**Zał.** **A**

(pieczęć wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedmiot zamówienia** | * **Usługa polegająca na „Audycie projektu „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa” zgodnie z umową grantową Nr PLBU.02.01.00-06-0004/17-00 o wdrażanie projektu Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa”.** |
| **Zamawiający** | **Zarząd Dróg Wojewódzkich w Lublinie**  **ul. Turystyczna 7a, 20-207 Lublin** |
| **Nazwa  i adres wykonawcy** |  |
| **Adres do korespondencji**  **oraz telefon, fax i e-mail** |  |
| tel |
| fax |
| e-mail |
| osoba do kontaktu: |
| Weryfikacja raportu pośredniego | …………………………………………………………………………..  (brutto)  …………………………………………………………………………..  (słownie)  …………………………………………………………………………..  (netto)  …………………………………………………………………………..  (podatek VAT 23%) |
| Weryfikacja raportu końcowego | …………………………………………………………………………..  (brutto)  …………………………………………………………………………..  (słownie)  …………………………………………………………………………..  (netto)  …………………………………………………………………………..  (podatek VAT 23%) |
| Czynności doradcze w zakresie oceny ex-ante postępowania o zamówienia publiczne na roboty budowlane oraz postępowania na nadzór inwestorski | …………………………………………………………………………..  (brutto)  …………………………………………………………………………..  (słownie)  …………………………………………………………………………..  (netto)  …………………………………………………………………………..  (podatek VAT 23%) |

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami (w tym wzorem umowy), spełniamy wymogi postawione w zapytaniu i przyjmujemy warunki w nim zawarte.
2. Oświadczamy, że przyjmujemy warunki płatności zawarte we wzorze umowy.
3. Oświadczamy, że wykonamy „zamówienie uzupełniające” określone w pkt X zapytania ofertowego za cenę wskazaną w ofercie dla „Weryfikacji raportu pośredniego” i w terminie wynikającym z ustaleń pomiędzy Zamawiającym a IZ.

IV. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w następujących terminach:

1. przeprowadzenie weryfikacji dwóch raportów przed złożeniem ich do Instytucji Zarządzającej:

a) terminy złożenia raportów do Instytucji Zarządzającej:

- raport pośredni musi zostać złożony nie później niż 12 miesięcy po rozpoczęciu realizacji projektu (nie później niż 30.10.2019)

- raport końcowy musi zostać złożony nie później niż 3 miesiące po zakończeniu realizacji projektu (nie później niż 8.01.2021)

b) terminy wykonania audytu:

- przeprowadzenie audytu – maks. 14 dni kalendarzowych dla raportu pośredniego oraz maks. 40 dni kalendarzowych dla raportu końcowego;

- przystąpienie do wykonania audytu nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania od Zamawiającego drogą elektroniczną informacji o gotowości poddania raportu weryfikacji i poinformowanie Zamawiającego drogą elektroniczną o konkretnej dacie rozpoczęcia audytu nie później niż 5 dni kalendarzowych przed przystąpieniem do weryfikacji raportu.

2. wykonanie czynności doradczych w zakresie oceny ex-ante postępowań o zamówienia publiczne na roboty budowlane oraz na nadzór inwestorski (po podpisaniu umowy z wykonawcą a przed poniesieniem wydatków – dokładny termin zostanie uzgodniony w formie pisemnej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą po rozstrzygnięciu w/w postępowań. Przedmiotowe postępowania zostały zamieszczone w dniu 12.10.2018 r. na stronie internetowej Zamawiającego pod następującymi linkami:

<https://zdw.bip.lubelskie.pl/index.php?id=73&p1=szczegoly&p2=60836>

<https://zdw.bip.lubelskie.pl/index.php?id=73&p1=szczegoly&p2=60835>

i nie zostały jeszcze rozstrzygnięte.

V. Doświadczenie audytora/audytorów

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko audytora | **Wartość projektu** | Nazwa projektu | Źródło finansowania projektu | Termin realizacji audytów | Nazwa podmiotu na rzecz którego audyt został wykonany |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

W przypadku gdy Wykonawca w złożonej ofercie nie wskaże w/w doświadczenia audytora lub wskaże wykonanie 1-2 audytów, Zamawiający przyzna 0 pkt.

**Uwaga!** W kryterium doświadczenie osoby/osób przeprowadzających audyt będzie brane pod uwagę tylko doświadczenie osoby/osób, która/które została/zostały wskazany/wskazane w Zał. F „Wykaz osób skierowanych do realizacji usługi”, w Zał. B „Wykaz wykonanych usług” i w Zał. C „oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.

VI. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (dalej. RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. (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).

VII. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli antykorupcyjnej z pkt. XIV zapytania ofertowego

VIII. Załącznikami do niniejszego formularza są:

1. ..............................................................................................................................
2. ..............................................................................................................................
3. ..............................................................................................................................

..........................., dnia .................... .............................................................

(podpis upoważnionego przedstawiciela)

**Zał.** **B**

*(do wypełnienia przez każdego z audytorów oddzielnie)*

# Wykaz wykonanych usług

Ja niżej podpisany (imię i nazwisko audytora) ……………………………………………………..

w celu potwierdzenia spełniania wymagań określonych w pkt IV 2. 2) zapytania ofertowego na:

* **Usługę polegającą na „Audycie projektu „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa” zgodnie z umową grantową Nr PLBU.02.01.00-06-0004/17-00 o wdrażanie projektu Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa”.**

oświadczam, że wykonałam/wykonałem należycie następujące usługi[[1]](#footnote-1):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot/nazwa postępowania o zamówienie publiczne objętego kontrolą prawidłowości | Nazwa podmiotu na rzecz którego usługa została wykonana |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*albo*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot/nazwa usługi polegającej na doradztwie prawnym w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z określeniem na czym polegało doradztwo | Nazwa podmiotu na rzecz którego usługa została wykonana |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania należytego wykonania usługi  
 u podmiotów na rzecz których były one wykonywane.*

.........................., dnia .................... ..................................................

*. (podpis audytora)*

**Zał. C**

**OŚWIADCZENIE**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

( w zakresie pkt. IV. 2 pkt. 1) oraz 3) zapytania ofertowego)

Na potrzeby zapytania ofertowego dot.

* **Usługi polegającej na „Audycie projektu „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa” zgodnie z umową grantową Nr PLBU.02.01.00-06-0004/17-00 o wdrażanie projektu Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa”.**

**Ja niżej podpisany …………………………………………………………………..**

**oświadczam, że:**

1. Jestem członkiem krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości lub audytu, który jest z kolei członkiem IFAC; \*
2. Jestem członkiem krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości lub audytu. Zobowiązuję się do pracy zgodnie ze standardami i kodeksem etyki IFAC oraz posiadam co najmniej jeden z certyfikatów: CIA, CGAP, ACCA, CIMA; \*
3. Jestem zarejestrowany jako biegły rewident w rejestrze biegłych rewidentów prowadzonym przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów. \*
4. Legitymuję się znajomością języka angielskiego odpowiadającą poziomowi nie niższemu niż B2 według klasyfikacji Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku przyznania zamówienia Wykonawcy zobowiązuję się do wykonania zamówienia i przeprowadzenia audytu w zakresie określonym we wzorze umowy.

..........................., dnia .................... .............................................................

(podpis audytora)

\*Niewłaściwe skreślić

UWAGA!

**W przypadku wskazania więcej niż jednego audytora, oświadczenie powinno być wystawione i podpisane przez każdego z audytorów oddzielnie.**

**Zał. D**

UMOWA Nr \_\_\_/ U / 2018

W dniu \_\_\_.\_\_\_.2018 r. w Lublinie, pomiędzy Województwem Lubelskim,  
 ul. A. Grottgera 4, 20-029 Lublin, NIP 712-29-04-545, REGON 431019170; Zarządem Dróg Wojewódzkich w Lublinie, ul. Turystyczna 7a, 20-207 Lublin; zwanym dalej „Zamawiającym”, którego reprezentuje:

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

a ..................................................................................................................................

zwanym dalej Wykonawcą, którego reprezentuje:

* ..................................................................................................................................
* ..................................................................................................................................

została zawarta umowa następującej treści :

Zwanymi dalej łącznie **Stronami,** zwana dalej **Umową**, o następującej treści

**§ 1**

* + - 1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na:
* **Audycie projektu „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa” zgodnie z umową grantową Nr PLBU.02.01.00-06-0004/17-00 o wdrażanie projektu Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa”.**

Kod CPV:

79212000-3 – Usługi audytu

1. **INFORMACJE PODSTAWOWE NA TEMAT KONTEKSTU ZAMÓWIENIA**

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Lublinie rozpoczyna realizację projektu Nr PLBU.02.01.00-06-0004/17-00 pt. „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa”, który jest współfinansowany ze środków Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina.

Projekt składa się z części infrastrukturalnej polegającej na przebudowie drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa oraz części miękkiej w ramach której planowane jest przeprowadzenie konferencji, spotkań, działania promocyjne itp.

Efektem realizacji projektu będzie poprawa parametrów technicznych drogi wojewódzkiej nr 812, zmniejszenie czasu przejazdu oraz zwiększenie bezpieczeństwa i redukcja negatywnego wpływu infrastruktury drogowej na środowisko naturalne terenów przygranicznych.

Beneficjentem projektu jest Województwo Lubelskie.

Termin realizacji projektu 10.10.2018 – 09.10.2020;

W ramach projektu ogłoszono przetargi na roboty budowlane oraz na nadzór inwestorski, oba w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Planowane są również zamówienia/usługi dotyczące promocji i organizacji działań miękkich projektu.

1. **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
   1. **Podstawa prawna audytu**
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 232/2014 z dnia 11 marca 2014 r. ustanawiające Europejski Instrument Sąsiedztwa;
3. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 897/2014 z dnia 18 sierpnia 2014r. ustanawiające przepisy szczegółowe dotyczące wdrażania programów współpracy transgranicznej finansowanych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa;
4. Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (13/12/2016).
   1. **Wymagania dotyczące audytorów**
      1. **Niezależność audytora**

Bez względu na fakt, iż ISRS 4400 (International Standard on Related Services 4400) stanowi, że niezależność nie jest konieczna w odniesieniu do uzgodnionych procedur, wymaga się, aby audytorzy spełniali wymogi niezależności zawarte w Kodeksie etyki zawodowych księgowych IFAC (International Federation of Accountants). Ponadto określa się niezależność audytora jako niezależność organizacyjną od struktur instytucjonalnych i działalności operacyjnej beneficjenta, w tym działań realizowanych w ramach projektu. Audytor musi być również niezależny w odniesieniu do innych pomiotów odpowiedzialnych za wdrażanie Programu. Szczegółowe informacje zawarte są w Wytycznych do weryfikacji wydatków dostępnym na stronie internetowej [www.pbu2020.eu](http://www.pbu2020.eu) .

* 1. **Rola i zadania audytora**

1. Celem pracy audytora jest zapewnienie, że wydatki w ramach projektu są zgodne  
    z prawem krajowym, jak również z prawodawstwem unijnym, a także zostały poniesione zgodnie z wymaganiami dokumentów programowych i postanowieniami umowy o dofinansowanie, w tym aktualną wersją wniosku o dofinansowanie.
2. Audytor przeprowadzi weryfikację raportu pośredniego oraz weryfikację raportu końcowego z realizacji projektu, oraz wykona czynności doradcze w zakresie oceny ex-ante postępowania o zamówienia publiczne na roboty budowlane oraz inspektora nadzoru (nie później niż po podpisaniu umowy z wykonawcą a przed poniesieniem wydatków).
3. Weryfikacja raportu polega na weryfikacji wydatków (patrz pkt.1.4), weryfikacji administracyjnej (patrz pkt. 1.4.1). Weryfikacja zamówień publicznych odbywa się zgodnie z pkt 1.4.2.
4. Zadaniem audytora jest potwierdzenie ścieżki audytu, w tym potwierdzenie, że usługi, dostawy lub roboty zostały wykonane, dostarczone lub zainstalowane oraz że wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały przez nich zapłacone. W tym celu audytor przeprowadza weryfikację formalną, rachunkową i merytoryczną wydatków przedstawionych przez beneficjenta w raporcie pośrednim/końcowym z realizacji projektu, aby zapewnić, że wydatki:
   * + 1. zostały poniesione zgodnie warunkami umowy o dofinansowanie oraz budżetem projektu;
       2. mieszczą się w katalogu wydatków kwalifikowalnych określonym   
          w dokumentach programowych w zakresie kwalifikowania wydatków i umowie o dofinansowanie;
       3. zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków projektu;
       4. zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów;
       5. zostały prawidłowo udokumentowane;
       6. zostały ujęte w ewidencji księgowej
   1. **Zakres weryfikacji wydatków przeprowadzonej przez audytora**

Zakres weryfikacji wydatków przeprowadzonej przez audytora obejmuje w szczególności:

1. weryfikację czy raport pośredni z realizacji projektu / raport końcowy został prawidłowo wypełniony od strony formalnej i rachunkowej,
2. weryfikację czy zadeklarowane wydatki są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, umową partnerską, tzn. czy zostały zaplanowane w projekcie i czy są rozliczane zgodnie z zasadami kwalifikowalności oraz w ramach prawidłowej kategorii wydatków,
3. weryfikację czy beneficjent wiodący zapewnił środki finansowe partnerowi/partnerom projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie i umową partnerską,
4. weryfikację czy zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem umowy o dofinansowanie, w tym czy osiągnięto wymagane wskaźniki,
5. weryfikację czy koszty, wydatki i przychody projektu oraz zakupione wyposażenie i wartości niematerialne i prawne, a także wykonane roboty budowlane zostały dostarczone i prawidłowo zaewidencjonowane w systemie finansowo-księgowym beneficjenta projektu,
6. weryfikację czy wybór wykonawców usług, dostaw i robót w ramach projektu został dokonany w oparciu o właściwe procedury przetargowe, w tym prawa krajowego dotyczącego zamówień publicznych,
7. weryfikację zgodności poniesionych wydatków z przepisami krajowymi i wymogami związanymi z udziałem w Programie (regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej, promocji, informacji, ochrony środowiska oraz równości szans, o ile dotyczą),
8. weryfikację dokumentacji potwierdzającej dostarczenie współfinansowanych towarów, usług i robót budowlanych,
9. weryfikację czy wydatki zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone, za wyjątkiem uproszczonych metod rozliczania wydatków,
10. weryfikację czy prowadzony jest odrębny system księgowy lub stosowany jest odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem, za wyjątkiem uproszczonych metod rozliczania wydatków,
11. weryfikację czy postępy z realizacji projektu zostały jasno i w pełni odzwierciedlone w raportach oraz czy istnieje natychmiastowy wgląd do ewidencji działań, które były wykonane, czy odpowiednio udokumentowano dostawę towarów i usług oraz robót budowlanych zarówno w toku, jak i ukończonych,
12. weryfikację pełnej dokumentacji przetargowej dotyczącej wyboru wykonawcy dla zamówień udzielanych zgodnie z prawem krajowym w związku z realizacją projektu,
13. weryfikację dokumentacji dotyczącej wyboru wykonawcy dla zamówień udzielanych w związku z realizacją projektu, których wartości są poniżej krajowych progów stosowania przepisów w zakresie zamówień publicznych (z uwzględnieniem wymagań programowych w zakresie zamówień);
14. weryfikację przestrzegania zasad konkurencji udzielania zamówień określonych w dokumentach programowych,
15. weryfikację sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym projektem tak, aby była dostępna w przypadku przyszłych kontroli,
16. weryfikację czy beneficjent projektu wdrożył zalecenia przeprowadzonych kontroli lub audytów oraz usunął nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte.

Audytor prowadzi weryfikację wydatków na podstawie obowiązujących go procedur kontroli ustanowionych w Programie oraz zgodnie z:

**1)** Międzynarodowym Standardem Usług Pokrewnych 4400 Usługi wykonywania procedur przewidzianych dla informacji finansowych w wersji wydanej przez Międzynarodową Federację Księgowych (IFAC);

**2)** Kodeksem etyki zawodowych księgowych opracowanym i wydanym przez Radę Międzynarodowych Standardów Etyki dla Księgowych IFAC.

* + 1. **Weryfikacja administracyjna przeprowadzana przez audytora**

W trakcie weryfikacji administracyjnej audytor sprawdza, czy:

1. raport został prawidłowo wypełniony pod względem formalnym i rachunkowym;
2. załączone zostały wszystkie wymagane załączniki do raportu;
3. raport przedstawia postęp realizacji projektu, w tym realizację wskaźników (pod względem ilościowym i jakościowym);
4. wydatki beneficjenta ujęte w raporcie są prawidłowe oraz są zgodne z zasadami kwalifikowalności określonymi w Podręczniku Programu część II „Realizacja projektów” (obowiązującym dla właściwego naboru wniosków);
5. nie nastąpiło przekroczenie limitu wydatków w ramach poszczególnych zadań oraz w ramach poszczególnych linii budżetowych;
6. zastosowano poprawny kurs wymiany walut w przypadku przeliczenia wydatków poniesionych w walucie krajowej na EURO;
7. raport nie zawiera kosztów niekwalifikowalnych wymienionych w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji nr 897/2014;
8. dokumenty finansowo-księgowe zostały prawidłowo opisane i czy odpowiadają poniesionym wydatkom i je potwierdzają;
9. beneficjent wiodący projektu posiada odrębny system księgowy lub wyodrębnione konta księgowe dla wszystkich transakcji odnoszących się do projektu, bez uszczerbku dla zasad księgowych obowiązujących w danym państwie;
10. w przypadku wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków czy spełnione zostały warunki niezbędne do dokonania płatności na rzecz partnerów w pełnej wysokości, w tym m.in.

a) czy wartość wydatków rozliczonych płatnością ryczałtową nie przekracza limitu wartości wynikającej z przyjętej płatności ryczałtowej;

b) czy zadanie objęte płatnością ryczałtową zostało zrealizowane;

c) czy nie zaraportowano kosztów podwójnie (np. nie sfinansowano zakupu objętego stawką ryczałtową również w innej linii budżetowej);

d) czy koszty jednostkowe są prawidłowo stosowane i prawidłowo wyliczone;

e) czy zastosowano zatwierdzoną metodologię w celu ustalenia wartości kwot i płatności ryczałtowych i stawek ryczałtowych;

f) w przypadku, gdy zmodyfikowana została wartość kategorii kosztów, od której ustalona została stawka ryczałtowa czy proporcjonalnie zmieniono wartość stawki ryczałtowej.

* + 1. **Weryfikacja zamówień publicznych przez audytora**

Audytor dokonuje weryfikacji zamówień publicznych zgodnie z zapisami zawartymi w „Guidelines on Expenditure Verification” (Wytyczne do weryfikacji wydatków Programu współpracy Transgranicznej EIS Polska-Białoruś-Ukraina), w dokumencie „Large Infrastructure Projects Application and Implementation Process” (Duże projekty infrastrukturalne, Proces wnioskowania i wdrażania) oraz w Programme Manual Part II - Implementation Manual (Podręczniku Programu część II „Realizacja projektów”). Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej programu: [www.pbu2020.eu](http://www.pbu2020.eu) .

* + 1. **Forma weryfikacji administracyjnej prowadzonej przez audytora**

Weryfikacja administracyjna wydatków w projekcie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego na podstawie oryginałów dokumentów. Weryfikacja obejmuje 100% wydatków raportowanych w projekcie.

**§ 2**

* + 1. Poniżej podaje się podstawowe definicje używane w umowie i załącznikach:

**Audytor**: niezależny od jednostki audytowanej ekspert odpowiedzialny za potwierdzenie, że realizacja projektu przebiega zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie poprzez weryfikację wydatków, w tym usuwanie wydatków niekwalifikowanych, a także odpowiedzialny za raportowanie nieprawidłowości do Instytucji Zarządzającej.

**Ścieżka audytu**: umożliwienie prześledzenia historii operacji gospodarczej od zapisu księgowego w systemie finansowym-księgowym do dokumentów stanowiących podstawę poniesienia i zapłacenia kosztów oraz dokumentowanych za ich pomocą zdarzeń gospodarczych, w tym z uwzględnieniem właściwych procedur zamówień publicznych.

**Beneficjent**: każdy podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który uczestniczy   
w projekcie i jest związany z beneficjentem wiodącym umową partnerską dotyczącą realizacji projektu.

**Beneficjent wiodący**: podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie podpisujący umowę o dofinansowanie projektu i odpowiadający za finansową i operacyjną realizację projektu.

**Wydatek kwalifikowalny**: wydatki lub koszty prawidłowo poniesione przez beneficjentów, które kwalifikują się do wypłaty dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację Programu. Jest to wydatek, który jest zgodny z zasadami określonymi w dokumentach programowych, umową i wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami krajowymi i unijnymi.

**Wydatek niekwalifikowalny**: każdy wydatek lub koszt, który nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny.

**Nieprawidłowości**: wszelkie naruszenia umowy o dofinansowanie lub obowiązującego prawa, wynikające z zaniechania podmiotu zaangażowanego we wdrażanie Programu, które powodują lub mogłyby spowodować szkodę w budżecie Unii przez jego obciążenie nieuzasadnionym wydatkiem.

**Program:** Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.

**Dokumenty programowe**: dokumenty zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub Wspólny Komitet Monitorujący, mające zastosowanie do wdrażania Programu.

**Raport pośredni z realizacji projektu**: raport przedkładany przez beneficjenta wiodącego do Wspólnego Sekretariatu Technicznego na zasadach określonych w „Large Infrastructure Projects Application and Implementation Process’ oraz Programme Manual Part II- Implementation Manual (obowiązującym dla Dużych Projektów Infrastrukturalnych) oraz umowie o dofinansowanie projektu, przedstawiający postępy w realizacji całego projektu, w tym postęp finansowy i operacyjny.

**Raport końcowy z realizacji projektu**: raport przedkładany przez beneficjenta wiodącego do Wspólnego Sekretariatu Technicznego po zakończeniu realizacji projektu na zasadach określonych w „Large Infrastructure Projects Application and Implementation Process’ oraz Programme Manual Part II- Implementation Manual (obowiązującym dla Dużych Projektów Infrastrukturalnych) oraz umowie o dofinansowanie projektu, przedstawiający postępy w realizacji całego projektu, w tym postęp finansowy i operacyjny.

**Rozporządzenie**: 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.

**Uproszczone metody rozliczania wydatków: płatność ryczałtowa, koszty jednostkowe, finansowanie wg. stawek ryczałtowych** rozumiane jako dofinansowanie w formie, o której mowa w art. 50 Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 897/2014 z dnia 18 sierpnia 2014 r.

**ISRS 4400** - International Standard on Related Services 4400 – Usługi związane   
z wykonywaniem uzgodnionych procedur dotyczących informacji finansowych (Międzynarodowe Standardy Usług Pokrewnych) mające zastosowanie do usług polegających na przeprowadzeniu uzgodnionych procedur, ogłoszonym przez IFAC.

**IFAC-** (International Federation of Accountants) Międzynarodowa Federacja Księgowych organizacja o międzynarodowym zasięgu, działająca na rzecz środowiska zawodowego księgowych. Obecnie skupia ona 164 członków ze 125 krajów, reprezentujących ponad 2,5 miliona księgowych ze wszystkich sektorów gospodarki : przemysłu, handlu, usług, agencji rządowych oraz przedstawicieli środowiska akademickiego. Określiła międzynarodowe wymogi etyczne i zawarła je w Kodeksie Etyki Zawodowych Księgowych.

* + 1. **Wykaz skrótów**

**IZ** – Instytucja Zarządzająca

**IA** – Instytucja Audytowa

**KPK** – Kontrolny Punkt Kontaktowy

**KE** – Komisja Europejska

**WST** – Wspólny Sekretariat Techniczny – Instytucja Pośrednicząca

**ISRS 4400** - International Standard on Related Services 4400

**IFAC-** International Federation of Accountants

**§ 3**

**Niezależność audytora**

Bez względu na fakt, iż ISRS 4400 stanowi, że niezależność nie jest konieczna w odniesieniu do uzgodnionych procedur, wymaga się, aby audytorzy spełniali wymogi niezależności zawarte w Kodeksie etyki zawodowych księgowych IFAC.

Ponadto określa się niezależność audytora jako niezależność organizacyjną od struktur instytucjonalnych i działalności operacyjnej beneficjenta, w tym działań realizowanych w ramach projektu. Naruszeniem bezstronności i niezależności będzie świadczenie usług ubezpieczeniowych, doradczych, konsultingowych dotyczących działalności beneficjenta w ciągu dwóch lat poprzedzających rozpoczęcie świadczenia usługi weryfikacji projektu, z wyjątkiem świadczenia usług dotyczących weryfikacji projektów finansowanych z środków Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa.

Naruszeniem niezależności będzie posiadanie udziałów, akcji lub innych tytułów własności w jednostce beneficjenta będącego audytowanym. Naruszeniem bezstronności jest zaistnienie konfliktu interesów, kiedy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji przez audytora jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne interesy wspólne z beneficjentem podlegającym kontroli, dostawcami usług w weryfikowanym projekcie lub podmiotami zaangażowanymi w wdrażanie Programu. Takie sytuacje obejmują te działania lub relacje, które mogą pozostawać w sprzeczności z interesami beneficjenta.

Niezależność i bezstronność audytora jest postrzegana jako unikanie jakichkolwiek sytuacji mogących prowadzić do konfliktu interesów, w tym unikania sytuacji, gdy istnieje choćby teoretyczna możliwość, że interes osobisty przeważy nad wynikiem weryfikacji.

Audytor będzie ujawniać KPK wszystkie znane mu istotne fakty, które, o ile nie zostaną ujawnione, mogą zaburzyć postrzeganie obiektywizmu i niezależności przeprowadzanej przez niego weryfikacji.

Audytor musi być również niezależny w odniesieniu do innych pomiotów odpowiedzialnych za wdrażanie Programu, w tym WST, IZ, IA oraz KPK.

**§ 4**

1. Wszystkie audyty zostaną przeprowadzone w siedzibie Beneficjenta. W przypadku wskazania w ofercie więcej jak jednego audytora, Wykonawca wskaże Kierownika zespołu kontrolującego i członka zespołu kontrolującego.

2. W ramach niniejszego zamówienia wykonawca przeprowadzi:

2.1. weryfikację dwóch raportów przed złożeniem ich do Instytucji Zarządzającej:

a) terminy złożenia raportów do Instytucji Zarządzającej:

- raport pośredni musi zostać złożony nie później niż 12 miesięcy po rozpoczęciu realizacji projektu (nie później niż 30.10.2019)

- raport końcowy musi zostać złożony nie później niż 3 miesiące po zakończeniu realizacji projektu (nie później niż 8.01.2021)

b) terminy wykonania audytu:

- przeprowadzenie audytu – maks. 14 dni kalendarzowych dla raportu pośredniego oraz maks. 40 dni kalendarzowych dla raportu końcowego;

- Wykonawca przystąpi do wykonania audytu nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania od Zamawiającego drogą elektroniczną informacji o gotowości poddania raportu weryfikacji. Wykonawca poinformuje Zamawiającego drogą elektroniczną o konkretnej dacie rozpoczęcia audytu nie później niż 5 dni kalendarzowych przed przystąpieniem do weryfikacji raportu.

2.2. czynności doradcze w zakresie oceny ex-ante postępowań o zamówienia publiczne na roboty budowlane oraz na nadzór inwestorski (po podpisaniu umowy z wykonawcą a przed poniesieniem wydatków – dokładny termin zostanie uzgodniony w formie pisemnej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą po rozstrzygnięciu w/w postępowań.

3. Wykonawca będzie przechowywał i udostępni Beneficjentowi dowody otrzymania informacji o gotowości poddania raportu weryfikacji oraz dowody potwierdzenia otrzymania przez Beneficjenta zawiadomienia o terminie audytu.

4. Wykonawca przeprowadzi audyt zgodnie z „Wytycznymi do weryfikacji wydatków” (Guidelines on expenditure verification), które są dostępne na stronie internetowej programu: [www.pbu2020.eu](http://www.pbu2020.eu).

5.W celu zapewnienia transparentności, wszystkie dokumenty potwierdzające weryfikację wydatków przez audytorów muszą być dostępne dla potrzeb dodatkowych kontroli projektu prowadzonych przez inne upoważnione podmioty. Audytor zobowiązany jest do udokumentowania przebiegu i wyniku weryfikacji w taki sposób, który umożliwi dokonanie ponownego badania weryfikacyjnego (przez innego audytora lub inny upoważniony podmiot) na podstawie dokumentów zgromadzonych w toku weryfikacji wydatków przez audytora.

**§ 5**

1. Wykonawca dostarczy do Beneficjenta *Oświadczenie o bezstronno*ś*ci i poufno*ś*ci*, sporządzone zgodnie ze wzorem Załącznik nr 1.2 (wersja w języku angielskim) do niniejszej umowy podpisane przez audytora/audytorów bezpośrednio przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.
2. Zamawiający otrzyma od audytora następujące dokumenty pokontrolne wystawione   
   w języku angielskim i polskim, potwierdzające przeprowadzenie weryfikacji przez audytora/audytorów (po 3 egzemplarze każdego z dokumentów wystawionych w języku angielskim i 1 egz. wystawionym w jęz. polskim), w tym:
   * oryginały certyfikatów podpisane przez audytora/audytorów wraz ze zweryfikowanymi przez audytora/audytorów raportami pośrednimi realizacji projektu (Wzór certyfikatu audytora – załącznik Nr 2.1 i 2.2. wraz z zestawieniem wydatków zawartym w danym raporcie podpisanym przez audytora (ostatni arkusz sprawozdania finansowego – zestawienie wydatków);
   * podpisane przez audytora/audytorów listy sprawdzające do raportu (Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do kontroli projektu - załącznik nr 3.1 oraz 3.2.), PL+EN
   * podpisane przez audytora/audytorów listy sprawdzające do kontroli zamówień publicznych beneficjenta (Wzór listy sprawdzającej do kontroli zamówień publicznych dla polskich beneficjentów - załączniki nr 4.1 i 4.2.).PL+EN

Wykorzystanie przez audytora/audytorów wzorów dokumentów pokontrolnych określonych powyżej jest obowiązkowe. Audytor/audytorzy jest uprawniony/są uprawnieni do wykorzystania dodatkowych narzędzi.

**§ 6**

1. Wykonawca wyznacza na swojego przedstawiciela ………………………………..…….. tel.: ……………………, mail: [………………………………..](mailto:joanna.bilyk@ekogeo.com.pl), do reprezentowania Wykonawcy we wszystkich czynnościach objętych Umową.
2. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się w Wykonawcą: P. Anna Ososińska [am.ososinska@zdw.lublin.pl](mailto:am.ososinska@zdw.lublin.pl)
3. Zgodnie z treścią złożonej oferty audytorem/audytorami **jest/są ………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………**

**W tym: kierownik zespołu: …………………………………………………………………………………….**

**Członek zespołu: ………………………………………………………………………………………………**

1. Zmiana osób wskazanych w ustępie 1 i 2 nie wymaga aneksu do niniejszej umowy. Zamawiający lub Wykonawca dokonując takiej zmiany zobowiązany jest powiadomić drugą stronę przesyłając odpowiednie zawiadomienie pocztą, faksem lub pocztą elektroniczną na minimum 3 dni przed jej dokonaniem.

**§ 7**

1. Strony zgodnie oświadczają, że z tytułu prawidłowego wykonania przez Wykonawcę usługi przysługiwać mu będzie wynagrodzenie ryczałtowe w następujących kwotach:
2. Za weryfikację raportu pośredniego ……………….…. **zł** **brutto** [słownie: ………………………………………………………….] tj ……………… zł. netto (słownie: ……………………………………….………………), podatek VAT ……………………………,
3. Za weryfikację raportu końcowego ……………….…. **zł** **brutto** [słownie: ……………………………………………………….] tj ……………… zł. netto (słownie: ……………………………………………………….………………), podatek VAT ……………,
4. Za czynności doradcze w zakresie oceny ex-ante postępowania o zamówienia publiczne na roboty budowlane oraz postępowania na nadzór inwestorski ……………….…. **zł** **brutto** [ słownie: ………………………………………………………………………………………….] tj ……………… zł. netto (słownie: ……………………………………………….………………), podatek VAT ………………………………………,
5. Określona w ust. 1 a-c niniejszego paragrafu kwota wynagrodzenia obejmuje również wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Dokumentacji, na polach eksploatacji i w zakresie określonym w § 10 Umowy.
6. Rozliczenie finansowe odbywać się będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury po wykonaniu poszczególnych czynności określonych w ust. 1 a i c niniejszego paragrafu. W przypadku rozliczenia finansowego za wykonanie czynności określonej w ust. 1 b, Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę pro-forma, nie później niż 14 dni przed zakończeniem okresu raportowania.
7. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru z wykonanych czynności określonych  w ust. 1 a-c niniejszego paragrafu.
8. Zamawiający dokona przelewu należności na konto Wykonawcy w Banku …………………………..……… nr rachunku ……………....................................................... w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury , na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez obie strony umowy.

6. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Faktury, o których mowa w ust. 3 - 5 Wykonawca zobowiązany jest wystawić na adres siedziby Zamawiającego wpisując jako NABYWCĘ **Województwo Lubelskie, ul. A. Grottgera 4, 20-029 Lublin, NIP 712-29-04-545, REGON 431019170** i przesłać/dostarczyć w oryginale na adres: **Zarząd Dróg Wojewódzkich w Lublinie**, ul. Turystyczna 7a, 20-207 Lublin. Jednocześnie Wykonawca na wystawionej fakturze jako ODBIORCĘ zobowiązany jest oznaczyć: **Zarząd Dróg Wojewódzkich w Lublinie**, ul. Turystyczna 7a, 20-207 Lublin.

Na każdej z faktur Wykonawca zobowiązany jest, oprócz standardowych zapisów wymaganych prawem polskim, zamieścić numer niniejszej UMOWY.

Faktury wystawiane/doręczane niezgodnie z ww. zasadami mogą zostać zwrócone bez księgowania. W przypadku doręczenia faktury na niewłaściwy adres lub nie zawierającej wszystkich wymaganych prawem i niniejszą umową elementów Wykonawca ponosi wszelkie negatywne konsekwencje z tego tytułu.

8. W przypadku wykonania „zamówienia uzupełniającego”, polegającego na weryfikacji dodatkowego raportu pośredniego, Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie   
w wysokości określonej w ust. 1 a) niniejszego paragrafu.

**§ 8**

Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia następujących kar umownych:

1. w razie nieprzekazania dokumentów pokontrolnych o których mowa w § 5 w terminie,   
   o którym mowa w § 4 ust 2 – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 1 pkt a)-c) umowy za każdy dzień opóźnienia;
2. za niedotrzymanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy terminów przeprowadzenia poszczególnych audytów określonych w § 4 ust. 2 niniejszej umowy - w wysokości 0,2% wynagrodzenia jednostkowego brutto dotyczącego czynności określonych w § 7 ust. 1 pkt a) lub b) lub c) za każdy dzień opóźnienia.
3. za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – w wysokości 10% zsumowanego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 pkt a) - c)
4. za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę w wysokości 10 % zsumowanego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 7 ust. 1 pkt a)-c) umowy (zapis ten nie stanowi uprawnienia Wykonawcy do odstąpienia od umowy za zapłatą oznaczonej sumy)

Zamawiający ma prawo do sumowania kar Umownych i obciążenia Wykonawcy w ich łącznym wymiarze.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość kar Umownych do wysokości poniesionej szkody.

Strony ustalają, że Zamawiający swoją wierzytelność z tytułu naliczanych kar na podstawie niniejszej Umowy, zaspokoi w pierwszej kolejności przez potrącenie z należności Wykonawcy bez wzywania Wykonawcy do zapłaty.

**§ 9**

1. Zmiany i uzupełnienia treści Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, w szczególności w następujących przypadkach:
3. Jeżeli zmianie ulegną powszechnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
4. gdy nastąpi zmiana umów zawartych pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym IZ, w szczególności zmiany postanowień umowy grantowej, zmiany dokumentów programowych Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 , o których mowa w słowniczku pojęć, w zakresie mającym wyłącznie bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy. Zmiany mogą dotyczyć w szczególności zasad kwalifikowalności wydatków, katalogu wydatków kwalifikowanych , wzorów sprawozdań, dokumentowania wydatków;
5. gdy zmianie uległy stawki podatku VAT, w tym przypadku wynagrodzenie netto pozostaje bez zmian - zmianie podlega wysokość należnego podatku VAT oraz kwota brutto wynagrodzenia
6. w przypadku niezależnych od stron okoliczności (tj. choroba, wypadki losowe, nieprzewidziane zmiany organizacyjne) powodujących zmianę audytora/audytorów - wskazana osoba/osoby powinny posiadać doświadczenie punktowane nie gorzej niż osoba/osoby wskazana/wskazane w ofercie (zgodnie z kryteriami oceny ofert) oraz spełniać warunki udziału określone w zapytaniu ofertowym.
7. Strony zgodnie postanawiają, że wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu przypadki dopuszczające zmianę Umowy nie stanowią zobowiązania Stron do dokonania takiej zmiany.

**§ 10**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie autorskie prawa do dokumentów pokontrolnych .
2. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu dokumentów pokontrolnych będzie przestrzegał przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych i nie dokona naruszenia cudzych praw wyłącznych oraz, że w razie stwierdzenia ich naruszenia poniesie wszelkie konsekwencje prawne i finansowe z tytułu roszczeń z tym związanych.
3. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych i pokrewnych do dokumentów pokontrolnych oraz wyłączne prawo do autorskich praw zależnych i zezwolenia na wykonywanie autorskich praw zależnych w odniesieniu do tych dokumentów.
4. Przeniesienie na Zamawiającego wszelkich praw, o których mowa w niniejszym paragrafie do Dokumentów pokontrolnych, następuje z chwilą przeniesienia posiadania poszczególnych egzemplarzy tych dokumentów.
5. Przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych wymienionych w niniejszym paragrafie oraz prawa do wyrażania zgody, o którym mowa w ust. 3, następuje bez ograniczeń, co do czasu, ilości i terytorium (dotyczy zarówno terenu Rzeczpospolitej Polskiej, jak i obszaru poza jej granicami).
6. Strony zgodnie ustalają, że przeniesienie praw do dokumentów pokontrolnych, o których mowa w niniejszym paragrafie następuje przed zapłatą wynagrodzenia o którym mowa w § 7 ust. 1.

**§ 11**

**1. Raportowanie nieprawidłowości**

W przypadku wykrycia, że w dotychczasowo zatwierdzonych przez audytora wydatkach znajdują się kwoty niekwalifikowane, audytor niezwłocznie zawiadamia WST, a także beneficjenta wiodącego projektu. W takim wypadku audytor przygotowuje Notatkę   
o Nieprawidłowości i przekazuje ją do Zamawiajacego oraz do WST w ciągu 5 dni roboczych od administracyjnego ustalenia nieprawidłowości. Wzór Notatki o Nieprawidłowości stanowi Załącznik 6.1 i 6.2.

Przyjmuje się, że dla nieprawidłowości zidentyfikowanych przez audytora na etapie weryfikacja raportu pośredniego z realizacji projektu przy pisemnym ustaleniu w liście sprawdzającej do Raportu pośredniego z realizacji projektu datą ustalenia administracyjnego jest data podpisania certyfikatu.

Notatka o Nieprawidłowości powinna zostać wysłana na adres:

Centrum Projektów Europejskich

PWT Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020

ul. Domaniewska 39A

02-672 Warszawa, Polska

email: pbu@pbu2020.eu

**2. Współpraca audytora z WST/KPK oraz innymi podmiotami**

Wykonawca zapewni, że audytor będzie współpracować z podmiotami uprawnionymi do przeprowadzania kontroli i audytów w projekcie, w szczególności w przypadku stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych na etapie weryfikacji skonsolidowanego raportu przez WST, a także w przypadku wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, w tym mających charakter nadużyć finansowych oraz po zatwierdzeniu raportu przez WST i zleceniu płatności.

Wykonawca zobowiązuje się do udzielania wyjaśnień, odpowiedzi, przedkładania dokumentów na wniosek WST/KPK/IZ/IA oraz innych upoważnionych do kontroli podmiotów w terminach określonych przez podmioty kontrolujące,

Ponadto audytor powinien uczestniczyć w szkoleniach i seminariach dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Programu.

Niewywiązywanie się z obowiązków audytora wynikających z „ Wytycznych do weryfikacji wydatków” skutkować będzie cofnięciem aprobaty, a zatem uniemożliwi zatwierdzenie wydatków przez WST.

**3. Inne kontrole lub audyty prowadzone przez podmioty uprawnione**

Kontrole projektu mogą również zostać przeprowadzone przez inne, zarówno krajowe jak i europejskie organy upoważnione do przeprowadzenia kontroli podmiotów realizujących projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej, np. Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO), Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) lub krajowe organy kontrolne np. w Polsce: Najwyższą Izbę Kontroli, urzędy celno-skarbowe, Urząd Zamówień Publicznych, Centralne Biuro Antykorupcyjne itp.

W przypadku powyższych kontroli, audytor oraz beneficjent zobowiązani są do poddania się kontroli prawidłowości realizowanych przez siebie obowiązków w ramach projektu.

W trakcie kontroli audytor i beneficjent zobowiązani są udostępnić wszelkie posiadane dokumenty, złożyć wszelkie niezbędne wyjaśnienia w terminie wskazanym przez podmiot prowadzący kontrolę oraz aktywnie współpracować z zespołem kontrolnym.

**§ 12**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisanej umowy/wypowiedzenia umowy na przeprowadzenie weryfikacji projektu w przypadku nieuzyskania przez audytora aprobaty KPK – Kontrolnego Punktu Kontaktowego Programu.
2. Jeśli Wykonawca opóźni się z rozpoczęciem wykonywania usługi tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby ją wykonał w ustalonym terminie - Zamawiający może bez wyznaczania dodatkowego terminu odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeszcze przed planowanym terminem jej wykonania.
3. Jeśli Wykonawca wykonywać będzie usługę w sposób wadliwy, niezgodny   
   z obowiązującymi przepisami albo sprzecznie z Umową, Zamawiający ma prawo wezwać go do zmiany sposobu wykonania, wyznaczając mu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 60 dni od upływu wyznaczonego terminu.

**§ 13**

1. Cesja na rzecz osoby trzeciej wierzytelności, przysługujących Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy, może nastąpić jedynie za uprzednią, pisemną zgodą Zamawiającego, pod rygorem nieważności cesji.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy mogą być dokonywane za zgodą stron wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach, nie unormowanych Umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku, gdyby okazało się, że poszczególne postanowienia Umowy są nieważne albo nie wywołują zamierzonych skutków prawnych, nie będzie to naruszało ani ważności, ani skuteczności pozostałych postanowień Umownych. W takich przypadkach strony zobowiązują się do zastąpienia tych postanowień innymi, które w sposób najbardziej zbliżony wyrażą ekonomiczny i prawny sens postanowień zastąpionych.
5. Wszelkie spory, związane z zawarciem i realizacją Umowy, rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny w Lublinie.
6. Korespondencja będzie przekazywana na adres:

Dla Zamawiającego – Zarząd Dróg Wojewódzkich, ul. Turystyczna 7a, 20 – 207 Lublin; nr faksu 81 749-53-41, adres poczty elektronicznej: sekretariat@zdw.lublin.pl

Dla Wykonawcy – ……………………………………………………..; nr faksu ………….,

Adres poczty elektronicznej:………………………………………………………..

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

**………………………………….. ………………………………**

**Załączniki:**

* + - 1. Złożony formularz ofertowy

2. Oświadczenie o bezstronności i poufności, zgodnie z Załącznikiem nr 1.2.,

3. Wzór certyfikatu audytora – Załącznik Nr 2.1 oraz 2.2.

4. Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do kontroli projektu - Załącznik Nr 3.1 oraz 3.2.,

5.Wzór listy sprawdzającej do kontroli zamówień publicznych dla polskich beneficjentów - Załączniki Nr 4.1 i 4.2.

6. Wzór „Lista sprawdzająca do aprobaty audytora” Załącznik Nr 5.1 i 5.2.

7. Wzór Notatka o Nieprawidłowości - Załącznik Nr 6.1 i 6.2.

1. Lista sprawdzająca do aprobaty audytora” Załacznik Nr 5.2. wypełniona w języku angielskim i podpisana przez audytora/każdego z audytorów oddzielnie (Wzór przedmiotowego załącznika w języku polskim stanowi Załącznik Nr 5.1).
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające spełnienie warunku udziału określonego w pkt IV 2. 1) zapytania ofertowego, np. odpowiednie certyfikaty, wypis z rejestru Krajowej Rady Biegłych Rewidentów, potwierdzenie członkostwa krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości lub audytu itp.

(pieczęć wykonawcy)

**Zał.** **E**

……………, dn. ……………..…………

**Oświadczenie o braku powiązań**

**osobowych i kapitałowych**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dot.

* **Usługi polegającej na „Audycie projektu „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa” zgodnie z umową grantową Nr PLBU.02.01.00-06-0004/17-00 o wdrażanie projektu Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa”.**

oświadczam(y), że nie jestem(eśmy) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

………………………………………………………………

data i podpis upoważnionego przedstawiciela

**Zał.** **F**

(pieczęć wykonawcy)

# Wykaz osób skierowanych do realizacji usługi

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

* **Usługa polegająca na „Audycie projektu „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa” zgodnie z umową grantową Nr PLBU.02.01.00-06-0004/17-00 o wdrażanie projektu Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 812 na odcinku Korolówka – Włodawa”.**

w celu potwierdzenia spełniania wymagań określonych w pkt IV zapytania ofertowego, oświadczam, że do realizacji usługi skierowany/skierowani zostanie/zostaną następująca/następujące osoba/osoby:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko audytora |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

………………………………………………………………

data i podpis upoważnionego przedstawiciela

1. Proszę wypełnić jedną z poniższych tabel [↑](#footnote-ref-1)