



Nr sprawy: WO.0823.4.2020
Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego

Wzór UMOWY NR

pomiędzy Beneficjentem a Audytorem na weryfikację wydatków w ramach Projektu nr PR/1/088/2018 pt. „Zapobieganie oraz usuwanie skutków zmian klimatu poprzez zakup pojazdów i sprzętu pożarniczego do walki z pożarami lasów” zgodnie z umową o dofinansowanie nr PLRU.02.01.00-28-0088/18-00 z dnia 15 czerwca 2020 roku w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020

zawarta w Białymstoku w dniu / / roku.

pomiędzy

Komendą Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej w Białymstoku

adres: ul. Warszawska 3, 15-062 Białystok

NIP: 5420211195

REGON: 000173545

reprezentowana przez:

..... –

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

z jednej strony

i

.....
.....

adres:

nr KRS:

NIP:

REGON:

reprezentowany przez:

.....

zwanym dalej „**Audytorem**”,

z drugiej strony

zgadzają się na następujące warunki umowy:



W wyniku przeprowadzonej procedury zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 tys. zł. została zawarta niniejsza umowa.

Artykuł 1. Przedmiot umowy

- 1.1. Przedmiotem niniejszej umowy jest weryfikacja wydatków w ramach Projektu nr PR/1/088/2018 pt. „Zapobieganie oraz usuwanie skutków zmian klimatu poprzez zakup pojazdów i sprzętu pożarniczego do walki z pożarami lasów”, **zgodnie z umową o dofinansowanie nr PLRU.02.01.00-28-0088/18-00 z dnia 15 czerwca 2020 roku („usługa”)**.
- 1.2. Audytor powinien:
 - a. posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania określone dla audytorów w *Wytycznych do weryfikacji wydatków (Guidelines on expenditure verification)*¹;
 - b. przeprowadzać procedury weryfikacji wydatków i wydawać dokumenty pokontrolne w oparciu o procedury i wzory przedstawione w Wytycznych do weryfikacji wydatków (Załącznik nr III do niniejszej Umowy), dokonując przeglądu kosztów zgłoszonych przez Zamawiającego pod kątem spełnienia warunków kwalifikowalności wydatków określonych w Umowie dofinansowania i w Umowie Partnerskiej (Załączniki nr I i IV).
- 1.3. Audytor zobowiązuje się do świadczenia usług audytu zgodnie z wymogami, procedurami i wzorami załączonymi do niniejszej Umowy lub ze wszelkimi aktualizacjami dokumentów programowych wydanymi przez Instytucję Zarządzającą Programem Polska-Rosja lub Wspólny Sekretariat Techniczny Programu, a także zgodnie z Umową partnerską i Umową dofinansowania, oraz ze złożoną Ofertą i z Zapytaniem ofertowym.

¹ Wymaganie dotyczące audytorów, w zależności od pochodzenia beneficjenta, zostały określone w rozdziale 1.3 Wytycznych do weryfikacji wydatków (Guidelines on expenditure verification), muszą być bezwzględnie przestrzegane



Artykuł 2. Wartość kontraktu i sposób wypłaty wynagrodzenia

- 2.1 Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy określonego w Artykule 1 Strony ustalają zgodnie z Ofertą Audytora na kwotę netto PLN, (słownie PLN:.....) plus podatek VATPLN (słownie PLN:.....), co łącznie stanowi kwotę bruttoPLN (słownie PLN:.....).
- 2.2. Strony ustalają, że wynagrodzenie przysługujące Audytorowi za wykonanie przedmiotu Umowy ma charakter ryczałtowy.
- 2.3. Wynagrodzenie zaoferowane w Ofercie Audytora obejmuje koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym w szczególności: wartość usługi, wszelkie daniny publicznoprawne (np. podatki, składki), jak i koszty poniesione przez Audytora (w tym w szczególności koszt dojazdów, koszt związany z przechowywaniem dokumentacji itp.), w związku z czym Audytor nie będzie domagał się w przyszłości zwiększenia kwoty wynagrodzenia z tego tytułu.

Artykuł 3. Dokumenty kontraktowe

Następujące dokumenty zostaną uznane za formę, będą czytane i interpretowane jako część niniejszej umowy:

1. załącznik I: Umowa dofinansowania nr PLRU.02.01.00-28-0088/18-00 z dnia 15 czerwca 2020 roku wraz z załącznikami²;
2. załącznik II: Umowa partnerska;
3. załącznik III: Oferta;
4. załącznik IV: Zapytanie ofertowe.

Artykuł 4. Obowiązujący język

Językiem oficjalnych pism i wniosków (w tym zaświadczenia o weryfikacji wydatków) między Audytorem a Zamawiającym jest język angielski. Komunikacja robocza może odbywać się w językach narodowych.

Artykuł 5. Komunikacja

- 5.1. Do kontaktów w celu realizacji Umowy, Strony wyznaczają:
- 5.1.1. ze strony Zamawiającego: , tel....., e-mail
- 5.1.2. ze strony Audytora: , tel....., e-mail

² Podręcznik programu przytaczany w Umowie dofinansowania, wiążący dla odpowiedniego naboru wniosków.



- 5.2. Wszelkie dokumenty, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą między stronami umowy w formie pisemnej lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję elektronicznie, to każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
- 5.3. Wszystkie dokumenty niezbędne do przeprowadzenia audytu będą przekazywane Audytorowi w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem, lub na powszechnie akceptowanych nośnikach danych w przypadku elektronicznych wersji oryginalnych dokumentów lub dokumentów istniejących wyłącznie w wersji elektronicznej³.
- 5.4. Jeśli strona żąda informacji lub dokumentów, nadawca musi dostarczyć wymagane informacje w racjonalnym terminie, bez zbędnej zwłoki i w sposób umożliwiający terminowe dostarczenie wymaganych dokumentów do Wspólnego Sekretariatu Technicznego lub do innych podmiotów reprezentujących Program Polska-Rosja.

Artykuł 6. Terminy realizacji procedur audytu

- 6.1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia następnego po dniu jej podpisania, a zakończy po weryfikacji raportu końcowego z realizacji projektu, potwierdzonym protokołem odbioru, nie później jednak niż do dnia 25.11.2022 r.
- 6.2. Termin dostarczenia dokumentów pokontrolnych do Zamawiającego wynosi 15 dni kalendarzowych od dnia złożenia każdego raportu z postępu przez Zamawiającego.
- 6.3. Zamawiający przekazuje Audytorowi sprawozdanie z postępu prac, które ma zostać zweryfikowane, nie później niż 14 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu sprawozdawczego.
- 6.4. Przewidywane terminy przeprowadzenia audytów raportów:
 - 6.4.1. raport okresowy - po wydatkowaniu 70 % otrzymanej pierwszej płatności, lipiec / sierpień 2021 r.
 - 6.4.2. raport końcowy - październik/ listopad 2022 r.
- 6.5. Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia terminu audytu raportu okresowego ze względu na zależność wydatkowania funduszy od postępu realizacji projektu.

Artykuł 7. Obowiązki stron

- 7.1. Zamawiający jest odpowiedzialny za dostarczenie Audytorowi raportów z postępu w realizacji projektu „*Zapobieganie oraz usuwanie skutków zmian klimatu poprzez zakup*

³ Certyfikacja zgodności dokumentów przechowywanych na powszechnie akceptowanych nośnikach danych z oryginalnymi dokumentami odbywa się zgodnie z krajowymi przepisami w tej sprawie.



pojazdów i sprzętu pożarniczego do walki z pożarami lasów”, obejmujących działania finansowane na podstawie Umowy dofinansowania nr PLRU.02.01.00-28-0088/18-00, oraz za zapewnienie, że przedłożone raporty z realizacji projektu można odnieść do systemu księgowego i rachunkowego Zamawiającego oraz właściwych rachunków i rejestrów.

- 7.2. Zamawiający jest zobowiązany do zapewnienia audytorowi swobodnego dostępu do dokumentów księgowych, dokumentów pomocniczych i innych dokumentów potwierdzających postęp w realizacji projektu, tak aby procedury audytu mogły odbyć się zgodnie z *Wytycznymi do weryfikacji wydatków* stanowiącymi Załącznik nr III do niniejszej Umowy. Zamawiający jest odpowiedzialny za dostarczenie wyczerpujących i stosownych informacji, zarówno finansowych, jak i niefinansowych, na potwierdzenie raportu z realizacji projektu.
- 7.3. Zamawiający jest zobowiązany do dostarczania audytorowi wymaganych dokumentów, informacji lub wyjaśnień w terminach wyznaczonym przez audytora.
- 7.4. Zamawiający przyjmuje do wiadomości, że upoważnienie Audytora do przeprowadzenia procedur audytu przewidzianych w ramach niniejszego zlecenia wymaga od Zamawiającego zapewnienia pełnego i swobodnego dostępu do personelu Zamawiającego, a także do jego systemu księgowego i rachunkowego oraz odnośnych kont i rejestrów.
- 7.5. Audytor jest odpowiedzialny za wykonanie procedur audytu opisanych w *Wytycznych do weryfikacji wydatków* z należytą starannością i pełnym poszanowaniem zawartych w nich standardów i zasad etyki oraz za przedłożenie Zamawiającemu dokumentów pokontrolnych zawierających faktyczne ustalenia dotyczące przeprowadzonych konkretnych procedur weryfikacji, z uwzględnieniem roli, charakteru i zakresu kontroli Audytora określonych w *Wytycznych do weryfikacji wydatków*.

Wytyczne do weryfikacji wydatków, jako integralna część Umowy, muszą być w pełni stosowane podczas weryfikacji w ramach Umowy dofinansowania nr PLRU.02.01.00-28-0088/18-00 projektu pt. „Zapobieganie oraz usuwanie skutków zmian klimatu poprzez zakup pojazdów i sprzętu pożarniczego do walki z pożarami lasów”.

- 7.6. Audytor oświadcza, że zaznajomił się z warunkami *Umowy partnerskiej*, *Umowy dofinansowania*, *Podręcznikami Programu* oraz *Wytycznymi do weryfikacji wydatków* i innymi istotnymi dokumentami i informacjami niezbędnymi do właściwego wypełnienia obowiązków wynikających z zapisów niniejszej Umowy.
- 7.7. Audytor dokumentuje sprawę w taki sposób, aby przedstawić dowody faktycznych ustaleń, dowody kwalifikowalności kosztów (poprzez zebranie odpowiednich dokumentów potwierdzających) oraz dowody, że praca została wykonana zgodnie z charakterem i zakresem procedur określonych w *Wytycznych do weryfikacji*



wydatków. Audytor korzysta z dowodów uzyskanych w trakcie realizacji procedur jako podstawy raportu z faktycznych ustaleń. Nieprzestrzeganie tych zasad powoduje, że wydatki nie kwalifikują się do finansowania UE.

- 7.8. Audytor zapewnia, że proces i wynik weryfikacji będą odpowiednio udokumentowane, tak aby każdy inny audytor był w stanie dokonać weryfikacji w oparciu wyłącznie o dokumenty zebrane i przygotowane przez Audytora.
- 7.9. Audytor zobowiązuje się do udziału w szkoleniach i spotkaniach dla audytorów organizowanych przez właściwe organy Programu.
- 7.10. Audytor jest zobowiązany do współpracy ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym, Kontrolnym Punktem Kontaktowym i innymi podmiotami upoważnionymi do kontroli projektu, w tym do udzielania wyjaśnień i dostępu do dokumentów zebranych podczas postępowania kontrolnego.

Artykuł 8. Dokumenty pokontrolne

- 8.1. Audytor przedkłada dokumenty pokontrolne Zamawiającemu (certyfikat z odpowiednimi listami sprawdzającymi) zgodnie ze wzorami i procedurami określonymi w *Wytycznych do weryfikacji wydatków*.
- 8.2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia wydatku niekwalifikowalnego, który uprzednio został zatwierdzony, Audytor niezwłocznie przedkłada *Notatkę o nieprawidłowościach* bezpośrednio do Zamawiającego oraz do Wspólnego Sekretariatu Technicznego, zgodnie z *Wytycznymi do weryfikacji wydatków*.

Artykuł 9. Zatwierdzanie dokumentów pokontrolnych

- 9.1. Certyfikat audytora wraz z odpowiednimi listami sprawdzającymi będzie zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą i Wspólny Sekretariat Techniczny, wskazane w Umowie dofinansowania, po złożeniu przez Zamawiającego (Beneficjenta Wiodącego). Audytor, w stosownych przypadkach, może zostać poproszony o przedstawienie wyjaśnień lub dodatkowych informacji dotyczących dokumentów pokontrolnych i raportu z realizacji projektu i w takiej sytuacji zobowiązany jest do ich przedstawienia.
- 9.2. Jeżeli Instytucja Zarządzająca, Wspólny Sekretariat Techniczny, Kontrolne Punkty Kontaktowe lub jakiegokolwiek inne podmioty upoważnione do kontroli będą mieć jakiegokolwiek wątpliwości co do zatwierdzonych wydatków zawartych w raporcie z realizacji projektu i ustaleniach wskazanych w certyfikacie Audytora, Audytor otrzyma wniosek o udzielenie wyjaśnień, przedstawienie dokumentów, które mają zostać dostarczone w ciągu maksymalnie 7 dni kalendarzowych lub w terminach określonych przez podmioty kontrolujące.



- 9.3. W przypadku, gdy odwołanie od wyniku weryfikacji Audytora zostanie rozpatrzone pozytywnie przez Wspólny Sekretariat Techniczny, wydatki uznane za kwalifikowalne w wyniku korzystnego rozstrzygnięcia zastrzeżeń zostaną zatwierdzone przez Audytora w następnym raporcie. W przypadku raportu końcowego dokumenty pokontrolne mają zostać odpowiednio zmienione.

Artykuł 10. Kontrola jakości prowadzona przez organy Programu

- 10.1. Instytucja Zarządzająca, Wspólny Sekretariat Techniczny lub Kontrolny Punkt Kontaktowy mogą przeprowadzać kontrolę jakości usługi wykonywanej przez audytora, obejmującą badanie dokumentów roboczych, w dowolnym momencie w okresie realizacji Umowy dofinansowania.
- 10.2. Audytor zachowuje kopie dokumentów uzupełniających, potwierdzone za zgodność z oryginałem, sprawdzone pod kątem potwierdzania kwalifikowalności wszystkich pozycji wydatkowych zawartych w raporcie z realizacji projektu, i na żądanie przekazuje je do Kontrolnego Punktu Kontaktowego, lub do innych jednostek upoważnionych do kontroli. Dokumenty mogą być wymagane od audytora przez okres 5 lat od zatwierdzenia końcowego raportu z realizacji projektu.
- 10.3. W wyniku przeprowadzenia kontroli jakości Kontrolny Punkt Kontaktowy (również na wniosek Instytucji Zarządzającej / Wspólnego Sekretariatu Technicznego) może wycofać aprobatę Audytora.
- 10.4. Jeżeli Kontrolny Punkt Kontaktowy wycofa aprobatę Audytora w przypadkach określonych w Wytycznych do weryfikacji wydatków, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy. Takie wypowiedzenie nie rodzi żadnych skutków finansowych dla Zamawiającego.
- 10.5. Audytor i Zamawiający podlegają weryfikacji i audytom, które mogą być przeprowadzane przez podmioty i instytucje upoważnione do weryfikacji wydatków w projekcie. W przypadku takiego audytu i weryfikacji Audytor i Zamawiający podejmują kroki w celu ułatwienia weryfikacji i zapewnienia dostępu do wymaganych dokumentów.

Artykuł 11. Płatność

- 11.1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 2 ust. 1, zostanie wypłacone w dwóch transzach, w sposób następujący:
- a. za wykonanie audytu raportu częściowego i czynności doradcze w zakresie oceny ex-ante postępowań o zamówienie publiczne w okresie objętym tym raportem: 40% wynagrodzenia;
 - b. za wykonanie audytu raportu końcowego i czynności doradcze w zakresie oceny ex-



ante postępowań o zamówienie publiczne w okresie objętym tym raportem: 60% wynagrodzenia.

- 11.2. Ww. płatności zostaną dokonane po zakończeniu weryfikacji ww. raportów, potwierdzonym podpisaniem protokołu odbioru.
- 11.3. Termin płatności faktury wyniesie 30 dni, licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Artykuł 12. Rozstrzygnięcie sporów i prawo właściwe

- 12.1. Wszelkie ewentualne spory, wynikłe w związku z realizacją przedmiotu Umowy lub jej interpretacją, Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 12.2. Niniejsza Umowa podlega prawu obowiązującemu w kraju Beneficjenta projektu - Zamawiającego. W sprawach nieuregulowanych w Umowie będą miały zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. 2020 poz. 1740 z późn. zm.), przepisy Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz.U. 2019 poz. 1231, z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 2—marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tj. Dz. U. 2020 poz. 1842 z z późn. zm.)

Artykuł 13. Ochrona danych osobowych

- 13.1. Zamawiający jest świadomy faktu, że jest administratorem danych osobowych przekazywanych Audytorowi w celu realizacji Umowy. Zamawiający powierza Audytorowi przetwarzanie tych danych osobowych.
- 13.2. Audytor ogranicza dostęp do danych powierzonych przez Zamawiającego personelowi absolutnie niezbędnemu do wykonania, zarządzania i monitorowania Umowy oraz zapewnia, że osoby te zobowiązały się do zachowania poufności.
- 13.3. Audytor jest świadomy faktu, że jego dane osobowe będą przetwarzane przez organy odpowiedzialne za wdrażanie Programu, to znaczy przez Instytucję Zarządzającą, Wspólny Sekretariat Techniczny i Kontrolny Punkt Kontaktowy. Dane te będą przetwarzane w związku z weryfikacją raportów z realizacji projektu, rozliczeniem wydatków poniesionych przez Zamawiającego i przeprowadzeniem kontroli systemowych. Administratorem tych danych osobowych jest minister właściwy do spraw inwestycji i rozwoju regionalnego w Polsce z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Adres e-mail Inspektora Ochrony Danych: iod@miir.gov.pl.



- 13.4. Audytor może uzyskać dostęp do swoich danych, może także je uzupełniać, aktualizować lub poprawiać.
- 13.5. Szczegóły dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych będą uzgadniane między stronami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Artykuł 14. Bezstronność i poufność

- 14.1. Audytor i Zamawiający podejmą wszelkie niezbędne środki ostrożności w celu uniknięcia konfliktu interesów i będą informować Kontrolny Punkt Kontaktowy o każdej sytuacji prowadzącej lub mogącej doprowadzić do takiego konfliktu.
- 14.2. Audytor zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezstronności i poufności określonych w Umowie i *Wytycznych do weryfikacji wydatków*.

Artykuł 15. Kary umowne

- 15.1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiający może naliczyć Audytorowi następujące kary umowne:
- a. karę umowną w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w artykule 2 pkt 2.1 Umowy za każdy dzień opóźnienia, w stosunku do terminu wskazanego w artykule 6 - jeżeli do opóźnienia doszło wyłącznie z winy Audytora,
 - b. karę umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto określonego w artykule 2 pkt 2.1 Umowy za każdorazowe niedopełnienie przez Audytora obowiązków określonych w artykule 6,
 - c. karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w artykule 2 pkt 2.1 Umowy w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Audytora.
- 15.2. łączna wysokość kar umownych naliczonych Audytorowi nie może przekroczyć 25 % wynagrodzenia brutto określonego w artykule 2 pkt 2.1 Umowy. Audytor jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego pisemnego wezwania określającego wysokość tej kary.
- 15.3. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
- 15.4. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia przysługujących mu kar umownych z wierzytelnościami z należnego Audytorowi wynagrodzenia, określonego w artykule 2 pkt 2.1.



Artykuł 16. Zmiana umowy

- 16.1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 16.2. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Audytora, za wyjątkiem poniższych przypadków:
- a. jeżeli zmianie ulegną powszechnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - b. gdy nastąpi zmiana umów zawartych pomiędzy Zamawiającym a inną niż Audytor stroną, w szczególności zmiany postanowień Umowy Partnerskiej, zmiany dokumentów programowych Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, 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;
 - c. gdy zmianie uległy stawki podatku VAT;
 - d. w przypadku niezależnych od stron okoliczności (tj. choroba, wypadki losowe, nieprzewidziane zmiany organizacyjne) powodujących zmianę audytora/audytorów - w tym przypadku wskazana osoba/osoby powinny posiadać doświadczenie nie gorsze niż osoba/osoby wskazana/wskazane w ofercie oraz spełniać warunki udziału określone w zapytaniu ofertowym.
- 16.3. Nie stanowi zmiany umowy:
- a. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
 - b. zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

Artykuł 17. Postanowienia końcowe

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.



Załączniki:

Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące dokumenty:

- załącznik I: Umowa dofinansowania nr nr PLRU.02.01.00-28-0088/18-00 z dnia 15 czerwca 2020 roku wraz z załącznikami;
- załącznik II: Umowa partnerska;
- załącznik III: Oferta;
- załącznik IV: Zapytanie ofertowe.

Wymienione powyżej załączniki zostały załączone do niniejszej umowy w wersji elektronicznej na płycie CD.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....