Oznaczenie sprawy: ZO 3/NSSU//2020

**Załącznik nr 1. FORMULARZ OFERTOWY**

1. Nazwa i adres Wykonawcy: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

1. Osoba do kontaktu, tel. ……………………………………, e-mail: …………………………………………………………………...
2. NIP ……………………………………..; REGON ……………………………………….

|  |
| --- |
|  |

Wykonamy usługę audytu zewnętrznego dla projektu **„Rozwój infrastruktury informatycznej Powiatowego Centrum Medycznego Spółka z o.o. w Braniewie połączony z wdrożeniem usług społeczeństwa informacyjnego"** dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 dla Powiatowego Centrum Medycznego Spółka z o o. w Braniewie zgodnie z wymogami Zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym za cenę:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **ZADANIE** | **Kwota netto** | **Stawka VAT %** | **Kwota VAT** | **Kwota brutto** |
|  | **Audyt zewnętrzny** |  |  |  |  |
| **Słownie brutto:** | | | | | |

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

data i podpis upoważnionego przedstawiciela

Załączniki:

1) wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania

o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania,

2) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia,

3) potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego,

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

1. kserokopie zaświadczenia o wpisie na Listę podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych prowadzoną przez Krajową Izbę Biegłych Rewidentów,
2. Oświadczenie osób uczestniczących w przeprowadzeniu audytu oraz wykonawcy o bezstronności i niezależności,
3. kserokopia aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważnego zaświadczenia organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. l pkt 13-15 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 1843) wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, potwierdzającego dopuszczenie do obrotu prawnego w zakresie objętym przedmiotem zamówienia oraz zawierającego nazwisko osoby (osób) uprawnionych do reprezentowania firmy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

8) zaakceptowany projekt umowy.

9) umocowanie do złożenia oferty ( o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty)

Oznaczenie sprawy: ZO 3/NSSU//2020

**Załącznik nr 2 KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU**

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest: wdrożenie systemu informatycznego w ramach infrastruktury społeczeństwa informacyjnego poprzez promocję i ułatwienie dostępu do usług teleinformatycznych z wdrożeniem usług i aplikacji dla obywateli z jednoczesnym wspomaganiem zarządzania usługami medycznymi w Powiatowym Centrum Medycznym Spółka z o.o. w Braniewie polegającym na dostawie, instalacji, wdrożeniu oraz serwisie Systemu Informatycznego wraz z budową sieci komputerowej.

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi w szczególności:

1. Budowa sieci komputerowej
2. Dostawa sprzętu komputerowego
3. Zakup systemów informatycznych, w tym:
   1. dostawa oprogramowania medycznego - Zintegrowanego Szpitalnego Systemu Informatycznego (HIS) wraz z bezterminowymi licencjami płatnymi jednorazowo, pozwalającymi na użytkowanie systemu, umożliwiającymi jednoczesną pracę na 60 stacjach roboczych bez ograniczeń na liczbę zarejestrowanych użytkowników, spełniającego wymagania funkcjonalne określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) - – część biała,
   2. Dostawa oprogramowania administracyjnego - systemu ERP wraz z bezterminowymi licencjami płatnymi jednorazowo, pozwalającymi na użytkowanie systemu, spełniającego wymagania funkcjonalne i poza funkcjonalne określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) - część szara wraz z przeniesieniem danych z obecnie używanego systemu; poszczególna liczba wymaganych licencji
      1. Finanse/księgowość - Stanowiska: 3
      2. Kadry/Płac - Stanowiska: 2
      3. Kasa - Stanowiska: 1
      4. Środki Trwałe- Stanowiska: 1
      5. Rozliczanie kosztów - Stanowiska: 1
      6. Magazyn/Logistyka - Stanowiska: 1
      7. Fakturowanie – Stanowiska: 1
      8. Analizy ekonomiczne – Stanowiska: 1
   3. dostawa modułu Moduł Statystyka Medyczna - Moduł informacji zarządczej (BI) wraz z bezterminowymi licencjami płatnymi jednorazowo, pozwalającymi na użytkowanie systemu, umożliwiającymi jednoczesną pracę minimum 10 użytkowników spełniającego wymagania funkcjonalne określone w siwz,
   4. Dostawa silników bazy danych, w oparciu o które to mając systemy HIS, ERP oraz moduł BI
   5. Instalacja, wdrożenie, konfiguracja i uruchomienie w/w oprogramowania na dostarczonym sprzęcie
4. Dostawa i wdrożenie pakietu E-usług;

W ramach realizacji PROJEKTU Szpital został wyposażony w następujące elementy infrastruktury informatycznej:

PU – Budowa sieci komputerowej

* 1. Switch core – 1 szt.
  2. Switch typ 1 – 4 szt.
  3. Switch typ 2 – 4 szt.
  4. Access point – 15 szt.

1. PU – Dostawa sprzętu komputerowego
   1. Serwer – 2 szt.
   2. Klimatyzator ścienny – 1 szt.
   3. UPS do serwera – 1 szt.
   4. Macierz dyskowa – 2 szt.
   5. Szafa serwerowa – 1 szt.
   6. Stacje robocze – 29 szt.
      1. Stacje robocze (zestaw 1) – 17 szt.
      2. Stacje robocze (zestaw 2) - 35 szt.
      3. Monitor - 52 szt.
      4. UPS do stacji roboczych - 52 szt.
   7. Urządzenie wielofunkcyjne laserowe monochromatyczne – 8 szt.
   8. Drukarka laserowa mono – 14 szt.
   9. Urządzenie wielofunkcyjne laserowe kolor – 2 szt.
   10. Tablet ze stacją dokującą – 5 szt.
   11. Laptop – 4 szt.
   12. Drukarka pasków identyfikacyjnych – 2 szt.
   13. Drukarka do etykietowania próbek – 2 szt.
   14. Czytnik kodów kreskowych dla medycyny bezprzewodowy – 4 szt.
   15. Czytnik kodów kreskowych dla medycyny przewodowy– 2 szt.
2. Dostawa oprogramowania
   1. Oprogramowanie antywirusowe – 52 stuki
   2. Licencje dostępowe na urządzenie do serwera – 70 sztuk
3. **Informacje dodatkowe**

Postępowania zakupowe w trybie przetargu nieograniczonego, gdy szacunkowa wartość zamówienia jest większa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych. Nr postępowanie PCM/ZP 02/I/2015

Całkowita wartość realizowanego projektu opiewa na kwotę 1 404 069,60 **zł.**

Oznaczenie sprawy: ZO 3/NSSU//2020

**Załącznik nr 3. Projekt umowy**

**UMOWA Nr ZO 03/NSSU/2020**

W dniu ………………. r. pomiędzy:

Powiatowym Centrum Medycznym Spółka z o. o. w Braniewie z siedzibą w Braniewie przy ul. Moniuszki 13 wpisaną do Rejestrów Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy w  Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000287666, NIP: 582-15-89-781, REGON: 280242068, kapitał zakładowy 1 248.000,00 zł – pokryty w całości – zwaną dalej **„ZAMAWIAJĄCYM”**

reprezentowaną przez:

Bożena Duduś – Prezes Zarządu

a

……………………………….., ………………………, ul. …………………………………., zwanym dalej **„WYKONAWCĄ”**

NIP: …………………………………

REGON: …………………………...

reprezentowanym przez:

…………………………. - ……………………………..

Strony zawierają umowę, która jest konsekwencją przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego zgodnie z regulaminem udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.( (tekst jednolity Dz. U. z 9 sierpnia 2013, poz. 907) oraz następstwem dokonanego wyboru przez Zamawiającego najkorzystniejszej oferty w dniu ………………... r.

**§1.**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę przeprowadzenia audytu zewnętrznego dla projektu „**„Rozwój infrastruktury informatycznej Powiatowego Centrum Medycznego Spółka z o.o. w Braniewie połączony z wdrożeniem usług społeczeństwa informacyjnego"**.
2. Szczegółowy zakres pracy i obowiązków Wykonawcy zawarty jest w załączniku nr l do niniejszej umowy.

**§2.**

1. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca wyznacza następujące osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje:  
1)

2)

3)

2. Z chwilą dostarczenia raportu końcowego z audytu projektu, o którym mowa w § l ust. l niniejszej umowy na Zamawiającego przechodzą wszelkie majątkowe prawa autorskie oraz prawa pokrewne na wszystkich polach eksploatacji na czas nieokreślony, w tym w szczególności na następujących polach eksploatacji:

1. utrwalenia,
2. zwielokrotnienia określoną techniką,
3. wprowadzania do pamięci komputera,
4. wyświetlania,
5. publicznego odtworzenia,
6. udzielania licencji na wykorzystanie.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 ust. l obejmuje również przeniesienie praw autorskich

**§3.**

Termin przeprowadzenia audytu zewnętrznego i dostarczenia raportu końcowego ustala się na okres od dnia podpisania umowy, do 18.09.2020 r.

**§4.**

1. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu raportu końcowego wnioski z audytu.
2. W pierwszej fazie realizacji zamówienia, po zapoznaniu się z dostępną dokumentacją oraz po spotkaniu z Zamawiającym, Wykonawca powinien przygotować szczegółowy plan przeprowadzenia audytu, który w szczegółowy sposób opisywać będzie metodologię oraz harmonogram przeprowadzenia audytu.
3. Szczegółowy plan przeprowadzenia audytu powinien być przedłożony nie później niż w terminie

5 dni od dnia podpisania umowy. Powyższy dokument, po ostatecznym zatwierdzeniu przez Zamawiającego, będzie podstawą do rozpoczęcia procesu audytu.

1. Po przeprowadzeniu audytu i po dokonaniu analizy zebranych danych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do zaakceptowania l egzemplarz wstępnej wersji raportu końcowego. Termin złożenia wstępnej wersji raportu końcowego - min. 7 dni kalendarzowych przed upłynięciem ostatecznego terminu zakończenia realizacji zamówienia.
2. Zamawiający ma 5 dni na zapoznanie się z raportem oraz zgłoszenie ewentualnych uwag.
3. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do wstępnej wersji raportu końcowego, Wykonawca zobowiązany jest do ich pisemnego rozpatrzenia i złożenia w ciągu 2 dni.
4. Ostateczny raport końcowy Wykonawca przekazuje w 2 egzemplarzach w polskiej wersji językowej. Wraz z raportem w formie drukowanej, Wykonawca przekaże elektroniczną wersję raportu.
5. Sporządzenie końcowego raportu z przeprowadzonego audytu, w kształcie wymaganym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę końcowej faktury VAT.
6. Zakres raportu końcowego zawarty jest w załączniku nr l do niniejszej umowy.

**§5.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem należytej staranności.
2. Wykonawca winien przeprowadzić audyt projektu, o którym mowa w niniejszej umowie, zgodnie

z powszechnie uznawanymi międzynarodowymi standardami audytu oraz Wytycznymi dla Beneficjentów dotyczącymi standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 z dnia 13.04.2010 r.

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie zadań przewidzianych niniejszą umową oraz za działania i zaniechania osób wykonujących w jego imieniu Umowę jak za działania i zaniechania własne.

**§6.**

1. Wszystkie dokumenty i informacje otrzymane przez Wykonawcę od Zamawiającego będą zachowane w ścisłej poufności i nie zostaną udostępnione osobom trzecim bez zgody Zamawiającego. Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania poufności takich informacji tylko, jeżeli takie ujawnienie będzie wymagane przez bezwzględnie obowiązujące  
   przepisy prawa lub decyzję właściwego sądu.
2. Bezprawne naruszenie postanowień ust. l powyżej traktowane będzie w szczególności jako czyn nieuczciwej konkurencji i pociągać będzie za sobą sankcje przewidziane w Ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ( t. j. Dz. U. z 2018 r. poz.419, 1637).
3. Wszystkie dokumenty i informacje dotyczące Zamawiającego, które Wykonawca uzyska od Zamawiającego w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy pozostaną własnością Zamawiającego. Wykonawca zwróci takie dokumenty i informacje Zamawiającemu na każde żądanie, w tym kopie takich materiałów, z uwzględnieniem obowiązku ich zatrzymania w zakresie określonym prawem.

4. Niniejsza klauzula poufności jest nieograniczona w czasie i będzie obowiązywać również po rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu od Umowy.

**§7.**

1. Za wykonaną usługę Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ………………………………………
2. Strony nie mogą zmienić ceny wykonania zamówienia przedstawionej w ust. l bez względu na faktyczny zakres prac niezbędny do wykonania przedmiotu umowy.
3. Rozliczenie realizacji przedmiotu umowy będzie się odbywało na podstawie faktury VAT w terminie do 30 dni licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą wynagrodzenia.

**§8.**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:

1. rozwiązanie lub odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia umownego,
2. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie określonym w § 3 niniejszej umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. l niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki,
3. za zwłokę w przekazaniu szczegółowego planu przeprowadzenia audytu, o którym w § 4 ust. 2 i 3 niniejszej umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa § 7 ust. l niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki,
4. w przypadku nie dotrzymania terminów określonych w § 3 niniejszej umowy 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa § 7 ust. l niniejszej umowy, za każdy dzień spóźnienia.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, z zastrzeżeniem § 9 ust. l pkt. l.
6. Zamawiający za każdy dzień zwłoki w zapłacie należności za prace będące przedmiotem umowy określone w § l zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
7. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
8. W przypadku uzgodnienia zmiany terminów realizacji kara umowna będzie liczona od nowych terminów.
9. Zamawiający może usunąć, w zastępstwie Wykonawcy i na jego koszt, wady nieusunięte w wyznaczonym terminie.
10. Zamawiającemu przysługuje ponadto prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§9.**

Oprócz przypadków wymienionych w treści księgi III tytułu XV Kodeksu cywilnego stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

l. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w ciągu 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy.
3. Wykonawca z przyczyn od niego zależnych nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy w terminie 15 dni od dnia podpisania umowy.
4. Wykonawca przerwał realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 7 dni oraz nie kontynuuje jego realizacji pomimo wezwania przez Zamawiającego złożonego na piśmie.
5. Wykonawca skierował, bez akceptacji Zamawiającego do wykonania przedmiotu umowy inne osoby niż wskazane w ofercie Wykonawcy.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy:

1. Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru ostatecznej wersji raportu końcowego.
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec niego.

3. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

**§ 10.**

1. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 29 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 – dalej RODO), dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w Umowie.
2. Zamawiający oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych, które powierza Wykonawcy do przetwarzania w celu uzgodnień, koordynacji i odbioru przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym w niniejszej Umowie.
4. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy, w szczególności następujące dane osobowe, tj.: 1) imiona i nazwisko pracownika (-ów) Zamawiającego, 2) nr telefonu, 3) adres email.
5. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do ich  
   zabezpieczenia, poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych spełniających wymogi przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
9. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa albo zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
10. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych

**§11.**

1. Ewentualne spory, wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy, strony zobowiązują się rozwiązywać na drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożności ustalenia kompromisu spory będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie polecenia wydawane Wykonawcy przez Zamawiającego jak również zapytania i odpowiedzi dotyczące realizacji niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznik nr l - zakres obowiązków Wykonawcy.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy/ów o bezstronności i niezależności.

Załącznik nr 3 - Oświadczenie osoby wykonującej audyt o bezstronności i niezależności.

**Załącznik nr l do umowy nr z dnia zakres obowiązków wykonawcy**

**Zakres obowiązków Wykonawcy**

**L Podstawy prawne, definicje i cel audytu**

**1. Podstawy prawne:**

1. Rozporządzenie Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25),
2. Rozporządzenie Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wy-konania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006  
   Parlamentu Europejskiego Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s. l, sprostowane- Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s. 3),
3. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, póz. 712),
4. Wytyczne dla beneficjentów dotyczące standardów audytu projektów realizowanych w ramach RPO WiM z dnia 13 kwietnia 2010 r.

2. Definicje pojęć:

1. Beneficjent - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Medyczne Spółka z o. o. w Braniewie, który uzyskał dofinansowanie w ramach RPO WiM,
2. EFRR - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
3. IZ - należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą RPO WiM tj. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
4. projekt - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie projektu, realizowane w ramach danej Osi priorytetowej w RPO WiM,

e) RPO WiM - należy przez to rozumieć program pn. Regionalny Program Operacyjny Warmia

1 Mazury na lata 2007-2013,

f) umowa o dofinansowanie - należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie projektu zawartą w ramach programu RPO WiM pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą,

g) wniosek o dofinansowanie - należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie projektu  
w ramach RPO WiM.

h) Audyt zewnętrzny to ogół działań prowadzonych przez podmiot zewnętrzny, niezależny od Beneficjenta, skutkujący uzyskaniem obiektywnej i niezależnej oceny realizacji projektu pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności

**II. Zakres audytu zewnętrznego.**

1. Audyt zewnętrzny będzie przeprowadzany w siedzibie Zamawiającego przy ul. Moniuszki 13, 14-500 Braniewo i obejmować będzie analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdawczości z projektu ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia założonych celów i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie. Powinny zostać zweryfikowane wszystkie poniesione wydatki,  
   pozwalające wykonawcy audytu zewnętrznego wydać wiążącą opinię i sporządzić raport w tym zakresie.
2. Audyt zewnętrzny powinien obejmować następujące obszary:

1) Audyt zgodności projektu w zakresie finansowym:

1. a)sprawdzenie, czy opracowane przez Beneficjenta procedury zarządzania środkami finansowymi zapewniają rzetelną i terminową realizację i dokumentowanie operacji,
2. sprawdzenie czy procedury wewnętrzne Beneficjenta gwarantują rzetelność wniosków o płatność oraz ich zgodność z dokumentacji źródłowymi, ewidencją księgową,
3. badanie poprawności księgowania (zgodność z zakładowym planem kont, oraz z zapisami w ewidencji księgowej oraz treścią dokumentów źródłowych, posiadanie wyodrębnionej ewidencji księgowej),
4. sprawdzenie zgodności sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
5. 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),
6. kontrolę formalną faktur i ich zgodność z zapisami umów z wykonawcami,
7. sprawdzenie zapewnienie przez Beneficjenta wkładu własnego,
8. weryfikowanie kwalifikowalności poniesionych wydatków (na reprezentatywnej próbie oryginałów dokumentów księgowych wykazujących ich poniesienie),
9. sprawdzenie sposobu dokumentowania wydatków (opis dokumentów księgowych) oraz ujęcia ich na wyodrębnionym rachunku bankowym wyszczególnionym w planie kont Beneficjenta (jeśli dotyczy),
10. badanie zgodności kwot wynikających z zestawienia dokumentów rozliczeniowych z zapisami księgowymi,
11. kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, póz. 1223), w części dotyczącej audytowanego projektu,
12. sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków, ewidencja przychodów dla projektu zgodnie z zasadami określonymi dla programu operacyjnego,
13. sprawdzenie statusu podatkowego Beneficjenta,
14. 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),
15. ocenę zakładanej wysokości kwalifikowalności podatku VAT (w przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż tylko część podatku VAT może odzyskać, w związku z czym koszt został uznany za częściowo kwalifikowany),
16. sprawdzenie utrzymywania przez Beneficjenta odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.
17. Audyt zgodności realizacji projektu odbywa się poprzez:
18. sprawdzenie zgodności realizacji projektu z przepisami prawa (m.in. prawo budowlane, ochrona środowiska, przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych),
19. ocenę zgodności realizacji projektu z dokumentami programowymi (program operacyjny, wy-tyczne i instrukcje, podręczniki procedur),
20. sprawdzenie zgodności realizacji projektu z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
21. sprawdzenie poprawności udzielenia zamówień publicznych obejmujące w szczególności sprawdzenie, czy Beneficjent prawidłowo stosował Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, potwierdzenie zgodności zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami),
22. prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków oraz stosowanie zasady konkurencyjności, przejrzystości i należytego upubliczniania (w przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobligowani do stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych),
23. sprawdzenie planowanego sposobu monitorowania osiągania celów projektu,
24. 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,
25. sprawdzenie, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników,
26. ocenę prawidłowości stosowania zasad pomocy publicznej (o ile dotyczy), zawartych w przepisach krajowych i wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej oraz weryfikacja warunków wykluczających wystąpienie pomocy publicznej podczas realizacji projektu (dotyczy wniosków o dofinansowanie nie uwzględniających pomocy publicznej),
27. sprawdzenie, czy Beneficjent wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte,
28. ocenę prawidłowości zakładanej rentowności projektu tj. czy wysokość generowanego dochodu jest zgodna z zakładaną we wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną),
29. ocenę poprawności udzielania pomocy publicznej
30. sprawdzenie, czy została zagwarantowana trwałość projektu (dotyczy audytu zewnętrznego realizowanego przed zakończeniem okresu trwałości).

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

1. sprawdzenie czy zrealizowana inwestycja jest zgodna z wnioskiem i umową o dofinansowanie, dokumentacją powykonawczą, protokołami odbioru robót, protokołami odbioru zakupionego sprzętu,
2. potwierdzenia prawidłowości prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych.

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

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

5) Audyt zgodności projektu z politykami wspólnotowymi:

1. polityki równości szans i niedyskryminacji
2. polityki społeczeństwa informacyjnego (w tym rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych),
3. 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).

6) Audyt w zakresie zasad informacji i promocji obejmuje:

1. potwierdzenie wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych.

**III. Sposób przedstawienia wyników audytu zewnętrznego**

1. Do dyspozycji wykonawcy zostaną przekazane następujące materiały źródłowe:

1. umowa o dofinansowanie wraz z aneksami,
2. wnioski o dofinansowanie projektu,
3. dokumenty z przeprowadzonych procedur o udzielenie zamówień publicznych,
4. umowy w sprawie realizacji projektu zawarte pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą,
5. okresowe i roczne sprawozdania z realizacji projektu,
6. ewidencja finansowo-księgowa oraz dokumentacja finansowo-księgowa dotycząca realizowanych działań tj. wszelkie dokumenty księgowe (faktury, wyciągi bankowe i inne),
7. wnioski o płatność wraz z wymaganymi załącznikami,

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

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 audytowi 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
11. Wszystkie strony raportu z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i parafowane przez audytora zewnętrznego.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do informacji w zakresie oceny realizacji audytu na każdym etapie.

IV. **Metodologia ogólna audytu:**

Audyt powinien być wykonany zgodnie z powszechnie uznawanymi międzynarodowymi standardami. Podmiot przeprowadzający audyt winien w raporcie z przeprowadzonego audytu wskazać standardy w oparciu, o które audyt był prowadzony a także określić metodologię doboru danych poddawanych ocenom z uzasadnieniem potwierdzającym wiarygodność przyjętej metodologii. W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu obiektywizmu i profesjonalizmu czynności audytorskie winny być wykonywane przez zespoły przynajmniej dwuosobowe, przy czym członkowie tych zespołów powinni być dobierani ze względu na posiadane kwalifikacje zgodne z charakterem stawianych im zadań.

**Załącznik nr 4 Oświadczenie osób uczestniczących w przeprowadzeniu audytu -wzór**

**OŚWIADCZENIE osoby wykonującej audyt 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 osoby dokonującej audytu)*

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 zarządzająca lub będącą w organach nadzorczych jednostki/ek pełniącej/- ych rolę Beneficjenta albo zatrudniającą przy prowadzeniu audytu takich osób,
* nie jestem i nie bylem/-am zaangażowany/-a w planowanie, realizację, zarządzanie działań finansowanych i realizowanych 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.: IŻ, IP, IP II,

* nie jestem ekspertem umieszczonym w Bazie ekspertów RPO WiM,
* nie mam żadnych innych powodów, które spowodowałyby, że nie spełniam warunków bezstronności i niezależności.

………………………………………………………………………………………..

(Podpis osoby uczestniczącej w przeprowadzeniu audytu)

…………………………………………………………………………………………

(Data i miejsce)

**Załącznik nr 5 Oświadczenie wykonawcy/ów bezstronności i niezależności- wzór**

**OŚWIADCZENIE Wykonawcy/ów o bezstronności i niezależności**

Przystępując do realizacji usługi przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu

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

*(tytuł projektu)*

realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie numer

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

*(numer umowy)*

w imieniu w reprezentowanej/ych\* przeze mnie

3. ………………………………………………………………………………………………………….

*nazwa wykonawcy lub nazwy wykonawców występujących wspólnie*

**jako - upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze** oświadczam(my), że wykonawca(y), którego(ych) reprezentuję(jemy) spełnia 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 zarządzająca lub będącą w organach nadzorczych jednostki/-ek pełniącej/- ych rolę Beneficjenta albo zatrudniającą przy prowadzeniu audytu takich osób,
* nie jestem i nie byłem/-am zaangażowany/-a w planowanie, realizację, zarządzanie działań finansowanych i realizowanych 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.: IŻ, IP, IP II,
* nie jestem ekspertem umieszczonym w Bazie ekspertów RPO WiM, nie mam żadnych innych

nie mam żadnych innych powodów, które spowodowałyby, że nie spełniam warunków bezstronności i niezależności,

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

*(Pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*(Data i miejsce).*