*Załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty*

# Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

na realizację zadania: „Usługa weryfikacji wydatków Umowy Serwisowej”.

# Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa audytora zewnętrznego, zwanego dalej **Audytorem**, polegająca na weryfikacji wydatków poniesionych w okresie 01.01.2022-31.12.2023 przez Biuro „Oddział Programu Współpracy Transgranicznej POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2014-2020 w  Rzeszowie”, działające w strukturach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, zwanego dalej **Beneficjentem**, zgodnie z poniższym opisem.

Celem pracy Audytora jest zapewnienie, że wydatki w ramach Umowy Serwisowej nr PLBU.05.01.00-18-0003/17-00 „Operation of the Branch Office of the ENI CBC Programme Poland-Belarus-Ukraine 2014-2020 in Rzeszow, Poland” wraz z aneksami (Addendum) nr PLBU.05.01.00-18-0003-17-01, PLBU.05.01.00-18-0003-17-02, PLBU.05.01.00-18-0003-17-03, PLBU.05.01.00-18-0003-17-04 (oraz ewentualnymi kolejnymi zawartymi w okresie do 31.12.2023), zwanej dalej **Umową Serwisową**, są zgodne z prawem krajowym i unijnym, a także, że zostały poniesione zgodnie z wymaganiami dokumentów programowych i postanowieniami Umowy Serwisowej.

Zadaniem Audytora jest zapoznanie się z:

1. [Wspólnym Programem Operacyjnym Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020](https://pbu2020.eu/en/pdfviewer?url=../../files/uploads/JOP/JOP%20PBU14-20_v.02.12.2020_PL_4th%20revision.pdf) [https://pbu2020.eu/en/pdfviewer?url=../../files/uploads/JOP/JOP PBU14-20\_v.02.12.2020\_PL\_4th revision.pdf](https://pbu2020.eu/en/pdfviewer?url=../../files/uploads/JOP/JOP%20PBU14-20_v.02.12.2020_PL_4th%20revision.pdf#book/),
2. Podręcznikiem Programu Część II – Realizacja Projektu <https://pbu2020.eu/pl/pages/343>,
3. Wytycznymi do weryfikacji wydatków <https://pbu2020.eu/pl/pages/343>,
4. Umową Serwisową wraz z aneksamii  załącznikami[[1]](#footnote-1),

a następnie potwierdzenie ścieżki audytu, w tym potwierdzenie, że usługi, dostawy lub roboty zostały wykonane, dostarczone lub zainstalowane oraz że wydatki deklarowane przez Beneficjenta zostały przez niego zapłacone. W tym celu Audytor przeprowadza weryfikację formalną, rachunkową i merytoryczną wydatków przedstawionych przez Beneficjenta w raportach pośrednich z realizacji projektu (Interim Reports) oraz w raporcie końcowym (Final Report), aby zapewnić, że wydatki:

1. zostały poniesione zgodnie z warunkami Umowy Serwisowej oraz jej budżetem;
2. mieszczą się w katalogu wydatków kwalifikowalnych określonym w dokumentach programowych w zakresie kwalifikowania wydatków i Umowie Serwisowej;
3. zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków Umowy Serwisowej;
4. zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej,   
   w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów;
5. zostały prawidłowo udokumentowane;
6. zostały ujęte w ewidencji księgowej.

Zakres weryfikacji przeprowadzanej przez Audytora obejmuje w szczególności:

1. weryfikację, czy raporty pośrednie / raport końcowy z realizacji Umowy Serwisowej zostały prawidłowo wypełnione od strony formalnej i rachunkowej;
2. weryfikację, czy zadeklarowane wydatki są zgodne z Umową Serwisową, tzn. czy zostały w niej zaplanowane i czy są rozliczane zgodnie z zasadami kwalifikowalności oraz w ramach prawidłowej kategorii wydatków;
3. weryfikację, czy zakres rzeczowy Umowy Serwisowej jest realizowany zgodnie z harmonogramem jej realizacji / zleceniami instytucji programowych (Instytucja Zarządzająca, Wspólny Sekretariat Techniczny), w tym czy osiągnięto wymagane w umowie wskaźniki;
4. weryfikację, czy koszty, wydatki i przychody Umowy Serwisowej oraz zakupione wyposażenie i wartości niematerialne i prawne, a także wykonane roboty budowlane zostały dostarczone i prawidłowo zaewidencjonowane w systemie finansowo-księgowym Beneficjenta;
5. weryfikację, czy wybór wykonawców usług, dostaw i robót w ramach Umowy Serwisowej został dokonany w oparciu o właściwe procedury przetargowe, w tym prawa krajowego dotyczącego zamówień publicznych;
6. weryfikację zgodności poniesionych wydatków z przepisami krajowymi i wymogami związanymi z udziałem w Programie (regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej, promocji, informacji, ochrony środowiska oraz równości szans, o ile dotyczą);
7. weryfikację dokumentacji potwierdzającej dostarczenie współfinansowanych towarów, oraz usług;
8. weryfikację, czy wydatki zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone;
9. weryfikację, czy prowadzony jest odrębny system księgowy lub stosowany jest odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Umowy Serwisowej;
10. weryfikację, czy postępy z realizacji Umowy Serwisowej zostały jasno i w pełni odzwierciedlone w raportach oraz czy istnieje natychmiastowy wgląd do ewidencji działań, które były wykonane, czy odpowiednio udokumentowano dostawę towarów i usług zarówno w toku, jak i ukończonych;
11. weryfikację pełnej dokumentacji przetargowej dotyczącej wyboru wykonawcy dla zamówień udzielanych zgodnie z prawem krajowym w związku z realizacją umowy zgodnie z zapisami „Wytycznych do weryfikacji wydatków”[[2]](#footnote-2);
12. weryfikację dokumentacji dotyczącej wyboru wykonawcy dla zamówień udzielanych w związku z realizacją umowy, których wartości są poniżej krajowych progów stosowania przepisów w zakresie zamówień publicznych z uwzględnieniem wymagań Programu;
13. weryfikację przestrzegania zasad konkurencji udzielania zamówień określonych   
    w dokumentach programowych;
14. weryfikację sposobu archiwizacji dokumentacji związaną z realizowaną Umową Serwisową;
15. weryfikację, czy Beneficjent wdrożył zalecenia przeprowadzonych kontroli lub audytów oraz usunął nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte.

Audytor prowadzi weryfikację wydatków na podstawie obowiązujących go procedur kontroli ustanowionych w Programie oraz zgodnie z:

1. Międzynarodowym Standardem Usług Pokrewnych 4400 Usługi wykonywania procedur przewidzianych dla informacji finansowych w wersji wydanej przez Międzynarodową Federację Księgowych (IFAC);
2. Kodeksem etyki zawodowych księgowych opracowanym i wydanym przez Radę Międzynarodowych Standardów Etyki dla Księgowych IFAC.

W trakcie weryfikacji administracyjnej audytor sprawdza, czy:

1. raport za okres sprawozdawczy został prawidłowo wypełniony pod względem formalnym i rachunkowym;
2. załączone zostały wszystkie wymagane załączniki do raportu;
3. raport przedstawia postęp realizacji Umowy Serwisowej, w tym realizację wskaźników (pod względem ilościowym i jakościowym);
4. wydatki Beneficjenta ujęte w raporcie są prawidłowe oraz są zgodne z zasadami kwalifikowalności określonymi w art. 48 Rozporządzenia Wykonawczego Komisji nr 897/2014;
5. nie nastąpiło przekroczenie limitu wydatków zadaniowych (incidental expenditure) oraz wydatków związanych z weryfikacją kosztów Umowy Serwisowej”;
6. zastosowano poprawny kurs wymiany walut w przypadku przeliczenia wydatków poniesionych w walucie krajowej na EURO[[3]](#footnote-3);
7. raport nie zawiera kosztów niekwalifikowalnych wymienionych w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji nr 897/2014;
8. dokumenty finansowo-księgowe zostały prawidłowo opisane i czy odpowiadają poniesionym wydatkom i je potwierdzają;
9. Beneficjent posiada odrębny system księgowy lub wyodrębnione konta księgowe dla wszystkich transakcji odnoszących się do Umowy Serwisowej, bez uszczerbku dla obowiązujących zasad księgowych.

Audytor musi upewnić się, że istnieją odpowiednie, wiarygodne i wystarczające dowody, które dokumentują fakt, że:

1. eksperci zatrudnieni przez Beneficjenta przepracowali - zgodnie z dokumentacją w niej zawartą (potwierdzoną niezależnymi dowodami stron trzecich, o ile są dostępne) - liczbę dni zadeklarowanych w arkuszu sprawozdania finansowego przedstawionego wraz z Raportem Pośrednim/Końcowym; i
2. kwoty zgłoszone jako wydatki zadaniowe (incidental expenditures) oraz wydatki związane z weryfikacją kosztów zostały faktycznie i należycie poniesione przez Beneficjenta zgodnie z wymogami określonymi w Umowie Serwisowej i jej załącznikach;
3. na podstawie weryfikacji audytor przekazuje Beneficjentowi certyfikat weryfikacji wydatków, zwany dalej Certyfikatem, zgodny z wzorem zawartym w „Wytycznych do weryfikacji wydatków” w wersji aktualnej na dzień wydania Certyfikatu.

**NIEZALEŻNOŚĆ AUDYTORA**

Bez względu na fakt, że ISRS 4400 stanowi, że niezależność nie jest konieczna w odniesieniu do uzgodnionych procedur, wymaga się, aby audytorzy spełniali wymogi niezależności zawarte w Kodeksie etyki zawodowych księgowych IFAC.

Ponadto określa się niezależność Audytora jako niezależność organizacyjną od struktur instytucjonalnych i działalności operacyjnej Beneficjenta, w tym działań realizowanych w ramach Umowy. Naruszeniem bezstronności i niezależności będzie świadczenie usług ubezpieczeniowych, doradczych, konsultingowych dotyczących działalności Beneficjenta w ciągu dwóch lat poprzedzających rozpoczęcie świadczenia usługi weryfikacji Umowy, z wyjątkiem świadczenia usług dotyczących weryfikacji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa.

Naruszeniem niezależności będzie posiadanie udziałów, akcji lub innych tytułów własności w jednostce audytowanego Beneficjenta. Naruszeniem bezstronności jest zaistnienie konfliktu interesów, kiedy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji przez Audytora jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne interesy wspólne z Beneficjentem podlegającym audytowi, dostawcami usług w weryfikowanej Umowie Serwisowej lub podmiotami zaangażowanymi we wdrażanie Programu. Takie sytuacje obejmują te działania lub relacje, które mogą pozostawać w sprzeczności z interesami Beneficjenta.

Niezależność i bezstronność Audytora jest postrzegana jako unikanie jakichkolwiek sytuacji mogących prowadzić do konfliktu interesów, w tym unikania sytuacji, gdy istnieje choćby teoretyczna możliwość, że interes osobisty przeważy nad wynikiem weryfikacji.

Audytor będzie ujawniać Kontrolnemu Punktowi Kontaktowemu Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (KPK) wszystkie znane mu istotne fakty, które, o ile nie zostaną ujawnione, mogą zaburzyć postrzeganie obiektywizmu i niezależności przeprowadzanej przez niego weryfikacji.

Audytor musi być również niezależny w odniesieniu do innych pomiotów odpowiedzialnych za wdrażanie Programu, w tym WST, IZ, IA oraz KPK.

**Oferent, którego oferta została wybrana do wykonania zadania będzie miał obowiązek dostarczyć do 7 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyniku postępowania oświadczenie o bezstronności i poufności pod rygorem niepodpisania umowy.**

**KWALIFIKACJE AUDYTORA**

1. Audytor musi spełniać co najmniej jedno z następujących wymagań:
2. być członkiem krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości lub audytu, który jest z kolei członkiem IFAC;
3. być członkiem krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości lub audytu. Jeśli taka organizacja nie jest członkiem IFAC, Audytor musi zobowiązać się do pracy zgodnie ze standardami i kodeksem etyki IFAC oraz posiadać co najmniej jeden z certyfikatów: CIA, CGAP, ACCA, CIMA;
4. być zarejestrowanym jako biegły rewident w rejestrze *biegłych rewidentów* prowadzonym przez Krajową Radę *Biegłych Rewidentów.*
5. W zakresie weryfikacji zamówień publicznych Audytor dodatkowo musi spełnić co najmniej jedno z następujących wymagań:
6. przeprowadzenie kontroli prawidłowości co najmniej 10 postępowań o zamówienie publiczne objętych ustawą Prawo zamówień publicznych;
7. świadczenie co najmniej 10 usług, których przedmiotem było doradztwo prawne w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych obejmujących m.in. sporządzanie pisemnych opinii prawnych, reprezentowanie przed Krajową Izbą Odwoławczą.
8. Audytor musi posiadać znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 według klasyfikacji Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego[[4]](#footnote-4).

**Kwalifikacje określone w pkt. 1 i 2 mogą być wykazane przez dwóch audytorów (np. współpraca cywilnoprawna z innym audytorem, umowa o współpracę, firma dysponująca kilkoma audytorami itd.), przy czym każdy z punktów musi być spełniony w całości przez jednego audytora (tzn. sytuacje, w których np. jeden audytor potwierdzi wykonanie 5 kontroli oraz drugi również wykaże wykonanie 5 kontroli, nie będą uznawane za spełnienie ww. warunków).**

**DOKUMENTACJA POKONTROLNA**

Potwierdzeniem prawidłowości wykonania czynności kontrolnych i zakresu przeprowadzonej weryfikacji jest podpis Audytora na Certyfikacie wskazującym zatwierdzoną kwotę wydatków kwalifikowalnych zgodnym z wzorem zawartym w „Wytycznych do weryfikacji wydatków” w wersji aktualnej na dzień wydania Certyfikatu.

Audytor przekazuje wypełnioną i podpisaną w ramach weryfikacji raportu listę sprawdzającą zgodną z wzorem zawartym w „Wytycznych do weryfikacji wydatków” w wersji aktualnej na dzień wydania Certyfikatu.

Audytor przekazuje także wszystkie wypełnione w ramach weryfikacji wydatków listy sprawdzające dot. zamówień publicznych zgodne z wzorem zawartym w „Wytycznych do weryfikacji wydatków” w wersji aktualnej na dzień wydania Certyfikatu. Przedmiotowe dokumenty pokontrolne powinny być sporządzone przez Audytora w języku angielskim.

**INNE ISTOTNE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ USŁUGI**

* 1. Kandydat na Audytora Umowy Serwisowej musi zostać zaaprobowany przez KPK. Pozytywna ocena kandydata na Audytora przez KPK jest dokumentowana wystawieniem dokumentu potwierdzającego aprobatę Audytora i przekazaniem go do Beneficjenta. Do podpisania umowy zostanie zaproszony kandydat, który uzyska najwyższą liczbę punktów w niniejszym postępowaniu i jednocześnie uzyska akceptację KPK.
  2. Audytor będzie miał możliwość udziału w szkoleniach/seminariach dla audytorów organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020/ Kontrolny Punkt Kontaktowy.
  3. Beneficjent zapewni Audytorowi dostęp do wszelkiej dokumentacji koniecznej do wykonania audytu.
  4. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych zamówieniem, Audytor uzyska dostęp do danych osobowych (w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm./ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE), zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Beneficjenci Umowy Serwisowej, zgodnie z wyżej wymienionymi aktami prawnymi, jako na administratorze danych osobowych. W związku z powyższym Beneficjent wezwie Audytora do podpisania tzw. *Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych*.

# Obowiązki Audytora:

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem w pkt. I.
2. Dostarczenie Beneficjentowi prawidłowo wystawionego Certyfikatu wraz z wymaganymi załącznikami, wskazującego zatwierdzoną kwotę wydatków kwalifikowalnych, w terminie do:
3. 24.02.2023 - dotyczy weryfikacji wydatków za okres 01.01-31.12.2022
4. 23.02.2024 - dotyczy weryfikacji wydatków za okres 01.01-31.12.2023
5. Pozostawanie w kontakcie z Beneficjentem w celu rozwiązywania ewentualnych kwestii technicznych lub organizacyjnych.

# Obowiązki Beneficjenta:

1. Udostępnienie Audytorowi wglądu do dokumentacji podlegającej audytowi w godzinach pracy tut. Urzędu, w miejscu wskazanym przez Beneficjenta, w terminie nie późniejszym niż pierwszy dzień roboczy przypadający po podpisaniu Umowy.
2. Udostępnienie Audytorowi raportu pośredniego/końcowego wraz z kompletem dokumentów w godzinach pracy tut. Urzędu, w miejscu wskazanym przez Beneficjenta, w terminie nie późniejszym niż:
3. 10.02.2023 – dotyczy weryfikacji wydatków za okres 01.01-31.12.2022,
4. 12.02.2024 – dotyczy weryfikacji wydatków za okres 01.01-31.12.2023.
5. Bieżąca współpraca we wszystkich kwestiach organizacyjnych niezbędnych do sprawnej i terminowej realizacji przedmiotu zamówienia.

1. Umowa Serwisowa m.in.: ze względu na zawarty w niej zakres danych podlegających ochronie (RODO) zostanie udostępniona Wykonawcy wyłonionemu w postępowaniu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Audytor zobowiązany będzie do wypełnienia osobnej listy sprawdzającej do każdego zamówienia publicznego, zgodnie z właściwym załącznikiem do „Wytycznych do weryfikacji wydatków” obowiązującym na dzień ogłoszenia postępowania o jego udzielenie. Beneficjent szacuje, że w ciągu wykonania umowy przeprowadzi ok. 20 zamówień publicznych (w tym 2 przetargi) o łącznej wartości ok. 200 tys. EUR. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z art. 5.7 Umowy Serwisowej: *„*W odniesieniu do puli na wydatki zadaniowe (incidental expenditures) i kosztów weryfikacji wydatków, rzeczywiste koszty są przeliczane na euro według kursu opublikowanego w Infor-Euro w pierwszym dniu roboczym miesiąca, w którym płatność została wykonana”. [↑](#footnote-ref-3)
4. Badane dokumenty będą w języku polskim oraz angielskim. [↑](#footnote-ref-4)