



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4 – wzór umowy z wykonawcą

Umowa na przeprowadzenie audytu projektu pn.
zawarta w Katowicach w dniu 2011 r.

pomiędzy:

Górnośląską Wyższą Szkołą Handlową im. W. Korfańskiego w Katowicach ul. Harcerzy Września 3, NIP: 954-00-07-281, REGON: 272199522, wpisaną pod liczbą porządkową 36 do Rejestru Uczelni Niepublicznych prowadzonego przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego; zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez

- 1. Pana prof. dr hab. Krzysztofa Szaflarskiego - Rektora**
- 2. Panią mgr inż. Monikę Bienek – Dyrektora Administracyjnego**

zwaną w umowie Zleceniodawcą

a

....., z siedzibą

w

zarejestrowanym w pod

numerem

NIP, REGON:

reprezentowanym przez:

zwanym dalej Wykonawcą

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu pn. „.....” (zwanego dalej Projektem) realizowanego przez Zamawiającego, zgodnie z zakresem audytu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz ofertą wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
2. Audyt zostanie przeprowadzony zgodnie z powszechnie uznawanymi, międzynarodowymi standardami audytu.
3. W wyniku przeprowadzenia audytu Projektu Wykonawca przygotowuje opinię wraz z raportem.
4. Opinia wraz z raportem z audytu, o których mowa w ust. 3 zostaną sporządzone i przekazane Zamawiającemu w języku polskim w 2 egzemplarzach w wersji papierowej oraz 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej (format .doc).
5. Opinia wraz z raportem z audytu, o których mowa w ust. 3 i 4, zostaną podpisane przez osoby dokonujące audytu, w tym osobę posiadającą uprawnienia biegłego rewidenta lub inne kwalifikacje audytora wymagane przez organizację będącą członkiem Międzynarodowej Federacji Księgowych (International Federation of Accountants).

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się współdziałać z Wykonawcą w celu prawidłowej realizacji umowy.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy sprawozdawczość Projektu, księgi rachunkowe oraz wszelkie inne dokumenty dotyczące Projektu, znajdujące się u Zamawiającego, które



Wykonawca uzna za niezbędne w celu przeprowadzenia audytu Projektu. Dla celów dokumentacji badania, na uzasadnione żądanie, zgodnie z międzynarodowymi standardami audytu, przekazane zostaną Wykonawcy kopie kserograficzne dokumentów.

3. Zamawiający udzieli Wykonawcy wyczerpujących wyjaśnień i informacji niezbędnych do przeprowadzenia audytu Projektu.

§ 3

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy zgodnie z zasadami etyki zawodowej, posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami prawa polskiego.
2. Wykonawca potwierdza, że spełnia warunki do wyrażenia bezstronnej i niezależnej opinii o badanym Projekcie, w rozumieniu wymogów art. 66 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz polskich norm wykonywania zawodu biegłego rewidenta.
3. Wykonawca zapewni niezbędny personel i narzędzia do właściwego i terminowego wykonania umowy. W skład zespołu audytowego będą wchodzić następujące osoby:
 - 1)
 - 2)
4. Zmiana osób wymienionych w ust. 3 dopuszczalna jest jedynie w szczególnych okolicznościach, po uprzednim pisemnym wyrażeniu zgody przez Zamawiającego na taką zmianę. Z zastrzeżeniem, że zmiana taka może nastąpić jedynie na osobę o takich samych lub wyższych kwalifikacjach i doświadczeniu. Wniosek o wymianę audytora powinien mieć formę pisemną, zawierać życiorys i obowiązki audytora oraz uzasadnienie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania pełnej informacji na temat postępu i zakresu wykonywanych prac na każde żądanie osoby upoważnionej przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby działające w jego imieniu nie będą wnosić jakichkolwiek dokumentów poza siedzibę Zamawiającego bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 4

1. Umowa będzie realizowana od dnia podpisania umowy do r.
2. Po zakończeniu zbierania danych niezbędnych do przeprowadzenia audytu i po dokonaniu ich analizy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 1 egzemplarz wersji wstępnej opinii i raportu w wersji papierowej i elektronicznej.
3. Wykonawca przedłoży wersję wstępną opinii i raportu nie później niż 14 dni kalendarzowych przed upływem terminu realizacji zamówienia, o którym mowa w ust. 1.
4. Zamawiający zgłosi poprawki do wstępnej wersji opinii i raportu w terminie 4 dni roboczych od dnia ich otrzymania. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia i przedłożenia 2 egzemplarzy opinii wraz z raportem z audytu w wersji papierowej i 1 egzemplarza w wersji elektronicznej.
5. Opinia wraz z raportem, zostaną przekazane przez Zamawiającego do Instytucji Wdrażającej (Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie, ul. Pańska 81/83) oraz zarchiwizowane w dokumentacji dotyczącej Projektu.

§ 5



1. Osobami odpowiedzialnymi za kontakty robocze w trakcie realizacji umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego -
 - 2) ze strony Wykonawcy -
2. Zmiana ww. osób następuje poprzez pisemne lub faksem zawiadomienie drugiej strony umowy i nie stanowi zmiany postanowień umowy.

§ 6

1. Z tytułu prawidłowego wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje łączne wynagrodzenie w kwocie:
Cena netto: zł, słownie: złotych.
Podatek VAT %, kwota podatku zł.
Cena brutto: zł, słownie: złotych.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 21 dni od daty otrzymania od Wykonawcy poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury VAT. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
3. Warunkiem wystawienia faktury VAT jest przekazanie przez Wykonawcę opinii wraz z raportem z audytu.
4. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na podmiot trzeci bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, którego prawa i obowiązki dotyczą. Zgoda w każdym przypadku winna być udzielona pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy. Powyższego zobowiązania nie narusza ujawnienie informacji:
 - 1) dostępnych publicznie;
 - 2) uzyskanych niezależnie z innych źródeł;
 - 3) co do których uzyskano pisemną zgodę na ich ujawnienie;
 - 4) których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa.
3. Wykonawcy nie wolno wykorzystywać jakichkolwiek danych i informacji pozyskanych w toku realizacji umowy w innych celach, niż określone w umowie.
4. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy, w tym także dokumentów finansowych związanych z przedmiotem niniejszej umowy tj. przeprowadzeniem audytu projektu pn. „.....”.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w szczególności gdy:
 - 1) zostanie ogłoszona likwidacja firmy Wykonawcy lub zostanie zajęty majątek Wykonawcy;
 - 2) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej lub w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;
 - 3) Wykonawca nie przystąpił do wykonywania umowy w terminie.....dni od zawarcia umowy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 14 dni od powzięcia informacji o zaistnieniu podstawy do odstąpienia od umowy.

§ 9

1. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 5% wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 6 ust 1.
2. W przypadku gdy Wykonawca nie wykona umowy w terminie określonym w § 4 umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 6 ust 1, za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku naruszenia zakazu określonego w § 7 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 000 zł za każde naruszenie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 10

1. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory mogące wystąpić w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 1 do umowy - Zakres audytu

Cel audytu

Celem audytu jest uzyskanie w szczególności racjonalnego zapewnienia, że wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne, a projekt jest realizowany zgodnie z wnioskiem Zamawiającego i umową zawartą z Instytucją Pośredniczącą (określoną w punkcie II zapytania ofertowego dla każdej części zamówienia) oraz wydanie opinii w tym zakresie. W opinii audytor poświadczy, że wszelkie zadania wykonywane w ramach projektu zostały wykonane zgodnie z zapisami zapytania ofertowego, Wytycznych dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz z zawartą umową o dofinansowanie.

Wymagania odnośnie sposobu pracy:

Audyt będzie przeprowadzony zgodnie z międzynarodowymi standardami audytu (International Standards of Auditing – ISA). Jednakże należy pamiętać, że niniejszy audyt jest audytem zgodności a nie audytem statutowym. Warunki programu są więc zawsze nadrzędne wobec standardów ogólnych (standardy rachunkowości lub standardy odnośnie systemów zarządzania).

Zakres ogólny audytu:

Audytor sprawdza czy działania, na które przedstawiono wydatki rzeczywiście zostały zrealizowane, czy wnioski o płatność są zgodne z wymaganiami zawartymi w umowie/wniosku o dofinansowanie, czy są poparte odpowiednimi dokumentami finansowymi. Powyższe weryfikowane jest w szczególności na podstawie ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych (stanowiącymi podstawę dokonania w nich zapisów) oraz na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (wnioski o płatność wraz ze wszystkimi załącznikami – finansowymi i merytorycznymi), które powinny odpowiadać we wszystkich istotnych aspektach wymogom programu oraz prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiać sytuację finansową i majątkową projektu według stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentów.

Zakres szczegółowy audytu:

Audytor dokonuje oceny dokumentów finansowych i rzeczowych w odniesieniu do działań zrealizowanych przez Projektodawcę i jego Partnerów. Ocenię audytora podlega zgodność realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

A. Ocena prawidłowości rozliczeń finansowych, obejmująca w szczególności:

- weryfikację na podstawie reprezentatywnej próby oryginałów dokumentów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w ramach projektu, które zostały rozliczone w zatwierdzonych wnioskach o płatność i w szczególności wydatków poniesionych w ramach *cross-financingu*, w tym weryfikację opisu dokumentów księgowych o poniesieniu wydatku w ramach projektu oraz weryfikację prawidłowości sporządzania metodologii wyliczania kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem,
- weryfikację dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług,
- sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków dla projektu zgodnie z zasadami określonymi *dla programu operacyjnego w Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2011*,
- sprawdzenie, czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe, ujęty w wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu (w przypadku gdy w projekcie przewidziany jest wkład własny, w tym w przypadku projektów objętych pomocą publiczną),
- sprawdzenie, czy w ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt, a jedynie koszty związane z realizacją projektu w ramach PO KL,
- sprawdzenie statusu podatkowego beneficjenta.

B. Sposób rekrutacji uczestników projektu (sprawdzenie kwalifikowalności przynajmniej 10 % uczestników projektu w ramach danego projektu poprzez odniesienie zapisów

Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, dokumentacji konkursowej oraz założeń projektu do dokumentacji przedłożonej beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie ich rekrutacji, np. oświadczeń).

C. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach Podsystemu PEFS) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych.

D. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.

E. Ocena poprawności udzielania zamówień publicznych z zastrzeżeniem, że Zamawiający jest zobligowany do stosowania *zasady konkurencyjności*. Ocena poprawności udzielania zamówień publicznych, obejmująca w szczególności sprawdzenie, czy beneficjent prawidłowo stosuje Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655):

- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia (gdym zamawiający wybrał tryb inny niż przetarg nieograniczony i ograniczony),
- czy ustalenie wartości zamówienia było prawidłowe,
- czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- czy SIWZ jest kompletny tj. zawiera wszystkie elementy zawarte w art. 36 ustawy, np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty,
- czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami Ustawy,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ,
- czy beneficjent udzielający zamówienia w ramach projektu dokonał wyboru wykonawcy z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania.

W przypadku beneficjentów, którzy nie są zobligowani do stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych audyt powinien obejmować także prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków.

F. Ocena poprawności udzielania pomocy publicznej (jeśli dotyczy danego projektu, tj. danej części zamówienia), obejmująca w szczególności:

a. Pomoc de minimis, m.in.:

- zweryfikowanie, czy beneficjent posiada kopię oświadczenia beneficjenta pomocy o kwocie udzielonej pomocy *de minimis* w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych (pomoc nie może przekroczyć 200 tys. EUR w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych),
- zweryfikowanie, czy beneficjent będący jednocześnie beneficjentem pomocy publicznej posiada zaświadczenie o kwocie udzielonej mu pomocy *de minimis* w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych (pomoc nie może przekroczyć 200 tys. EUR w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych).

b. Udzielanie pomocy w ramach wyłączeń blokowych, m.in.:

- sprawdzenie zgodności wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności, określonymi w przepisach unijnych i krajowych (w przypadku pomocy na szkolenia – z pułapami odnoszącymi się do typu szkoleń, w przypadku pomocy na zatrudnienie – z pułapami wyznaczonymi zgodnie z mapą pomocy regionalnej, natomiast w przypadku usług doradczych – w pułapami odnoszącymi się do tej formy wsparcia),
- sprawdzenie, czy udzielona pomoc publiczna oraz wymagany wkład prywatny zostały obliczone w sposób prawidłowy (podstawę



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



wyliczenia stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zdań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu),

– sprawdzenie, czy beneficjent pomocy publicznej nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym ze wsparcia.

G. Sposób realizacji działań promocyjnych.

H. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

I. Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju).

Raport powinien zawierać następujące elementy:

A. Informacje ogólne

1. Data sporządzenia raportu
2. Numer audytowanego przedsięwzięcia
3. Imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie.
4. Termin przeprowadzenia audytu.
5. Okres objęty audytem.

B. Cel i metodologia (cel, zakres, zastosowane techniki) audytu

1. Cel audytu
2. Zakres przedmiotowy audytu.
3. Zastosowane techniki audytu.
4. Audytor powinien dokonać sprawdzenia dokumentacji oraz zapewnić identyfikowalność dokumentów, które podlegały badaniu. Wykaz sprawdzonych dokumentów stanowić będzie załącznik do raportu z audytu.

C. Ustalenia stanu faktycznego - zgodnie ze szczegółowym zakresem audytu.

D. Wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz zaznaczenia, czy jakikolwiek z tych problemów ma charakter systemowy.

E. Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- F. Uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, rekomendacje.
- G. Opinia w zakresie spełnienia wszystkich wymogów określonych w zakresie ogólnym i szczegółowym audytu.

Do raportu audytor ma obowiązek dołączyć zestawienie faktycznie poniesionych wydatków, sporządzone na kosztorysie projektu.