**Załącznik nr 1 do Zaproszenia**

1. **Wstęp**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**pn.: „Audyt zewnętrzny projektu”**

Niniejszy dokument stanowi szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na audyt zewnętrzny realizacji projektu pn. „System oceny i certyfikacji cyberbezpieczeństwa - lekkie programy certyfikacji w ramach Programu Badań Naukowych i Prac Rozwojowych CyberSecIdent - Cyberbezpieczeństwo i e-Tożsamość” finansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju. Projekt realizowany jest przez Konsorcjum złożone z dwóch podmiotów: Naukowa Akademicka Sieć Komputerowa Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Katowicach (Lider) i Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Technik Innowacyjnych EMAG z siedzibą w Katowicach (Partner). Czas trwania projektu od 01.06.2021 do 31.05.2025 r.

# Zastosowane skróty i pojęcia:

|  |  |
| --- | --- |
| **Skrót/pojęcie** | **Opis skrótu/pojęcia** |
| **NCBR** | Narodowe Centrum Badań i Rozwoju – instytucja finansująca |
| **Projekt** | „System oceny i certyfikacji cyberbezpieczeństwa - lekkie programy certyfikacji w ramach Programu Badań Naukowych i Prac Rozwojowych CyberSecIdent – Cyberbezpieczeństwo i e-Tożsamość” finansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju |
| **Umowa** | Numer Umowy: CYBERSECIDENT/489595/IV/NCBR/2021  Umowa o dofinansowanie Projektu: „System oceny i certyfikacji cyberbezpieczeństwa - lekkie programy certyfikacji w ramach Programu Badań Naukowych i Prac Rozwojowych CyberSecIdent -Cyberbezpieczeństwo i e-Tożsamość” pomiędzy NCBiR a konsorcjum Naukową i Akademicką Siecią Komputerową - Państwowym Instytutem Badawczym z siedzibą w Warszawie i Siecią Badawczą Łukasiewicz - Instytutem Technik Innowacyjnych EMAG, z siedzibą w Katowicach. |

1. **Przedmiotem zamówienia jest:**
2. wykonanie audytu Projektu zgodnie z:
   1. wymaganiami Umowy zawartej przez Zamawiającego z instytucją finansującą tj. NCBR;
   2. wytycznymi NCBR dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe;
   3. obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
3. przygotowanie, podpisanie i przekazanie sprawozdania z audytu:
   1. wstępnego – Zamawiający dopuszcza sporządzenie i przekazanie sprawozdania wstępnego w postaci elektronicznej;
   2. końcowego – sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu dwóch egzemplarzy w formie papierowej i 1 egzemplarza w postaci elektronicznej na płycie CD lub innym nośniku.
4. przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do sprawozdań (jeżeli stanowią

„Utwór” w rozumieniu Ustawy *o prawie autorskim i prawach pokrewnych*), uprawniających do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania tymi dokumentami w kraju i za granicą, na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą polach eksploatacji. Przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw zależnych do Utworów następuje bez żadnych ograniczeń: czasowych, ilościowych czy terytorialnych.

Wykonanie przedmiotu Zamówienia potwierdzone zostanie protokołem odbioru podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę.

# Sposób realizacji zamówienia

Realizacja przedmiotu zamówienia, w tym spotkania Zamawiający-Wykonawca oraz przekazywanie niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia dokumentów powinno odbywać się w trybie zdalnym z wykorzystaniem istniejących rozwiązań teleinformatycznych z możliwością wizyty fizycznej w umówionym terminie.

# Termin realizacji

Za termin realizacji przedmiotu Zamówienia uznaje się czas określony, od dnia zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, do dnia wykonania zobowiązań nią określonych, lecz nie później niż w terminach określonych w poniższej tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zamówienia** | **Termin realizacji** |
| 1 | Wykonanie audytu Projektu | **do 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy** |
| 2 | Przygotowanie sprawozdania wstępnego i końcowego z audytu Projektu | sprawozdanie wstępne: **15 dni kalendarzowe** od dnia zawarcia umowy  sprawozdanie końcowe: **7 dni kalendarzowych** od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do sprawozdania z audytu lub **2 dni robocze** w przypadku gdy Wykonawca po rozpatrzeniu uwag nie będzie widział zasadności ich uwzględnienia w sprawozdaniu końcowym, przy czym nieuwzględnienie uwag Zamawiającego wymaga szczegółowego uzasadnienia odmowy ich uwzględnienia przez Wykonawcę |
| 3 | Realizacja przedmiotu zamówienia w tym sporządzenie sprawozdania końcowego oraz potwierdzenie odbioru prac Protokołem Odbioru podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę. | **do 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy** |

# Płatności

Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Zamówienia będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 14 dni od dnia otrzymania jej przez Zamawiającego.

Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT jest odbiór przedmiotu zamówienia poświadczony podpisanym bez uwag protokołem odbioru przez Zamawiającego.

# Wymagania szczegółowe

# Cel przeprowadzenia audytu

# Celem przeprowadzenia audytu projektu, jest wydanie przez audytora opinii na temat:

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

Audyt Projektu wynika z poniższych regulacji:

* + - art. 44 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1249 ze zm.), który stanowi, że „*Projekty, których całkowita wartość przyznanego dofinansowania przekracza 3 000 000 zł, podlegają obowiązkowemu zewnętrznemu audytowi*”.

Audyt należy przeprowadzić zgodnie z:

1. postanowieniami Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie *przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę*;
2. wskazanymi w § 13 ust. 2 Umowy *Wytycznymi dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe* z 24 lutego 2014 r. opracowanymi przez NCBR [**(**https://www.ncbr.gov.pl/o-centrum/aktualnosci/szczegoly-aktualnosci/news/wytyczne-dotyczace-audytu-zewnetrznego-projektow-dla-podmiotow-przeprowadzajacych-audyt-41107/](https://www.ncbr.gov.pl/o-centrum/aktualnosci/szczegoly-aktualnosci/news/wytyczne-dotyczace-audytu-zewnetrznego-projektow-dla-podmiotow-przeprowadzajacych-audyt-41107/));
3. zapisami Umowy zawartej przez Zamawiającego z NCBR, ze szczególnym uwzględnieniem zasad wynikających z *Przewodnika kwalifikowalności kosztów* będący załącznikiem do regulaminu konkursu CyberSecIdent IV (IV konkurs CyberSecIdent – Cyberbezpieczeństwo i e-Tożsamość - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju - Portal Gov.pl ([www.gov.pl](http://www.gov.pl))
4. Audyt przeprowadza audytor, którym może być:
5. osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
6. osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w pkt 4 a).
7. Audytorem nie może być:
8. podmiot zależny od audytowanego podmiotu;
9. podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt.
10. Przedstawiciel audytowanego podmiotu, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych, zapewnia warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, w szczególności udostępnia obiekty, urządzenia i dokumentację oraz umożliwia bezzwłoczne udzielanie informacji i wyjaśnień przez pracowników audytowanego podmiotu.
11. Audytor ma prawo wglądu do ksiąg rachunkowych i dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz związanych z przeprowadzanym audytem informacji i danych, w tym zawartych na informatycznych nośnikach danych, do sporządzania ich kopii oraz wykonywania z nich wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych.
12. Audyt projektu obejmuje sprawdzenie:
13. osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową w okresie obejmującym audyt;
14. poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
15. płatności wydatków związanych z projektem;
16. wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji projektu;
17. terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu;
18. sposobu monitorowania realizacji celów projektu;
19. sposobu przechowywania i zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;
20. przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
21. funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;
22. realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.
23. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.
24. Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej „sprawozdaniem".
25. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
26. Sprawozdanie zawiera:
    1. datę sporządzenia;
    2. nazwę i adres audytowanego podmiotu;
    3. nazwę i numer projektu;
    4. oświadczenie audytora o niezależności od audytowanego podmiotu;
    5. imiona, nazwiska i określenie uprawnień audytorów;
    6. cele audytu;
    7. podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
    8. termin, w którym przeprowadzono audyt;
    9. zwięzły opis działań audytowanego podmiotu w obszarze objętym audytem;
    10. ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności audytowanego podmiotu objętym audytem;
    11. informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
    12. zaprezentowanie wyników badania, w których stwierdzono nieprawidłowości;
    13. określenie nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu oraz analizę ich przyczyn i skutków;
    14. zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu.
27. Do sprawozdania audytor dołącza opinię, o której mowa w pkt 6.1.
28. sprawozdanie przekazuje się audytowanemu podmiotowi w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu;
29. Sprawozdanie z audytu audytowany podmiot przechowuje przez okres co najmniej 5 lat i udostępnia na każde żądanie NCBR.
30. Audytowany podmiot przekazuje NCBR jeden egzemplarz sprawozdania oraz ewentualne stanowisko do ustaleń zawartych w sprawozdaniu, w terminie 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania, o ile zapisy umowy o dofinansowanie nie stanowią inaczej.
31. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem NCBR oraz upoważnionym przez NCBR osobom.
32. Pracownicy audytowanego podmiotu, na żądanie audytora, udzielają informacji i wyjaśnień oraz potwierdzają „za zgodność z oryginałem" kopie dokumentów i sporządzają z nich wyciągi, zestawienia oraz wydruki, w zakresie niezbędnym do realizacji celu audytu i zgodnie z przedstawioną przez audytora metodologią doboru próby dokumentów podlegających badaniu.

# Zakres podmiotowy i przedmiotowy

Podmiotowy: Lider Naukowa Akademicka Sieć Komputerowa Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Warszawie oraz Partner Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Technik Innowacyjnych EMAG z siedzibą w Katowicach

Przedmiotowy: realizacja Projektu, w szczególności analiza obszaru finansowego.

# Zakres części merytorycznej

Weryfikacja czy Projekt jest realizowany zgodnie z zakresem rzeczowym i w terminach wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego będącego załącznikiem do Umowy.

# Zakres części finansowej audytu

Zakres audytu w części finansowej obejmuje:

* + - weryfikację kwalifikowalności poniesionych kosztów i sposobu ich dokumentowania, w tym m.in.:
      * weryfikację, na podstawie reprezentatywnej próby, oryginałów dowodów księgowych dokumentujących zdarzenia dotyczące realizacji zadania/Projektu (w okresie objętym audytem), w tym weryfikację opisu dowodów księgowych (klauzul), zgodnie z warunkami Umowy - dobór próby powinien być oparty na metodach statystycznych;
      * ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych kosztów, w tym m.in. czy zostały faktycznie poniesione, czy są zasadne, czy są związane z realizacją zadania/Projektu, czy zostały poniesione w terminie realizacji zadania/Projektu zgodnie z zasadą efektywności i racjonalności;
      * sprawdzenie poprawności zakupu towarów i usług pod kątem stosowania ustawy PZP lub, dla podmiotów zwolnionych z jej stosowania, zachowania zasady konkurencyjności, przejrzystości i jawności, w tym również z ustalonymi przez podmiot dokonujący zakupu zasadami i praktykami;
      * sprawdzenie, czy w przypadku zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z wykonawcą osobowo lub kapitałowo wykonawca posiadał stosowną zgodę NCBR (jeśli dotyczy);
      * sprawdzenie wniesienia przez wykonawcę wkładu własnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie;
      * sprawdzenie zakupionych środków trwałych i środków trwałych w budowie w ramach Projektu oraz weryfikacja odpisów amortyzacyjnych; sprawdzenie występowania podwójnego finansowania kosztów; sprawdzenie statusu podatkowego Zamawiającego (w szczególności w zakresie podatku VAT);
      * sprawdzenie, czy koszty zostały prawidłowo przypisane do kategorii kosztów/zadania;
      * sprawdzenie, czy poniesione koszty zostały rozliczone zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi u Zamawiającego.

Analiza kwalifikowalności kosztów powinna zostać przeprowadzona w szczególności w oparciu o *Podręcznik Kwalifikowalności kosztów dla IV konkursu CyberSecIdent.*

* + - analizę poprawności dokumentowania poniesionych kosztów:
      * sprawdzenie, czy Zamawiający stosuje odrębny kod księgowy umożliwiający łatwą identyfikację operacji współfinansowanych ze środków programu;
      * sprawdzenie kompletności i poprawności posiadanej przez Zamawiającego oryginalnej dokumentacji związanej z realizacją umowy o dofinansowanie:
        + dla dostaw, usług: dokumenty związane z wyborem wykonawcy dostaw/usług: umowy dotyczące realizacji zamówień, faktury, rachunki lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające dokonanie zakupów, protokoły odbioru wykonanych prac oraz dowody uregulowania zobowiązań finansowych wynikających z dokonania zakupów;
        + dla kosztów osobowych i bezosobowych: dokumenty potwierdzające poniesienie tych kosztów na rzecz osób zatrudnionych do realizacji Projektu (płaca brutto lub jej część proporcjonalna do zaangażowania danej osoby na rzecz projektu, z jej wszystkimi kwalifikującymi się do refundacji składowymi) oraz dowodami płatności;
      * weryfikację prawidłowości oryginalnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty pod względem:
        + formalnym (data wystawienia, właściwy odbiorca/wystawca dokumentu, kwota usługi/dostawy, netto/brutto/słownie, sposób płatności, NIP, podpisy, opis kosztu na odwrocie dokumentu umożliwiający powiązanie kosztu z projektem);
        + merytorycznym (czy dokumentowany koszt odpowiada danym umieszczonym we wniosku lub załącznikach do wniosku);
      * weryfikację czy w wykazanych we wniosku kosztach bezpośrednich zostały ujęte koszty ogólne, rozliczane metodą ryczałtową (dotyczy kosztów ogólnych rozliczanych metodą ryczałtową);
      * weryfikację merytoryczną Projektu w zakresie:
        + zgodności wykonanych działań z opisem projektu i harmonogramem rzeczowo- finansowym;
        + adekwatności ponoszonych kosztów w stosunku do zadań zrealizowanych w ramach Projektu i osiągniętych wskaźników, rzeczywistej realizacji projektu poprzez oględziny miejsca i przedmiotu projektu (postęp rzeczowy);
* weryfikację czy koszty zostały prawidłowo zaksięgowane w księgach rachunkowych Zamawiającego.

Audyt projektu w części finansowej należy przeprowadzić na reprezentatywnej próbie dokumentów, wybranej z zastosowaniem metod statystycznych, zgodnie z rekomendacją NCBR w odniesieniu do wszystkich kategorii kosztów (W, A, G, E, O, Op).

# Sprawozdanie z audytu

Sprawozdanie (wstępne/końcowe) z audytu zewnętrznego powinno zawierać wszystkie elementy określone w § 14.1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę, a także uwzględniać rekomendacje NCBR dot. części finansowej raportu zawarte w wytycznych dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe.

Do sprawozdania należy dołączyć lub zawrzeć w jego treści opinię na temat:

* + - wiarygodności danych liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach związanych z realizowanym Projektem;
    - realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów związanych z audytowanym Projektem, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Umowie;
    - poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego Projektu ewidencji księgowej.

Wykonawca jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem w przypadku zwrócenia się o wyjaśnienia przez N CBR lub upoważnione przez NCBR osoby.