



Załącznik nr 6

**PROJEKT UMOWY  
NR RM.RFS....2012**

zawarta w dniu .....w Legnicy

p o m i ę d z y:

**Gminą Legnica** reprezentowaną przez:

..... – **Zastępcę Prezydenta Miasta Legnicy**

przy kontrasygnacie - **Skarbnika Miasta Legnicy**

**zwaną dalej „Zamawiającym”**

a:

....., z siedzibą w .....,  
ulica....., zarejestrowaną w....., pod numerem KRS  
....., NIP....., REGON.....

reprezentowaną przez :

.....  
**zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania na rzecz **Zamawiającego** zgodnie z niniejszą umową usługę polegającą na:

1) przeprowadzeniu audytu zewnętrznego projektu pn. **„Przebudowa ulic: Bydgoskiej (od Lubińskiej do Szczytnickiej) i Szczytnickiej w tym: Etap I od ul. Lubińskiej do Szczytnickiej”** (współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013, Priorytet III Rozwój infrastruktury transportowej na Dolnym Śląsku („Transport”), Działanie 3.1 Infrastruktura drogowa), obejmującego następujący zakres:

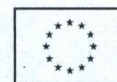
a) sprawdzenie realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i obowiązującymi przepisami prawa oraz zaleceniami i wytycznymi IZ RPO WD, tj. w szczególności sprawdzenie:

- prawidłowości kwalifikowalności wydatków w ramach realizowanego projektu,
- prawidłowości przeprowadzenia procedur o udzielenie zamówień publicznych lub wyboru wykonawcy (oferty) z zachowaniem wspólnotowych i krajowych wymogów oraz stosownych Wytycznych IZ RPO WD,
- sposobu monitorowania realizacji celów projektu,
- wiarygodności części sprawozdawczych wniosku beneficjenta o płatność z zakresem rzeczowym projektu,
- prawidłowości prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych

1



- przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu (przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektu),
- prawidłowości stosowania wymogów dotyczących informacji i promocji w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i umową o dofinansowanie,
  - prawidłowości przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach projektu,
- b) sprawdzenie ustanowienia i posiadania wewnętrznych procedur w ramach projektu, w tym kontroli finansowej, które m.in. zapewniają uznawanie kwalifikowalności ponoszonych wydatków,
  - c) sprawdzenie posiadania przez Beneficjenta ścieżki audytu w zakresie finansowo-księgowym i czy zapewnia ona prawidłowe, rzetelne i terminowe dokumentowanie realizowanych operacji (poprawność polityki rachunkowości),
  - d) sprawdzenie poprawności poniesienia wydatków w ramach realizowanego projektu udokumentowanych fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzonych przelewami (wyciągami z rachunku bankowego) lub dowodami wpłaty (raportami kasowymi),
  - e) sprawdzenie terminowości rozliczania środków finansowych w ramach projektu,
  - f) sprawdzenie wniosku beneficjenta o płatność z księgami rachunkowymi w części dotyczącej projektu i z dokumentacją źródłową,
  - g) analizę powodzenia projektu, poprzez oszacowanie czy wystąpiły naruszenia prawidłowej realizacji projektu, w tym jego terminowości,
- 2) sporządzeniu sprawozdania z przeprowadzonego audytu obejmującego następujący zakres:
- a) podstawowe informacje o Beneficjencie i zrealizowanym przez niego projekcie (nazwa, adres, NIP i REGON Beneficjenta, numer i tytuł projektu, umowy o dofinansowanie projektu oraz aneksów, krótki opis projektu, całkowitą wartość projektu, w tym całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych, poziom procentowy i kwotę dofinansowania),
  - b) nazwę, adres, NIP i REGON osoby/podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu, imiona i nazwiska audytorów zewnętrznych przeprowadzających audyt zewnętrzny projektu,
  - c) oświadczenie audytora zewnętrznego projektu oraz osób wykonujących czynności audytu zewnętrznego projektu o niezależności od audytowanej jednostki oraz o zachowaniu poufności i nienaruszaniu tajemnic określonych w odrębnych przepisach, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa,
  - d) datę rozpoczęcia i zakończenia audytu zewnętrznego projektu,
  - e) zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego projektu,
  - f) podjęte działania i zastosowane techniki audytu,
  - g) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania,
  - h) wskazanie okresu badania oraz wartości kwot poddanych badaniu,
  - i) ustalenie stanu faktycznego, w tym jego ocenę i wskazanie stwierdzonych ewentualnych problemów, zagrożeń w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich przyczyn, wagi i skutków uchybień oraz czy jakkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy, a także uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień; rekomendacje oraz zalecenia, jak również wymagane działania naprawcze, usprawniające i zapobiegawcze; sprawozdanie powinno uwzględniać również opis obszarów funkcjonujących w sposób poprawny,



- j) analizę zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie i obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami w ramach RPO WD, w tym: wskazanie i opis funkcjonowania posiadanych procedur wewnętrznych beneficjenta (dokumentów); opis ścieżki audytu beneficjenta w zakresie finansowo-księgowym; opis prawidłowości klasyfikacji wydatków według kategorii i źródeł finansowania; stosowanie przepisów w zakresie zamówień; księgowanie wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu ujętych w złożonym wniosku o płatność, ocenę kwalifikowalności wydatków, sposób ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej (czy deklarowane wydatki znajdują odzwierciedlenie w zapisach księgowych i dokumentach wspierających prowadzonych przez Beneficjenta oraz są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi); analiza terminowości występowania, uzyskiwania i wydatkowania środków na realizację projektu; wiarygodność części sprawozdawczych wniosku beneficjenta o płatność z zakresem rzeczowym projektu; sposób monitorowania projektu (osiągania celu projektu); zgodność z ustalonymi przez IZ RPO WD wymogami dotyczącymi informacji i promocji projektu; sposób przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach projektu,
- k) ogólną opinię o projekcie, stanowiącą element sprawozdania, wydaną na podstawie ustaleń zawartych w sprawozdaniu,
- l) podpisy każdego z audytorów zewnętrznych przeprowadzających audyt zewnętrzny projektu (wszystkie strony sprawozdania powinny być ponumerowane i parafowane przez audytorów zewnętrznych),
- m) miejsce i datę dzienną sporządzenia oraz podpisania sprawozdania z audytu zewnętrznego.

## § 2

### Czas trwania umowy

1. Rozpoczęcie wykonania umowy strony ustalają na dzień jej zawarcia.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w następujących terminach:
  - 1) do dnia **10.08.2012 r.** dla prac określonych w § 1 ust. 1 pkt 1,
  - 2) do dnia **31.08.2012 r.** dla prac określonych w § 1 ust. 1 pkt 2.

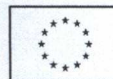
## § 3

### Wykonanie umowy

1. **Wykonawca** oświadcza, że posiada uprawnienia, wiedzę, kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie w zakresie zagadnień dotyczących audytu i funduszy strukturalnych UE.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się informować **Zamawiającego** o wszystkich istotnych sprawach oraz dostrzeżonych uchybieniach w realizacji prac objętych umową.
3. Ze względu na właściwość przedmiotu umowy strony zgadzają się, że **Zamawiający** jest obowiązany współdziałać z **Wykonawcą** w celu wykonania przedmiotu umowy.
4. Obowiązek współdziałania w szczególności polega na dostarczeniu **Wykonawcy** w siedzibie **Zamawiającego** materiałów źródłowych dotyczących badanego projektu.
5. **Wykonawca** ma prawo:
  - 1) wglądu do związanych z przeprowadzeniem audytu zewnętrznego projektu informacji, danych i innych dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, oraz do wykonywania z nich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- 2) pełnego dostępu, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w zakresie realizowanego projektu lub w których zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego projektu, związanych z przeprowadzaniem audytu zewnętrznego projektu, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 3) żądania zapewnienia przez Zamawiającego obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu związanych z przeprowadzaniem audytu zewnętrznego projektu.
6. Osobami upoważnionymi do wzajemnych kontaktów przy realizacji przedmiotu umowy oraz udzielania stosownych wyjaśnień są:
- 1) ze strony Zamawiającego: Agata Tomaszewska, tel. 76 72-12-385, e-mail: agtomaszewska@legnica.eu; Aleksandra Mania, tel. 76 72-12-385, e-mail: amania@legnica.eu
  - 2) ze strony Wykonawcy: .....
7. **Wykonawca** zobowiązuje się do:
- 1) wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z:
    - a) obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
    - b) wydanymi przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego „Wytycznymi programowymi Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzania audytu zewnętrznego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013”, zamieszczonymi na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) (wersja 2.0, z dnia 13 kwietnia 2010r.),
    - c) wytycznymi i parametrami określonymi w zapytaniu ofertowym i ofercie złożonej przez Wykonawcę,
  - 2) wykonania umowy z najwyższą starannością,
  - 3) utrzymania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy.
8. **Wykonawca** przedmiotu niniejszej umowy nie może przekazać praw (zakaz cesji) i obowiązków wynikających z umowy w całości.
9. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego projektu, **Wykonawca** zobowiązany jest w terminie do 14 dni od dnia zakończenia ostatniej czynności audytowej, do przygotowania i przekazania **Zamawiającemu** sprawozdania z audytu zewnętrznego projektu wraz z opinią o projekcie.
10. **Zamawiający** ma prawo odniesienia się do otrzymanej treści sprawozdania i opinii. W przypadku zgłoszenia przez **Zamawiającego** uwag do sprawozdania lub opinii (dopuszcza się wnoszenie uwag faxem lub e-mailem), **Wykonawca** uwzględni uwagi lub uzasadni na piśmie niemożliwość lub niezasadność ich uwzględnienia i ponownie przekaże sprawozdanie wraz z opinią **Zamawiającemu** w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania uwag. **Zamawiający** zastrzega, że termin przekazania przez **Wykonawcę** ostatecznej wersji sprawozdania wraz z opinią upływa w dniu **31.08.2012 r.**
11. Ostateczną wersję sprawozdania z audytu zewnętrznego projektu wraz z opinią o projekcie należy przekazać **Zamawiającemu** w co najmniej dwóch egzemplarzach w formie pisemnej w języku polskim oraz w formie elektronicznej na płycie CD/DVD.
12. Datę podpisania przez **Zamawiającego** końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego traktuje się jako datę wykonania i odbioru przedmiotu umowy oraz przeniesienia przez **Wykonawcę** na **Zamawiającego** autorskich praw majątkowych do sprawozdania wraz z opinią z przeprowadzonego audytu, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 2, na wszystkich polach eksploatacji na czas nieokreślony.



13. Do sprawozdania z przeprowadzonego audytu **Wykonawca** dołączy pisemne oświadczenie, że przedmiot umowy jest wykonany zgodnie z umową, przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Wytocznymi programowymi Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzania audytu zewnętrznego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 (wersja 2.0, z dnia 13 kwietnia 2010r.) i że został wydany w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
14. Z chwilą podpisania końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 12, **Wykonawca** zobowiązany jest do zwrotu **Zamawiającemu** wszelkich otrzymanych wcześniej dokumentów i materiałów, które uzyskał do opracowania przedmiotu umowy.
15. W przypadku zgłoszenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WD uchybień w ostatecznej wersji sprawozdania, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, **Wykonawca** zobowiązany jest do udzielenia pisemnych wyjaśnień **Zamawiającemu** oraz dokonania niezbędnej poprawy i uzupełnienia niniejszego sprawozdania w terminie 3 dni.
16. Wszystkie dokumenty, które będą rezultatem realizacji umowy będą oznaczone odpowiednimi logotypami i informacją o współfinansowaniu projektu poddanego audytowi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013, zamieszczonymi na stronie [www.rpo.dolnyślask.pl](http://www.rpo.dolnyślask.pl) w zakładce: Informacja i promocja / Znaki graficzne.

#### § 4

##### Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie w wysokości ..... zł netto plus należny podatek VAT ..... zł, co stanowi łączną kwotę do zapłaty i wynosi ..... zł brutto (słownie: .....).
2. Wysokość wynagrodzenia **Wykonawcy** ma charakter ryczałtowy, nie podlega waloryzacji oraz uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu umowy, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania, w tym również koszty usunięcia wad.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1,
  - 2) uzupełnienie i poprawę sprawozdania, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, w przypadku zgłoszenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WD uchybień w ostatecznej wersji sprawozdania z przeprowadzonego audytu,
  - 3) przeniesienie przez **Wykonawcę** na **Zamawiającego** autorskich praw majątkowych do sprawozdania wraz z opinią z przeprowadzonego audytu, na wszystkich polach eksploatacji na czas nieokreślony.

#### § 5

##### Warunki płatności

1. Faktura VAT opiewająca na wynagrodzenie, określone w § 4 ust. 1, zostanie wystawiona przez **Wykonawcę** w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 3 ust. 12.
2. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 1, w terminie 21 dni od daty skutecznego doręczenia **Zamawiającemu** faktury VAT, określonej w ust. 1.
3. Zapłata nastąpi przelewem bankowym z konta **Zamawiającego** na rachunek bankowy **Wykonawcy** - nr rachunku ..... ulokowany .....



Termin płatności uważa się za zachowany, jeśli w terminie określonym w ust. 2 **Zamawiający** dokona polecenia przelewu ze swojego konta bankowego na konto **Wykonawcy**.

## § 6

### Kary umowne

1. Strony postanawiają, że w przypadku nie dotrzymania przez **Wykonawcę**, z przyczyn leżących po jego stronie, terminu wykonania umowy, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 i 2, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku odstąpienia od umowy bądź nie wywiązania się z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 7 niniejszej umowy, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
3. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego** pokryje on koszty poniesione przez **Wykonawcę** do chwili odstąpienia od umowy, lecz nie więcej niż 20% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.
4. **Zamawiający** może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokością kary umowne zastrzeżone w umowie w przypadku niedotrzymania terminu, niewykonania lub nienależytego wykonania przez **Wykonawcę** umowy.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Zmiany umowy będą dokonywane za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksów do umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć w związku z umową będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla **Zamawiającego**.
4. Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa dla **Zamawiającego** i jeden dla **Wykonawcy**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA