 

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**dotyczy usługi przeprowadzenia audytu zewnętrznego w projekcie**realizowanym w ramach III Konkursu TECHMATSTRATEG - Strategicznego programu badań naukowych i prac rozwojowych „Nowoczesne technologie materiałowe – TECHMATSTRATEG pt.: „Materiały biopolimerowe o programowanej chemicznie i genetycznie selektywności do metali ciężkich dla ultraczułych biosensorów nowej generacji” (*akronim ASTACUS*)

1. **Podstawowe informacje o audytowanym projekcie:**

Umowa nr **TECHMATSTRATEG-III/0042/2019-00 z dnia 12.01.2021** pt. „Materiały biopolimerowe o programowanej chemicznie i genetycznie selektywności do metali ciężkich dla ultraczułych biosensorów nowej generacji” (*akronim ASTACUS*):

* + projekt finansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju realizowany w ramach III Konkursu TECHMATSTRATEG - Strategicznego programu badań naukowych i prac rozwojowych „Nowoczesne technologie materiałowe – TECHMATSTRATEG
	+ podmioty uczestniczące w projekcie (skład konsorcjum naukowego):
	+ Politechnika Warszawska, Wydział Chemiczny, z siedzibą w Warszawie, ul. Noakowskiego 3, 00-664 Warszawa (Lider), REGON 000001554, NIP 5250005834,
	+ Politechnika Warszawska, Wydział Elektroniki i Technik Informacyjnych, Instytut Mikroelektroniki i Optoelektroniki, z siedzibą w Warszawie, ul. Nowowiejska 15/19, 00-665 Warszawa,, REGON 000001554, NIP 5250005834,
	+ Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytut Mikroelektroniki i Fotoniki, z siedzibą w Warszawa -Mokotów, al. Aleja Lotników 32/46, 02-668 Warszawa - Mokotów, REGON 387374918, NIP 5213910680
	+ Instytut Biotechnologii i Medycyny Molekularnej, z siedzibą w Gdańsku, ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk, REGON 360589614, NIP 9571076610
	+ ETON FINANCE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, z siedzibą w Gdańsku, ul. Polanki 76a, 80-302, Gdańsk, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk, pod nr KRS 0000354389, NIP 5833101087, REGON 220884773
* okres realizacji projektu: 01.01.2021 r. – 30.06.2024 r.,
* całkowita wartość projektu: 18 458 913,97 zł (w tym dofinansowanie NCBR: 18 362 616,32).
* dotychczas ok. 2 000 pozycji kosztowych w 3 wnioskach o płatność.
1. **Zakres zamówienia:**
2. Wykonawca przeprowadzi audyt zewnętrzny Projektu i opracuje sprawozdanie z audytu.
3. Audytowi podlegają wszystkie podmioty uczestniczące w projekcie (Wszyscy Partnerzy konsorcjum naukowego).
4. **Audyt zostanie przeprowadzony w siedzibie Zamawiającego** w dniach roboczych w godzinach pomiędzy 8:00 a 15:00. **Niedopuszczalna jest formuła zdalna.**
5. **Cel przeprowadzenia audytu projektu:**

Celem przeprowadzenia audytu projektu jest wydanie przez audytora opinii w formie sprawozdania z audytu na temat:

1. Wiarygodności danych liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem;
2. Realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów związanych z audytowanym projektem, zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji lub umowie;
3. Poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego projektu ewidencji księgowej.

Sprawozdanie z audytu Zamawiający przekaże wraz z raportem końcowym do NCBiR. Sprawozdanie jest równoznaczne z weryfikacją kosztów kwalifikowalnych.

1. **Obszary podlegające audytowi:**

Audyt projektu obejmuje w szczególności sprawdzenie:

1. osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową;
2. poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
3. płatności wydatków związanych z projektem;
4. wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji projektu;
5. terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu (w okresie podlegającym audytowi złożono 3 wnioski o płatność);
6. sposobu monitorowania realizacji celów projektu;
7. sposobu przechowywania i zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;
8. przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
9. funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;
10. **Sposób dokumentowania wyników audytu zewnętrznego:**
11. Na podstawie zebranych dokumentów i dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej sprawozdaniem. Sprawozdanie zawiera:
12. datę sporządzenia,
13. nazwę i adres audytowanego podmiotu;
14. nazwę i numer projektu;
15. oświadczenie audytora o niezależności od audytowanego podmiotu;
16. imiona, nazwiska i określenie uprawnień audytorów;
17. cele audytu;
18. podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
19. termin, w którym przeprowadzono audyt;
20. zwięzły opis działań audytowanego podmiotu w obszarze objętym audytem;
21. ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności audytowanego podmiotu objętym audytem;
22. informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
23. zaprezentowanie wyników badania, w których stwierdzono nieprawidłowości;
24. określenie nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu oraz analizę ich przyczyn i skutków;
25. zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu.
26. Sprawozdanie z całości audytu należy sporządzić w 7 egzemplarzach w formie pisemnej w języku polskim oraz na zabezpieczonym przed zmianami nośniku elektronicznym. Szczegółowy zakres sprawozdania określa pkt VII.
27. Do sprawozdania audytor dołączy opinię, której zakres określa pkt VII. Wnioski i opinie zawarte w sprawozdaniu powinny wynikać z dokumentacji audytu.
28. Listę dokumentów zweryfikowanych podczas audytu należy załączyć do raportu.
29. **Dodatkowe informacje:**
30. Kierownik audytowanego podmiotu, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych, zapewni warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, w szczególności udostępnia obiekty, urządzenia i dokumentację oraz umożliwia bezzwłocznie udzielanie informacji i wyjaśnień przez pracowników audytowanego podmiotu.
31. Audytor ma prawo wglądu do ksiąg rachunkowych i dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz związanych z przeprowadzanym audytem informacji i danych, w tym zawartych na informatycznych nośnikach danych, do sporządzania ich kopii oraz wykonywania z nich wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych.
32. Pracownicy audytowanego podmiotu, na żądanie audytora, udzielą informacji i wyjaśnień oraz potwierdzą „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i sporządzą z nich wyciągi, zestawienia oraz wydruki, w zakresie niezbędnym do realizacji celu audytu i zgodnie z przedstawioną przez audytora metodologią doboru próby dokumentów podlegających badaniu.
33. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu będzie wymagało specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.
34. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
35. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju oraz upoważnionym przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju osobom.
36. **WYTYCZNE dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe.**

**Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł.**

1. Audyt przeprowadza audytor, którym może być:
	1. osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270);
	2. osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w pkt. 1).
2. Audytorem nie może być:
	1. podmiot zależny od audytowanego podmiotu;
	2. podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt.
3. Audytowany podmiot dokonuje wyboru audytora, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych/zasadą konkurencyjności.
4. Kierownik audytowanego podmiotu z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych, zapewnia warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, w szczególności udostępnia obiekty, urządzenia i dokumentację oraz umożliwia bezzwłocznie udzielanie informacji i wyjaśnień przez pracowników audytowanego podmiotu.
5. Audytor ma prawo wglądu do ksiąg rachunkowych i dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz związanych z przeprowadzanym audytem informacji i danych, w tym zawartych na informatycznych nośnikach danych, do sporządzania ich kopii oraz wykonywania z nich wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych.
6. Pracownicy audytowanego podmiotu na żądanie audytora, udzielają informacji i wyjaśnień oraz potwierdzają „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i sporządzają z nich wyciągi, zestawienia oraz wydruki, w zakresie niezbędnym do realizacji celu audytu i zgodnie z przedstawioną przez audytora metodologią doboru próby dokumentów podlegających badaniu.
7. Celem przeprowadzenia audytu projektu, jest wydanie przez audytora opinii na temat:
	1. wiarygodności danych liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem;
	2. realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów związanych z audytowanym projektem, zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji lub umowie;
	3. poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego projektu ewidencji księgowej.
8. Audyt projektu obejmuje sprawdzenie:
	1. osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową;
	2. poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
	3. płatności wydatków związanych z projektem;
	4. wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji projektu;
	5. terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu;
	6. sposobu monitorowania realizacji celów projektu;
	7. sposobu przechowywania zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;
	8. przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
	9. funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;
	10. realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.
9. Audyt projektu rozpoczyna się co najmniej po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków związanych z projektem i kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu.
10. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.
11. Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”.
12. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
13. Sprawozdanie zawiera:
	1. datę sporządzenia;
	2. nazwę i adres audytowanego podmiotu;
	3. nazwę i numer projektu;
	4. oświadczenie audytora o niezależności od audytowanego podmiotu;
	5. imiona, nazwiska i określenie uprawnień audytorów;
	6. cele audytu;
	7. podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
	8. termin, w którym przeprowadzono audyt;
	9. zwięzły opis działań audytowanego podmiotu w obszarze objętym audytem;
	10. ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności audytowanego podmiotu;
	11. informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
	12. zaprezentowanie wyników badania, w których stwierdzono nieprawidłowości;
	13. określenie nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu oraz analizę ich przyczyn i skutków;
	14. zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w działalności audytowanego.
14. Do sprawozdania audytor dołącza opinię, o której mowa w pkt 7.
15. Sprawozdanie przekazuje się audytowanemu podmiotowi w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu.
16. Sprawozdanie z audytu audytowany podmiot przechowuje przez okres co najmniej 5 lat i udostępnia na każde żądanie NCBR.
17. Audytowany podmiot przekazuje NCBR jeden egzemplarz sprawozdania oraz ewentualne stanowisko do ustaleń zawartych w sprawozdaniu, w terminie 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania.
18. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem NCBR oraz upoważnionym przez NCBR osobom.