**Istotne postanowienia umowy**

**Umowa nr …………..**

zawarta w dniu …………….. r.

pomiędzy:

**Centrum Projektów Polska Cyfrowa** (z siedzibą w Warszawie, ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, NIP: 526-27-35-917,

reprezentowanym przez:

Panią Wandę Buk - Dyrektora, działającą na podstawie aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r. na stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik 1 do Umowy,

zwanym w dalszych postanowieniach „**Zamawiającym**”

a

 ..........................................,

reprezentowanym przez:

..........................................., na podstawie...................................., stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy,

zwanym w dalszych postanowieniach „**Wykonawcą”**,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania numer................... w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia  2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest usługa przeprowadzenia do 49kontroli na miejscu realizacji projektów (zwanych dalej: „Kontrolami”) w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy (dalej: „SPPW”)oraz przygotowanie Raportów z przeprowadzonych Kontroli wraz z załącznikami, na warunkach określonych w niniejszej Umowie**.**
2. Szczegółowy opis, zakres oraz sposób wykonania przedmiotu Umowy został określony w opisie przedmiotu zamówienia , stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby zleconych do wykonania Kontroli, o których mowa w ust. 1. Rozliczenie między Stronami będzie dokonywane na podstawie liczby rzeczywiście przeprowadzonych Kontroli.
4. Umowa jest współfinansowana przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej oraz budżetu państwa.

**§ 2**

**Wynagrodzenie**

1. Za należyte i terminowe wykonanie przedmiotu Umowy Strony ustalają maksymalne wynagrodzenie w wysokości .........................zł brutto (słownie: .............................................złotych, 00/100), zgodnie z Ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 4 do Umowy, z zastrzeżeniem, iż zryczałtowany koszt jednostkowy za należyte i terminowe przeprowadzenia jednej Kontroli wynosi .....................zł brutto (słownie:............................. złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca może wystawiać faktury częściowe po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie podpisanych przez Strony Protokołów Odbioru Kontroli, zgodnie z § 8 ust. 1 Umowy. Wzór Protokołu Odbioru Kontroli stanowi załącznik nr 5 do Umowy. Podstawą wystawienia ostatniej faktury VAT w ramach realizacji nienijszej Umowy jest dodatkowo podpisanie przez Strony Protokołu Odbioru Umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Umowy.
3. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wykonawca zgadza się na dokonywanie potrąceń kar umownych wskazanych w § 11 Umowy, naliczanych przez Zamawiającego, z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 stanowi całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, w tym przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 14 oraz prawa własności do egzemplarzy nośników, na których dostarczono Zamawiającemu utwory powstałe w ramach realizacji przedmiotu Umowy, prawo dokonywania poprawek, zmian i uzupełnień w wykonaniu przedmiotu Umowy, a także wyjazdów i pobytu na miejscu kontroli.
6. Wykonawca nie jest uprawniony do żądania jakiegokolwiek dodatkowego wynagrodzenia z tytułu wykonania przedmiotu niniejszej Umowy.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 3**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, wykonanie jednostkowej Kontroli na miejscu realziacji projektu będącej przedmiotem niniejszej Umowy obejmuje, w szczególności realizację następujących zadań przez Wykonawcę:
2. zapoznanie się z dokumentacją programową i pełną dokumentacją projektu, w tym w szczególności: Kompletną Propozycją Projektu, Umową ws. Projektu i Umową ws. Realizacji Projektu oraz aneksami do przedmiotowych Umów, Raportami okresowymi i Wnioskami o płatność, zmianami zatwierdzonymi w projekcie w trakcie jego realizacji, aktualnym budżetem projektu, dokumentacją dotyczącą dokonywania zamówień w ramach projektu znajdującą się w siedzibie Zamawiającego oraz w siedzibie Instytucji Realizującej;
3. weryfikacja stanu zaawansowania zakresu rzeczowo-finansowego robót, dostaw, usług na dzień przeprowadzenia kontroli pod kątem zgodności z obowiązującym szczegółowym harmonogramem rzeczowo-finansowym (załącznikiem do Kompletnej Propozycji Projektu) po uwzględnieniu zmian zatwierdzonych w projekcie w trakcie jego realizacji oraz wskazanie ewentualnych zagrożeń w realizacji, a także zaproponowanie działań naprawczych;
4. weryfikacja dokumentów dotyczących wskazanych przez Zamawiającego zamówień udzielonych w ramach projektu w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych pod kątem zgodności z tą ustawą oraz z Ustawą o finansach publicznych. W odniesieniu do zamówień/Instytucji Realizujących, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zweryfikuje poprawność udzielonych zamówień pod kątem zgodności z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych*. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości Wykonawca wskaże proponowany wymiar korekty finansowej zgodnie z *Wytycznymi Komisji Europejskiej dotyczącymi określania korekt finansowych dla wydatków współfinansowanych z funduszy strukturalnych oraz funduszu spójności w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych (COCOF 07/0037/03-PL);*
5. weryfikacja zgodności wykonanych robót, usług, dostaw z warunkami opisanymi przy udzielaniu zamówienia oraz zgodności z katalogiem wydatków kwalifikowalnych zawartym w *Wytycznych dla Beneficjentów Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy;*
6. weryfikacja uzyskania przez Instytucję Realizującą wszelkich niezbędnych dokumentów wymaganych podczas realizacji robót budowlanych w tym w szczególności pozwolenia na budowę (jeśli dotyczy);
7. weryfikacja spełnienia przez Instytucję Realizującą wymagań dotyczących kwestii środowiskowych (jeśli dotyczy);
8. weryfikacja wypełniania przez Instytucję Realizującą warunków umowy z Wykonawcą/ami;
9. weryfikacja harmonogramu rzeczowo-finansowego załączonego do umowy z Wykonawcą i w razie konieczności opinia nt. dostosowania go do rzeczywistego i przewidywanego postępu robót/usług z uwzględnieniem terminu zakończenia rzeczowej realizacji projektu oraz terminu zakończenia realizacji projektu (dotyczy usług związanych z raportowaniem, audytem i ewaluacją projektu świadczonych po zakończeniu rzeczowej realizacji projektu);
10. wskazanie zagrożeń w utrzymaniu terminu zakończenia i zakresu realizacji inwestycji;
11. weryfikacja prowadzonych działań promocyjnych w ramach projektu oraz zgodności działań promocyjno-informacyjnych z wytycznymi *Szwajcarsko-Polski Program Współpracy. Informacja i promocja. Wytyczne dla beneficjentów*;
12. sporządzenie dokumentacji fotograficznej z kontroli – zdjęcia wybudowanej infrastruktury, zakupionego sprzętu, oznaczeń sprzętu itp.;
13. weryfikacja kompletności i poprawności ujęcia kosztów i wydatków zaraportowanych w ramach projektu w księgach rachunkowych Instytucji Realizującej, a w przypadku projektów zaliczkowych – kompletność i poprawność ujęcia w księgach rachunkowych zaliczek otrzymywanych przez Instytucję Realizującą od Zamawiającego na poczet realizacji projektu;
14. weryfikacja postępu w osiąganiu wskaźników wskazanych w matrycy logicznej (załączniku do Umowy ws. Realizacji Projektu);
15. opiniowanie planowanych modyfikacji i zmian w projekcie;
16. kontrola projektów zakończonych pod kątem spełniania wymogów odnośnie trwałości wskazanych w Umowie ws. Realizacji Projektu.
17. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami dotyczącymi zakresu, treści i formy określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz zgodnie z Ofertą, w sposób, który będzie kompletny i wyczerpujący z punktu widzenia celu, któremu przedmiot Umowy ma służyć.
18. Zamawiający zastrzega możliwość uzupełniania katalogu opisanego w ust. 1 o dodatkowe elementy podlegające kontroli, w przypadkach tego wymagających. Dodatkowy zakres Kontroli zostanie każdorazowo opisany w zleceniu Kontroli, o którym mowa w § 4 ust. 5 pkt. 1 Umowy.
19. Wykonawca oświadcza, iż objęte przedmiotem Umowy usługi wykonywać będzie z należytą starannością, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, posiadaną wiedzą i doświadczeniem, aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz należytą dbałością o interesy Zamawiającego.
20. Wykonawca zobowiązuje się przy wykonywaniu przedmiotu Umowy do posługiwania się osobami posiadającymi odpowiednią wiedzę fachową, doświadczenie oraz kwalifikacje do należytego i zgodnego z obowiązującymi standardami wykonywania przedmiotu Umowy.
21. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Zamawiającego o okolicznościach, które mogą lub mogłyby mieć wpływ na rzetelność, bezstronność i obiektywność w wykonywaniu czynności objętych niniejszą Umową (konflikt interesów).
22. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o dalszym toku postępowania. W przypadku zaniechania przez Wykonawcę dokonania powiadomienia, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od niniejszej Umowy po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do złożenia wyjaśnień, na zasadach określonych w § 12 ust. 2 pkt 3. Złożenie oświadczenia o odstąpieniu może nastąpić w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o naruszeniu przez Wykonawcę powyższego zobowiązania.
23. Wykonawca zobowiązuje się do powstrzymania się w okresie trwania Umowy od zaciągania zobowiązań, które mogłyby mieć wpływ na rzetelność i obiektywność w wykonywaniu czynności objętych niniejszą Umową i oświadcza, że w chwili zawarcia Umowy, nie wiążą go takie zobowiązania.

**§ 4**

**Sposób realizacji przedmiotu Umowy**

1. W ramach jednego projektu realizowanego w ramach SPPW, przewiduje się przeprowadzenie jednej lub większej ilości Kontroli.
2. Harmonogram Kontroli będzie sporządzany kwartalnie przez Zamawiającego i przedstawiany Wykonawcy nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danego kwartału, celem uzgodnienia. Dla pierwszego kwartału obowiązywania Umowy harmonogram zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 10 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej Umowy. Na wniosek każdej ze Stron, harmonogram może ulec zmianie. Zmiana wymaga potwierdzenia drugiej Strony, przekazanego co najmniej w formie elektronicznej na adresy osób wskazanych odpowiednio w § 9 ust. 1 lit. a) i § 9 ust. 2 lit. a) Umowy.
3. Zespół kontrolujący musi składać się z co najmniej z dwóch osób ze strony Wykonawcy pełniących odpowiednio funkcję kierownika oraz członka zespołu kontrolującego, celem należytego wykonania Zlecenia Kontroli, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1. W skład zespołu kontrolującego wejdą kontrolerzy wskazani w Ofercie. Każdy z kontrolerów, przed planowaną Kontrolą, jest zobowiązany wypełnić Deklarację poufności i bezstronności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej Umowy.
4. Wykonanie Zlecenia Kontroli, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 wymaga wizyty w siedzibie Instytucji Realizującej projekt i we wskazanych przez Zamawiającego w Zleceniu kontroli, miejscach realizacji projektu, w szczególności w siedzibie partnera/partnerów projektu.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, w poniższych terminach i w następujący sposób:
6. na conajmniej 10 dni kalendarzowych przed terminem planowanej Kontroli, Zamawiający przekaże Wykonawcy Zlecenie Kontroli, sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszej Umowy;
7. na conajmniej 7 dni kalendarzowych przed terminem planowanym Kontroli, Wykonawca przekaże Zamawiającemu imiona i nazwiska członków zespołu kontrolującego;
8. w wykonywanej Kontroli może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel Zamawiającego;
9. kontrola projektu będzie trwała conajmniej dwa dni. Czas kontroli zostanie każdorazowo określony w Zleceniu Kontroli i będzie zależny od zakresu planowanej Kontroli;
10. wszelkie koszty związane z wyjazdem i pobytem na miejscu Kontroli, Wykonawca uwzględnił w cenie Oferty, z wyłączeniem ewentualnych kosztów uczestnictwa w Kontroli przedstawiciela Zamawiającego.
11. po przeprowadzeniu Kontroli, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu Raport z przeprowadzonej kontroli, zgodnie z § 5 ust. 3 Umowy wraz z załącznikami zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do Umowy.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian wzoru Raportu z przeprowadzonej Kontroli oraz/lub załączników do niego w trakcie trwania niniejszej Umowy. Przedmiotowa zmiana nie stanowi zmiany postanowień Umowy i wymaga formy pismenej;
13. w przypadku, gdy Zamawiający zgłosi uwagi do Raportu z przeprowadzonej Kontroli, Wykonawca uwzględni je w terminie 3 dni kalendarzowych i doręczy drogą elektroniczną do Zamawiającego poprawioną wersję Raportu z przeprowadzonej Kontroli wraz z załącznikami,
14. w przypadku, gdy Instytucja Realizująca projekt SPPW, zgłosi zastrzeżenia do Raportu z przeprowadzonej Kontroli, Wykonawca zobowiązany jest odnieść się do przedmiotowych zastrzeżeń w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego zastrzeżeń Instytucji Realizującej;
15. Kontrola zostaje uznana za zakończoną, kiedy Instytucja Realizująca doręczy Zamawiającemu podpisany egzemplarz Raportu z przeprowadzonej Kontroli nie wnosząc uwag do treści dokumentu lub pisemną informację o odmowie podpisania niniejszego Raportu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 Umowy.
16. W jednym miesiącu Zamawiający zleci Wykonawcy nie więcej niż 10 Kontroli. Kontrole mogą odbywać się w dowolnym miejscu na terytorium Polski, w zależności od siedziby Instytucji Realizującej projekt SPPW oraz siedziby partnera/partnerów projektu lub miejsca realizacji kontrolowanego projektu.

**§ 5**

**Termin wykonania przedmiotu Umowy**

1. Przeprowadzenie Kontroli, o których mowa w § 1 Umowy, zostanie wykonane do dnia **20 listopada 2016 r.**, przy czym odbiory częściowe przedmiotu Umowy będą dokonywane w ciągu 7 dni kalendarzowych po zakończeniu kolejnych miesięcy kalendarzowych, obejmując kontrole zakończone, zgodnie w §4 ust. 5 pkt. 10 Umowy, w danym miesiącu. Rozliczenie między Stronami (zapłata wynagrodzenia) musi nastąpić najpóźniej do dnia **15 grudnia 2016 r.**, pod rygorem zastosowania postanowień § 12 ust. 1 pkt 1.
2. Umowa obowiązuje do dnia 31 grudnia 2016 r. lub do dnia wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy (z podatkiem VAT) określonego w § 2 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej, z zastrzeżeniem § 13.
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu 1 egzemplarz Raportu z przeprowadzonej Kontroli, o której mowa w § 1 ust. 1 Umowy, w formie elektronicznej wraz z załącznikami w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia Kontroli. Zamawiający zatwierdzi Raport z przeprowadzonej Kontroli, bądź zgłosi do niego uwagi w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania, przy czym przekazanie uwag lub zatwierdzenie Raportu może nastąpić w formie elektronicznej, na adresy osób wskazanych odpowiednio w § 9 ust. 1 lit. a) i § 9 ust. 2 lit. a) Umowy. Wykonawca uwzględni uwagi Zamawiającego w terminie 3 dni kalendarzowych i prześle drogą elektroniczną poprawioną wersję Raportu z przeprowadzonej Kontroli wraz z załącznikami.
4. W przypadku, gdy Instytucja Realizująca zgłosi zastrzeżenia do treści Raportu z przeprowadzonej Kontroli, Wykonawca doręczy Zamawiającemu ostateczną wersję Raportu, uwzględniającą odniesienie do zastrzeżeń zgłoszonych przez Instytucję Realizującą, w formie papierowej podpisanej w 2 (dwóch) egzemplarzach i elektronicznej edytowalnej, w terminie określonym w § 4 ust. 5 pkt 9 Umowy.
5. W przypadku, gdy Instytucja Realizująca nie zgłosi zastrzeżeń do Raportu z przeprowadzonej Kontroli, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 9 Umowy, Wykonawca doręczy Zamawiającemu ostateczną wersję Raportu w formie papierowej podpisanej w 2 (dwóch) egzemplarzach i w formie elektronicznej edytowalnej, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania przez Zamawiającego o braku zastrzeżeń ze strony Instytucji Realizującej.

**§ 6**

**Poufność**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji poufnych i do nieujawniania ich jakimkolwiek podmiotom z wyjątkiem sytuacji, gdy otrzyma na to pisemną zgodę Zamawiającego lub gdy jest do tego zobowiązany na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Obowiązek zachowania tajemnicy oznacza w szczególności, iż Wykonawca nie będzie przekazywać, ujawniać ani wykorzystywać informacji poufnych w ramach swojej wewnętrznej organizacji lub w stosunkach z jakąkolwiek osobą trzecią. Obowiązek i zasady zachowania w tajemnicy informacji poufnych, określone w niniejszym paragrafie, pozostają w mocy także po wygaśnięciu Umowy.
2. Przez informacje poufne rozumie się wszelkie informacje, materiały, dokumenty, dostarczone lub udostępnione Wykonawcy przez Zamawiającego lub Instytucje Realizujące projekty poddane kontroli lub inne podmioty w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, zarówno przed, jak i po zawarciu Umowy, w jakiejkolwiek formie, obejmujące informacje handlowe, techniczne, technologiczne oraz organizacyjne dotyczące Zamawiającego, Instytucji Realizujących projekty poddane Kontroli lub inne podmioty, a także informacje związane z ich działalnością, działalnością Zamawiającego lub innych podmiotów, a w szczególności wszelkie informacje, dane i materiały, z których treścią Wykonawca zapozna się w związku z realizacją przedmiotu Umowy oraz know-how. Powyższa definicja nie narusza obowiązków i procedur związanych z innymi prawnie chronionymi tajemnicami, przewidzianych w odrębnych przepisach.
3. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych działań w celu zachowania poufności otrzymywanych informacji poufnych w ramach swojej wewnętrznej organizacji, stosując odpowiednie i co najmniej takie same zabezpieczenia jak przy zachowaniu poufności własnych prawem chronionych tajemnic.
4. Następujące dokumenty i informacje nie stanowią informacji poufnych:
5. dokumenty oraz informacje, które zostały lub zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób inny, niż na skutek naruszenia postanowień Umowy lub innych zobowiązań do zachowania poufności wynikających z umów lub przepisów prawa;
6. dokumenty oraz informacje, co do których Wykonawca wykaże, iż znajdowały się w jego posiadaniu lub były przez niego wykorzystywane przed datą ich przekazania przez Zamawiającego;
7. dokumenty oraz informacje, co do których Wykonawca wykaże, iż zostały przez niego opracowane przed datą ich przekazania przez Zamawiającego.
8. Wykonawca po wygaśnięciu Umowy zwróci Zamawiającemu wszystkie otrzymane dokumenty i materiały.
9. Wykonawca zobowiązuje się, że wszyscy eksperci zaangażowani w jego imieniu w realizację Umowy będą się stosować do postanowień Deklaracji poufności i bezstronności, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Umowy.

**§ 7**

**Informacja i promocja**

Wszelkie dokumenty opracowane w ramach niniejszej Umowy będą posiadać oznaczenie Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, zgodnie z wymogami określonymi w wytycznych *Szwajcarsko-Polski Program Współpracy. Informacja i promocja. Wytyczne dla beneficjentów.* Wzory obowiązujących logotypów SPPW, stanowią załącznik nr 10 do Umowy.

**§ 8**

**Odbiór Przedmiotu Umowy**

1. Po przekazaniu przez Wykonawcę w formie pisemnej Raportów z zakończonych w danym miesiącu kalendarzowym Kontroli, zgodnie z § 5 ust. 4 i 5, do 7 dnia kalendarzowego następnego miesiąca Zamawiający sporządza Protokół Obioru Kontroli**,** którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Umowy, uwzględniając wszystkie zakończone w danym miesiącu Kontrole. Definicja Kontroli zakończonej została określona w § 4 ust. 5 pkt 10. Podpisany przez Strony Protokół Odbioru Kontroli stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT częściowej zgodnie z § 2 ust. 3 Umowy.
2. W przypadku nieuwzględnienia przez Wykonawcę wszystkich uwag lub rekomendacji, zgodnie z § 5 ust. 3 i 4 Umowy, Zamawiający może według swojego wyboru albo od Umowy odstąpić w całości lub w części albo wyznaczyć Wykonawcy 3-dniowy termin do ich uwzględnienia, po bezskutecznym upływie którego Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od niniejszej Umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu.
3. Wykonanie prawidłowo wszystkich zobowiązań Wykonawcy wynikających z niniejszej Umowy zostanie potwierdzone Protokołem Odbioru Umowy. Podstawą do podpisania Protokołu Odbioru Umowy jest podpisanie wszystkich Protokołów Odbioru Kontroli, o których mowa w ust. 1. Protokół Odbioru Umowy zostanie przez Strony podpisany w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania ostatniego miesięcznego Protokołu Odbioru Kontroli dotyczącego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Protokoły Odbioru, o których mowa w niniejszym paragrafie, powinny zawierać, w szczególności:
4. dzień i miejsce odbioru usługi;
5. informację o stwierdzonych nieprawidłowościach w wykonaniu Usługi.
6. Protokoły Odbioru, o których mowa w ust. 1-3 będą wystawiane w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Wykonawcy i jeden egzemplarz dla Zamawiającego).

**§ 9**

**Sposób porozumiewania się Stron**

1. Zamawiającego reprezentować będzie:
2. Pani Ewa Wnukowska, adres email: ewa.wnukowska@cppc.gov.pl, nr tel: 22 315 22 00 jako osoba wyznaczona w celu składania w jego imieniu wszelkich oświadczeń objętych Umową oraz podpisywania protokołów odbioru,
3. Pani Monika Muranowicz - Zagawa, adres email: monika.muranowicz@cppc.gov.pl, nr tel: 22 315 22 25 jako osoba wyznaczona do kontaktów, w celu wykonania niniejszej Umowy;
4. Wykonawcę reprezentować będzie:
5. Pan/i.............................., adres email: .............................., nr tel: .................... jako osoba wyznaczona w celu składania w jego imieniu wszelkich oświadczeń objętych Umową oraz podpisywania protokołów odbioru,
6. Pan/i .............................., adres email: ..............................,, nr tel: .............................., jako osoba wyznaczona do kontaktów, w celu wykonania niniejszej Umowy.
7. Strony wzajemnie informują się na piśmie o zmianie osób, o których mowa w ust. 1 i 2. Zmiana taka nie stanowi zmiany Umowy.
8. Wszystkie informacje przekazywane w ramach realizacji Umowy będą przesyłane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Informacje przekazane faksem lub drogą elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić pisemnie.
9. Informacje, o których mowa w ust. 4, należy przekazywać do Zamawiającego na adres: Centrum Projektów Polska Cyfrowa, ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa.
10. Informacje, o których mowa w ust. 4, należy przekazywać do Wykonawcy na adres: ...................................
11. W przypadku zmiany adresu do doręczeń powyższych zawiadomień, każda ze Stron powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenia dokonane na poprzedni adres uznaje się za skuteczne.

**§ 10**

**Podwykonawstwo**

1. Wykonawca nie może powierzyć przeprowadzenia kontroli innym osobom niż wskazane w Ofercie, chyba że zapewni zastępstwo przez osoby o kwalifikacjach nie mniejszych niż wymagane specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Zastępca, o którym mowa w ust. 1 będzie mógł przystąpić do realizacji prac przewidzianych w Umowie po uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody ze strony Zamawiającego.
3. Występując z wnioskiem o zmianę osób, o których mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu życiorys osoby proponowanej w zastępstwie zawierający opis jej kwalifikacji zawodowych w zakresie wymaganym specyfikacją istotnych warunków zamówienia, wskazać czynności, które będę przez tę osobę wykonywane oraz okres zastępstwa.
4. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 1 – 3, Zamawiający może odstąpić od Umowy, w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o naruszeniu przez Wykonawcę powyższego zobowiązania.
5. Wykonawca obowiązany jest do odebrania od osób, o których mowa w ust. 2 i 3 oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w celu realizacji Umowy oraz do podpisania przez te osoby Deklaracji poufności i bezstronności, o której mowa w § 6 ust. 7 niniejszej Umowy.

**§ 11**

**Kary Umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, w przypadku:
2. niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w wysokości 13% zryczałtowanego kosztu jednostkowego Kontroli, określonego w § 2 ust. 1 wobec kontroli niewykonanych lub wykonanych nienależycie, z zastrzeżeniem, iż Zamawiający dopuszcza jedno dodatkowe wniesienie uwag po naniesionych poprawkach przez Wykonawcę, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4 Umowy - większa ilość uwag będzie traktowana jako nienależyte wykonanie Umowy;
3. opóźnienia w przekazaniu przedmiotu Umowy, w wysokości 1% zryczałtowanego kosztu jednostkowego Kontroli określonego w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminów, o których mowa w § 4 ust. 5 oraz § 5 ust. 3 i 4 ;
4. niestosowania zasad, o których mowa w § 7 Umowy, w wysokości 10% wartości maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 2 ust. 1;
5. odstąpienia od całości Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wartości maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1;
6. odstąpienia od Kontroli, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% zryczałtowanego kosztu jednostkowego Kontroli, określonego w § 2 ust. 1, której dotyczy odstąpienie.
7. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy.
8. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 2 nie może przekroczyć 20% wartości maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 2 ust.1 Umowy.
9. Niezależnie od kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
10. Jeżeli Zamawiający naliczy karę umowną, nie wyłącza to jego uprawnienia do żądania wykonania zobowiązań przez Wykonawcę.

**§ 12**

**Odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający będzie miał prawo odstąpienia od Umowy lub od jej części w przypadku, gdy:
2. Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub ukończeniem przedmiotu Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w wyznaczonych terminach;
3. wysokość kary umownej, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 1-2 osiągnie wysokość 13% zryczałtowanego kosztu jednostkowego jednej kontroli, określonego w § 2 ust. 1 (odstąpienie od Kontroli);
4. wysokość kar umownych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1-2 osiągnie 13% wartości brutto maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 Umowy (odstąpienie od Umowy);
5. Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do zaniechania naruszeń;
6. zaistnieją okoliczności wskazane w przepisach Kodeksu cywilnego lub Ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
7. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
8. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
9. niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca;
10. nieujawnienia przez Wykonawcę konfliktu interesów, o którym mowa § 3 ust. 6 Umowy;
11. zaistnienia przesłanek, o których mowa w §8ust. 2 Umowy.
12. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
13. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.

**§ 13**

**Zmiana Umowy**

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.
2. Strony zastrzegają sobie prawo dokonania w Umowie zmian, które nie są istotne.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia okresu realizacji Umowy, w przypadku niewykorzystania wszystkich środków w pierwotnym terminie realizacji niniejszej Umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy, w przypadkach gdy:
5. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
6. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie;
7. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących SPPW lub innych wytycznych i zaleceń;
8. w zakresie miejsca i terminu (odpowiedni kwartał/rok) kontroli, jeśli będzie to wynikać z przyczyn obiektywnych niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, a:
9. Wykonawca uzasadni konieczność zmiany i pisemnie zawiadomi Zamawiającego o opóźnieniu co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed upływem terminu, o których mowa w § 4 i § 5;
10. niedotrzymanie terminów, o których mowa w § 4 i § 5 Umowy spowodowane jest okolicznościami niezawinionymi przez Wykonawcę;
11. Zamawiający wyrazi zgodę na przedmiotową zmianę;

- powyższe warunki muszą zostać spełnione łącznie;

1. w zakresie liczby kontroli na miejscu projektów, jeżeli zmiana liczby kontroli będzie wynikała ze zmiany przez Instytucje Realizujące terminu realizacji projektów lub innych przyczyn nieprzewidzianych przez Zamawiającego w dniu podpisania Umowy z Wykonawcą;
2. w zakresie dokumentów związanych z kontrolą, jeśli ich katalog zostanie zmieniony na podstawie zmiany przepisów prawa oraz wytycznych;
3. gdy w związku z rozbieżnościami nastąpi potrzeba ujednolicenia zapisów Umowy, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.

**§ 14**

**Prawa autorskie**

1. W ramach wynagrodzenia za realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów będących rezultatem świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy, które stanowią utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskimi i prawach pokrewnych (tekst jednolity - Dz. U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.) do korzystania i rozporządzania na wszystkich znanych w dniu przeniesienia polach eksploatacji, w szczególności w zakresie pól eksploatacji określonych w art. 50 ustawy o prawie autorskimi i prawach pokrewnych.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje w szczególności:
3. w zakresie obejmującym utrwalanie i zwielokrotnianie utworu - wytwarzanie każdą techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
4. w zakresie obejmującym obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono, w tym wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
5. w zakresie obejmującym rozpowszechnianie utworu w inny sposób, w tym publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł dostęp do utworu w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez udostępnianie go w sieci Internet.
6. Wykonawca zezwala na dokonywanie opracowań utworów, będących rezultatem świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy, przez Zamawiającego, w tym na ich obróbkę i utrwalanie na każdym nośniku, niezależnie od standardu, systemu i formatu oraz na rozpowszechnianie w tym rozporządzanie i korzystanie z opracowań, a także zezwala na pierwszą publikację, anonimowe użycie oraz na wykonywanie przez Zamawiającego nadzoru nad sposobem korzystania z utworów lub ich opracowań. Wykonawca przenosi także na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
7. W ramach wynagrodzenia za świadczenie usług objętych przedmiotem Umowy, Wykonawca przenosi prawa własności do egzemplarzy nośników, na których dostarczono Zamawiającemu utwory powstałe w ramach realizacji przedmiotu Umowy na Zamawiającego.
8. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w niniejszym paragrafie następuje w chwili odbioru poszczególnych kontroli bez konieczności dodatkowych oświadczeń Stron.

**§ 15**

**Rozstrzyganie sporów**

1. Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej Umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych w treści Umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 16**

**Postanowienia końcowe**

1. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, 1 (jeden) dla Zamawiającego i 1 (jeden) dla Wykonawcy.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
3. Załącznikami do niniejszej Umowy są:
4. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia aktu powołania z dnia 11 stycznia Pani Wandy Buk stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa
5. Dokument potwierdzający prawidłową reprezentację Wykonawcy;
6. Opis przedmiotu zamówienia;
7. Oferta Wykonawcy;
8. Wzór Protokołu Odbioru Kontroli;
9. Wzór Protokołu Odbioru Umowy;
10. Deklaracja poufności i bezstronności;
11. Formularz zlecenia kontroli;
12. Wzór Raportu z przeprowadzonej Kontroli wraz z załącznikami;
13. Wzory obowiązujących logotypów SPPW.

 ………………………………… ...……………………………………

 ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Załącznik nr 5 do Umowy

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU KONTROLI**

Miejsce dokonania odbioru:…………………………………………..

Data dokonania odbioru:…………………………………………..

Ze strony Wykonawcy

(nazwa i adres)

…………………………………………..

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego

(nazwa i adres)

…………………………………..

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem odbioru w ramach Umowy nr **………………..** z dnia …………. są kontrole wykonane na podstawie Zlecenia Kontroli z dnia……………… :

Potwierdzenie prawidłowości wykonania usługi (wypełnić oddzielnie dla każdej kontroli):

|  |  |
| --- | --- |
| Numer projektu: |  |
|  | TAK | NIE | UWAGI |
| Czy Wykonawca zwrócił Zamawiającemu:- Jeden egzemplarz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podpisany przez osoby upoważnione ze strony Jednostki kontrolowanej oraz Jednostki kontrolującej? |  |  |  |
| Czy Wykonawca dostarczył w terminie wynikającym z Umowy zaakceptowane wcześniej przez Zamawiającego:- raport pokontrolny wraz z załącznikami w wersji papierowej i elektronicznej? - dokumentację fotograficzną z kontroli?- inne istotne dokumenty źródłowe pozyskane w toku przeprowadzonej kontroli? |  |  |  |
| Czy raport pokontrolny został podpisany przez Jednostkę Kontrolowaną? |  |  |  |
| Jeśli raport pokontrolny nie został podpisany przez Jednostkę Kontrolowaną to czy Wykonawca odniósł się do zastrzeżeń w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania pisma Jednostki Kontrolowanej przez Zamawiającego? |  |  |  |

Końcowy wynik odbioru:

* Pozytywny\*
* Negatywny\* – zastrzeżenia …………………………………………..............

Podpisy:

………………………………… …………………………………

(Przestawieciel Zamawiającego) (Przedstawiciel Wykonawcy)

Załącznik nr 6 do Umowy

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU UMOWY**

Miejsce dokonania odbioru:…………………………………………..

Data dokonania odbioru:…………………………………………..

Ze strony Wykonawcy

(nazwa i adres)

…………………………………………..

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego

(nazwa i adres)

…………………………………..

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem odbioru w ramach Umowy nr ……………….. z dnia …………. są kontrole wymienione w następujących Protokołach Odbioru Kontroli:

………………

Końcowy wynik odbioru:

* Pozytywny\*
* Negatywny\* – zastrzeżenia …………………………………………..............

Podpisy:

………………………………… .……………………………..

 (Przedstawiciel Zamawiającego) (Przedstawiciel Wykonawcy)

Załącznik nr 7 do Umowy

OŚWIADCZENIE POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

|  |  |
| --- | --- |
| Imię: |  |
| Nazwisko: |  |
| Stanowisko: |  |
| Numer projektu: |  |
| Tytuł projektu: |  |
| Termin kontroli: |  |

Niniejszym oświadczam, że:

* + - w przypadku stwierdzenia przeze mnie zależności pozostawania w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i/lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którąkolwiek z jednostek kontrolowanych, ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie CPPC i wycofania się z procesu kontroli;
		- zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą w ciągu ostatnich trzech lat poczynając od daty planowanej kontroli nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadną z jednostek kontrolowanych ani nie byłem/łam członkiem władz żadnej z tych jednostek. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie CPPC i wycofania się z procesu kontroli;
		- zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję z żadną z jednostek kontrolowanych, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie brałem udziału w przygotowaniu Zarysu Projektu oraz Kompletnej Propozycji Projektu Projektu nr …… (numer Projektu) pn. ……….. (nazwa Projektu) złożonych w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie CPPC i wycofania się z procesu kontroli;
		- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny, sprawiedliwy, najlepiej z posiadaną przez siebie wiedzą;
		- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat kontroli i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej kontroli.

Miejscowość, dnia ……………………………………………..

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

 *(podpis)*

Załącznik nr 8 do Umowy

**FORMULARZ ZLECENIA KONTROLI**

w ramach Umowy nr ….. z dnia …………..….. zlecam do wykonania kontrole następujących projektów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer projektu** | **Termin kontroli** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Podpis osoby upoważnionej do wystawienia zlecenia:

……………………………………………………………

Data: ……………………………………………………

Załącznik nr 9 do Umowy



**Raport pokontrolny z wizyty w projekcie ….. (nazwa projektu) nr …. (numer projektu) realizowanym w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Numer i nazwa kontrolowanego projektu** |  |
| 2 | **Nazwa i adres Jednostki Kontrolowanej** |  |
| 3 | **Osoby reprezentujące Jednostkę Kontrolowaną/ Osoby udzielające informacji podczas kontroli** |  |
| 4 | **Nazwa i adres Jednostki kontrolującej** |  |
| 5 | **Członkowie zespołu kontrolującego (imię, nazwisko, stanowisko)** **upoważnieni do przeprowadzenia kontroli** |  |
| 6 | **Termin przeprowadzenia kontroli** |  |
| 7 | **Cel Kontroli** |  |
| 8 | **Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą** |  |
| 9 | **Ustalenia stanu faktycznego** |  |
| 10 | **Opinia na temat terminu zakończenia i odbioru prac zgodnie z postępem rzeczowej realizacji projektu** |  |
| 11 | **Wskazanie zagrożeń w utrzymaniu terminu zakończenia i zakresu realizacji inwestycji** |  |
| 12 | **Zidentyfikowane uchybienia** | *należy dodatkowo wskazać oraz przeanalizować przyczyny i przewidywane skutki wykrytych uchybień* |
| 13 | **Zalecenia pokontrolne oraz termin wdrożenia zaleceń** |  |

Załącznik nr 1 – Lista dokumentów podlegających kontroli

Załącznik nr 2 – Lista sprawdzająca

Załącznik nr 3 – Lista kontrolna do weryfikacji zgodności z obowiązującym Prawem zamówień publicznych (zamówienia o wartości pow. 30.000 euro)

Załącznik nr 4 – Lista kontrolna do weryfikacji zgodności z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych

Załącznik nr 5 – Dokumentacja fotograficzna z kontroli – zdjęcia wybudowanej infrastruktury, zakupionego sprzętu, oznaczeń sprzętu itp.

Załącznik nr 6 – Pozostałe, istotne dokumenty źródłowe pozyskane w toku kontroli

**Data sporządzenia raportu pokontrolnego: ………………………..**

**Podpisy członków zespołu kontrolującego:**

………………………………..

(imię i nazwisko) – Kierownik zespołu kontrolującego

………………………………..

(imię i nazwisko)

………………………………..

(imię i nazwisko)

**Zatwierdzenie:**

Podpis kierownika Jednostki Kontrolowanej: ………………………………..

POUCZENIE:

Kierownik Jednostki Kontrolowanej (lub upoważniona przez niego osoba) ma prawo podpisać raport pokontrolny, zgłosić zastrzeżenia do części lub całości zawartych w niej zapisów lub odmówić jego podpisania.

Kierownik Jednostki Kontrolowanej jest zobowiązany do ustosunkowania się do informacji zawartych w niniejszym raporcie pokontrolnym w następujących terminach:

* w przypadku akceptacji ustaleń zawartych w raporcie pokontrolnym – złożyć podpis pod raportem pokontrolnym i przekazać jeden egzemplarz do CPPC w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania;
* w przypadku zastrzeżeń do części lub całości zapisów raportu pokontrolnego – zgłosić zastrzeżenia do ww. dokumentu wraz z przedstawieniem szczegółowego uzasadnienia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania;
* w przypadku odmowy podpisania raportu pokontrolnego – niepodpisanie raportu pokontrolnego wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania.

Odmowa podpisania raportu pokontrolnego lub zgłoszenie do niego zastrzeżeń nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do raportu pokontrolnego z przekroczeniem wskazanego beneficjentowi terminu Dyrektor CPPC ma prawo odmówić ich rozpatrzenia.

Załącznik nr 1 do raportu pokontrolnego - Lista dokumentów podlegających kontroli

**Lista dokumentów podlegających kontroli**

**Projekt pn. …. (nazwa Projektu) nr …. (numer projektu)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Nr dokumentu** | **Nr księgowy dokumentu** | **Data wystawienia dokumentu** | **Data zapłaty** | **Kwota brutto dokumentu (PLN)** | **Kwota kwalifikowana (PLN)** | **Wniosek nr … za okres do …** | **Uwagi** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **SUMA** |  |  |  |

 Załącznik nr 2 do raportu pokontrolnego - Lista sprawdzająca

|  |
| --- |
| **A. SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ, ŚCIEŻKA AUDYTU ORAZ SYSTEM FINANSOWO-KSIĘGOWY** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Pytanie kontrolne** | **TAK**  | **NIE** | **N/D** | **Komentarze** |
| 1 | Czy w Instytucji istnieje system kontroli wewnętrznej? |   |   |   |   |
| 2 | Czy w Instytucji istnieją wewnętrzne procedury/reguły postępowania, które zapewniają, że dany koszt i wydatek jest zarejestrowany w systemie księgowym tylko raz? oraz zapłata za dany wydatek dokonywana jest tylko raz? |   |   |   |   |
| 3 | Czy Partner/Partnerzy projektu ustanowili w systemie finansowo- księgowym Instytucji konta analityczne dla projektu lub inną metodę pozwalającą na identyfikację w ww. systemie kosztów, wydatków i przychodów projektu (np: kod księgowy?) |   |   |   |   |
| 4 | Czy jest zapewnione, że faktury VAT dotyczące projektu nie są ujęte w rejestrze VAT? (w przypadku kwalifikowalności podatku VAT) |   |   |   |   |
| 5 | Czy w Instytucji miały miejsce inne kontrole/audyty, które miały związek z projektem? |   |   |   |   |
| 6 | Jeśli tak, to czy ustalenia ww. kontroli/audytów miały wpływ na kwalifikowalność wydatków projektu? |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **B. WERYFIKACJA W ZAKRESIE MERYTORYCZNYM** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Pytanie kontrolne** | **TAK**  | **NIE** | **N/D** | **Komentarze** |
| 1 | Czy Instytucja Realizująca terminowo wywiązuje się z obowiązków sprawozdawczych? |   |   |   |   |
| 2 | Czy rzeczowo-finansowa realizacja projektu jest prowadzona zgodnie z obowiązującym harmonogramem rzeczowo-finansowym? |   |   |   |   |
| 3 | Czy stwierdzono problemy/utrudnienia w trakcie realizacji projektu? |   |   |   |   |
| 4 | Jeśli w realizacji projektu wystąpiły opóźnienia/utrudnienia, czy podjęto środki zaradcze? Jakie? |  |  |  |  |
| 5 | Czy postęp w rzeczowej realizacji projektu znajduje odzwierciedlenie w osiąganiu wskaźników określonych w matrycy logicznej? |  |  |  |  |
| 6 | Czy koszty osobowe są prawidłowo ewidencjonowane, w szczególności:a) czy deklaracje ZUS-DRA są prawidłowo wypełnione,b) czy składka ubezpieczenia wypadkowego zgadza się ze składką przedstawioną przez Instytucję Realizującą/Partnerów projektu oraz czy wysokość odprowadzanych składek do ZUS jest zgodna z wartościami z ZUS-DRA,c) czy dokonywano korekty deklaracji,d) czy informacje przedstawione na listach obecności pracowników są zgodne z kartami czasu pracy, drukami delegacji, zaświadczeniami lekarskimi, wnioskami urlopowymi, zaświadczeniami potwierdzającymi udział w szkoleniu itp.? |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **C. DOKUMENTACJA FINANSOWA I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Pytanie kontrolne** | **TAK**  | **NIE** | **N/D** | **Komentarze** |
| 1 | Czy wydatki poniesione przez Instytucję Realizującą/Partnerów projektu w związku z realizacją projektu są zgodne Umową ws. Projektu oraz Realizacji Projektu/aktualnym budżetem?  |   |   |   |   |
| 2 | Czy wydatki poniesione przez Instytucję Realizującą/Partnerów projektu w związku z realizacją projektu są zgodne z zasadami obowiązującymi w *Wytycznych dla Beneficjentów Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy?* |   |   |   |   |
| 3 | Czy Instytucja Realizująca/Partnerzy projektu posiadają dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług w odniesieniu do wydatków rozlicznych w danym okresie rozliczeniowym?Czy wydatki z nimi związane zostały faktycznie poniesione? |   |   |   |   |
| 4 | Czy koszty Instytucji Realizującej/Partnerów projektu były zafakturowane tylko raz? |   |   |   |   |
| 5 | Czy Instytucja Realizująca/Partnerzy projektu posiadają oryginały dokumentów finansowych:a) faktur lub dokumentów równoważnych,b) wyciągów z wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków i kosztów dot. projektu, wyciągów z wyodrębnionej ewidencji księgowej przychodów dot. projektu, nawet jeśli projekt nie generuje przychodów,c) kopie wyciągów bankowych z rachunku bankowego potwierdzające dokonanie wpłaty? |   |   |   |   |
| 6 | Czy dokumenty źródłowe (dokumenty równoważne) zostały prawidłowo opisane? Czy opis jest spójny z zestawieniem wydatków? |   |   |   |   |
| 7 | Czy oryginały dokumentów wolne są od nieuzasadnionych wykreśleń i poprawek, które mogą powodować niekwalifikowalność wydatku? |   |   |   |   |
| 8 | Czy oryginały wolne są od adnotacji mówiących o rozliczaniu danego dokumentu również w innych programach (podwójne finansowanie)? |  |  |  |  |
| 9 | Czy uzasadnione jest uznanie podatku VAT za kwalifikowany? |   |   |   |  |
| 10 | Czy Instytucja Realizująca/Partnerzy projektu prawidłowo kwalifikują VAT (w przypadku możliwości jego odliczenia nie włączają go do wydatków kwalifikowanych)? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **D. WYDRUKI Z SYSTEMU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Pytanie kontrolne** | **TAK**  | **NIE** | **N/D** | **Komentarze** |
| 1 | Czy wyodrębniono w systemie finansowo-księgowym konta księgowe do ewidencji kosztów, wydatków i przychodów projektu (jeśli wystąpiły)?  |   |   |   |   |
| 2 | Czy dostarczono wyciąg z zakładowego planu kont?  |   |   |   |   |
| 3 | Czy dostarczono wydruki z systemu finansowo-księgowego: wydruki z kont analitycznych dla projektu wg kosztów, wydatków i przychodów (jeśli wystąpiły)?  |   |   |   |   |
| 4 | Czy na kontach analitycznych projektu widnieją wszystkie kwoty wynikające z dokumentów źródłowych i wykazane w zestawieniu wydatków załączonym do wniosku? |   |   |   |   |
| 5 | Czy wydruki zostały podpisane przez upoważnione osoby? |   |   |   |   |
|  |
| **E. INSPEKCJA SPRZĘTU** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Nr działania** | **Zatwierdzony budżet** | **Wartość sprzętu** | **Postęp w %** | **Opis sprzętu** |
|   |   |   |   |   |
| **Pytanie kontrolne** | **TAK**  | **NIE** | **N/D** | **Komentarze** |
| 1 | Czy zakupiony sprzęt jest dostępny w miejscu realizacji projektu? |   |   |   |   |
| 2 | Czy sprzęt jest prawidłowo zaewidencjonowany w ewidencji środków trwałych/środków trwałych niskocennych? |   |   |   |   |
| 3 | Czy sprzęt jest prawidłowo oznakowany tj. czy zawiera naklejki z oznakowaniem wymaganym przez program? |   |   |   |   |
| 4 | W trakcie realizacji projektu: czy zakupiony sprzęt jest używany zgodnie z przeznaczeniem przewidzianym w Kompletnej Propozycji Projektu? |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **F. INSPEKCJA INWESTYCJI** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Nr działania** | **Zatwierdzony budżet** | **Wartość inwestycji** | **Postęp w %** | **Opis inwestycji** |
|   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Pytanie kontrolne** | **TAK**  | **NIE** | **N/D** | **Komentarze** |
| 1 | Czy inwestycja jest zgodna z opisem zamieszczonym w Kompletnej Propozycji Projektu oraz dokumentacją źródłową? |   |   |   |   |
| 2 | Czy inwestycja jest prawidłowo zaewidencjonowana w ewidencji środków trwałych? |   |   |   |   |
| 3 | W przypadku inwestycji w postaci robót budowlanych - czy Instytucja Realizująca posiada wszystkie wymagane zezwolenia/decyzje takie jak decyzje środowiskowe, pozwolenia na budowę, pozwolenia na użytkowanie, umowy dzierżawy itp.? |   |   |   |   |
| 4 | W przypadku inwestycji w postaci robót budowlanych - czy roboty budowalne są wykonywane zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym? |   |   |   |   |
| 5 | Czy zapewnione jest, że inwestycja nie została i nie zostanie zmodyfikowana w sposób niedozwolony w okresie realizacji projektu oraz przez wymagany okres po jego zakończeniu?  |   |   |   |   |
| 6 | Po zakończeniu inwestycji: czy inwestycja jest własnością Instytucji Realizującej/Partnerów projektu (jeśli projekt realizowany w partnerstwie) i czy jest wykorzystywana zgodnie z przeznaczeniem przewidzianym w Kompletnej Propozycji Projektu?  |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **G. INFORMACJA I PROMOCJA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Pytanie kontrolne** | **TAK**  | **NIE** | **N/D** | **Komentarze** |
| 1 | Czy spełniono obowiązki w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych do opinii publicznej? |   |   |   |   |
| 2 | Czy działania promocyjne w ramach projektu realizowane są zgodnie z wytycznymi *Szwajcarsko-Polski Program Współpracy. Informacja i promocja. Wytyczne dla beneficjentów*? |   |   |   |   |
| 3 | Czy dokumentacja związana z realizacją projektu jest prawidłowo oznaczona? |   |   |   |   |
| 4 | W trakcie/po zakończeniu realizacji inwestycji: czy została ustawiona tablica informacyjna/pamiątkowa i czy spełnia ona wszystkie wymagania w zakresie informacji i promocji? |   |   |   |   |
| 5 | Czy lokalizacja tablicy informacyjnej/tablicy pamiątkowej jest optymalna ze względu na jej cel informacyjny? |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **H. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Pytanie kontrolne** | **TAK**  | **NIE** | **N/D** | **Komentarze** |
| 1 | Czy istnieją wewnętrzne instrukcje, które zapewniają, że oryginały dokumentów będą przechowywane przez okres wymagany zasadami programu? |   |   |   |   |
| 2 | Czy oryginalna dokumentacja związana z projektem jest identyfikowalna i łatwo dostępna? |   |   |   |   |
| 3 | Czy istnieje osoba / jednostka odpowiedzialna za dokumentację projektu do czasu jego zakończenia? |   |   |   |   |
| 4 | Czy istnieje osoba / jednostka odpowiedzialna za przechowywanie dokumentacji projektu po jego zakończeniu (archiwizację dokumentacji)? |   |   |   |   |
| 5 | Czy dokumentacja projektu jest ułożona w przejrzysty sposób i przechowywana w bezpiecznym miejscu?  |   |   |   |   |
| 6 | Czy wszystkie dokumenty przechowywane w formie elektronicznej zachowują standardy bezpieczeństwa? |   |   |   |   |
| 7 | Czy partner posiada egzemplarze materiałów promocyjnych przechowywane dla celów kontroli? |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **I. POZOSTAŁY ZAKRES KONTROLI** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Pytanie kontrolne** | **TAK**  | **NIE** | **N/D** | **Komentarze** |
| 1 | *Należy wpisać pytanie z zakresu kontroli ustalanego indywidualnie dla projektu* |   |   |   |   |
| 2 | *Należy wpisać pytanie z zakresu kontroli ustalanego indywidualnie dla projektu* |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **Sprawdzenie i zatwierdzenie listy sprawdzającej** |
|  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Raport przygotowany przez: |   |   |   |
| Data | Imię i nazwisko | Podpis |
| Zatwierdzenie - Kierownik zespołu kontrolującego: |   |   |   |
| Data | Imię i nazwisko | Podpis |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Załącznik nr 3 do raportu pokontrolnego – Lista kontrolna do weryfikacji zgodności

z obowiązującym Prawem zamówień publicznych (zamówienia o wartości pow. 30.000 euro)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Lista kontrolnado weryfikacji zgodności z obowiązującym Prawem Zamówień Publicznych |

|  |
| --- |
| **UWAGA!** **Formularz przeznaczony dla zamówień o wartości powyżej 30.000 euro****Należy wypełnić oddzielną listę kontrolną dla każdego zamówienia publicznego** |
| Projekt nr:  |  |
| Tytuł projektu: |  |
| Nazwa Instytucji Realizującej (IR): |  |
| Rodzaj zamówienia: |  |
| Tryb wyboru wykonawcy: |  |
| Nr umowy zawartej pomiędzy IR a Wykonawcą: |  |
| Nazwa Wykonawcy: |  |
| Data podpisania umowy przez Wykonawcę: |  |
| Wartość umowy: |  |

| Przesłanka do stwierdzenia konieczności weryfikacji poprawności udzielenia zamówienia publicznego powyżej 30.000 EUR | Weryfikacja | Komentarz |
| --- | --- | --- |
| Tak | Nie | N/D |
| Czy poziom zaangażowania środków SPPW w wartości zamówienia/umowy przekracza 20% ?1 |  |  |  | *Jeżeli* ***NIE*** *to analiza poprawności postępowania ws. udzielenia zamówienia organizowanego w ramach projektu* ***nie jest przeprowadzana****[[1]](#footnote-1)* |

| Lp. | Element weryfikacji | Weryfikacja | Komentarz |
| --- | --- | --- | --- |
| Tak | Nie | N/D |
| **I** | **Weryfikacja poprawności wyboru trybu** |
| 1 | Czy prawidłowo został wybrany tryb przetargu?w szczególności:(i) czy IR w przypadku wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony przedstawiła prawidłowe uzasadnienie wyboru trybu ?,(ii) czy zaszły ustawowe przesłanki dotyczące możliwości udzielenia zamówienia w wybranym trybie w przypadku innych trybów niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony ? |  |  |  |  |
| **II** | **Weryfikacja dokumentów przetargowych** |
| 1 | Czy przekazano ogłoszenie o przetargu (jeżeli wymagane)? Jeśli tak, to gdzie i czy zachowano minimalny czas na składanie ofert? |  |  |  |  |
| 2 | Czy ogłoszenie jest zgodne z wymaganiami PZP? |  |  |  |  |
| 3 | Czy upubliczniono/udostępniono wykonawcom poprawny SIWZ w sposób zgodny z wymaganiami PZP? |  |  |  |  |
| 4 | Czy po ogłoszeniu przetargu były zadawane pytania przez Wykonawców? |  |  |  |  |
| 5 | Czy załączono pytania Wykonawców i odpowiedzi IR? |  |  |  |  |
| 6 | Czy udzielone odpowiedzi modyfikowały SIWZ? |  |  |  |  |
| 7 | Czy w rezultacie modyfikacji SIWZ przedłużono termin składania ofert? |  |  |  |  |
| **III** | **Weryfikacja czynności wyboru Wykonawcy** |
| 1 | Czy przekazano protokół z przetargu wraz ze wszystkimi załącznikami zgodnie z ustawą PZP |  |  |  |  |
| 2 | Czy przekazano kopię zwycięskiej oferty? |  |  |  |  |
| 3 | Czy wszystkie wymagane punkty protokołu zostały wypełnione? |  |  |  |  |
| 4 | Czy na etapie weryfikacji ofert były udzielane wyjaśnienia przez Wykonawców? |  |  |  |  |
| 5 | Czy korespondencja z Wykonawcami z etapu weryfikacji ofert została załączona do protokołu? |  |  |  |  |
| 6 | Czy protokół z postępowania został właściwie podpisany? |  |  |  |  |
| 7 | Czy wykluczono Wykonawców? |  |  |  |  |
| 8 | Czy czynność wykluczenia była uzasadniona prawnie i faktycznie? |  |  |  |  |
| 9 | Czy odrzucono oferty? |  |  |  |  |
| 10 | Czy odrzucenie ofert było uzasadnione prawnie i faktycznie? |  |  |  |  |
| 11 | Czy po ogłoszeniu wyniku przetargu Wykonawcy zastosowali środki ochrony prawnej? |  |  |  |  |
| 12 | Czy procedura dotycząca środków ochrony prawnej została zakończona i rozstrzygnięta przed podpisaniem umowy z Wykonawcą? |  |  |  |  |
| 13 | Czy informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana wykonawcom oraz opublikowana do publicznej wiadomości w sposób zgodny z ustawą PZP? |  |  |  |  |
| **IV** | **Weryfikacja zawartej umowy** |
| 1 | Czy przekazano podpisaną umowę z Wykonawcą? |  |  |  |  |
| 2 | Czy do umowy dołączono wszystkie wymagane załączniki? |  |  |  |  |
| 3 | Czy załączniki są kompletne? |  |  |  |  |
| 4 | Czy zapisy umowy są zgodne są z Istotnymi Warunkami Zamówienia zawartymi w SIWZ z uwzględnieniem ewentualnych poprawnie dokonanych modyfikacji SIWZ lub ze wzorem umowy dołączonym do SIWZ? |  |  |  |  |
| 5 | Czy zapisy umowy są zgodne z informacjami zawartymi w ofercie zwycięskiej? |  |  |  |  |
| 6 | Czy prawidłowo wpisano strony umowy? |  |  |  |  |
| 7 | Czy wartość umowy jest zgodna z wartością oferty zwycięskiej? |  |  |  |  |
| 8 | Czy do umowy dołączono kopię gwarancji należytego wykonania umowy? (jeśli wymagana) |  |  |  |  |
| 9 | Czy w gwarancji podano prawidłową nazwę i numer umowy? |  |  |  |  |
| 10 | Czy w gwarancji zachowano zgodność stron gwarancji z zawartą umową? |  |  |  |  |
| 11 | Czy w gwarancji zachowano zgodność kwoty gwarancji z zawartą umową? |  |  |  |  |
| 12 | Czy w gwarancji zachowano zgodność terminu ważności z zawartą umową? |  |  |  |  |
| 13 | Czy gwarancja jest bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze pisemne żądanie? |  |  |  |  |

Załącznik nr 4 do raportu pokontrolnego - Lista kontrolna

do weryfikacji zgodności z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Lista kontrolna do weryfikacji zgodności z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych*.  |
| ***UWAGA:*** *formularz przeznaczony dla:*1. *zamówień o wartości od 3500 zł netto dla podatników VAT / 3500 zł brutto dla podmiotów niebędących podatnikami VAT do 30.000 euro*

*oraz*1. *zamówień o wartości powyżej 30.000 euro udzielanych przez podmioty, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.*
 |
| Projekt nr:  |  |
| Tytuł projektu: |  |
| Nazwa Instytucji Realizującej (IR): |  |
| Okres sprawozdawczy / Nr wop: |  |
| Identyfikator i data zamówienia/umowy lub dokumentu finansowego/rozliczeniowego pomiędzy IR a Wykonawcą: |  |
| Nazwa Wykonawcy: |  |
| Wartość zamówienia/umowy: |  |

| Lp. | Element weryfikacji | Weryfikacja | Komentarz |
| --- | --- | --- | --- |
| Tak | Nie | N/D |
| **I** | **Weryfikacja wydatku z zasadami konkurencyjności, równego traktowania i zasadą jawności** |
| 1 | Czy zachowano wymóg sumowania usług, dostaw i robót budowlanych w projekcie w przypadku wystąpienia tożsamości przedmiotowej, podmiotowej i czasowej zamówienia ? *(pkt. 4 Wytycznych)*  |  |  |  |  |
| 2 | Czy informacja o zamówieniu została właściwie upubliczniona ? *(informacja na stronie internetowej lub wysłanie zapytania do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców)* |  |  |  |  |
| 3 | Czy zapytanie ofertowe zostało wysłane we właściwej formie ?*(pisemnie, elektronicznie lub faksem, a w przypadku usług i dostaw powszechnie odstępnych, w których jedynym kryterium wyboru jest cena: telefonicznie, informacja na stronie internetowej lub bezpośredni kontakt z wykonawcą – pkt. 5 Wytycznych)* |  |  |  |  |
| 4 | Czy zapytanie ofertowe zawiera (i) opis przedmiotu zamówienia, (ii) kryteria oceny ofert *(cena LUB cena i inne kryteria),*(iii) termin składania ofert ? |  |  |  |  |
| 5 | Czy termin składania ofert uwzględniał czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty ? |  |  |  |  |
| **II** | **Weryfikacja wydatku z zasadami celowości i oszczędności oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów** |
| 1 | Czy udzielenie zamówienia było celowe ? *(czy wydatek poniesiony w wyniku zamówienia był niezbędny dla prawidłowej realizacji projektu – pkt. 3 Wytycznych)* |  |  |  |  |
| 2 | Czy otrzymano min. dwie ważne oferty wykonawców ? Jeżeli nie to czy powtórzono procedurę ? *(można zawrzeć umowę z wykonawcą, który jako jedyny złożył ofertę, ale w powtórzonej procedurze – pkt. 7 Wytycznych)* |  |  |  |  |
| 3 | Czy udokumentowano procedurę udzielenie zamówienia notatką zawierającą:1. (i) informację o sposobie właściwego upublicznienia zapytania ofertowego,
2. (ii) wykaz otrzymanych ofert,
3. (iii) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru *(jeżeli wybrano ofertą inną niż najtańsza to należy wskazać wszystkie okoliczności, które wpłynęły na jej wybór)*,

(iv) datę i podpis reprezentanta zamawiającego lub osoby upoważnionej ? |  |  |  |  |
| 4 | Czy notatka zawiera wszystkie wymagane załączniki ? *(1. potwierdzenie udokumentowania publikacji zapytania na stronie internetowej – np. druk zrzutu ekranu – lub w prasie,**2. złożone oferty lub wydruk ze strony internetowej wykonawcy – nie dotyczy ofert uzyskanych telefonicznie lub bezpośrednio,**3. oświadczenie/oświadczenia osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy zgodne ze wzorem określonym w załączniku 1 do Wytycznych)* |  |  |  |  |
| **III** | **Weryfikacja przypadków szczególnych** |
| 1 | Czy zamówienie dotyczy podmiotów i przedmiotów określonych w art. 4 pkt. 1-7 i 10-13 ustawy PZP ? *(w szczególności: zakup czasu antenowego, nabycie, przygotowanie, produkcja i koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji w radiu, telewizji lub Internecie)* |  |  |  | *Jeżeli TAK to Wytyczne nie mają zastosowania – pkt. 2 Wytycznych.* |
| 2 | Czy zamówienie dotyczy wydatków dokonywanych w ramach kwot ryczałtowych, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa ? *(np. diety, koszty przejazdów i dojazdów, noclegi)* |  |  |  | *Jeżeli TAK to Wytyczne nie mają zastosowania – pkt. 2 Wytycznych.* |
| 3 | Czy zamówienie dotyczy indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji ? *(szkolenia indywidualne, studia itp.)* |  |  |  | *Jeżeli TAK to pkt. 1-5 niniejszej listy sprawdzającej nie mają zastosowania – pkt. 10 Wytycznych.* |
| 4 | Czy zamówienie dotyczy usług restauracyjnych o wartości do 5000 zł netto, które są uzasadnione potrzebą odpowiedniego przyjęcia delegacji wysokiego szczebla ? |  |  |  | *Jeżeli TAK to pkt. 1-5 niniejszej listy sprawdzającej nie mają zastosowania – pkt. 10 Wytycznych.* |
| 5 | Czy zamówienie dotyczy jednej z części prowadzonych dotychczas dwóch postępowań w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, w których nie otrzymano żadnej ważnej oferty w danej części i konieczne jest powtórzenie postępowania w jednej części ? *(pkt.10 c Wytycznych)* |  |  |  | *Jeżeli TAK to pkt. 1-5 niniejszej listy sprawdzającej nie mają zastosowania – pkt. 10 Wytycznych.* |
| 6 | Czy w trakcie realizacji zamówie-nia wzrosła jego wartość ? *(dopuszcza się wzrost wartości zamówienia do wysokości 50% wartości określonej w umowie z wykonawcą, o ile zostało to przewidziane w zapytaniu ofertowym)* |  |  |  | *Jeżeli TAK i warunek z pkt. 11 Wytycznych został spełniony, to nie jest konieczne ponowne stosowanie procedury wyboru wykonawcy. Wartością zamówienia jest wartość zamówienia podstawowego oraz zamówienia uzupełniającego.* |
| 7 | Czy zamawiający posiada regulacje wewnętrzne dotyczące udzielania zamówień publicznych, które są bardziej restrykcyjne niż zapisy Wytycznych ? |  |  |  | *Jeżeli TAK to należy stosować wewnętrzne regulacje zamawiającego – pkt. 12 Wytycznych.* |

Załącznik nr 10 do Umowy

Wzory obowiązujących logotypów





„Zamówienie jest współfinansowane przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.”

1. zgodnie z zapisami dokumentu „System przepływów finansowych Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy” –*Opis systemu* w części odpowiednio I i II, lista obowiązków Instytucji Pośredniczącej, punkt 1. tiret piąte, przypis odpowiednio szósty i czternasty [↑](#footnote-ref-1)