [↑](#footnote-ref-14)
15. Wzory mogą podlegać aktualizacji dla audytu projektów w ramach poszczególnych lat obrotowych. [↑](#footnote-ref-15)