



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Projekt Nr WND-RPWM.05.01.06-28-007/10 „Przebudowa drogi powiatowej
Nr 1179 N Drulity- Marzewo- Sambród- Małdyty- droga Nr 7”
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013**

Ostróda, dnia 10.10.2018 r.

DT.2611.49.2018.MT

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Zarząd Dróg powiatowych w Ostródzie prosi o złożenie oferty cenowej na „Przeprowadzenie audytu zewnętrznego na zakończenie okresu trwałości projektu Nr WND-RPWM.05.01.06-28-007/10 Przebudowa drogi powiatowej Nr 1179 N Drulity- Marzewo- Sambród- Małdyty- droga Nr 7”.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie audytu zewnętrznego na zakończenie okresu trwałości w zakresie finansowo – księgowym oraz merytorycznym projektu Nr WND-RPWM.05.01.06-28-007/10 Przebudowa drogi powiatowej Nr 1179 N Drulity- Marzewo- Sambród- Małdyty- droga Nr 7, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, Oś priorytetowa: 5 Infrastruktura transportowa regionalna i lokalna, Działanie: 5.1 Rozbudowa i modernizacja infrastruktury transportowej warunkującej rozwój regionalny, Poddziałanie: 5.1.6. Infrastruktura drogowa warunkująca rozwój regionalny.

Numer projektu: WND-RPWM.05.01.06-28-007/10

Całkowita wartość projektu: 15.736.965,07 zł

Kwota wydatków kwalifikowalnych: 13.987.566,61 zł

Kwota dofinansowania: 12.588.809,92 zł

Data rozpoczęcia realizacji projektu: 2009-01-27

Data rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu: 2011-05-31

Termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu: 2013-12-11

Termin finansowego zakończenia projektu: 2013-12-31

Powiat Ostródzki
z siedzibą w Ostródzie
ul. Jana III Sobieskiego 5
14-100 Ostróda
www.powiat.ostroda.pl



**Podmiot reprezentujący
Zamawiającego:**
Zarząd Dróg Powiatowych
ul. Grunwaldzka 62A
14-100 Ostróda

www.rpo.warmia.mazury.pl

Liczba złożonych/zatwierdzonych wniosków o płatność:

Ilość wniosków	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem	Ilość wniosków	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem
1	39	7	2
2	5	8	sprawozdawczy
3	2	9	1
4	2	10	1
5	7	11	4
6	2		

Liczba postępowań o udzielenie zamówienia publicznego pow. 14 tys. euro :

- wykonanie dokumentacji projektowej – 3 postępowania
- wykonanie przebudowy drogi powiatowej – 4 postępowania
- pełnienie funkcji inżyniera projektu – 1 postępowanie

Liczba postępowań o udzielenie zamówienia publicznego do 14 tys. euro :

- 5 postępowań

W 2011r. projekt był kontrolowany przez pracowników Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Marszałkowskiego, a w 2013r. został przeprowadzony audyt zewnętrzny po poniesieniu 50% wydatków całkowitej wartości projektu.

Adres, pod którym na dzień audytu udostępniona zostanie zespołowi audytorskiemu kompletna dokumentacja związana z realizacją projektów:

- **Starostwo Powiatowe w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 5, 14-100 Ostróda**
dokumentacja finansowa – oryginały dokumentów księgowych i dokumenty związane z wykupem gruntów
- **Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 62A, 14-100 Ostróda**
dokumenty związane z realizacją projektu (m.in. dokumentacja projektowa, dokumenty przetargowe, korespondencja z Urzędem Marszałkowskim)

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro, zamówienie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. tekst jednolity z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

Opis przedmiotu zamówienia wg CPV: 79212000-3 Usługi audytu

Przeprowadzenie audytu powinno być zgodne z Wytycznymi dla Beneficjentów dotyczącymi standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Głównym celem audytu jest uzyskanie, przez podmiot przeprowadzający audyt, dowodów pozwalających na jednoznaczną ocenę, czy realizacja projektu przebiega zgodnie z umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie oraz z przepisami prawa.

Przeprowadzony audyt ma doprowadzić do potwierdzenia, że wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne/niekwalifikowalne, a realizacja projektu przebiega zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie oraz do wydania opinii w tym zakresie.

Zakres audytu zewnętrznego

Audyt zewnętrzny powinien obejmować przede wszystkim analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdawczości z projektu ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia założonych celów i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie.

Podczas audytu powinny zostać zweryfikowane wszystkie poniesione wydatki, pozwalające wykonawcy audytu zewnętrznego wydać wiążącą opinię i sporządzić raport w tym zakresie.

Audyt zewnętrzny powinien obejmować następujące obszary:

1) Gotowość organizacyjna Beneficjenta obejmuje m.in.:

- a) ocenę wielkości i przygotowania kadr,
- b) identyfikację zadań wrażliwych (przede wszystkim dokonywanie wyboru wykonawców, zawieranie umów, odbiór robót, zatwierdzanie faktur do wypłaty, dokonywanie płatności, księgowanie operacji finansowych),
- c) ocenę podziału zadań w projekcie, w tym rozdziału kluczowych funkcji,
- d) sprawdzenie istnienia i jakości pisemnych procedur postępowania oraz wzorów dokumentów.

2) Audyt zgodności projektu w zakresie finansowym obejmuje m.in.:

- a) sprawdzenie, czy opracowane przez Beneficjenta procedury zarządzania środkami finansowymi zapewniają rzetelną i terminową realizację i dokumentowanie operacji,
- b) sprawdzenie, czy procedury wewnętrzne Beneficjenta gwarantują rzetelność wniosków o płatność oraz ich zgodność z dokumentami źródłowymi, ewidencją księgową,
- c) badanie poprawności księgowania (zgodność z zakładowym planem kont, oraz z zapisami w ewidencji księgowej oraz treścią dokumentów źródłowych, posiadanie wyodrębnionej ewidencji księgowej),
- d) sprawdzenie zgodności sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- e) ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych wydatków (faktycznie poniesione, zasadne, celowe, oszczędne, zgodne z zapisami w dokumentacji projektowej, w terminie realizacji projektu, nieodlegające od cen w regionie, przekazane na rachunki wykonawców wskazane w umowach),
- f) kontrolę formalną faktur i ich zgodność z zapisami umów z wykonawcami,
- g) sprawdzenie zapewnienie przez Beneficjenta wkładu własnego,
- h) weryfikowanie kwalifikowalności poniesionych wydatków (na reprezentatywnej próbie oryginałów dokumentów księgowych wykazujących ich poniesienie),
- i) sprawdzenie sposobu dokumentowania wydatków (opis dokumentów księgowych) oraz ujęcia ich na wyodrębnionym rachunku bankowym wyszczególnionym w planie kont Beneficjenta (jeśli dotyczy),

- j) badanie zgodności kwot wynikających z zestawienia dokumentów rozliczeniowych z zapisami księgowymi,
- k) kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2018.395 t.j. z dnia 2018.02.20), w części dotyczącej audytowanego projektu,
- l) sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków, ewidencja przychodów dla projektu zgodnie z zasadami określonymi dla programu operacyjnego,
- m) sprawdzenie statusu podatkowego Beneficjenta,
- n) sprawdzenie kwalifikowalności podatku VAT poprzez zbadanie stanu faktycznego z pisemną interpretacją przepisów prawa podatkowego stwierdzającą możliwość odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej (w przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż nie może odzyskać podatku VAT, w związku z czym podatek VAT został uznany za koszt kwalifikowalny),
- o) ocenę zakładanej wysokości kwalifikowalności podatku VAT (przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż tylko część podatku VAT może odzyskać, w związku z czym koszt został uznany za częściowo kwalifikowalny),
- p) sprawdzenie utrzymywania przez Beneficjenta odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.

3) Audyt zgodności realizacji projektu odbywa się poprzez:

- a) sprawdzenie zgodności realizacji projektu z przepisami prawa (m.in. prawo budowlane, ochrona środowiska, przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych),
- b) ocenę zgodności realizacji projektu z dokumentami programowymi (program operacyjny, wytyczne i instrukcje, podręczniki procedur),
- c) sprawdzenie zgodności realizacji projektu z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- d) sprawdzenie poprawności udzielenia zamówień publicznych, obejmująca w szczególności sprawdzenie, czy Beneficjent prawidłowo stosował *Ustawę Prawo Zamówień Publicznych*,
- e) potwierdzenie zgodności zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami),
- f) sprawdzenie planowanego sposobu monitorowania osiągnięcia celów projektu,
- g) potwierdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu ze stanem faktycznym tj. m.in. weryfikacja zgodności danych przekazywanych we wniosku/wnioskach o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego i postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu, utrzymanie zatrudnienia,
- h) sprawdzenie, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników,
- i) ocenę prawidłowości stosowania zasad pomocy publicznej (o ile dotyczy), zawartych w przepisach krajowych i wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej oraz weryfikacja warunków wykluczających wystąpienie pomocy publicznej podczas realizacji projektu (o ile dotyczy),
- j) sprawdzenie, czy Beneficjent wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte,

- k) ocenę prawidłowości zakładanej rentowności projektu tj. czy wysokość generowanego dochodu jest zgodna z zakładaną we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy),
- l) ocenę poprawności udzielania pomocy publicznej,
- m) sprawdzenie, czy została zagwarantowana trwałość projektu (o ile dotyczy).

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

- a) w przypadku audytu projektu inwestycyjnego (np. budowa, remont) sprawdzenie czy realizowana inwestycja jest zgodna z wnioskiem i umową o dofinansowanie, protokołami odbioru robót (m. in. protokołami odbiorów częściowych robót),
- b) potwierdzenia prawidłowości prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych.

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

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

6) Audyt zgodności projektu z politykami wspólnotowymi dotyczy m.in.:

- a) polityki równości szans i niedyskryminacji,
- b) polityki społeczeństwa informacyjnego (w tym rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych),
- c) polityki ochrony środowiska (przede wszystkim zgodność z prawem krajowym i wspólnotowym w tym zakresie, poprawa jakości środowiska np. poprzez zmniejszenie emisji gazów, wpływ na obszary sieci Natura 2000, poprawa efektywności energetycznej poprzez wykorzystanie odnawialnych źródeł energii).

7) Audyt w zakresie zasad informacji i promocji obejmuje m.in.:

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

Zakres raportu z przeprowadzonego audytu zewnętrznego

Raport z przeprowadzonego audytu zewnętrznego powinien zawierać następujące elementy:

- 1) podstawowe informacje o Beneficjencie i realizowanym przez niego projekcie (nazwa, adres, NIP Beneficjenta, numer i tytuł projektu, numer i tytuł umowy o dofinansowanie projektu oraz ewentualnych aneksów, całkowitą wartość projektu w tym całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych, poziom procentowy i kwotę dofinansowania,
- 2) imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w zadaniu audytowym,
- 3) termin, w którym prowadzono audyt,
- 4) okres objęty audytem,
- 5) cele oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy audytu,
- 6) podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzania audytu,
- 7) informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego,
- 8) ustalenie stanu faktycznego,
- 9) określenie oraz analizę przyczyn i skutków uchybień,

10) miejsce i datę sporządzenia oraz podpisania raportu z audytu.

Wszystkie strony raportu z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i parafowane przez audytora zewnętrznego.

II. Kwalifikacje wykonawcy audytu zewnętrznego

- 1) O udzielenie zlecenia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy posiadają niezbędne kwalifikacje i doświadczenie lub/i dysponują osobami zdolnymi do wykonania zlecenia.
- 2) Przez wykonawców o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu należy rozumieć podmioty posiadające:
 - a) udokumentowane kwalifikacje,
 - b) udokumentowane doświadczenie:
 - w zakresie audytowania zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych,
 - związane z badaniem prawidłowości wykorzystania środków publicznych,
 - w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego.
- 3) Wykonawca ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego zobligowany jest do złożenia:
 - a) wykazu wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania – Zał. Nr 4,
 - b) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia – Zał. Nr 5,
 - c) potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego.
- 4) Powyższe dokumenty powinny dotyczyć zarówno kwalifikacji i doświadczenia osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w realizację zlecenia, jak również podmiotu ubiegającego się o uzyskanie zlecenia.
- 5) Złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia przez wykonawcę będzie stanowić wymóg w stosunku do oferentów ubiegających się o przeprowadzenie audytu projektu.
- 6) Audyt przeprowadzają podmioty, które m.in.:
 - a) uprawnione są do badania sprawozdań finansowych na mocy ustawy z dnia 11 maja 2017r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz.U.2017.1089 z dnia 2017.06.06),
 - b) posiadają kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z ustawą z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j. z dnia 2017.11.10),
 - c) w latach 2003-2006 zdały przed komisją powołaną w Ministerstwie Finansów egzamin pozwalający na wykonywanie zawodu audytora wewnętrznego,

oraz

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

Bezstronność i niezależność wykonawcy audytu zewnętrznego

- 1) Wykonawca audytu zewnętrznego oraz osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu muszą spełniać wymóg bezstronności i niezależności od badanego Beneficjenta. Pisemne oświadczenie o braku lub

istnieniu okoliczności (Załącznik nr 3 do niniejszego pisma) składa zarówno wykonawca audytu zewnętrznego jak i osoby przeprowadzające audyt.

- 2) Niniejsze oświadczenia stanowią załączniki do umowy podpisywanej pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą audytu zewnętrznego. Wzór oświadczenia o bezstronności i niezależności składanego przez wykonawcę audytu zewnętrznego oraz osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego pisma.
- 3) Bezstronność i niezależność nie jest zachowana, jeżeli wykonawca audytu zewnętrznego (dotyczy również osób uczestniczących w przeprowadzaniu audytu):
 - a) posiada udziały, akcje lub inne tytuły własności w jednostce pełniącej rolę Beneficjenta RPO WiM lub w jednostce z nią stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej, w której ma wykonać usługę dotyczącą audytu zewnętrznego projektu,
 - b) jest lub był w ciągu ostatnich 3 lat przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem Beneficjenta albo jednostki z nią stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej,
 - c) w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczył w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu zewnętrznego,
 - d) osiągnął, chociażby w jednym roku w ciągu ostatnich 5 lat, co najmniej 50% przychodu rocznego z tytułu świadczenia usług na rzecz Beneficjenta, jednostki wobec niej dominującej lub jednostek z nią stowarzyszonych, jednostek od niej zależnych lub współzależnych – nie dotyczy to pierwszego roku działalności podmiotu przeprowadzającego audyt,
 - e) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu opieki, przysposobienia lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych Beneficjenta albo zatrudnia przy prowadzeniu audytu takie osoby,
 - f) jest lub był zaangażowany w planowanie, realizację, weryfikację i zarządzanie przedmiotowym projektem,
 - g) pozostaje lub w ciągu ostatnich 3 lat pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z przynajmniej jedną z wymienionych instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WiM tj.: IZ, IP, IP II,
 - h) jest ekspertem umieszczonym w Bazie ekspertów RPO WiM,
 - i) z innych powodów nie spełnia warunków bezstronności i niezależności.
- 4) Osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego powinny spełniać wymóg bezstronności i niezależności w stosunku do wszystkich wymienionych instytucji tj.: IZ, IP, IP II. Poprzez spełnienie warunku bezstronności i niezależności rozumie się przede wszystkim nie pozostawanie w stosunku pracy lub zlecenia z przynajmniej jedną z wymienionych instytucji tj.: IZ, IP, IP II osób wykonujących audyt zewnętrzny.

III. Termin realizacji zamówienia: 20 dni licząc od dnia podpisania umowy, w tym:

- 1) 14 dni – przeprowadzenie audytu zewnętrznego oraz sporządzenie raportu z przeprowadzonego audytu wraz z jego przekazaniem Zamawiającemu w formie elektronicznej lub papierowej,
- 2) 3 dni – wniesienie pisemnych uwag przez Zamawiającego do przedłożonego mu raportu,
- 3) 3 dni – odniesienie się Wykonawcy do uwag Zamawiającego oraz przedłożenie Zamawiającemu raportu końcowego w formach określonych w niniejszym zapytaniu.

IV. Warunki płatności: do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, po stwierdzeniu przez Zamawiającego wykonania audytu dokumentem przekazania – odbioru raportu.

V. Kryteria wyboru oferty i sposób oceny

Zamawiający ustala następujące kryterium oceny ofert:

Najniższa cena- waga 100%.

Cena oferty będzie oceniona według następującego wzoru:

Cena oferty najniższej
----- * 100 pkt

Cena oferty ocenianej

VI. Badanie ofert- korekta omyłek:

1) Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub wezwać wykonawców do uzupełnienia złożonych ofert o brakujące dokumenty.

2) Zamawiający może poprawić w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie, przez oczywistą omyłkę pisarską należy rozumieć widoczną, niezamierzoną niedokładność, błąd pisarski, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części lub inną podobną usterkę w tekście, niebudzącą wątpliwości w jaki sposób winna być ona naprawiona;
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, przez oczywistą omyłkę rachunkową należy rozumieć błędy w działaniach arytmetycznych dokonywanych na składowych ceny;
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, przez inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty należy rozumieć omyłki, w odniesieniu do których, czynności ich poprawy Zamawiający może dokonać samodzielnie, bez udziału Wykonawcy w tej czynności.

3) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych;

4) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

VII. Informację o złożonych ofertach cenowych oraz kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający przekazuje telefonicznie wykonawcom na ich telefoniczne wezwanie do udzielenia informacji.

VIII. Przed upływem terminu składania ofert dopuszcza się możliwość modyfikacji lub odwołania treści zaproszenia. Modyfikacja treści zaproszenia lub jego odwołanie wymaga zastosowania takiej formy, w jakiej nastąpiło przekazanie zaproszenia wykonawcom.

IX. Po upływie terminu składania ofert postępowanie kończy się wyborem oferty najkorzystniejszej lub zamknięciem postępowania bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.

X. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, a w postępowaniu wpłynęło więcej niż jedna oferta, można wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez

przeprowadzania ich ponownego badania i oceny lub zamknąć postępowanie bez wyboru którejkolwiek z ofert.

XI. O wyniku przeprowadzonego postępowania lub o jego zamknięciu bez wyboru którejkolwiek z ofert informuje się wszystkich uczestników postępowania, którzy złożyli oferty, przesyłając im kopię protokołu z wyboru oferty.

XII. Ofertę cenową prosimy przesłać na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 62 A, 14-100 Ostróda, faxem nr (089) 642 17 62 lub e-mailem: sekretariat@zdp.ostroda.pl do dnia 18.10.2018 r.

XIII. Zamawiający przy ocenie ofert nie będzie brał pod uwagę oferty, która została złożona po terminie.

XIV. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) Formularz ofertowy – Zał. Nr 1 do niniejszego pisma,
- 2) Dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru złożone w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 3) Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu, o którym mowa w pkt 2), do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
- 4) Wykaz wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania – Zał. Nr 4,
- 5) Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające, że usługi wykonanych audytów zostały wykonane należyście.
- 6) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia – Zał. Nr 5,
- 7) Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego.
- 8) Oświadczenia o bezstronności i niezależności złożone przez wykonawcę audytu oraz osoby uczestniczące w przeprowadzeniu audytu – Zał. Nr 3.
- 9) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 10) W przypadku, o którym mowa w pkt 4, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 11) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, sam lub jako pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 12) W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda przed zawarciem umowy przedstawienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 13) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XV. Ochrona danych osobowych:

- 1) Zgodnie z art. 13 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 Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 62A, 14-100 Ostróda;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ostródzie jest Pan Bartosz Gesek, e-mail iod@zdp.ostroda.pl, Tel: (89) 642-31-59
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **„Przeprowadzenie audytu zewnętrznego na zakończenie okresu trwałości projektu Nr WND-RPWM.05.01.06-28-007/10 Przebudowa drogi powiatowej Nr 1179 N Drulity- Marzewo- Sambród- Małdyty- droga Nr 7” nr postępowania DT.2611.49.2018.MT**, prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017.1579 ze zm.) na mocy art. 4 pkt 8 w/w ustawy.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001r. – Ustawa o dostępie informacji publicznej (Dz. U. z 2016.1764 t.j),
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do realizacji celów, wynikających z powierzonych Zarządowi Dróg Powiatowych zadań publicznych, w szczególności przez okres wynikający z Instrukcji Kancelaryjnej oraz wymagany i niezbędny dla dochodzenia roszczeń i ich przedawnienia, a po ich ustaniu lub zakończeniu zostaną one usunięte lub zarchiwizowane.
- 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 Pani/Pana danych osobowych **;
 - 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 ***;
 - 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.

Z poważaniem
DYREKTOR
Małgorzata Ostrowska

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – Zał. Nr 1;
2. Projekt umowy – Zał. Nr 2
3. Oświadczenie o bezstronności i niezależności – Zał. Nr 3
4. Wykaz wykonanych audytów – Zał. Nr 4
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu – Zał. Nr 5

(pieczęć firmy)

miejsowość, data.....

FORMULARZ OFERTOWY**1. Dane dotyczące wykonawcy:**

- pełna nazwa wykonawcy, formalny status prawny
.....
- adres
- nr podstawowego konta bankowego
- nr telefonu, nr. faks.....
- adres e-mail
- imiona, nazwiska oraz podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy
.....

2. Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) na mocy art. 4 pkt 8 w/w ustawy **nr DT.2611.49.2018.MT - „Przeprowadzenie audytu zewnętrznego na zakończenie okresu trwałości projektu Nr WND-RPWM.05.01.06-28-007/10 Przebudowa drogi powiatowej Nr 1179 N Drulity-Marzewo- Sambród- Maldyty- droga Nr 7”**, oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Cena oferty netto: zł,

Słownie netto: zł

Cenę oferty brutto:zł

Słownie brutto : zł.

Podatek VAT:zł

Słownie podatek VAT: zł

3. **Termin wykonania zamówienia:** 20 dni licząc od dnia podpisania umowy, w tym:

- 1) 14 dni – przeprowadzenie audytu zewnętrznego oraz sporządzenie raportu z przeprowadzonego audytu wraz z jego przekazaniem Zamawiającemu w formie elektronicznej lub papierowej,
- 2) 3 dni – wniesienie pisemnych uwag przez Zamawiającego do przedłożonego mu raportu,
- 3) 3 dni – odniesienie się Wykonawcy do uwag Zamawiającego oraz przedłożenie Zamawiającemu raportu końcowego w formach określonych w niniejszym zapytaniu.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że zawarty w sondażu cenowym projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Usługę zamierzamy wykonać bez udziału Podwykonawców / przy udziale podwykonawców.*
Wyszczególnienie, która część zamówienia zostanie powierzona podwykonawcom (jeżeli dotyczy):
.....
7. **Warunki płatności:** do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, po stwierdzeniu przez Zamawiającego wykonania audytu dokumentem przekazania – odbioru raportu.

8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

Załącznikami do niniejszej oferty są:

(1)

(2)

* niepotrzebne skreślić

....., dnia 2018 r.

Podpisano

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

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).

* 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

UMOWA - PROJEKT

Zawarta w dniu r. w Ostródzie z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo Zamówień Publicznych” (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) na mocy art. 4 pkt 8 w/w ustawy na „Przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu Nr WND-RPWM.05.01.06-28-007/10 Przebudowa drogi powiatowej Nr 1179 N Drulity- Marzewo- Sambród- Małdyty- droga Nr 7”

Powiatem Ostródzkim z siedzibą w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 5, 14-100 Ostróda, NIP 741-17-69-645

Podmiot działający w imieniu Powiatu Ostródzkiego

Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 62A, 14-100 Ostróda

reprezentowany przez:

.....

przy kontrasygnacie Pani Marianny Jolanty Jobskiej- Głównego Księgowego
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

....., reprezentowanym przez:

.....

zwanym w treści umowy Wykonawcą, o następującej treści:

§ 1

1. W wyniku złożenia oferty cenowej Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek realizacji zadania pn. **„Przeprowadzenie audytu zewnętrznego na zakończenie okresu trwałości projektu Nr WND-RPWM.05.01.06-28-007/10 Przebudowa drogi powiatowej Nr 1179 N Drulity- Marzewo- Sambród- Małdyty- droga Nr 7”**, zgodnie z sondażem cenowym z dnia oraz ofertą cenową z dnia r., które stanowią integralną część umowy.
2. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie audytu zewnętrznego w zakresie finansowo – księgowym oraz merytorycznym projektu Nr WND-RPWM.05.01.06-28-007/10 Przebudowa drogi powiatowej Nr 1179 N Drulity- Marzewo- Sambród- Małdyty- droga Nr 7. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, Oś priorytetowa: 5 Infrastruktura transportowa regionalna i lokalna, Działanie: 5.1 Rozbudowa i modernizacja infrastruktury transportowej warunkującej rozwój regionalny, Poddziałanie: 5.1.6. Infrastruktura drogowa warunkująca rozwój regionalny. Przeprowadzenie audytu powinno być zgodne z Wytycznymi dla Beneficjentów dotyczącymi standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.
3. Głównym celem audytu jest uzyskanie, przez podmiot przeprowadzający audyt, dowodów pozwalających na jednoznaczną ocenę, czy realizacja projektu przebiega zgodnie z umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie oraz z przepisami prawa.
4. Przeprowadzony audyt ma doprowadzić do potwierdzenia, że wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne/niekwalifikowalne, a realizacja projektu przebiega zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie oraz do wydania opinii w tym zakresie.
5. W celu prawidłowego i rzetelnego wykonania zlecenia Zamawiający udostępni Wykonawcy w okresie trwania niniejszej umowy materiały i informacje niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 6. Bezstronność i niezależność wykonawcy audytu zewnętrznego**
 - 1) Wykonawca audytu zewnętrznego oraz osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu wymienione w § 3 ust 2 i 3 spełniają wymóg bezstronności i niezależności od badanego Beneficjenta oraz złożyły pisemne oświadczenia.

7. Zakres audytu zewnętrznego

Audyt zewnętrzny obejmuje przede wszystkim analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdawczości

z projektu ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia założonych celów i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie.

Podczas audytu powinny zostać zweryfikowane wszystkie poniesione wydatki, pozwalające wykonawcy audytu zewnętrznego wydać wiążącą opinię i sporządzić raport w tym zakresie.

Audyt zewnętrzny obejmuje następujące obszary:

1) Gotowość organizacyjna Beneficjenta obejmuje m.in.:

- a) ocenę wielkości i przygotowania kadr,
- b) identyfikację zadań wrażliwych (przede wszystkim dokonywanie wyboru wykonawców, zawieranie umów, odbiór robót, zatwierdzanie faktur do wypłaty, dokonywanie płatności, księgowanie operacji finansowych),
- c) ocenę podziału zadań w projekcie, w tym rozdziału kluczowych funkcji,
- d) sprawdzenie istnienia i jakości pisemnych procedur postępowania oraz wzorów dokumentów.

2) Audyt zgodności projektu w zakresie finansowym obejmuje m.in.:

- a) sprawdzenie, czy opracowane przez Beneficjenta procedury zarządzania środkami finansowymi zapewniają rzetelną i terminową realizację i dokumentowanie operacji,
- b) sprawdzenie, czy procedury wewnętrzne Beneficjenta gwarantują rzetelność wniosków o płatność oraz ich zgodność z dokumentami źródłowymi, ewidencją księgową,
- c) badanie poprawności księgowania (zgodność z zakładowym planem kont, oraz z zapisami w ewidencji księgowej oraz treścią dokumentów źródłowych, posiadanie wyodrębnionej ewidencji księgowej),
- d) sprawdzenie zgodności sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- e) ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych wydatków (faktycznie poniesione, zasadne, celowe, oszczędne, zgodne z zapisami w dokumentacji projektowej, w terminie realizacji projektu, nieodbiegające od cen w regionie, przekazane na rachunki wykonawców wskazane w umowach),
- f) kontrolę formalną faktur i ich zgodność z zapisami umów z wykonawcami,
- g) sprawdzenie zapewnienia przez Beneficjenta wkładu własnego,
- h) weryfikowanie kwalifikowalności poniesionych wydatków (na reprezentatywnej próbie oryginałów dokumentów księgowych wykazujących ich poniesienie),
- i) sprawdzenie sposobu dokumentowania wydatków (opis dokumentów księgowych) oraz ujęcia ich na wyodrębnionym rachunku bankowym wyszczególnionym w planie kont Beneficjenta (jeśli dotyczy),
- j) badanie zgodności kwot wynikających z zestawienia dokumentów rozliczeniowych z zapisami księgowymi,
- k) kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223), w części dotyczącej audytowanego projektu,
- l) sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków, ewidencja przychodów dla projektu zgodnie z zasadami określonymi dla programu operacyjnego,
- m) sprawdzenie statusu podatkowego Beneficjenta,
- n) sprawdzenie kwalifikowalności podatku VAT poprzez zbadanie stanu faktycznego z pisemną interpretacją przepisów prawa podatkowego stwierdzającą możliwość odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej (w przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż nie może odzyskać podatku VAT, w związku z czym podatek VAT został uznany za koszt kwalifikowalny),
- o) ocenę zakładanej wysokości kwalifikowalności podatku VAT (przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż tylko część podatku VAT może odzyskać, w związku z czym koszt został uznany za częściowo kwalifikowalny),
- p) sprawdzenie utrzymywania przez Beneficjenta odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.

3) Audyt zgodności realizacji projektu odbywa się poprzez:

- a) sprawdzenie zgodności realizacji projektu z przepisami prawa (m.in. prawo budowlane, ochrona środowiska, przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych),
- b) ocenę zgodności realizacji projektu z dokumentami programowymi (program operacyjny, wytyczne i instrukcje, podręczniki procedur),
- c) sprawdzenie zgodności realizacji projektu z wnioskiem i umową o dofinansowanie,

- d) sprawdzenie poprawności udzielenia zamówień publicznych, obejmującą w szczególności sprawdzenie, czy Beneficjent prawidłowo stosował *Ustawę Prawo Zamówień Publicznych*,
 - e) potwierdzenie zgodności zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami),
 - f) sprawdzenie planowanego sposobu monitorowania osiągania celów projektu,
 - g) potwierdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu ze stanem faktycznym tj. m.in. weryfikacja zgodności danych przekazywanych we wniosku/wnioskach o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego i postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu, utrzymanie zatrudnienia,
 - h) sprawdzenie, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników,
 - i) ocenę prawidłowości stosowania zasad pomocy publicznej (o ile dotyczy), zawartych w przepisach krajowych i wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej oraz weryfikacja warunków wykluczających wystąpienie pomocy publicznej podczas realizacji projektu (o ile dotyczy),
 - j) sprawdzenie, czy Beneficjent wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte,
 - k) ocenę prawidłowości zakładanej rentowności projektu tj. czy wysokość generowanego dochodu jest zgodna z zakładaną we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy),
 - l) ocenę poprawności udzielania pomocy publicznej,
 - m) sprawdzenie, czy została zagwarantowana trwałość projektu (o ile dotyczy).
- 4) Wizyta na miejscu realizacji projektu** dotyczy m.in.:
- a) w przypadku audytu projektu inwestycyjnego (np. budowa, remont) sprawdzenie czy realizowana inwestycja jest zgodna z wnioskiem i umową o dofinansowanie, protokołami odbioru robót (m. in. protokołami odbiorów częściowych robót),
 - b) potwierdzenia prawidłowości prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych.
- 5) Audyt zgodności prowadzenia i archiwizowania dokumentacji** dotyczy m.in.:
- a) sprawdzenia czy wprowadzono mechanizmy zapewniające właściwy obieg i sposób archiwizowania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - b) sprawdzenia czy wprowadzone mechanizmy (w postaci wewnętrznych regulacji) są zgodne z wnioskiem i umową o dofinansowanie.
- 6) Audyt zgodności projektu z politykami wspólnotowymi** dotyczy m.in.:
- a) polityki równości szans i niedyskryminacji,
 - b) polityki społeczeństwa informacyjnego (w tym rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych),
 - c) polityki ochrony środowiska (przede wszystkim zgodność z prawem krajowym i wspólnotowym w tym zakresie, poprawa jakości środowiska np. poprzez zmniejszenie emisji gazów, wpływ na obszary sieci Natura 2000, poprawa efektywności energetycznej poprzez wykorzystanie odnawialnych źródeł energii).
- 7) Audyt w zakresie zasad informacji i promocji** obejmuje m.in.:
- a) potwierdzenie wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych.
- 8. Zakres raportu z przeprowadzonego audytu zewnętrznego**
- Raport z przeprowadzonego audytu zewnętrznego powinien zawierać następujące elementy:
- 1) podstawowe informacje o Beneficjencie i realizowanym przez niego projekcie (nazwa, adres, NIP Beneficjenta, numer i tytuł projektu, numer i tytuł umowy o dofinansowanie projektu oraz ewentualnych aneksów, całkowitą wartość projektu w tym całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych, poziom procentowy i kwotę dofinansowania,
 - 2) imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w zadaniu audytowym,
 - 3) termin, w którym prowadzono audyt,
 - 4) okres objęty audytem,
 - 5) cele oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy audytu,
 - 6) podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzania audytu,

- 7) informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego,
- 8) ustalenie stanu faktycznego,
- 9) określenie oraz analizę przyczyn i skutków uchybień,
- 10) miejsce i datę sporządzenia oraz podpisania raportu z audytu.

Wszystkie strony raportu z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i parafowane przez audytora zewnętrznego.

§ 2

Termin wykonania zamówienia: 20 dni licząc od dnia podpisania umowy, w tym:

- 1) 14 dni – przeprowadzenie audytu zewnętrznego oraz sporządzenie raportu z przeprowadzonego audytu wraz z jego przekazaniem Zamawiającemu w formie elektronicznej lub papierowej,
- 2) 3 dni – wniesienie pisemnych uwag przez Zamawiającego do przedłożonego mu raportu,
- 3) 3 dni – odniesienie się Wykonawcy do uwag Zamawiającego oraz przedłożenie Zamawiającemu raportu końcowego w formach określonych w niniejszym zapytaniu.

§ 3

1. Ustala się, że w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy z § 1 osobami uprawnionymi do uzgadniania szczegółów i koordynowania spraw związanych z realizacją umowy są:

Ze strony Zamawiającego:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

2. W skład zespołu audytowego wchodzi:

.....

.....

.....

.....

3. Osoby wymienione w ust. 2 oraz 3 nie są upoważnione do zmiany zobowiązań określonych niniejszą umową.

4. Zmiana osób wymienionych w ust. 3 dopuszczalna jest jedynie w szczególnych okolicznościach, po uprzednim pisemnym wyrażeniu zgody przez Zamawiającego na taką zmianę. Zmiana taka może nastąpić jedynie na osobę o takich samych lub wyższych kwalifikacjach i doświadczeniu. Wniosek o zmianę którejkolwiek z osób wymienionych w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie i oświadczenie o bezstronności i niezależności zgłaszanej osoby oraz mieć formę pisemną. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest przekazać opracowany przedmiot umowy w ilości szt. 3 w wersji papierowej oraz 1 szt. w wersji elektronicznej w terminie ustalonym w § 2 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zgłasza wykonanie przedmiotu zamówienia i przekazuje za pokwitowaniem w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ostródzie.
3. Zamawiający sprawdzi opracowany raport w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Wykonawcę.
4. W przypadku ewentualnych poprawek do raportu Wykonawca uzupełni go w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Odbiór następuje w siedzibie Podmiotu reprezentującego Zamawiającego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obydwie strony.

§ 5

1. Wykonawcy za wykonanie czynności określonych w § 1 przysługuje wynagrodzenie w wysokości netto PLN, słownie: plus należny podatek% VAT w kwocie PLN, słownie:, co stanowi wartość brutto PLN, słownie:
2. **Warunki płatności: do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, po stwierdzeniu przez Zamawiającego wykonania audytu protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obydwie strony.**
3. Za zwłokę w terminie płatności określonym w ust. 2 Wykonawca może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.

4. Wynagrodzenie wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym. Zapłata należności będzie uregulowana przelewem na rachunek Wykonawcy
5. Do faktury wystawionej przez Wykonawcę załączone będzie zestawienie należności dla wszystkich podwykonawców wraz z kopiami wystawionych przez nich faktur będących podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę.*
6. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w terminie 7 dni od wystawienia faktury Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia przez podwykonawcę, którego wierzytelność jest częścią składową wystawionej faktury o dokonaniu zapłaty na rzecz tego podwykonawcy. Potwierdzenie powinno zawierać zestawienie kwot, które były należne podwykonawcy z tej faktury. Za dokonanie zapłaty przyjmuje się datę uznania rachunku podwykonawcy.*
7. W przypadku niedostarczenia potwierdzenia, o którym mowa w ust. 6 Zamawiający zatrzyma z należności Wykonawcy kwotę w wysokości równej należności Podwykonawcy do czasu otrzymania tego potwierdzenia.*
8. Opóźnienie w zapłacie faktury rodzi po stronie Zamawiającego obowiązek zapłaty ustawowych odsetek.

§ 6*

1. Wykonawca wykona następujące prace przy udziale Podwykonawców:

2. Pozostałe prace Wykonawca wykona siłami własnymi.
3. Powierzenie Podwykonawcy jakichkolwiek prac innych niż wskazane w ofercie Wykonawcy musi być uzasadnione przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowane przez Zamawiającego.
4. Wykonawca musi przedłożyć Podmiotowi reprezentującemu Zamawiającego propozycję zmiany, o której mowa w ust. 3 nie później niż 7 dni przed planowanym skierowaniem do wykonania określonych robót któregośkolwiek Podwykonawcy.
5. Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, o której mowa w ust. 3, Wykonawca przedłoży Podmiotowi reprezentującemu Zamawiającego umowę z Podwykonawcą na realizację powierzanego mu do wykonania zakresu robót.
6. Jakkolwiek przerwa w realizacji przedmiotu umowy wynikająca z braku Podwykonawcy będzie traktowana jako przerwa wynikła z przyczyn zależnych od Wykonawcy i nie może stanowić podstawy do zmiany terminu zakończenia zadania, o którym mowa w § 2.
7. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za swoje własne.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w całości bądź części wykonywania przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia, kary te są należne Zamawiającemu również w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy- w wysokości 20 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 20% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i utraconych korzyści.
5. Kary umowne wynikające z § 7 pkt 1 ppkt 1-3, które zapłaci Wykonawca Zamawiającemu, Zamawiający potrąci przy wypłacie należności z faktury.

§ 8

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - 1) Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub zakończeniem realizacji przedmiotu zamówienia tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby ukończył je w umówionym terminie.
 - 2) Czynności objęte niniejszą umową wykonuje bez zgody Zamawiającego podmiot inny niż wskazany w ofercie Wykonawcy lub w umowie,

- 3) Wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
- 4) Wykonawca realizuje usługi będące przedmiotem zamówienia w sposób niezgodny ze wskazaniami Zamawiającego lub niniejszą umową,
- 5) W wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy lub jego znacznej części.

§ 9

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, z zastrzeżeniem:

Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.

Jeżeli Wykonawca w ofercie nie wskazał części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a w trakcie realizacji umowy zamierza zlecić wykonanie zadania lub jego części podwykonawcy, wymagana jest zgoda Zamawiającego. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest uzasadnić zamiar powierzenia prac podwykonawcy, a po otrzymaniu zgody Zamawiającego zmiana ta zostanie wprowadzona aneksem. Aneks będzie regulował również warunki płatności i sposób rozliczenia w układzie Zamawiający – Wykonawca – Podwykonawca.

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez powszechny sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Uregulowanie przez Zamawiającego zobowiązania za wykonaną usługę nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku udzielenia Zamawiającemu dalszych ewentualnych wyjaśnień i wykonania w związku z tym niezbędnych czynności w zakresie przewidzianym niniejszą umową. Dalsze wyjaśnienia, poprawki i uzupełnienia dokonywane będą na piśmie w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. W przypadku nie zatwierdzenia audytu przez Instytucję Zarządzającą RPO Warmia i Mazury oraz uznania poniesienia wydatku w związku z przeprowadzonym audytem zewnętrznym za niekwalifikowany z uwagi na jego niepoprawne przeprowadzenie, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu zapłaconej kwoty określonej w § 5 ust. 1 z tytułu wykonanej usługi w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

§ 11

W razie wystąpienia szkody, Zamawiający może domagać się oprócz kary umownej odszkodowania na ogólnych zasadach Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Wykonawcy i 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*** dotyczy w przypadku wystąpienia podwykonawców**

Oświadczenie o bezstronności i niezależności

Przystępując do realizacji usługi przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu

.....
(tytuł projektu)

realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie numer

.....
(numer umowy)

ja

(imię i nazwisko)

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

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

.....
(Data i miejsce)

.....
(Podpis osoby uczestniczącej w przeprowadzeniu audytu)

Wykaz wykonanych audytów

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) na mocy art. 4 pkt 8 w/w ustawy nr **DT.2611.49.2018.MT - „Przeprowadzenie audytu zewnętrznego na zakończenie okresu trwałości projektu Nr WND-RPWM.05.01.06-28-007/10 Przebudowa drogi powiatowej Nr 1179 N Drulity- Marzewo-Sambród- Maldyty- droga Nr 7”** przedkładamy informację o wykonanych audytach

Lp.	Opis wykonanych audytów	Wartość wykonanych audytów	Data wykonania zamówienia	Miejsce wykonania

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

Wykaz osób

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (**Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.**) na mocy art. 4 pkt 8 w/w ustawy nr **DT.2611.49.2018.MT - „Przeprowadzenie audytu zewnętrznego na zakończenie okresu trwałości projektu Nr WND-RPWM.05.01.06-28-007/10 Przebudowa drogi powiatowej Nr 1179 N Drulity- Marzewo-Sambród- Małdyty- droga Nr 7”**, oświadczamy, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Informacje na temat: kwalifikacji zawodowych, doświadczenia	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania osobą
1	2	3	4	5

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)