

Wykonanie audytu zewnętrznego projektu pn.: „Rozwój współpracy partnerskiej na rzecz poprawy infrastruktury transportowej w rejonie przygranicznym Województwa Podlaskiego i Rejonu Grodzieńskiego” dofinansowanego z Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa (EIS).

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty

Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku informuje, że Zapytanie ofertowe z dnia 23 sierpnia 2019 r. na: wykonanie audytu zewnętrznego Projektu pn.: „Rozwój współpracy partnerskiej na rzecz poprawy infrastruktury transportowej w rejonie przygranicznym Województwa Podlaskiego i Rejonu Grodzieńskiego” z Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa (EIS), zakończone zostało wyborem oferty firmy: **VERUM Doradztwo i Zarządzanie Bożena Błaszczyk**, Al. Roździeńskiego 90/145, 40-203 Katowice.

Wybrano ofertę z najniższą ceną, spełniającą warunki określone w Zapytaniu ofertowym.

Białystok, 04.09.2019 r.

A.0822.4.2019

ZBIORCZE ZESTAWIENIE OFERT

1. Przedmiot zamówienia

Wykonanie audytu zewnętrznego Projektu pn.: „Rozwój współpracy partnerskiej na rzecz poprawy infrastruktury transportowej w rejonie przygranicznym Województwa Podlaskiego i Rejonu Grodzieńskiego” z Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa (EIS).

2. Do dnia 30.08.2019 r. do godz. 15:00 do PZDW w Białymstoku wpłynęły następujące oferty:

Nr oferty	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena (brutto) w zł
1.	Grupa Gumułka-Audyt Spółka z o. o. Spółka k.	ul. Jana Matejki 4, 40-077 Katowice	14 391,00
2.	Audit Lab Sp. z o. o.	ul. Armii Krajowej 15/7, 45-071 Opole	9 815,40
3.	VERUM Doradztwo i Zarządzanie Bożena Błaszczyk	Al. Roździeńskiego 90/145, 40-203 Katowice	7 995,00
4.	KPW Audytor Sp. z o. o.	Ul. Tymienieckiego 25C/410, 90-350 Łódź	18 081,00

Data **03.09.2019 r.**

A.0822.4.2019

ZAPYTANIE OFERTOWE

Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku zwraca się z prośbą o złożenie oferty na wykonanie audytu zewnętrznego projektu pn.: „Rozwój współpracy partnerskiej na rzecz poprawy infrastruktury transportowej w rejonie przygranicznym Województwa Podlaskiego i Rejonu Grodzieńskiego” dofinansowanego z Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa (EIS).

Obowiązki audytora, rodzaj i zakres weryfikacji zapewniający, że poniesione wydatki zostaną zaakceptowane przez Wspólny Sekretariat Techniczny/Instytucję Zarządzającą opisano w Wytycznych do weryfikacji wydatków stanowiących załącznik Nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

I. NAZWA I SIEDZIBA ZAMAWIAJĄCEGO

Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku

ul. Elewatorska 6, 15-620 Białystok

II. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

Projekt pn. „Rozwój współpracy partnerskiej na rzecz poprawy infrastruktury transportowej w rejonie przygranicznym Województwa Podlaskiego i Rejonu Grodzieńskiego” dofinansowany z Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa (EIS) realizowany jest przed dwa podmioty:

- 1) Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku (Beneficjent Wiodący),
- 2) Unitarne Przedsiębiorstwo Komunalne Projektowo – Remontowo - Budowlane „Grodnoobldorstoj” w Grodnie (Beneficjent).

Numer umowy grantowej PLBU.02.01.00-20-0039/17-00

Okres wdrażania projektu: XII.2018 r. – II.2020 r.

Budżet Projektu: 1 330 792,42 EUR

Dofinansowanie: 1 197 713,18 EUR (90%)

Beneficjent Wiodący (Zamawiający) ponosi wydatki na:

- 1) zorganizowanie w Białymstoku dwóch jednodniowych konferencji (w każdej z nich weźmie udział 16 uczestników, a przewidywane koszty każdej z konferencji obejmują: wynajem sali szkoleniowej, przygotowanie materiałów szkoleniowych dla 16 uczestników, usługę hotelową (nocleg) dla 10 uczestników szkolenia, usługę tłumacza, przerwę kawową i lunch);
- 2) wykonanie audytu zewnętrznego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie audytu zewnętrznego projektu pn.: „Rozwój współpracy partnerskiej na rzecz poprawy infrastruktury transportowej w rejonie przygranicznym Województwa Podlaskiego i Rejonu Grodzieńskiego” dofinansowanego z Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa (EIS).

1. Cel i zakres audytu

Celem audytu jest zapewnienie, że wydatki w ramach projektu są zgodne z prawem krajowym oraz prawodawstwem unijnym, a także zostały poniesione zgodnie z wymaganiami dokumentów programowych i postanowieniami umowy grantowej.

Zadaniem audytora jest potwierdzenie ścieżki audytu[1], w tym potwierdzenie, że usługi zostały wykonane oraz że wydatki deklarowane przez beneficjenta zostały zapłacone. W tym celu audytor przeprowadza weryfikację formalną, rachunkową i merytoryczną wydatków przedstawionych przez beneficjenta w raporcie pośrednim[2] z realizacji projektu, aby zapewnić, że wydatki:

- 1) zostały poniesione zgodnie z warunkami umowy grantowej oraz budżetem projektu;
- 2) mieszczą się w katalogu wydatków kwalifikowalnych określonym w dokumentach programowych w zakresie kwalifikowania wydatków i umowie grantowej;
- 3) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków projektu;
- 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.

Wykonanie audytu zewnętrznego obejmuje, w szczególności:

- 1) weryfikację wydatków - patrz Wytyczne do weryfikacji wydatków pkt 1.2;

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

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

Weryfikacja wydatków obejmuje też:

- a) weryfikację administracyjną - patrz Wytyczne do weryfikacji wydatków pkt 1.2.1;
- b) weryfikację zamówień publicznych - patrz Wytyczne do weryfikacji wydatków pkt 1.2.2;

Uwaga: Beneficjent Wiodący przewiduje udzielenie zamówienia na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

- 2) potwierdzenie dokonania płatności przez Beneficjenta Wiodącego (PZDW w Białymstoku) na rzecz pozostałych beneficjentów;
- 3) raportowanie nieprawidłowości - patrz Wytyczne do weryfikacji wydatków pkt 2.4.

Audytor weryfikuje i potwierdza wydatki poniesione w tej części projektu za którą odpowiedzialny jest Beneficjent Wiodący. Weryfikacja obejmuje 100% wydatków raportowanych przez Beneficjenta Wiodącego.

2. Sposób realizacji i dokumentowania audytu

Weryfikacja administracyjna wydatków w projekcie może być prowadzona przez audytora „zza biurka” (beneficjent dostarcza dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem – kontrola przy biurku) i/lub w miejscu realizacji projektu/w siedzibie Beneficjenta Wiodącego na podstawie oryginałów dokumentów – kontrola na miejscu. Kontrola na miejscu może być prowadzona w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Audyt zewnętrzny należy przeprowadzić i udokumentować zgodnie z wytycznymi Programu (patrz Wytyczne do weryfikacji wydatków pkt 1.2.4). Audytor zobowiązany jest do udokumentowania przebiegu i wyniku weryfikacji w taki sposób, który umożliwi dokonanie ponownego badania weryfikacyjnego na podstawie dokumentów zgromadzonych w toku weryfikacji wydatków przez innego audytora.

Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu uzupełnione i podpisane dokumenty pokontrolne potwierdzające przeprowadzenie weryfikacji przez audytora/ów, w tym certyfikat audytora- potwierdzenie kontroli (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do Wytycznych do weryfikacji wydatków) oraz listy sprawdzające (patrz Wytyczne do weryfikacji wydatków pkt 1.2.4).

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości tj. uznania wydatków za niekwalifikowalne audytor niezwłocznie przedkłada Notatkę o nieprawidłowościach (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 11 do Wytycznych do weryfikacji wydatków) bezpośrednio do Wspólnego Sekretariatu Technicznego. Szczegóły dotyczące raportowania nieprawidłowości opisano w Wytycznych do weryfikacji wydatków pkt 2.4.

3. Prawa i obowiązki audytora

Audytor ma dostęp do wszystkich dokumentów odnoszących się do finansowania projektu (oraz systemów księgowych) jak również dostęp do wszystkich rejestrów i baz danych dotyczących finansowego projektu, wyników i rezultatów projektu.

Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia wymaganej dokumentacji i wyjaśnień audytorowi w wyznaczonych przez niego terminach.

Audytor zobowiązany jest do współpracy z Beneficjentem Wiodącym oraz podmiotami uprawnionymi do przeprowadzania kontroli i audytów w projekcie oraz udzielania wyjaśnień, odpowiedzi, przedkładania dokumentów (patrz Wytyczne do weryfikacji wydatków pkt 3.3).

Audytor ma obowiązek zapoznać się, przed rozpoczęciem audytu zewnętrznego, z następującymi dokumentami:

- a) Programem Operacyjnym,
- b) Podręcznikiem programu cz. II – Realizacja Projektu,
- c) Pełnym wnioskiem o dofinansowanie,
- d) Umową o dofinansowanie wraz ze zmianami,
- e) Umową partnerską wraz ze zmianami

Dokumenty dotyczące Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa (EIS) znajdują się na stronie <https://www.pbu2020.eu/pl> w zakładce Dokumenty.

Audytora ma obowiązek brać udział w szkoleniach i spotkaniach organizowanych dla audytorów przez właściwe organy Programu (Wspólny Sekretariat Techniczny/Kontrolny Punkt Kontaktowy).

Wykonawca i każda z osób wchodzących w skład zespołu audytowego ma obowiązek:

- a) zachować w poufności dane i informacje powzięte w trakcie audytu,
- b) nie naruszać tajemnic określonych w odrębnych przepisach,
- c) zapewnić bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych,
- d) stosować się do postanowień zawartych w Klauzuli antykorupcyjnej stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamawiający/audytor wykonuje swoje obowiązki od dnia podpisania umowy (niezwłocznie po otrzymaniu aprobaty audytora przez Kontrolny Punkt Kontaktowy) do dnia zatwierdzenia raportu końcowego z realizacji przez Wspólny Sekretariat Techniczny (WST).

Uwaga: Raport końcowy z realizacji należy złożyć do WST najpóźniej 3 miesiące od zakończenia projektu.

V. WARUNKI PŁATNOŚCI

Płatność dokonana będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury płatnej 30 dni od daty dostarczenia, przelewem na rachunek bankowy wskazany w umowie.

Wykonawca wystawi fakturę w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego Certyfikatu audytora – potwierdzenia kontroli raportu końcowego.

Wykonawca razem z Certyfikatem audytora – potwierdzeniem kontroli ma obowiązek dostarczyć:

- 1) podpisany przez audytora raport z realizacji (wraz z wykazem wydatków uwzględnionych w danym raporcie podpisanym przez audytora (ostatni arkusz raportu finansowego – Wykaz wydatków),
- 2) podpisane przez audytora/ów listy sprawdzające,
- 3) (jeśli dotyczy) oświadczenia podwykonawców o uregulowaniu wymagalnych zobowiązań finansowych między Podwykonawcą i Wykonawcą w zakresie rozliczenia usługi objętej niniejszą umową, na dzień złożenia oświadczenia. W przypadku braku możliwości przedstawienia oświadczenia Podwykonawcy o uregulowaniu wymagalnych zobowiązań finansowych pomiędzy Podwykonawcą i Wykonawcą, w szczególności w przypadku, gdy Podwykonawca odmawia złożenia takiego oświadczenia, Wykonawca przedstawi dowód zapłaty wymagalnych zobowiązań finansowych w stosunku do Podwykonawcy.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

2. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują osobami posiadającymi niezbędne kwalifikacje: tj.

1) Audytor musi spełniać co najmniej jedno z następujących wymagań:

- a) być członkiem krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości lub audytu, który jest z kolei członkiem IFAC;
- b) 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;
- c) być zarejestrowanym jako biegły rewident w rejestrze biegłych rewidentów prowadzonym przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów.

2) Audytor musi posiadać odpowiednią znajomość języka angielskiego odpowiadającą poziomowi nie niższemu niż B2 według klasyfikacji Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

3. Wykonawca i każdy z audytorów wchodzący w skład zespołu audytowego muszą być niezależni od Zamawiającego

oraz innych podmiotów odpowiedzialnych za wdrożenie Programu, w tym Wspólnego Sekretariatu Technicznego, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Audytorowej, Kontrolnego Punktu Kontaktowego zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych do weryfikacji wydatków pkt 1.3.1, w tym po podpisaniu umowy ale przed weryfikacją wydatków każdy z audytorów ma obowiązek podpisać deklarację o bezstronności i poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 3.

VII. DOKUMENTY JAKIE POWINIEN DOSTARCZYĆ WYKONAWCA

Wykonawca ubiegający się o zamówienie zobligowany jest do złożenia:

- 1) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 4;
- 2) wykazu osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia (skład zespołu audytowego) wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 5;
- 3) potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentów (np. certyfikatów) potwierdzających spełnienie warunków opisanych w Warunkach udziału w postępowaniu pkt 2 ppkt 1);
- 4) oświadczenia potwierdzającego znajomość języka angielskiego każdej z osób wchodzących w skład zespołu audytowego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 6;
- 5) oświadczenia o niezależności (składa Wykonawca i każdy z audytorów wchodzący w skład zespołu audytowego) zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 7.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty będą oceniane według kryterium najniższa cena.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć na druku określonym w Załączniku Nr 3 (Oferta) wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Oferta powinna zawierać, w szczególności cenę netto (PLN), podatek VAT (PLN), cenę brutto (PLN).
3. Oferta musi być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.
4. Dokumenty składające się na ofertę należy złożyć w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w zapieczętowanej kopercie, zaadresowanej na Zamawiającego, opatrzonej danymi Wykonawcy oraz napisem:

„Oferta na wykonanie audytu zewnętrznego projektu pn.: „Rozwój współpracy partnerskiej na rzecz poprawy infrastruktury transportowej w rejonie przygranicznym Województwa Podlaskiego i Rejonu Grodzieńskiego”.

6. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę. Wykonawca, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

X. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego

Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku

ul. Elewatorska 6, 15-620 Białystok

I piętro – SEKRETARIAT

nie później niż do dnia 30.08.2019 r. do godz. 15:00.

XI. WYBÓR WYKONAWCY

1. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania

bez otwierania.

2. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym.
3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną spośród ofert, które zostały dopuszczone do oceny ofert.
4. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że oferty zostały złożone o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców do prowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcami, którzy złożyli oferty o takiej samej cenie. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną zaoferowaną w trakcie negocjacji.
5. Zamawiający powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyniku postępowania faksem lub drogą mailową.

XII. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zobowiązany będzie do podpisania umowy, której wzór stanowi Załącznik Nr 8 do Zapytania ofertowego.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą dopiero po uzyskaniu aprobaty Kontrolnego Punktu Kontaktowego dalej jako KPK (patrz Wytyczne do weryfikacji wydatków pkt 1.3.3.1). W przypadku nieuzyskania przez audytora aprobaty KPK, Zamawiający odstąpi od podpisania umowy.

XIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 30 TYS. EURO

Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej jako: RODO informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku, ul. Elewatorska 6, 15-620 Białystok, tel. (85) 67 67 130, e-mail: sekretariat@pzd.wrotapodlasia.pl;
- 2) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych listownie wysyłając pismo na ww. adres lub adres e-mail: iod@pzd.wrotapodlasia.pl
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 30 tys. euro, w tym oszacowania wartości zamówienia w związku ze zgodą wyrażoną poprzez przystąpienie do uczestnictwa w postępowaniu oraz ustawą o finansach publicznych zgodnie z którą wydatki publiczne dokonywane są w sposób celowy i oszczędny,
 - b. art. 6 ust. 1 lit b RODO w celu zawarcia i wykonania umowy/zamówienia,
 - c. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z innymi przepisami szczególnymi w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów o rachunkowości i podatkowych,
 - d. art. 6 ust. 1 lit f RODO w celu związanych z dochodzeniem roszczeń i obroną przed roszczeniami;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego, podmioty, z którymi Zamawiający zawarł umowy, w szczególności na świadczenie usług prawnych, osoby lub podmioty uczestniczące przy realizacji inwestycji, osoby lub podmioty, które złożyły wniosek o udostępnienie informacji publicznej, w przypadku zadań współfinansowanych ze środków europejskim podmioty wskazane w przepisach prawa i decyzjach w sprawie dofinansowania projektu, a także inne podmioty/osoby/organy w zakresie i na zasadach określonych innymi przepisami prawa;
- 5) Administrator przetwarza następujące kategorie danych: imię i nazwisko, dane teleadresowe, kwalifikacje oraz dane pozyskane przez Administratora z publicznie dostępnych rejestrów np. CEIDG;
- 6) dane osobowe przechowywane będą:
 - a. przez 10 lat, względnie przez okres gwarancji/rękojmi wynikający z zawartej umowy albo 15 lat w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków europejskich; okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 30 tys. euro i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy),
 - b. przez okres wymagany przez odpowiednie przepisy prawa w zakresie przechowywania dokumentacji

księgowej i podatkowej,

c. przez okres przedawnienia roszczeń określony w przepisach prawa;

7) podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz ich niepodanie może uniemożliwić wzięcie udziału w postępowaniu, udzielenie zlecenia lub zawarcie umowy;

8) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania* oraz prawo żądania od Administratora ograniczenia** przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

*) Wyjaśnienie: Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 30 tys. euro.

**) Wyjaśnienie: Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

9) nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, prawo do przenoszenia danych osobowych, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b - c RODO;

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeśli jej zdaniem, przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO;

11) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

XIV. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1 Wytyczne do weryfikacji wydatków wraz z załącznikami (z wyłączeniem Załącznika Nr 5 i Nr 6, które nie dotyczą polskich beneficjentów, Załączników Nr 3a i Nr 10c odnoszących się do umów serwisowych oraz Załącznika Nr 10a i Nr 10c określających wzory list sprawdzających do kontroli na miejscu przeprowadzanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny i Kontrolny Punkt Kontaktowy)

Załącznik Nr 2 Klauzula antykorupcyjna

Załącznik Nr 3 Deklaracja o bezstronności i poufności

Załącznik Nr 4 Formularz Ofertowy

Załącznik Nr 5 Wykazu osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia (skład zespołu audytowego) wraz z informacjami na temat kwalifikacji i prawie do dysponowania osobami

Załącznik Nr 6 Oświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego

Załącznik Nr 7 Oświadczenie o niezależności

Załącznik Nr 8 Wzór umowy

Data 23.08.2019 r.

[1] Ścieżka audytu: umożliwienie prześledzenia historii operacji gospodarczej od zapisu księgowego w systemie finansowo-księgowym do dokumentów stanowiących podstawę poniesienia i zapłacenia kosztów oraz dokumentowanych za ich pomocą zdarzeń gospodarczych, w tym z uwzględnieniem właściwych procedur zamówień publicznych.

[2] Raport pośredni z realizacji projektu: raport przedkładany przez beneficjenta wiodącego do Wspólnego Sekretariatu Technicznego na zasadach określonych w Podręczniku Programu (obowiązującym dla właściwego naboru wniosków) oraz umowie grantowej, przedstawiający postępy w realizacji całego projektu, w tym postęp finansowy i rzeczowy.

Załączniki do treści

Załącznik Nr 1 Wytyczne do weryfikacji wydatków 3.0 lipiec 2019.zip (ZIP, 3,54 MB)
Załącznik Nr 2 Klauzula antykorupcyjna - PL.docx (DOCX, 41,49 KB)
Załącznik Nr 3 Deklaracja o bezstronności i poufności.docx (DOCX, 84,34 KB)
Załącznik Nr 4 FORMULARZ OFERTOWY.doc (DOC, 82,5 KB)
Załącznik Nr 5 Wykaz zespołu i kwalifikacji.docx (DOCX, 86,27 KB)
Załącznik Nr 6 Oświadczenie potw. znajomość j.angielskiego.docx (DOCX, 81,69 KB)
Załącznik Nr 7 Oświadczenie o niezależności.docx (DOCX, 84,57 KB)
Załącznik Nr 8 wzór umowy.docx (DOCX, 80,24 KB)
Zapytanie ofertowe- audyt zewn PL BY UA.pdf (PDF, 581,69 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku**

Wytwarzający/odpowiadający: Kwasowski Paweł

Data wytworzenia: **2019-08-23**

Wprowadzający: **Michał Jakubowski**

Modyfikujący: **Michał Jakubowski**

Data modyfikacji: **2019-09-04**

Opublikował: **Michał Jakubowski**

Data publikacji: **2019-08-23**