**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

**w postępowaniu na zlecenie badań przez biegłego rewidenta raportów/sprawozdań okresowych/rocznych i końcowych dla dwóch zadań:**

1. **Zadanie nr 1: weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów finansowych przez biegłego rewidenta, badanie raportów okresowych/rocznych i raportu końcowego z realizacji projektu „JarosLove – z miłości do ludzi” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz budżetu państwa (15%), realizowanego w ramach programu „Rozwój Lokalny”** **(w ramach zadania nr 001-750-007 „Zarządzanie projektem JarosLove”).**
2. **Zadanie nr 2: weryfikacja i zatwierdzenie przez biegłego rewidenta sprawozdań rocznych/okresowych z realizacji projektu i sprawozdania końcowego z wykonania projektu pt. „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (85%) oraz budżetu państwa (15%) – (w ramach zadania nr 002-750-021 „Zarządzanie projektem Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020)”.**

Jarosław, dnia 11 maja 2022 r.

**ZATWIERDZAM**

**BURMISTRZ MIASTA JAROSŁAWIA**

**WALDEMAR PALUCH**

**Rozdział I Instrukcja dla wykonawców.**

**Rozdział II Załączniki do oferty.**

**Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia oraz warunków technicznych jego wykonania.**

**Rozdział IV Istotne postanowienia umowy (projekt umowy).**

**Informacje ogólne**

1. Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej instrukcji.
2. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej instrukcji zostaną wypełnione przez oferenta ściśle wg wskazówek. W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów
nie dotyczy Wykonawcy – należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Niniejszą instrukcję można wykorzystać wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem.
4. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi, polegających
na powtórzeniu podobnych usług (rozdział 1, pkt 7 lit. h Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021).

ROZDZIAŁ I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Burmistrz Miasta Jarosławia zaprasza do złożenia ofert w prowadzonym postępowaniu na zlecenie badań przez biegłego rewidenta raportów/sprawozdań okresowych/rocznych
i końcowych dla dwóch zadań:

1. Zadanie nr 1: weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów finansowych przez biegłego rewidenta, badanie raportów okresowych/rocznych i raportu końcowego z realizacji projektu **„JarosLove – z miłości do ludzi”** finansowanego ze środków **Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021** (85%) oraz budżetu państwa (15%), realizowanego w ramach programu „Rozwój Lokalny” (w ramach zadania nr 001-750-007 „Zarządzanie projektem JarosLove”).
2. Zadanie nr 2: weryfikacja i zatwierdzenie przez biegłego rewidenta sprawozdań rocznych/okresowych z realizacji projektu i sprawozdania końcowego z wykonania projektu pt. **„Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020”** finansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach **Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020** (85%) oraz budżetu państwa (15%) – (w ramach zadania nr 002-750-021 „Zarządzanie projektem Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020)”.

**I. Zakres zamówienia.**

Szczegółowy zakres zamówienia omówiony został w Rozdziale III „Opis przedmiotu zamówienia" oraz we wzorze umowy.

**II. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Wymagania podstawowe:
2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
4. Ofertę wraz z załącznikami, pełnomocnictwami, sporządza się w postaci elektronicznej,
w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze
lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia,
że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
7. Warunki formalne sporządzenia oferty, których niespełnienie może spowodować odrzucenie oferty:
8. Oferta składana przez Wykonawcę powinna być przygotowana zgodnie
z formularzami zamieszczonymi w Rozdziale II niniejszej instrukcji. Wielkość załączonych do niniejszej instrukcji formularzy może zostać przez Wykonawcę zmieniona, jednak układ graficzny, treść formularza i opisy poszczególnych wierszy i kolumn muszą pozostać bez zmian.
9. Do oferty Wykonawca dołączy wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami pkt. 6 niniejszego rozdziału Instrukcji oraz pełnomocnictwo dla osoby upoważnionej przez wykonawcę do podpisywania oferty,
w przypadku gdy wykonawca nie podpisuje oferty osobiście.
10. Załączniki do oferty oraz każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
11. Informacja o dokumentach, jakie mają obowiązek dostarczyć oferenci, aby spełnić wymagane warunki:

Zamawiający wyznaczył następujące wymagania, które Wykonawca spełni przedstawiając właściwie sporządzoną Ofertę, zgodnie z instrukcją oraz załączy
do oferty niżej wymienione dokumenty w żądanej kolejności:

1. Uzupełniony formularz ofertowy wraz oświadczeniami o posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego i/lub dysponowaniu osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (załącznik nr 1).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie
do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) w zakresie koniecznym
do wykonania zamówienia, dokument musi być wystawiony nie wcześniej
niż miesiąc przed upływem terminu składania ofert – jeśli dotyczy.
3. Uzupełniony wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (załącznik nr 2), Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże dysponowanie osobą z uprawnieniami biegłego rewidenta. Do oferty należy dołączyć kserokopię uprawnień wykazanej osoby oraz kserokopię aktualnego zaświadczenia, wydanego przez właściwą izbę samorządu zawodowego, o wpisie do ewidencji oraz potwierdzoną za zgodność kserokopię ubezpieczenia OC biegłego.
4. Wykaz usług wykonanych (załącznik nr 3).
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 4).

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana według reguły „spełnia” albo „nie spełnia” na podstawie złożonych przez Dostawcę oświadczeń i dokumentów.

1. **Termin realizacji zamówienia:**

Wymagany termin realizacji niniejszego zamówienia: od dnia zawarcia umowy
do 31.12.2024 r.

Terminy realizacji projektów:

1. Zadanie nr 1 – projekt pn. „JarosLove – z miłości do ludzi” – od 1 września 2021 do 30 kwietnia 2024 r.
2. Zadanie nr 2 – projekt pn. „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” – od dnia 1 stycznia 2022 r. do 31 marca 2023 r.
3. **Kryteria merytoryczne wyboru oraz kryteria oceny ofert:**
4. Kryterium merytorycznym niezbędnym do wzięcia udziału w postępowaniu jest posiadanie udokumentowanego doświadczenia biegłego rewidenta mającego wykonywać badania w zakresie:

**Wykonywania, w ciągu ostatnich 3 lat, audytów/badań finansowych w minimum
2 projektach z dofinansowaniem unijnym lub norweskim, których łączny budżet przekraczał minimum 3 000 000,00 zł każdy.**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnienie kryteriów:

**Oferowana cena usługi brutto – waga 100% .**

1. **Składanie ofert:**
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego pod adresem: [**https://platformazakupowa.pl/um\_jaroslaw**](https://platformazakupowa.pl/um_jaroslaw) pod nazwą niniejszego postępowania.
3. **Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 19.05.2022r. do godz. 11:00.**
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Platforma Zakupowa szyfruje oferty w taki sposób, aby nie było można zapoznać się z ich treścią do terminu otwarcia ofert.
6. **Okres związania ofertą i prawo zmiany lub wycofania oferty przed terminem składania ofert:**
7. Wykonawca będzie związany ofertą przez 15 dni od dnia otwarcia ofert.
8. Wykonawca za pośrednictwem Platformy Zakupowej może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić do złożonej oferty zmiany, poprawki, modyfikacje, uzupełnienia oraz wycofać ofertę.
9. Sposób złożenia oferty, dokonania jej zmiany lub wycofania został opisany
w Instrukcji dla Wykonawców.
10. **Otwarcie i ocena ofert:**
11. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.05.2022 r. o godz. 11:15** za pomocą platformy zakupowej.
12. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
13. **Sposób porozumiewania, udzielania wyjaśnień dotyczących instrukcji
dla wykonawców oraz sposób składania ofert.**
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej instrukcji. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie Ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu Platformy Zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/um\_jaroslaw i pod nazwą niniejszego postępowania.
15. Za datę przekazania oferty oraz innych informacji, oświadczeń
lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę
ich przekazania na Platformę Zakupową.
16. Zamawiający informuje, że treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawnienia źródła zapytania) udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Tym samym wszelkie informacje przekazywane Wykonawcom stanowią integralną część Instrukcji dla Wykonawców i dotyczą wszystkich Wykonawców biorących udział w ww. postępowaniu. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę uwzględniającą wszelkie zmiany i wyjaśnienia zawarte w Informacjach dla Wykonawców.
17. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania
się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w Instrukcji dla Wykonawców.
18. Instrukcje dotyczące korzystania z Platformy Zakupowej dostępne są na stronie internetowej: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje .

**III. Termin i miejsce zawarcia umowy.**

Umowa zostanie zawarta przed upływem terminu związania ofertą, w siedzibie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ II

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

*Załącznik do oferty nr 1*

***Formularz ofertowy***

*na usługę badań przez biegłego rewidenta raportów/sprawozdań okresowych/rocznych
i końcowych dla dwóch zadań:*

*1) Zadanie nr 1: weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów finansowych przez biegłego rewidenta, badanie raportów okresowych/rocznych i raportu końcowego z realizacji projektu „JarosLove – z miłości do ludzi” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz budżetu państwa (15%), realizowanego w ramach programu „Rozwój Lokalny”* *” (w ramach zadania nr 001-750-007 „Zarządzanie projektem JarosLove”).*

*2) Zadanie nr 2: weryfikacja i zatwierdzenie przez biegłego rewidenta sprawozdań rocznych/okresowych z realizacji projektu i sprawozdania końcowego z wykonania projektu pt. „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (85%) oraz budżetu państwa (15%)*  – (w ramach zadania nr 002-750-021 „Zarządzanie projektem Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020)”*.*

|  |  |
| --- | --- |
| Wykonawca (nazwa firmy) |  |
| Adres |  |
| Jeżeli Wykonawcy występują wspólnie podać nazwę lidera |  |
| Adres lidera (jeśli dotyczy) |  |
| Imię i nazwisko biegłego |  |
| Numer telefonu |  |
| E-mail |  |
| Numer rachunku bankowego i nazwa banku |  |

*Oferuję wykonanie przedmiotów zamówienia zgodnie z wymaganiami opisów przedmiotów zamówienia:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Zadanie 1*  |  |
| *Cena brutto za 1 badanie*  | *…………………………………………………………….. zł* |
| *Łączna cena brutto za 5 badań*  | *…………………………………………………………….. zł* |
| *Zadanie 2* |  |
| *Cena brutto za 1 badanie*  | *…………………………………………………………….. zł* |
| *Łączna cena brutto za 4 badania*  | *…………………………………………………………….. zł* |
| *Zadanie 1 + Zadanie 2* |  |
| *Łączna cena brutto za całość zamówienia\** | *..………………………………………………………….. zł* |

*\* Łączna cena brutto za całość zamówienia posłuży do porównania ofert.*

*Podane ceny zawierają podatek VAT oraz obejmują pełny zakres zamówienia określony
w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.*

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/łam się z opisami przedmiotu zamówienia.

2. Oferuję wykonanie przedmiotów zamówienia w terminie zgodnym z zapytaniem ofertowym.

3. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności związanej z przedmiotem zamówienia.

4. Posiadam niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz potencjał techniczny do wykonania przedmiotów zamówienia (i/lub dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – jeśli dotyczy).

5. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

6. Akceptuję przekazany projekt umowy stanowiący załącznik do opisów przedmiotów zamówienia (Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego).

7. Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego.

8. Jestem /nie jestem\* płatnikiem podatku VAT – numer NIP: ………………………………. .

9. Potwierdzam, że nie uczestniczę w innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.

10. W przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy
na warunkach zawartych w opisach przedmiotów zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

11. Oświadczam, że przedmiot zamówienia zostanie wykonany osobiście przez biegłego rewidenta w siedzibie Zamawiającego.

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

(miejscowość i data)

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

(podpis upoważnionego przedstawiciela)

*Załącznik do oferty nr 2*

**Wykaz osób**

które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia w postępowaniu pn.: **„Zlecenie badań przez biegłego rewidenta raportów/sprawozdań okresowych/rocznych i końcowych
dla dwóch zadań:**

* 1. **Zadanie nr 1: weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów finansowych przez biegłego rewidenta, badanie raportów okresowych/rocznych i raportu końcowego
	z realizacji projektu „JarosLove – z miłości do ludzi” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz budżetu państwa (15%), realizowanego w ramach programu „Rozwój Lokalny” (w ramach zadania
	nr 001-750-007 „Zarządzanie projektem JarosLove”).**
	2. **Zadanie nr 2: weryfikacja i zatwierdzenie przez biegłego rewidenta sprawozdań rocznych/okresowych z realizacji projektu i sprawozdania końcowego z wykonania projektu pt. „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (85%) oraz budżetu państwa (15%) – (w ramach zadania nr 002-750-021 „Zarządzanie projektem Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020)”.**

| *Lp.* | *Imię i nazwisko* | *Uprawnienia* | *Wykonawca polegać będzie na osobach innych podmiotów**(wypełnić odpowiednie kolumny)* | Podstawa do dysponowania osobą: |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *TAK* | *NIE* |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

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

 (miejscowość i data) (podpis upoważnionego przedstawiciela)

*Załącznik do oferty nr 3*

***Wykaz usług wykonanych***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Krótka charakterystyka wykonanej usługi (m.in. nazwa projektu, źródła i stopień dofinansowania, całkowity budżet projektu)* | *Opis i zakres wykonanej usługi przez biegłego* | *Podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane* | *Data rozpoczęcia i zakończenia usługi* |
| *1.* |  |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |  |
| *3.* |  |  |  |  |

*Załącznik do oferty nr 4*

**zgoda na przetwarzanie danych osobowych odbiorcy ostatecznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej **„RODO”**, Zamawiający – Gmina Miejska Jarosław - informuje, że:

* 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Jarosławia,
	ul. Rynek 1, 37-500 Jarosław; o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych podawanych w związku z realizacją procedur udzielania zamówień publicznych Gminy Miejskiej Jarosław decyduje ona sama jako Administrator danych.
	2. Kontakt z przedstawicielami Administratora możliwy jest poprzez adres e-mail: iod@um.jaroslaw.pl
	3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wyłonienia wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzane zgodnie z uPzp oraz w pozostałych celach określonych w uPzp.
	4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 uPzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, okres przechowywania wynika również z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; postępowania o zamówienie publiczne finansowane ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej (UE) przechowywane będą również przez okres wynikający z umów o dofinansowanie projektów finansowanych ze środków pochodzących z UE.
	5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 uPzp; ponadto dane osobowe mogą zostać przekazane na zasadach wynikających z ustawy z dnia
	6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
	6. Posiada Pani/Pan:
		1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do treści swoich danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
		2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
		3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa
		w art. 18 ust. 2 RODO;
		4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
	7. Nie przysługuje Pani/Panu:
		1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
		2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
		3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
	8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane
	w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania, stosowanie do art. 22 RODO;
	9. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane do państwa trzeciego (poza UE) /organizacji międzynarodowej na zasadach określonych w uPzp. Może Pan/ Pani uzyskać kopię danych osobowych przekazywanych do państwa trzeciego na zasadach wynikających z uPzp.
	10. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z uPzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i jest warunkiem zawarcia umowy o zamówienie publiczne.

|  |  |
| --- | --- |
|  …………………………………. | …………………………………………………………………………………………. |
|  (miejscowość i data) |  (czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela) |

Rozdział III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ WARUNKÓW TECHNICZNYCH JEGO WYKONANIA.

**ZADANIE nr 1.**

1. **Przedmiot zamówienia**

Weryfikacja i zatwierdzenie przez biegłego rewidenta raportów okresowych/rocznych
i raportu końcowego z realizacji projektu „JarosLove – z miłości do ludzi” finansowanego
ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz budżetu państwa (15%), realizowanego w ramach programu „Rozwój Lokalny” oraz przygotowanie protokołów z tych badań według wzoru przekazanego przez Zamawiającego, zgodnie z Umową w sprawie projektu nr 6/2021/RL z dnia 15 grudnia 2021 roku.

Projekt realizowany jest w terminie od 1 września 2021 do 30 kwietnia 2024 r.

Całkowity koszt kwalifikowany zadania wynosi 15 325 503,86 zł.

W ramach tej kwoty projekt przewiduje realizację 81 przedsięwzięć. Zakładana maksymalna ilość protokołów z badania raportów (okresowych/rocznych i końcowego) wynosi 5.

Wartość dofinansowania objęta badaniem, ilość przedsięwzięć oraz protokołów może ulec zmianie, w szczególności po wprowadzeniu przedsięwzięcia dotyczącego współpracy bilateralnej z miastem ze strony Państw Darczyńców, wówczas wartość badanego finansowania może wynieść 16 010 503,86 zł, z tym, że ta kwota stanowić będzie maksymalny poziom możliwego do rozliczenia dofinansowania z Programu.

1. **Uzasadnienie przedmiotu zamówienia**

Zgodnie z § 9 ust. 11. Umowy nr nr 6/2021/RL z dnia 15 grudnia 2021 roku w sprawie projektu
pn. „JarosLove – z miłości do ludzi” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz budżetu państwa (15%), realizowanego w ramach programu „Rozwój Lokalny”, gdy łączna wartość wszystkich wydatków poniesionych
w projekcie w danym okresie sprawozdawczym będzie:

„1. niższa niż 100 000 EUR, do raportów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent dołącza dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie wydatków wraz z ich zestawieniem albo protokół z badania biegłego rewidenta, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 11
do Umowy w sprawie projektu, wraz z zestawieniem dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków;

2. równa lub wyższa niż 100 000 EUR, do raportów o których mowa w ust. 1, do zestawienia dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków, Beneficjent dołącza protokół z badania biegłego rewidenta, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Umowy
w sprawie projektu.”

Ponadto art. 8.12 ust. 4 Regulacji w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014- 2021 wskazuje na rolę biegłego rewidenta w badaniu raportów. Raport niezależnego audytora posiadającego kwalifikacje
do przeprowadzania ustawowych kontroli dokumentów księgowych, w którym zaświadcza,
że deklarowane koszty poniesione zgodnie z niniejszymi Regulacjami, prawem krajowym oraz odpowiednimi krajowymi praktykami w zakresie rachunkowości – zgodnie z ust. 3 – jest akceptowany jako wystarczające udokumentowanie poniesionych wydatków. Raport wydany przez kompetentnego i niezależnego funkcjonariusza publicznego uznanego przez właściwe władze krajowe za posiadającego potencjał w zakresie kontroli podmiotu ponoszącego koszty pod względem budżetowym i finansowym, który nie uczestniczył w przygotowaniu sprawozdań finansowych, w którym zaświadcza, że deklarowane koszty poniesione zgodnie
z Regulacjami, obowiązującym prawem i krajowymi praktykami w zakresie rachunkowości – zgodnie z ust. 3 – również jest akceptowalny jako wystarczające udokumentowanie poniesionych wydatków.

1. **Zakres przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia są protokoły z badania raportów okresowych/rocznych i raportu końcowego z realizacji projektu przez biegłego rewidenta. Zgodnie z pkt 10 Podręcznika Beneficjenta Programu Rozwoju Lokalnego Beneficjent realizujący projekt ma obowiązek sporządzać i przedkładać do Operatora Programu raporty okresowe, roczne oraz raport końcowy z realizacji projektu.

Protokoły biegłego rewidenta z badania raportów okresowych/rocznych i raportu końcowego
z realizacji projektów będą przedkładane Ministerstwu Funduszy i Polityki Regionalnej. Każdy raport biegłego rewidenta z realizacji projektu będzie zawierał badanie części finansowej raportu (Część B Raport finansowy) oraz rozliczenie wykorzystania środków transzy w ww. projekcie.

Zamawiający zakłada, że w trakcie realizacji projektu zostanie sporządzonych pięć protokołów
z badania raportów w zależności od postępu wydatkowania środków w projekcie, w tym:

- raporty okresowe,

- raporty roczne,

- raport końcowy.

O terminach i zasadach sporządzania raportów z realizacji projektu stanowi § 9 Umowy
nr 6/2021/RL z dnia 15 grudnia 2021 roku w sprawie projektu pn. „JarosLove –z miłości
do ludzi” Beneficjent składa raport okresowy z realizacji projektu niezwłocznie
po zrealizowaniu zakresu finansowo-rzeczowego umożliwiającego wystąpienie o kolejną płatność, zgodnie ze wzorem będącym załącznikiem nr 10 do Umowy w sprawie projektu. Raporty okresowe zawierają merytoryczną informację o stopniu realizacji projektu, osiągniętych rezultatach w raportowaniu roku – część A raportu oraz rozliczenie poszczególnych płatności otrzymanych przez Beneficjenta w okresie poprzedzającym złożenie danego raportu oraz kwotę wnioskowaną na kolejny okres sprawozdawczości – część
B raportu. Beneficjent składa raport roczny zgodnie ze wzorem będącym załącznikiem
4 do Umowy w sprawie projektu, w terminie 21 dni od zakończenia roku kalendarzowego. Raport końcowy jest ostatecznym sprawozdaniem z realizacji projektu, składa się go do 21 dni od daty zakończenia projektu. Raport zawiera między innymi merytoryczną informację
o stopniu realizacji projektu (część A raportu) oraz rozliczenie płatności otrzymanych przez Beneficjenta w całym okresie realizacji projektu (część B raportu).

Dokumentacja podlegająca badaniu przez biegłego rewidenta znajduje się w siedzibie Zamawiającego, jego jednostkach organizacyjnych realizujących przedsięwzięcia na terenie miasta, a także u partnerów projektu.

Wykonawca jest zobowiązany przekazywać drogą elektroniczną na adres e-mail kancelaria@um.jaroslaw.pl Zamawiającemu na bieżąco uwagi i wnioski, ewentualnie rekomendacje
w sprawie usunięcia stwierdzonych podczas badania uchybień.

Zamawiający zastrzega, że badanie raportów okresowych/rocznych/końcowych musi być oparte na zweryfikowaniu 100% dokumentacji i nie może zostać przeprowadzone w oparciu
o próbę.

W razie wydania opinii zawierającej zastrzeżenia, co do prawidłowości lub rzetelności badanego raportu, wydania o nim opinii negatywnej lub odmowy wydania opinii, biegły rewident przekaże stosowne szczegółowe pisemne uzasadnienie ich przyczyn.

Ostateczny odbiór każdego z etapów zamówienia nastąpi po zweryfikowaniu i zaopiniowaniu bez uwag raportu z realizacji projektu (roczny/okresowy/końcowy) i protokołu z badania raportu okresowego/rocznego/końcowego z realizacji projektu przez biegłego rewidenta przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

W przypadku uwag zgłoszonych przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
do przekazywanej dokumentacji, a szczególnie w przypadku wystąpienia w raportach błędów, których poprawa wymaga ponownej weryfikacji raportu przez biegłego rewidenta, Wykonawca jest zobowiązany do ponownej weryfikacji dokumentów, raportów i wydania dokumentu korygującego w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania owej informacji przez Zamawiającego .

Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do sprzętu i oprogramowania komputerowego. Zamawiający udostępni pomieszczenie biurowe niezbędne Wykonawcy do pracy.

Wykonawca musi zapewnić sobie m.in. materiały biurowe, usługi techniczne, a także transport i ew. nocleg na własny koszt.

1. **Wymogi prawne przedmiotu zamówienia**

Badanie raportów finansowych przez biegłego rewidenta winno zostać przeprowadzone zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
i ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

Biegły rewident w trakcie realizacji zadania nr 1 zobowiązuje się wykonywać zadanie zgodnie
z wytycznymi określonymi w dokumentach zawartych w § 1. ust. 1. Umowy nr 6/2021/RL
z dnia 15 grudnia 2021 roku w sprawie projektu pn. „JarosLove –z miłości do ludzi” finansowanego ze środków Mechanizmu finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz budżetu państwa (15%), realizowanego
w ramach programu „Rozwój Lokalny”

**ZADANIE nr 2.**

1. **Przedmiot zamówienia**

Zweryfikowanie i zatwierdzenie przez niezależnego biegłego rewidenta sprawozdań rocznych/okresowych z realizacji projektu i sprawozdania końcowego z wykonania projektu pt. „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (85%) oraz budżetu państwa (15%)
i przygotowanie protokołów z tych badań według wzoru przekazanego przez Zamawiającego, zgodnie z Umową Nr DPT/BDG-II/POPT/120/21 z dnia 11 stycznia 2022 roku.

Projekt realizowany jest w terminie od dnia 1 stycznia 2022 r. do 31 marca 2023 r.

Całkowity koszt kwalifikowany w ramach projektu wynosi 3 059 999,59 zł.

Projekt przewiduje realizację 9 przedsięwzięć. Zakładana maksymalna ilość protokołów
z badania raportów (okresowych/rocznych i końcowego) wynosi 4.

1. **Uzasadnienie przedmiotu zamówienia**

§ 8 ust. 7. Umowy o dofinansowaniu projektu pt. „Jarosław – opracowanie dokumentacji
w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej,
w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 wskazuje, że sprawozdania, o których mowa w ust. 1-3, wraz z zestawieniem dokumentów księgowych, powinny być zweryfikowane i zatwierdzone przez niezależnego biegłego rewidenta, co zostanie następnie potwierdzone protokołem z kontroli biegłego rewidenta zgodnie ze wzorem będącym załącznikiem nr 6 do Umowy o dofinansowanie projektu.

1. **Zakres przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zweryfikowanie i zatwierdzenie przez niezależnego biegłego rewidenta sprawozdań rocznych/okresowych z realizacji projektu i sprawozdania końcowego z wykonania projektu.

Protokoły biegłego rewidenta z badania sprawozdań okresowych/rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji projektów będą przedkładane Ministerstwu Funduszy i Polityki Regionalnej. Każde sprawozdanie będzie zawierało rozliczenie wykorzystania środków dotacji w ww. projekcie.

Zamawiający zakłada, że w trakcie realizacji projektu zostaną sporządzone cztery sprawozdania, w tym:

- sprawozdania okresowe,

- sprawozdania roczne,

- sprawozdanie końcowe.

O terminach i zasadach sporządzania sprawozdań stanowi § 8 do Umowy o dofinansowaniu projektu pt. „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 – Dotacjobiorca jest zobowiązany do przygotowania i złożenia w terminie 21 dni od zakończenia roku kalendarzowego, sprawozdania rocznego za dany rok zawierającego rozliczenia wykorzystania środków dotacji otrzymanych w danym roku. Dotacjobiorca sporządza sprawozdanie zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 Umowy o dofinansowaniu projektu.

Sprawozdania rocznego nie składa się, w przypadku gdy w danym okresie przypada złożenie sprawozdania końcowego. Sprawozdania okresowe składa się niezwłocznie po zrealizowaniu zakresu finansowo-rzeczowego umożliwiającego wystąpienie o kolejną transzę dotacji. Sprawozdania okresowego nie składa się w przypadku gdy w danym okresie przypada złożenie sprawozdania rocznego. Sprawozdanie końcowe składa się do 21 dnia od daty zakończenia projektu i jest sprawozdaniem z wykonania projektu, zawierającym rozliczenie wykorzystania otrzymanych środków oraz dokumentację potwierdzającą poniesienie pozostałych wydatków na realizację projektu, przewidzianych do refundacji w ramach ostatniej dotacji celowej.

Dokumentacja podlegająca badaniu przez biegłego rewidenta znajduje się w siedzibie Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany przekazywać drogą elektroniczną na adres e-mail kancelaria@um.jaroslaw.pl. Zamawiającemu na bieżąco uwagi i wnioski, ewentualnie rekomendacje w sprawie usunięcia stwierdzonych podczas badania uchybień.

Zamawiający zastrzega, że badanie sprawozdań okresowych/rocznych/końcowych musi być oparte na zweryfikowaniu 100% dokumentacji i nie może zostać przeprowadzone w oparciu
o próbę.

W razie wydania opinii zawierającej zastrzeżenia, co do prawidłowości lub rzetelności badanego raportu, wydania o nim opinii negatywnej lub odmowy wydania opinii, biegły rewident przekaże stosowne szczegółowe pisemne uzasadnienie ich przyczyn.

Ostateczny odbiór każdego z etapów zamówienia nastąpi po zweryfikowaniu i zaopiniowaniu bez uwag raportu z realizacji projektu (roczny/okresowy/końcowy) i protokołu z badania raportu okresowego/rocznego/końcowego z realizacji projektu przez biegłego rewidenta przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

W przypadku uwag zgłoszonych przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
do przekazywanej dokumentacji, Wykonawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia
i wydania dokumentu korygującego w terminie do 5 dni kalendarzowych.

Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do sprzętu i oprogramowania komputerowego. Zamawiający udostępni pomieszczenie biurowe niezbędne Wykonawcy do pracy.

Wykonawca musi zapewnić sobie m.in. materiały biurowe, usługi techniczne, a także transport i ew. nocleg na własny koszt.

1. **Wymogi prawne przedmiotu zamówienia**

Badanie sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta winno zostać przeprowadzone zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
i ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

Biegły rewident w trakcie realizacji zadania zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania wytycznych zawartych w § 1 ust 3. Umowy o dofinansowaniu projektu pt. „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

ROZDZIAŁ IV

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY (PROJEKT UMOWY)

*Załącznik do oferty nr 5*

**Umowa …. /2022**

Zawarta w Jarosławiu w dniu ……….2022 r. pomiędzy:

1. Gminą Miejską Jarosław, 37-500 Jarosław, Rynek 1, zwaną dalej **Zamawiającym**, którą reprezentuje:

Burmistrz Miasta Jarosławia - Pan Waldemar Paluch

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Jarosławia - Pani Anny Gołąb,

a

1. …………………………….. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą: …………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **Wykonawcą**, o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest badanie i zatwierdzenie przez biegłego rewidenta raportów/sprawozdań okresowych/rocznych i końcowych i przygotowanie protokołów z tych badań dla dwóch zadań.
2. Przedmiotem zamówienia dla Zadania nr 1 jest weryfikacja i zatwierdzenie przez biegłego rewidenta raportów okresowych/rocznych i raportu końcowego z realizacji projektu „JarosLove –z miłości do ludzi” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz budżetu państwa (15%) ” (w ramach zadania nr 001-750-007 „Zarządzanie projektem JarosLove”), realizowanego w ramach programu „Rozwój Lokalny” oraz przygotowanie protokołów
z tych badań według wzoru przekazanego przez Zamawiającego, zgodnie z Umową
w sprawie projektu nr 6/2021/RL z dnia 15 grudnia 2021 roku.
3. Termin wykonania usługi dla Zadania nr 1 w ramach zawartej umowy: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2024 r.
4. Przedmiotem zamówienia dla Zadania nr 2 jest zweryfikowanie i zatwierdzenie przez niezależnego biegłego rewidenta sprawozdań rocznych/okresowych z realizacji projektu i sprawozdania końcowego z wykonania projektu pt. „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego
ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (85%) oraz budżetu państwa (15%) –
(w ramach zadania nr 002-750-021 „Zarządzanie projektem Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020)”
i przygotowanie protokołów z tych badań według wzoru przekazanego przez Zamawiającego, zgodnie z Umową Nr DPT/BDG-II/POPT/120/21 z dnia 11 stycznia 2022 roku.
5. Termin wykonania usługi dla Zadania nr 2 w ramach zawartej umowy: od dnia zawarcia

umowy do 31.12.2024 r.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się w ramach realizacji Zadania nr 1 do:
2. Weryfikowania i zatwierdzania części finansowej (Część B Raport finansowy) raportów z realizacji projektu rocznych/okresowych i raportu z realizacji projektu końcowego (Załącznik nr 1 do umowy), składanych do Ministerstwa Rozwoju
i Funduszy Regionalnych przez Zamawiającego z realizacji projektu wskazanego
w § 1 ust. 2.
3. Przygotowania protokołów z prowadzonych badań części finansowej raportów okresowych/rocznych i raportu końcowego z realizacji projektu według załączonego

wzoru (Załącznik nr 2 do umowy) i przedłożenia ich Zamawiającemu w jego siedzibie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania raportu finansowego
od Zamawiającego.

1. Posługiwania się jednolitymi wzorami dokumentów i do oznaczania tych dokumentów logotypami Funduszy Norweskich i Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej oraz herbem miasta Jarosławia zgodnie z wytycznymi zawartymi
w Podręczniku komunikacji oraz identyfikacji wizualnej – fundusze EOG i fundusze norweskie, nadrzędnym logotypem jest logotyp funduszy norweskich, które należy umieszczać w lewym górnym rogu.
2. Przeprowadzenia badania części finansowej raportów okresowych/rocznych
i raportu końcowego z realizacji projektu zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami, zawartymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
i ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym oraz normami wykonywania zawodu biegłego rewidenta ustalonymi przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów.
3. Przestrzegania i stosowania wytycznych zawartych w § 1 ust. 1. Umowy w sprawie projektu nr 6/2021/RL pn. „JarosLove – z miłości do ludzi” z dnia 15 grudnia 2021 roku.
4. Wykonawca zobowiązuje się w ramach realizacji Zadania nr 2 do:
5. Weryfikowania i zatwierdzania części finansowej sprawozdań rocznych/okresowych i sprawozdania końcowego (Załącznik nr 3 do umowy), składanych do Ministerstwa Rozwoju i Funduszy Regionalnych przez Zamawiającego z realizacji projektu wskazanego w § 1 ust. 4.
6. Przygotowania protokołów z prowadzonych badań części finansowej sprawozdań okresowych/rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji projektu według załączonego wzoru (Załącznik nr 4 do umowy) i przedłożenia ich Zamawiającemu
w jego siedzibie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania finansowego od Zamawiającego.
7. Posługiwania się jednolitymi wzorami dokumentów i do oznaczania tych dokumentów logotypami Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 zgodnie z wytycznymi zawartymi w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
8. Przeprowadzenia badania części finansowej raportów okresowych/rocznych
i raportu końcowego z realizacji projektu zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami, zawartymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
i ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym oraz normami wykonywania zawodu biegłego rewidenta ustalonymi przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów.
9. Przestrzegania i stosowania wytycznych zawartych w § 1 ust 3. Umowy
Nr DPT/BDGII/POPT/120/21 z 11 stycznia 2022 roku o dofinansowaniu projektu
pt. „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (85%) oraz budżetu państwa (15%).
10. Zamawiający zobowiązuje się do przedłożenia Wykonawcy:
11. Części finansowej (część B Raport finansowy) raportów z realizacji projektu rocznych/okresowych i raportu końcowego z realizacji projektu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego, z realizacji projektu wskazanego w § 1 ust. 2.
12. Części finansowej sprawozdań rocznych/okresowych i sprawozdania końcowego, sprawozdania finansowego z realizacji projektu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego, z realizacji projektu wskazanego
w § 1 ust. 4.
13. Zamawiający zakłada, że w trakcie realizacji projektu:
14. Wskazanego w § 1 ust. 2 zostanie sporządzonych maksymalnie pięć protokołów
z badania raportu okresowego/rocznego/końcowego z realizacji projektu „JarosLove – z miłości do ludzi” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz budżetu państwa (15%).
15. Wskazanego w § 1 ust. 4 zostaną sporządzone cztery protokoły z badania sprawozdania okresowego/rocznego/końcowego z realizacji projektu pt. „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności,
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (85%)
oraz budżetu państwa (15%).
16. Zamawiający zastrzega, że badanie sprawozdań okresowych/rocznych/końcowych musi być oparte na zweryfikowaniu 100% dokumentacji i nie może zostać przeprowadzone
w oparciu o próbę.

**§ 3**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:
2. dla Zadania nr 1 ……………………… zł brutto za każdy protokół z badania raportów okresowych/rocznych/końcowych z realizacji projektu wskazanego w § 1 ust. 2;
3. dla Zadania nr 2 ……………………… zł brutto za każdy protokół z badania sprawozdań okresowych/rocznych/końcowych z realizacji projektu wskazanego w § 1 ust. 4.
4. Łączna wartość umowy nie przekroczy kwoty ……….…………………………zł brutto.
5. Łączna wartość umowy może ulec zmianie i będzie wynikać z liczby faktycznie zweryfikowanych sprawozdań finansowych przedstawionych przez Zamawiającego
i przygotowanych protokołów z badań raportów/sprawozdań.
6. Zamawiający rozliczać się będzie z Wykonawcą po każdym pozytywnie zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą/Dotacjodawcę badaniu części finansowej raportów/sprawozdań okresowych/rocznych/końcowych z realizacji Projektu wraz
z protokołami z badania raportów/sprawozdań okresowych/rocznych/końcowych
z realizacji projektu wskazanych w § 1 ust. 2. i 4.
7. Wykonawca wystawia fakturę/rachunek po uzyskaniu informacji od Zamawiającego
o pozytywnym i nie wymagającym uzupełnień rozpatrzeniu raportu/sprawozdania.
8. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy
nr **………………………………………………………………………………………..** założony w związku
z prowadzoną działalnością gospodarczą w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/faktury.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikającej z umowy
za pośrednictwem metody MPP (Split payment).
10. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w Umowie (fakturze):

1) Jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielnej płatności.

2) Jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonych od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej,
o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.

1. Przez dzień zapłaty należy rozumieć dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Strony zgodnie stwierdzają, że świadczenia określone w umowie wyczerpują całkowicie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu pełnionych przez niego czynności objętych umową.
3. Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji
bez pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 4**

1. Osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:

………………………………….

adres e-mail: ………………………..

tel.: …………………..

1. Biegłym rewidentem ze strony Wykonawcy jest:

…………………………...……………………………….

adres e-mail: ……….…………....………………..……

tel.: ………………………….………………………………

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2. Zmiana ta wymaga pisemnego oświadczenia odpowiednio Zamawiającego lub Wykonawcy pod rygorem nieważności.
2. W przypadku zmiany biegłego rewidenta, nowy biegły rewident musi spełniać wymagania w zakresie posiadanych uprawnień i doświadczenia, o których mowa
w opisie przedmiotu zamówienia.

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
2. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn niezależnych
od Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 2.
3. Za zwłokę w wykonaniu poszczególnych zadań zleconych przez Zamawiającego, opisanych w § 2, w wysokości 0,5% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 2,
za każdy dzień zwłoki, ale nie więcej niż 20% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 2.
4. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia wyżej wskazanych kar umownych przez Zamawiającego.
5. Kary umowne będą potrącane z należności bieżących Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkody przewyższają wysokość kar umownych.

**§ 6**

1. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających
z umowy bez zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może powierzyć w całości, ani w części, wykonania przedmiotu umowy innym osobom bez zgody Zamawiającego.
3. Zgody o których mowa w ust. 1 i 2 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie sprawy sporne mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 7**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w zakresie terminu
jej realizacji, w przypadku gdy:
2. wystąpią czynniki niezależne od Wykonawcy i Zamawiającego, które spowodują konieczność przesunięcia terminów realizacji zamówienia;
3. wydana zostanie zgoda Operatora Programu na zmianę terminu realizacji całego projektu, a tym samym przesunięciu ulegnie termin złożenia raportu końcowego lub też zmianie ulegnie harmonogram określający terminy wnioskowania o kolejne transze dofinansowania.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w zakresie liczby sporządzonych protokołów z badania raportów/sprawozdań w trakcie realizacji projektów a co za tym idzie również w zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy,
w przypadku gdy:
5. nastąpi zwiększenie liczby składanych przez Zamawiającego raportów/sprawozdań, co wynikać może z wyczerpania przyznanej transzy dofinansowania i potrzeby wnioskowania o kolejną transzę;
6. nastąpi zmniejszenie składanych przez Zamawiającego raportów/sprawozdań,
co wynikać może z niewykorzystania przyznanego dofinansowania i braku możności przedłożenia dokumentów finansowych potwierdzających wydatkowanie co najmniej 70% przekazanej uprzednio dotacji.

**§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

…………………………………………. ……………………………………………

**Zamawiający Wykonawca**

**Spis załączników do umowy:**

1. RL - Wzór raportu z realizacji projektu (roczny/okresowy/końcowy).
2. RL - Wzór załącznika nr 1 do raportu z realizacji projektu (roczny/okresowy/końcowy).
3. RL - Wzór protokołu z badania raportu okresowego/rocznego/końcowego z realizacji projektu nr …., umowa nr …. (Załącznik nr 11 do umowy ws. projektu).
4. POPT - Wzór sprawozdania (roczne/okresowe/końcowe).
5. POPT – Wzór protokołu z badania sprawozdania okresowego/rocznego/końcowego
z realizacji projektu nr …., umowa nr ….
6. POPT - Wzór załącznika nr 1 do sprawozdania.