

Projekt pod tytułem.: *Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy*
współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach programu INFOSTRATEG IV.
Nr umowy INFOSTRATEG4/0029/2022

Kraków, dnia 21.04.2026 r.

ZAPYTANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NR 1/LINGE/04/2026
w zakresie przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy”

I. ZAMAWIAJĄCY

Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
os. Handlowe 5, 31-935 Kraków
NIP 6762436420
REGON: 121461470
KRS: 0000961573
<https://proassist.pl>
biuro@proassist.pl

Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zaprasza do składania ofert na realizację zamówienia, którego przedmiotem jest **przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy”** w ramach umowy nr INFOSTRATEG4/0029/2022 o dofinansowanie projektu, współfinansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach programu INFOSTRATEG IV „Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne i mechatroniczne”.

II. RODZAJ ZAMÓWIENIA

Usługa

III. KOD WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV)

Zamówienie jest definiowane poprzez kody CPV jako:
- 79212000-3 Usługi audytu
- 79212100-4 Usługi audytu finansowego

IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie Zapytania ofertowego zgodnie z procedurą wynikającą z zapisów § 10 (Konkurencyjność wydatków) umowy o dofinansowanie w ramach konkursu INFOSTRATEG IV „Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne i mechatroniczne” dla postępowania poniżej wartości 130 000,00 zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych) netto, tj. bez podatku od towarów i usług VAT.
2. Zamawiający przygotowuje, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równego traktowania Oferentów/Wykonawców, jawności, przejrzystości, bezstronności i obiektywizmu postępowania i wyboru Oferentów/Wykonawców oraz efektywności rozumianej jako celowe i oszczędne wydatkowanie.
3. Zamawiający zapewnia, że wszyscy Oferenci/Wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden Oferent/Wykonawca nie jest uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
4. Zamawiający nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP. W postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych.

5. Zamówienie udzielane jest zgodnie z zasadami uszczegółowionymi w niniejszym zapytaniu.
6. Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na oznaczenie: 1/LINGE/04/2026.

V. UPUBLICZNIENIE:

Zamawiający zobowiązuje się do zamieszczenia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej oraz do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Oferentów/Wykonawców.

VI. KRÓTKI OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W związku z realizacją projektu pn.: „**Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy**”, którego wartość dofinansowania przekracza 3 mln zł z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w ramach programu INFOSTRATEG, Zamawiający zaprasza do składania ofert w zakresie **przeprowadzenia obowiązkowego audytu zewnętrznego projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy”**.

VII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I WARUNKI REALIZACJI

1. Przedmiotem zamówienia jest **przeprowadzenie obowiązkowego audytu zewnętrznego projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy”**.
2. Postanowienia dotyczące sposobu i warunków realizacji zamówienia oraz warunków zapłaty określono we **wzorze umowy - projekt, stanowiącym Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania.
3. Oferent/Wykonawca jako podmiot przeprowadzający audyt jest wybierany przez Zamawiającego, będącego Liderem konsorcjum z zapewnieniem przeprowadzenia audytu przez audytora spełniającego warunki określone w art. 286 ufp. Podmiotem przeprowadzającym audyt lub audytorem nie może być podmiot lub audytor zależny od audytowanego podmiotu (Zamawiającego i konsorcjanta), jak również podmiot lub audytor dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu (Zamawiającego i konsorcjanta) w okresie 3 lat poprzedzających audyt.
4. Termin realizacji zamówienia: **do dnia 28.07.2026 r.**

2. Szczegółowy przedmiot zamówienia:

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 3** do niniejszego Zapytania.
2. Audyt musi być przeprowadzony i wykonany zgodnie z „**Wytycznymi dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe**” Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, które stanowią **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania oraz zgodnie z dokumentem „**Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł** (wyciąg z Przewodnika kwalifikowalności kosztów konkursu INFOSTRATEG IV), który stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego zapytania.

VIII. Harmonogram realizacji zamówienia

1. Składanie ofert – minimum 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po dniu upublicznienia Zapytania.
2. Pytania i odpowiedzi – Oferent/Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynie do Zamawiającego w terminie umożliwiającym udzielenie odpowiedzi przed upływem 3 dni roboczych do końca terminu składania ofert.
3. Dokonanie oceny i wybór oferty - zostanie sporządzony protokół z zapytania o udzielenie zamówienia podpisany przez członków komisji wyboru oferty wraz z informacją o wyniku zapytania.
4. Ogłoszenie o wyborze – wyniki zapytania o udzielenie zamówienia zostaną podane do publicznej wiadomości w taki sam sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe po zakończeniu przedmiotowego postępowania
5. Ranking ofert - zostanie przeprowadzony w oparciu o kryteria wyboru opisane w niniejszym zapytaniu.

6. Podpisanie umowy – po rozstrzygnięciu postępowania do podmiotu, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zostanie skierowana umowa, której treść będzie wynikać z zapisów niniejszego zapytania oraz wygranej oferty. Podpisanie nastąpi w terminie trwania ważności oferty.
7. Rezygnacja z umowy/odstąpienie - w przypadku, gdy podmiot, który został wybrany, zrezygnuje z podpisania umowy Zamawiający ma prawo zawrzeć umowę z kolejnym Oferentem/Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

Oferent/Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia następujących warunków udziału w postępowaniu:

1. Posiadania uprawnienia i zdolności do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w Załączniku nr 3: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, Załączniku nr 4: Wytyczne dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe, Załączniku nr 5: Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł (wyciąg z Przewodnika kwalifikowalności kosztów konkursu INFOSTRATEG IV) do niniejszego zapytania a przedmiot zamówienia wykonywany będzie przez osobę spełniającą warunki określone w tym dokumentach.
2. Posiadania uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia, tj. Oferent/Wykonawca musi posiadać w dacie doręczenia zapytania lub dacie udzielenia zamówienia zdolność techniczno-organizacyjną do wykonania przedmiotu zamówienia, co uznaje się za prawidłowo wykonane w przypadku wysłania zapytania lub udzielenia zamówienia podmiotowi spełniającemu poniższe przesłanki:
 - 1) niepowiązanego lub niebędącego jednostką zależną, współzależną lub dominującą w relacji z
 - Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
 - Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowiew rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.);
 - 2) niebędącego podmiotem pozostającym z
 - Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
 - Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowielub członkami ich organów w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pozostającym w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, także poprzez członkostwo w organach Oferenta/Wykonawcy;
 - 3) niebędącego podmiotem powiązaniem ani podmiotem partnerskim w stosunku do
 - Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
 - Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowiew rozumieniu rozporządzenia nr 651/2014;
 - 4) niebędącego podmiotem powiązaniem osobowo z
 - Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
 - Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowiew rozumieniu art. 32 ust. 2 ustawy o VAT z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
3. Posiadania uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia, tj. Oferent/Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).
4. Zadeklarowania czasu związania ofertą, który wynosi 60 dni kalendarzowych od ostatecznego terminu składania ofert, co Oferent/Wykonawca potwierdza na wzorze formularza oferty.
5. Posiadania odpowiedniego potencjału kadrowego, niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania przedmiotu zamówienia, co Oferent/Wykonawca potwierdza na wzorze formularza oferty.
6. Posiadania odpowiednich warunków technicznych, ekonomicznych i finansowych umożliwiających realizację przedmiotu zamówienia, co Oferent/Wykonawca potwierdza na wzorze formularza oferty.

7. Oferent/Wykonawca złoży oświadczenie we wzorze formularza oferty o braku powiązań osobowych i kapitałowych w stosunku do Zamawiającego rozumianego jako podmiot Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie.
8. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci/Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie, że nie są podmiotem wpisanym do Krajowego Rejestru Długów ani żadnego innego rejestru długów, co Oferent/Wykonawca potwierdza na wzorze formularza oferty.
9. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci/Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie, że nie znajdują się w stanie upadłości lub likwidacji w chwili złożenia oferty, co Oferent/Wykonawca potwierdza na wzorze formularza oferty.
10. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci/Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych w chwili złożenia oferty, co Oferent/Wykonawca potwierdza na wzorze formularza oferty.
11. Oferent/Wykonawca złoży oświadczenie w zakresie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO do celów złożenia oferty i ewentualnego podpisania umowy, co Oferent/Wykonawca potwierdza na wzorze formularza oferty.
12. Oferent/Wykonawca złoży oświadczenie, że zapoznał się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnosi do jego treści żadnych zastrzeżeń oraz zdobył konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty i uznaje się za związanego określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania, co Oferent/Wykonawca potwierdza na wzorze formularza oferty.
13. Oferent/Wykonawca złoży oświadczenie, że zapoznał się i akceptuje zapisy wzoru umowy - projekt i nie wnosi do jej treści zastrzeżeń a w przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty, Oferent/Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy na określonych warunkach w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Zamawiający w celu potwierdzenia spełnienia w/w warunków wymaga przedłożenia oświadczeń w zakresie wykluczenia w treści wzoru formularza oferty, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

X. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Zamawiający planuje realizację usługi w następujących terminach:

Rozpoczęcie: od podpisania umowy w terminie ważności oferty w **maju 2026.**

Realizacja: realizacja usługi stacjonarnie lub zdalnie w obu podmiotach badanych, które realizują Projekt w konsorcjum składającym się z Lidera Projektu – Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Konsorcjanta – Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie.

Zakończenie: planowana data zakończenia realizacji usługi w tym wystawienia dokumentu rozliczającego płatność – **28 lipiec 2026.**

XI. SPOSÓB DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Weryfikacja wszystkich warunków nastąpi na podstawie złożonych oświadczeń i danych znajdujących się we wzorze formularza oferty, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu poprzez zastosowanie kryterium „spełnia – nie spełnia”, tj. zgodnie z zasadą zadania pytania:
 - a. czy wszystkie dokumenty zostały dołączone do oferty
 - b. czy dokumenty spełniają określone w zapytaniu ofertowym wymagania
 - c. czy dokumenty zostały podpisane przez osobę/osoby do tego uprawnione
2. Brak któregośkolwiek z wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub załączenie ich w niewłaściwej formie lub niezgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym, będzie skutkowało odrzuceniem oferty Oferenta/Wykonawcy.
3. W przypadku wystąpienia powiązań kapitałowych lub osobowych między Oferentem/Wykonawcą a Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i/lub Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie, Oferent/Wykonawca zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu.

XII. **TERMIN SKŁADANIA OFERT**

30/04/2026 do godziny 23:59

XIII. **MIEJSCE SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT, FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę tj. wypełniony formularz oferty sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, opcjonalnie pełnomocnictwo (jeśli dotyczy), należy składać:
 - a. **w postaci elektronicznej** (skan/y oryginału opatrzony/e podpisem/ami osobistymi, pieczęciami, jeśli dotyczy, kopie oryginałów należy poświadczyć „za zgodność z oryginałem”) na adres e-mail: projekty@proassist.pl lub
 - b. **w formie elektronicznej** (pliki w formacie pdf. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) na adres e-mail: projekty@proassist.pl lub
 - c. **w formie drukowanej** (oryginały dokumentów opatrzone podpisem/ami osobistym/yymi, pieczęciami jeśli dotyczy) dostarczone osobiście lub przez posłańca lub pocztą na adres

**Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
os. Handlowe 5, 31-935 Kraków**

(Liczy się data wpływu do Biura Firmy lub wpływu maila w wymaganym terminie).

2. Formularz oferty oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta/Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Oferenta/Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Oferenta/Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta/Wykonawcy.
Pełnomocnictwo określające jego zakres i wystawione przez osoby do tego upoważnione musi być dołączone do formularza oferty.
Nieprawidłowe poświadczenie podpisu oferty i załączników skutkuje odrzuceniem i pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia.
3. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz zaparafowane przez osobę upoważnioną lub umocowaną wraz z datą dokonania zmiany.
4. W temacie wiadomości e-mail lub na kopercie należy wpisać: **„Zapytanie nr 1/LINGE/04/2026 – audyt zewnętrzny INFOSTRATEG”**.
5. Kontakt do Zamawiającego w sprawie zapytania możliwy za pośrednictwem:
Email: projekty@proassist.pl
Telefon: +48 502 817 431
6. Oferty należy obowiązkowo składać na **wzorz formularza oferty, który stanowi załącznik nr 1** do niniejszego zapytania o udzielenie zamówienia.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
10. Każdy Oferent/Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
11. Postępowanie może zakończyć się wyborem jednego Wykonawcy.
12. W toku oceny i badania ofert Zamawiający może żądać od Oferentów/Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i załączonych dokumentów.
13. Przed podpisaniem umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia prawdziwości danych zawartych w formularzu oferty, załącznikach, oświadczeniach jednak nie jest to obligatoryjne ze strony Zamawiającego.
14. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
15. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.

16. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym (pismem drukowanym) w sposób czytelny, w języku polskim.
17. Złożenie przez Oferenta/Wykonawcy nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego zapytania stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
18. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie będzie odpowiadać treści Zapytania o udzielenie zamówienia;
 - 2) zostanie złożona po terminie składania ofert;
 - 3) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.
19. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną powiadomieni wszyscy Oferenci/Wykonawcy biorący udział w przedmiotowej procedurze zapytania.
20. Wyniki postępowania zostaną umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego <https://proassist.pl>
21. Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikację danych Oferenta/Wykonawcy i ceny netto/brutto złożonej przez niego oferty.
22. Zamawiający nie udostępnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot zainteresowany wykonaniem zamówienia, nie później niż przed zawarciem umowy o wykonanie zamówienia zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżone informacje muszą stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1233). Stosowne zastrzeżenie Oferent/Wykonawca powinien złożyć na formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z dnia 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
23. Poprzez złożenie oferty Oferent/Wykonawca wyraża zgodę na podanie do wiadomości pozostałych Oferentów/Wykonawców szczegółów oferty, w szczególności danych na podstawie, których Zamawiający dokonał wyboru. Oferent/Wykonawca ma prawo nie wyrazić zgody na podane do wiadomości szczegółów technicznych przedmiotu zamówienia i powinien zastrzeżenie to przedstawić w ofercie.

XIV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Ocenie podlegają tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach oraz opisem sposobu przyznawania punktacji w ramach kryteriów:
 - 1) Cena netto – 100 pkt. = 100 % (waga kryterium)

Wartość punktowa wyliczona zostanie następująco:

Ad. 1) Cena netto: 100% - wartość punktowa kryterium „cena” (max 100 pkt.) wyliczona według wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena netto wśród otrzymanych ofert}}{\text{cena netto wskazana w badanej ofercie}} \times 100 \text{ pkt.} \times \text{waga kryterium } 100\%$$

Opis sposobu obliczenia ceny:

- a. Oferent/Wykonawca określa wynagrodzenie ryczałtowe netto za realizację zamówienia w formularzu oferty sporządzonym z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
- b. Oferent/Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny w tym kwoty netto, VAT (jeśli dotyczy) i brutto za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wzorem formularza oferty.
- c. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w dniu składania oferty.

- d. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z dnia 2024 r. poz. 361 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towaru i usług, która miałaby obowiązek doliczyć. W takim przypadku Oferent/Wykonawca, składając ofertę ma obowiązek poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego oraz wskazać nazwę i wartość towaru lub usługi bez kwoty podatku a także wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Oferenta/Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
 - e. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w polskich złotych (PLN).
 - f. W sytuacji, gdy cena podana w ofercie wyrażona zostanie w innej walucie niż PLN, Zamawiający w celu dokonania oceny oferty i przeliczenia jej na PLN zastosuje kurs średni NBP notowany w dniu wszczęcia postępowania.
 - g. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Oferentem/Wykonawcą, będą prowadzone w złotych.
 - h. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.
 - i. Cena nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
 - j. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.
 - k. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego Zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia. Koszty poniesione przez Oferenta/Wykonawcę, a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
 - l. Wszelkie upusty, rabaty, winny być od razu ujęte w obliczaniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację przedmiotu zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń i innych działań w celu jej określenia.
 - m. Ceną oferty jest cena netto niezależnie od formy umowy zawartej z Zamawiającym (tj. umowa cywilnoprawna, umowa B2B). W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, gdy wynagrodzenie Oferenta/Wykonawcy:
 - podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym,
 - podlega obowiązkowi ubezpieczenia społecznego,
 - podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnegocena za realizację zamówienia winna zawierać wszystkie powyższe składniki tj. należne zaliczki na podatek dochodowy oraz wszelkie składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie Zamawiającego.
 - n. Cena dla przedmiotu zamówienia może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która/ uzyska najwyższą liczbę punktów.
 4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania to 100 pkt. = wadze 100%
 5. Wyniki dokonywanych obliczeń podlegać będą na zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.
 6. Oferent, który przedłoży ważną ofertę i zostanie ona uznana za najkorzystniejszą w zapytaniu, zostanie wezwany do podpisania umowy na realizację zamówienia.
 7. W przypadku, gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Oferentów/Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci/Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.
 8. Oferent/Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
 9. Kryteria zapewniają równy, niedyskryminujący dostęp do zamówienia potencjalnym Oferentom/Wykonawcom.

XV. SPOSÓB ROZLICZENIA PŁATNOŚCI

1. Podstawą do wystawienia faktur za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy bez zastrzeżeń.
2. Płatność nastąpi w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur.
3. Dopuszcza się sposób płatności z uwzględnieniem m in. faktur proform, zaliczkowych, końcowych.

XVI. MINIMALNE WARUNKI UMOWY

1. Zamówienie będzie realizowane na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
2. Oferent/Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się, w przypadku wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej, do podpisania umowy o minimalnej treści **zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania, w terminie wskazanym przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza zastosowanie wzoru umowy obowiązującej u Oferenta/Wykonawcy pod warunkiem uwzględnienia zapisów oraz zmian umowy określonych w niniejszym zapytaniu.
3. Zamawiający nie dopuszcza płatności gotówkowych podczas realizacji zamówienia.
4. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wynikające z treści złożonej oferty.
5. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i zgody obu stron.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy na zasadach określonych we **wzorze umowy - projekt stanowiącym Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania o udzielanym zamówieniu z uwzględnieniem zapisów Rozdziału XVII niniejszego zapytania.

XVII. WARUNKI ZMIANY UMOWY

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian do umowy, w okolicznościach określonych poniżej:

1. Termin zakończenia realizacji zamówienia może ulec zmianie w następujących sytuacjach:

- a) wystąpienia siły wyższej, uniemożliwiającej terminowe wykonanie przedmiotu Umowy, przy czym Oferent/Wykonawca zobowiązany jest do udowodnienia wystąpienia takiej siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki to zdarzenie miało na przebieg realizacji zamówienia;
- b) zaistnienia innych nadzwyczajnych okoliczności niż siła wyższa, uniemożliwiających terminowe wykonanie przedmiotu Umowy, których Strony, przy dochowaniu należytej staranności, nie przewidziały przy zawarciu Umowy i nie są przez nich zawinione;
- c) zawieszenia realizacji zamówienia przez Zamawiającego z powodu wystąpienia przyczyn technicznych lub organizacyjnych uniemożliwiających kontynuowanie wykonywania przedmiotu Umowy, o czas zawieszenia. O zawieszeniu realizacji zamówienia Zamawiający powiadomi Oferenta/Wykonawcy wskazując przyczynę zawieszenia;
- d) konieczności wprowadzenia zmian w przedmiocie Umowy na skutek okoliczności, których Zamawiający lub Oferent nie mogli, działając z należytą starannością przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w szczególności grożących rażąco stratą, niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu Umowy, przy czym zmiany te nie prowadzą do zmiany charakteru Umowy;
- e) wystąpienia opóźnień w wypłacie dofinansowania do projektu przez Instytucję Pośredniczącą i/lub Narodowe Centrum Badań i Rozwoju. W takim przypadku termin realizacji umowy może zostać wydłużony o czas odpowiadający okresowi od złożenia wniosku o płatność do czasu wypłaty dofinansowania na konto Zamawiającego.
- f) konieczności wprowadzenia zmian do projektu objętego dofinansowaniem i akceptacji Instytucji Pośredniczącej. W takim przypadku termin realizacji umowy może zostać wydłużony o czas odpowiadający okresowi od złożenia wniosku o zmianę projektu do czasu akceptacji zmian przez Instytucję Pośredniczącą.

Ww. zmiany nie mogą stanowić podstawy zwiększenia wynagrodzenia. Każda z ww. zmian może być powiązana z obniżeniem wynagrodzenia.

2. **Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w przedmiocie Umowy lub rezygnacji przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu Umowy w przypadku:**

- a) wystąpienia siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy, przy czym Oferent/Wykonawca zobowiązany jest do udowodnienia wystąpienia takiej siły wyższej oraz wskazania wpływu, jakie zdarzenie miało na przebieg realizacji zamówienia;
- b) zaistnienia innych nadzwyczajnych okoliczności niż siła wyższa, w szczególności grożących rażąco stratą, niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu Umowy, których Strony, przy dochowaniu należytej staranności, nie przewidziały przy zawarciu Umowy i nie są przez nich zawinione;
- c) zmiany w obowiązujących przepisach prawa, mającej wpływ na przedmiot i warunki umowy oraz zmiana sytuacji prawnej lub faktycznej Oferenta/Wykonawcy i/lub Zamawiającego skutkująca niemożliwością realizacji przedmiotu umowy.

Ww. zmiany nie mogą stanowić podstawy zwiększenia wynagrodzenia. Każda z ww. zmian może być powiązana ze zmniejszeniem wynagrodzenia.

3. Wynagrodzenie Oferenta/Wykonawcy określone w umowie może ulec zmianom w przypadku:

- a) zmiany obowiązującej stawki VAT – jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Oferenta/Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Oferenta.

4. Zmiana zapisów umowy innych niż zapisy wynikające z oferty

- a) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
- b) Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy
- c) Zmiana miejsca realizacji zamówienia/dostawy
- d) Zmiana warunków i terminów płatności
- e) W przypadku stwierdzenia rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
- f) Konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającymi a inną niż Oferent/Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie,
- g) Zmiana strony umowy w sytuacji, gdy w prawa i obowiązki Wykonawcy wstąpi inny podmiot.

5. Sposób dokonywania zmian:

- a) inicjowanie zmian – na wniosek Zamawiającego i/lub Oferenta/Wykonawcy.
- b) uzasadnienie zmian – prawidłowa realizacja przedmiotu umowy, obniżenie kosztów, zapewnienie optymalnych parametrów technicznych i jakościowych.
- c) forma zmian – aneks do umowy z Oferentem/Wykonawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności

XVIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający informuje, że Administratorem danych osobowych Oferentów/Wykonawców jest Proassist Sp. z o.o. z siedzibą na os. Handlowe 5, 31-935 Kraków, KRS: 0000961573, NIP: 6762436420, REGON: 121461470.
2. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych Oferentów/Wykonawców oraz przysługujących Oferentom/Wykonawcom praw, prosimy o kontakt drogą mailową na adres: biuro@proassist.pl
3. Dane osobowe Oferentów/Wykonawców będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia wyłączonego spod stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz w celu archiwizacji.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi Klauzula informacyjna zamieszczona na stronie PROASSIST: <https://proassist.pl/polityka- Prywatnosci/>
5. Ponadto w przypadku Oferenta/Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, podstawę przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b 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), zwane dalej „Rozporządzeniem RODO”, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zawartej umowy.

6. Odbiorcami danych osobowych Oferentów/Wykonawców będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
6. Dane osobowe Oferenta/Wykonawcy, będą przechowywane przez okres obowiązywania planowanej umowy, a następnie 5 lat, począwszy od dnia 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy. Okresy te dotyczą również Oferentów/Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Oferentami/Wykonawcami umowy).
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, a także na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia RODO, prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo do:
 - 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 których 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. b i c RODO.

XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Złożenie oferty nie stanowi zawarcia umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania. W przypadku, gdy zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Oferentów/Wykonawców wraz z wyjaśnieniami będą publikowane na stronie internetowej Zamawiającego. Stają się one integralną częścią zapytania ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi o ile taki zostanie wyznaczony.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie do momentu podpisania umowy na realizację zamówienia w przypadku, gdy z powodu okoliczności, których nie przewidywał lub nie mógł przewidzieć, udzielenia zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego lub z innych przyczyn stało się niecelowe.
4. Wydanie niniejszego zapytania nie zobowiązuje Zamawiającego do składania wyjaśnień czy powodów akceptacji lub odrzucenia oferty złożonej przez Oferenta/Wykonawcy.
5. Zamawiający nie może być pociągnięty do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty czy wydatki poniesione przez Oferentów/Wykonawców w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
6. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności.

XX. Załączniki:

Załącznik nr 1: Wzór formularza oferty

Załącznik nr 2: Wzór umowy - projekt

Załącznik nr 3: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 4: Wytyczne dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe

Załącznik nr 5: Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł (wyciąg z Przewodnika kwalifikowalności kosztów konkursu INFOSTRATEG IV)

Zatwierdzam dnia:

21.04.2026 r. w oryginale podpis złożył

Jacek Piaseczyński - Prezes Zarządu Proassist Sp. z o.o.

Projekt pod tytułem.: *Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy*
 współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach programu INFOSTRATEG IV.
 Nr umowy INFOSTRATEG4/0029/2022

Załącznik nr 1: Wzór formularza oferty

.....
 (miejsowość i data)

Zamawiający:

Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
 os. Handlowe 5
 31-935 Kraków

OFERTA

**w odpowiedzi na ZAPYTANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NR 1/LINGE/04/2026
 w zakresie przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do
 obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy”**

Ja/my niżej podpisany(i):

imię nazwisko

imię nazwisko

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty)

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa Oferenta/Wykonawcy (w przypadku Oferentów/Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy wskazać wszystkich Oferentów/Wykonawców, w tym dane wspólników spółki cywilnej):	
Adres Oferenta/Wykonawcy:	
REGON nr:..... NIP nr:	Wpis do KRS pod nr:..... Wpis do CEIDG Inny właściwy rejestr pod numerem.....
Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących oferty:	Nr telefonu:..... Adres e-mail do prowadzenia korespondencji:@.....

	Adres e-mail, z którego będą przesyłane faktury elektroniczne:@.....
--	---

odpowiadając na ZAPYTANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NR 1/LINGE/04/2026 na wyłonienie Oferenta/Wykonawcy w zakresie przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy” w ramach umowy nr INFOSTRATEG4/0029/2022 o dofinansowanie projektu, współfinansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach programu INFOSTRATEG IV „Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne i mechatroniczne”,

składamy poniższą ofertę cenową wraz z oświadczeniami i załącznikami (jeśli dotyczy):

WYNAGRODZENIE NETTO ZA 1 USŁUGĘ	PODATEK VAT (STAWKA %)	PODATEK VAT (WARTOŚĆ)	WYNAGRODZENIE BRUTTO ZA 1 USŁUGĘ

(cena musi być wyrażona liczbowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)

Oświadczenia:

Lp.	Treść oświadczenia	Zaznacz właściwą odpowiedź
1.	<p>Informacja dotycząca powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy dotyczy Oferenta/Wykonawcy)</p> <p>Oświadczam, że:</p> <p>a) wybór naszej oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.) w niżej wymienionym zakresie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego)</i></p> <p>b) Wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku:</p> <p>..... PLN.</p> <p><i>W przypadku, gdy Wykonawca nie poinformuje Zamawiającego jednoznacznie, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający uzna, iż wybór jego oferty nie będzie prowadził do takiego obowiązku.</i></p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
2.	<p>Oświadczam/y, że posiadam/y uprawnienia i zdolność do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w Załączniku nr 3: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, Załączniku nr 4: Wytyczne dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe, Załączniku nr 5: Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł (wyciąg z Przewodnika kwalifikowalności kosztów konkursu INFOSTRATEG IV) do niniejszego zapytania a przedmiot zamówienie wykonywany będzie przez osobę spełniającą warunki określone w tych dokumentach.</p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
3.	<p>Oświadczam/y, że czas związania ofertą wynosi 60 dni kalendarzowych od ostatecznego terminu składania ofert.</p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

4.	Oświadczam/y, że posiadam/y odpowiedni potencjał kadrowy, niezbędną wiedzę i doświadczenia do wykonania przedmiotu zamówienia.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
5.	Oświadczam/y, że posiadam/y odpowiednie warunki techniczne, ekonomicznych i finansowe umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
6.	Oświadczam/y, o niekaralności w chwili składania oferty, że: a. posiadam/y pełną zdolność do czynności prawnych, b. korzystam/y w pełni z praw publicznych, b) nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
7.	Oświadczam/y, że nie jestem/śmy podmiotem wpisanym do Krajowego Rejestru Długów ani żadnego innego rejestru dłużników	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
8.	Oświadczam/y, że nie znajduję/emy się w stanie upadłości lub likwidacji w chwili złożenia oferty.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
9.	Oświadczam/y, iż zapoznałem/liśmy się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnoszę/imy do jego treści żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem/liśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami zapytania.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
10.	Oświadczam/y iż zapoznałem/liśmy się i akceptuję/jemy zapisy wzoru umowy - projekt i nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń a w przypadku wyboru przez Zamawiającego niniejszej oferty zobowiązuję/y się do zawarcia umowy na określonych warunkach w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
11.	Oświadczam/y, że wyrażam/y zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO i zapoznałem/liśmy się z informacjami dostępnymi pod adresem: https://proassist.pl , do celów złożenia oferty i ewentualnego podpisania umowy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
12.	Oświadczam/y, że posiadamy w dacie doręczenia zapytania lub dacie udzielenia zamówienia zdolność techniczno-organizacyjną do wykonania przedmiotu zamówienia, będąc Oferentem/Wykonawcą lub potencjalnym Oferentem/Wykonawcą zamówienia	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
13.	Akceptujemy warunki płatności określone w zapytaniu i treści wzoru umowy – projekt	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
14.	Oświadczam/y, że nie jestem/śmy podmiotem powiązany z Zamawiającym będącym Liderem konsorcjum projektu INFOSTRATEG4/0029/2022 tj. Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz konsorcjantem - Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie. Za Oferenta/Wykonawcę powiązanego uznaje się podmiot: 1) powiązany lub będący jednostką zależną, współzależną lub dominującą w relacji z Liderem konsorcjum lub konsorcjantem w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; 2) będący podmiotem pozostającym z Liderem konsorcjum lub konsorcjantem lub członkami jego organów w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pozostającym w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, także poprzez członkostwo w organach dostawcy towaru lub usługi; 3) będący podmiotem powiązany lub podmiotem partnerskim w stosunku do Lidera konsorcjum lub konsorcjanta w rozumieniu Rozporządzenia nr 651/2014; 4) będący podmiotem powiązany osobowo z Liderem konsorcjum projektu lub Konsorcjantem projektu w rozumieniu art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
15.	Oświadczam/y, że nie jestem/śmy podmiotem powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym*, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego* lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta/Wykonawcy, a Oferentem/Wykonawcą, polegające w szczególności na: a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

	<p>b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,</p> <p>c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,</p> <p>d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.</p> <p>* tj. Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jako Lider konsorcjum projektu oraz Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie jako Konsorcjant projektu.</p>	
16.	Oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
17.	Oświadczam/y, że wykonam/y zamówienie w terminie: do 28.07.2026 r.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
18.	<p>Oświadczamy, że zamówienie zamierzamy zrealizować przy udziale następujących podwykonawców, w zakresie:</p> <p><i>(należy podać zakres i jeśli są znane firma (nazwa) proponowanych podwykonawców)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
19.	<p>Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie <i>(wypełnić, jeżeli dotyczy)</i></p> <p>Jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oświadczamy, że dla potrzeb niniejszego zamówienia, ustanowiliśmy pełnomocnika, którym jest</p> <p>.....</p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
20.	<p>Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa <i>(wypełnić jeżeli dotyczy)</i></p> <p>Oświadczamy, że tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:/ pliku o nazwie:, które nie mogą być udostępniane. Do oferty załączamy uzasadnienie zastrzeżenia przez nas informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa <i>(jeżeli dotyczy)</i></p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Załączniki (jeśli dotyczy):

1.
2.
- n.

.....
(czytelny podpis, pieczęć Oferenta/Wykonawcy/
elektroniczny podpis)

Projekt pod tytułem.: *Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy*
współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach programu INFOSTRATEG IV.
Nr umowy INFOSTRATEG4/0029/2022

Załącznik nr 2: Wzór umowy - projekt

UMOWA NR.....

w zakresie przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy”

zawarta pomiędzy¹:

PROASSIST Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, os. Handlowe 5, 31-935 Kraków, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000961573, NIP: 676-243-64-20, REGON: 121461470,

reprezentowaną przez

Jacka Piaseczyńskiego – Prezesa Zarządu, zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”,

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CIKRS)

.....z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRSNIPREGON:.....

reprezentowanym przez:

..... -

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiDG)

Imię i nazwisko, działającym pod firmą, z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”,

Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy informacje są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

Zamówienia udzielono Wykonawcy na podstawie ZAPYTANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NR 1/LINGE/04/2026 w zakresie przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy” i w konsekwencji powyższego, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy („Umowa”) jest przeprowadzenie audytu zewnętrznego wraz ze sporządzeniem sprawozdania i wydaniem opinii z audytu Projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy”, nr umowy INFOSTRATEG4/0029/2022, na warunkach określonych w

¹ Za dzień zawarcia umowy ustala się datę podpisania umowy przez osobę upoważnioną przez Rektora

ZAPYTANIU O UDZIELANIU ZAMÓWIENIU NR 1/LINGE/04/2026 z dnia oraz w ofercie z dnia złożonej przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią - „Przedmiot Umowy”.

2. Szczegółowy opis, zakres i warunki realizacji audytu zawarte są w zapytaniu o udzielaniu zamówienia nr 1/LINGE/04/2026 z dnia

§ 2

TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w terminie **do dnia 28.07.2026 r.** Jest to maksymalny termin realizacji przedmiotu umowy, potwierdzony podpisanym protokołem zdawczo-odbiorczym, bez uwag.
2. Audyt będzie przeprowadzony zdalnie/stacjonarnie/zdalnie i stacjonarnie (*niepotrzebne skreślić*) u wszystkich członków Konsorcjum Projektu:
 - a. Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – LIDER KONSORCJUM
 - b. Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie – Konsorcjant 1
3. Zamawiający zapewni warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, w szczególności udostępni dokumentację oraz umożliwi bezzwłocznie udzielanie informacji i wyjaśnień przez pracowników audytowanego podmiotu.
4. Audyt przeprowadza audytor, którym może być:
 - 1) osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
 - 2) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w pkt 1).
5. Audytorem nie może być:
 - 1) podmiot zależny od audytowanego podmiotu;
 - 2) podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt.
6. Kierownik 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.
7. Audytor ma prawo wglądu do ksiąg rachunkowych i dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz związanych z przeprowadzaniem audytu 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.
8. 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.
9. 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 o dofinansowanie, decyzji lub umowie;
 - 3) poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego projektu ewidencji księgowej.
10. Audyt projektu obejmuje sprawdzenie:
 - 1) osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową;
 - 2) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
 - 3) prawidłowości dokonywania i dokumentowania wydatków związanych z projektem;
 - 4) wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji projektu;
 - 5) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu;
 - 6) sposobu monitorowania realizacji celów projektu;

- 7) sposobu przechowywania i zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;
 - 8) przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
 - 9) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;
 - 10) realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.
11. Audyt projektu rozpoczyna się co najmniej po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków związanych z projektem i kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu.
 12. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.
 13. Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”.
 14. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 15. 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;
- 16. Do sprawozdania audytor dołącza opinię, o której mowa w pkt 9.**
17. Sprawozdanie przekazuje się audytowanemu podmiotowi w terminie do 7 dni od dnia zakończenia audytu.
 18. Audytowany podmiot zobowiązany jest do uzyskania **oświadczenia audytora o przeprowadzeniu audytu zewnętrznego zgodnie z Załącznikiem Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł.** Oświadczenie powinno być złożone w formie pisemnej i może być zawarte w sprawozdaniu, protokole zdawczo-odbiorczym lub innym dokumencie z audytu.
 19. Sprawozdanie z audytu audytowany podmiot przechowuje przez okres co najmniej 5 lat i udostępnia na każde żądanie NCBR.
 20. 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.
 21. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem NCBR oraz upoważnionym przez NCBR osobom.

§ 3

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą z dnia2026 r. złożoną przez Wykonawcę, ustala się wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie netto:zł słownie złotych:
.....
- tj. w kwocie brutto:.....
- słownie złotych:

Powyższe wynagrodzenie obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy.

2. Przedmiot umowy uważa się za zrealizowany, jeżeli zostanie odebrany protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez obie strony bez zastrzeżeń, w terminie określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy. Protokół ten będzie stanowił podstawę do wystawienia faktur.
3. Wykonawca wystawi faktury na Zamawiającego, w terminie określonym w § 2 ust. 1 za badanie obu podmiotów Konsorcjum Projektu.
4. Faktury, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu w swej treści zawierać muszą numer niniejszej umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że faktury wystawione w formie papierowej nie będą wystawiane w formie elektronicznej (w tym w KSeF) i na odwrot.
6. W przypadku faktur papierowych lub w formacie elektronicznym np. PDF (Portable Document Format) mogą być one przesyłane przez Wykonawcę drogą mailową na adres Zamawiającego: biuro@proassist.pl
7. Wykonawca oświadcza, że faktury przesyłane drogą mailową będą przesyłane z następującego adresu e-mail:
8. Wykonawca oświadcza, że zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktur przesyłanych drogą elektroniczną.
9. Przesłanie faktury na adres e-mail inny niż wskazany w ust. 6 niniejszego paragrafu, nie stanowi w żadnym przypadku doręczenia faktury w formie elektronicznej.
10. W przypadku zmiany adresu e-mail, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu zamawiający zobowiązuje się do pisemnego lub mailowego powiadomienia wykonawcy o nowym adresie e-mail. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
11. Zapłata za fakturę nastąpi przelewem, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
12. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
13. Dopuszcza się sposób płatności z uwzględnieniem m.in. faktur proform, zaliczkowych, końcowych.
14. Zamawiający nie dopuszcza płatności gotówkowych podczas realizacji zamówienia.

§ 4

REPREZENTACJA

1. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy w imieniu Zamawiającego występuje:

.....tel, e-mail:

a w sprawach związanych z potwierdzeniem sald, uzgadnianiem kompensat, wystawianiem not i faktur korygujących do kontaktów z Wykonawcą, Zamawiający wyznacza:

.....

2. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy w imieniu Wykonawcy występuje:

..... tel.....e-mail.....

3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu powyżej nie stanowi istotnej zmiany umowy i nie wymaga zachowania formy pisemnego aneksu. Zmiana, dla zachowania swojej ważności, wymaga poinformowania drugiej Strony za pośrednictwem poczty e-mail.

4. Dane osobowe osób wskazanych w niniejszej umowie udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Strony stają się administratorami swoich danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.

§ 5

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci karę umowną za zwłokę w zrealizowaniu przedmiotu umowy w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu realizacji przedmiotu umowy określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy do dnia realizacji włącznie.

2. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron, Strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej Stronie karę umowną w wysokości 10% ceny określonej w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszej umowy.

3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych – do wysokości poniesionej szkody - na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
4. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej
5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości 10% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy.
6. W razie opóźnienia w zrealizowaniu przedmiotu umowy z powodu działania siły wyższej kary umowne nie będą naliczone. Wykonawca obowiązany będzie uprawdopodobnić tę okoliczność.

§ 6

ZMIANY UMOWY

1. Zmiany Umowy mogą być dokonane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności w następujących przypadkach:

a) Termin zakończenia realizacji zamówienia może ulec zmianie w następujących sytuacjach:

- 1.1.1. wystąpienia siły wyższej, uniemożliwiającej terminowe wykonanie przedmiotu Umowy, przy czym Oferent zobowiązany jest do udowodnienia wystąpienia takiej siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki to zdarzenie miało na przebieg realizacji zamówienia;
- 1.1.2. zaistnienia innych nadzwyczajnych okoliczności niż siła wyższa, uniemożliwiających terminowe wykonanie przedmiotu Umowy, których Strony, przy dochowaniu należytej staranności, nie przewidziały przy zawarciu Umowy i nie są przez nich zawinione;
- 1.1.3. zawieszenia realizacji zamówienia przez Zamawiającego z powodu wystąpienia przyczyn technicznych lub organizacyjnych uniemożliwiających kontynuowanie wykonywania przedmiotu Umowy, o czas zawieszenia. O zawieszeniu realizacji zamówienia Zamawiający powiadomi Wykonawcę wskazując przyczynę zawieszenia;
- 1.1.4. konieczności wprowadzenia zmian w przedmiocie Umowy na skutek okoliczności, których Zamawiający lub Wykonawca nie mogli, działając z należyłą starannością przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w szczególności groźących rażąco strata, niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu Umowy, przy czym zmiany te nie prowadzą do zmiany charakteru Umowy;
- 1.1.5. wystąpienia opóźnień w wypłacie dofinansowania do projektu przez Instytucję Pośredniczącą i/lub Narodowe Centrum Badań i Rozwoju. W takim przypadku termin realizacji umowy może zostać wydłużony o czas odpowiadający okresowi od złożenia wniosku o płatność do czasu wypłaty dofinansowania na konto Zamawiającego.
- 1.1.6. konieczności wprowadzenia zmian do projektu objętego dofinansowaniem i akceptacji Instytucji Pośredniczącej. W takim przypadku termin realizacji umowy może zostać wydłużony o czas odpowiadający okresowi od złożenia wniosku o zmianę projektu do czasu akceptacji zmian przez Instytucję Pośredniczącą.
- 1.1.7. Ww. zmiany nie mogą stanowić podstawy zwiększenia wynagrodzenia. Każda z ww. zmian może być powiązana z obniżeniem wynagrodzenia.

6. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w przedmiocie Umowy lub rezygnacji przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu Umowy w przypadku:

- a) wystąpienia siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do udowodnienia wystąpienia takiej siły wyższej oraz wskazania wpływu, jakie zdarzenie miało na przebieg realizacji zamówienia;
- b) zaistnienia innych nadzwyczajnych okoliczności niż siła wyższa, w szczególności groźących rażąco strata, niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu Umowy, których Strony, przy dochowaniu należytej staranności, nie przewidziały przy zawarciu Umowy i nie są przez nich zawinione;
- c) zmiany w obowiązujących przepisach prawa, mającej wpływ na przedmiot i warunki umowy oraz zmiana sytuacji prawnej lub faktycznej Wykonawcy i/lub Zamawiającego skutkująca niemożliwością realizacji przedmiotu umowy.
- d) Ww. zmiany nie mogą stanowić podstawy zwiększenia wynagrodzenia. Każda z ww. zmian może być powiązana ze zmniejszeniem wynagrodzenia.

7. Zmiana zapisów umowy innych niż zapisy wynikające z oferty

- a) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
- b) Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy
- c) Zmiana miejsca realizacji zamówienia/dostawy
- d) Zmiana warunków i terminów płatności

- e) W przypadku stwierdzenia rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
- f) Konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającymi a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie,
- g) Zmiana strony umowy w sytuacji, gdy prawa i obowiązki Wykonawcy wstąpi inny podmiot.

8. Sposób dokonywania zmian:

- a) inicjowanie zmian – na wniosek Zamawiającego i/lub Wykonawcy.
- b) uzasadnienie zmian – prawidłowa realizacja przedmiotu umowy, obniżenie kosztów, zapewnienie optymalnych parametrów technicznych i jakościowych.
- c) forma zmian – Zmiana Umowy nastąpi w formie pisemnego aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.

§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380) oraz przepisy Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Wykonawca zapewnia, że na dzień zawarcia umowy nie jest w żaden sposób powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym w rozumieniu przedstawionym w formularzu ofertowym, a także z podmiotami wskazanymi poniżej, działającymi jako konsorcjum realizujące projekt pod tytułem „*Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy*”:
 - a) Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Krakowie
 - b) Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie.
3. Gdyby jakiegokolwiek postanowienie umowy okazały się nieważne lub bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień. W takim przypadku Strony zastąpią postanowienie uznane za nieważne lub bezskuteczne, innym, zgodnym z prawem, realizującym możliwie najbardziej cel niniejszej umowy.
4. Wykonawca nie może, pod rygorem nieważności, przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej Umowy na inny podmiot bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
6. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogą wystąpić przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne korzystanie z przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw. W przypadku ujawnienia się roszczeń osób trzecich Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne czynności i działania zabezpieczające Zamawiającego przed roszczeniami, stratami, kosztami lub innego rodzaju odpowiedzialnością wobec osób trzecich. W przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego strat, kosztów, wydatków lub konieczności zaspokojenia roszczeń osób trzecich, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Wykonawca zobowiązany jest do ich pokrycia lub zwrotu w pełnej wysokości.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron/Umowę zawarto z zachowaniem elektronicznej formy czynności prawnej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (*niepotrzebne skreślić*).
8. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Załączniki do umowy:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy - wzór
2. ZAPYTANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NR 1/LINGE/04/2026
3. Oferta Wykonawcy z dnia.....

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

Projekt pod tytułem.: *Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy*
współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach programu INFOSTRATEG IV.
Nr umowy INFOSTRATEG4/0029/2022

Załącznik nr 1

do umowy nrz dnia.....

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

WYKONAWCA:	ZAMAWIAJĄCY:
	Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością os. Handlowe 5, 31-935 Kraków

Przedmiot umowy nr: przeprowadzenie audytu zewnętrznego wraz ze sporządzeniem sprawozdania i wydaniem opinii z audytu Projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy”, nr umowy INFOSTRATEG4/0029/2022 na warunkach określonych w Zapytaniu o udzielnie zamówienia nr 1/LINGE/04/2026 z dnia oraz w ofercie z dnia złożonej przez Wykonawcę.

Przedmiot umowy zrealizowany przez Wykonawcę w dniu r.

Uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy:

.....
.....

Ustalenia Stron

.....
.....

Termin usunięcia nieprawidłowości:..... r.

Nieprawidłowości usunięto w dniu: r.

Zamawiający odbiera przedmiot umowy bez zastrzeżeń.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury

Przedstawiciel Wykonawcy:

(imię i nazwisko) (podpis)

Przedstawiciel Zamawiającego:

(imię i nazwisko) (podpis)

Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie oświadczenia na formularzu oferty.

Projekt pod tytułem.: *Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy*
współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach programu INFOSTRATEG IV.
Nr umowy INFOSTRATEG4/0029/2022

Załącznik nr 3: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **przeprowadzenie obowiązkowego audytu zewnętrznego wraz ze sporządzeniem sprawozdania i wydaniem opinii z audytu Projektu pt. „Inteligentny asystent głosowy do obsługi dokumentacji medycznej według zaleceń lekarzy” realizowanego w ramach umowy Nr INFOSTRATEG4/0029/2022 w Konsorcjum Projektu w składzie:**

- Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie – LIDER PROJEKTU
- Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica z siedzibą w Krakowie - KONSORCJANT PROJEKTU

Przedmiotowa procedura zapytania o udzielenie zamówienia jest prowadzona przez Lidera Projektu nr INFOSTRATEG4/0029/2022 na rzecz obu podmiotów w Konsorcjum w składzie:

- a) Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – Lider Konsorcjum
- b) Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie – Konsorcjant 1

Audyt musi być przeprowadzony i wykonany zgodnie z niniejszym szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz „Wytocznymi dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe” Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, które stanowią **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania oraz zgodnie z dokumentem „Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł (wyciąg z Przewodnika kwalifikowalności kosztów konkursu INFOSTRATEG IV), który stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego zapytania.

1. Czas trwania projektu badanego: **01.08.2023 r. – 31.07.2026 r.**
2. Całkowita wartość projektu ogółem wynosi **11 050 494,01 zł** w tym wartość dofinansowania projektu wynosi: **9 202 929,84 dla:**
 - a) PROASSIST Sp. z o.o. – 4 547 642,34 zł,
 - b) AGH - 4 655 287,50 zł,
3. Wartość wydanych środków na dzień **03.03.2026 r.** na podstawie zaakceptowanego ostatniego **wniosku o płatność nr 11/2026** wynosi ponad 50%, w tym rozliczone dofinansowanie wyniosło: 6 626 717,10 zł.
4. Projekt realizowany jest w ramach umowy **INFOSTRATEG4/0029/2022 (konkurs INFOSTRATEG IV)**
5. Aktualna dokumentacja konkursowa znajduje się pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/ncbr/iv-konkurs-infostrateg-na-projekty-tematyczne>
6. Audyt będzie przeprowadzony zdalnie/stacjonarnie/zdalnie i stacjonarnie (*niepotrzebne skreślić*) u wszystkich członków Konsorcjum:
 - a) Proassist Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – LIDER KONSORCJUM
 - b) Akademią Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie – Konsorcjant 1
7. Zamawiający zapewni warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, w szczególności udostępni dokumentację oraz umożliwi bezzwłocznie udzielanie informacji i wyjaśnień przez pracowników audytowanego podmiotu.
8. Audyt przeprowadza audytor, którym może być:
 - 1) osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);

- 2) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w pkt 1).
9. Audytorem nie może być:
- 1) podmiot zależny od audytowanego podmiotu;
 - 2) podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt.
10. Kierownik 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 przeprowadzaniem audytu 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. 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.
13. 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 o dofinansowanie, decyzji lub umowie;
 - 3) poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego projektu ewidencji księgowej.
14. Audyt projektu obejmuje sprawdzenie:
- 1) osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową;
 - 2) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
 - 3) prawidłowości dokonywania i dokumentowania wydatków związanych z projektem;
 - 4) wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji projektu;
 - 5) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu;
 - 6) sposobu monitorowania realizacji celów projektu;
 - 7) sposobu przechowywania i zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;
 - 8) przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
 - 9) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;
 - 10) realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.
15. Audyt projektu rozpoczyna się co najmniej po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków związanych z projektem i kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu.
16. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.
17. Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”.
18. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
19. **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;

20. Do sprawozdania audytor dołącza opinię, o której mowa w pkt 13.

21. Sprawozdanie przekazuje się audytowanemu podmiotowi w terminie do 7 dni od dnia zakończenia audytu.

22. Audytowany podmiot zobowiązany jest do uzyskania **oświadczenia audytora o przeprowadzeniu audytu zewnętrznego zgodnie z Załącznikiem *Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł.*** Oświadczenie powinno być złożone w formie pisemnej i może być zawarte w sprawozdaniu, protokole zdawczo-odbiorczym lub innym dokumencie z audytu.

23. Sprawozdanie z audytu audytowany podmiot przechowuje przez okres co najmniej 5 lat i udostępnia na każde żądanie NCBR.

24 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.

25. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem NCBR oraz upoważnionym przez NCBR osobom.

Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł.

1. Audyt przeprowadza audytor, którym może być:
 - 1) osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z póź. zm.);
 - 2) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w pkt. 1).
2. Audytorem nie może być:
 - 1) podmiot zależny od audytowanego podmiotu
 - 2) podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt
3. Audytowany podmiot dokonuje wyboru audytora, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych/zasadą konkurencyjności.
4. Kierownik 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 bezzwłocznie udzielanie informacji i wyjaśnień przez pracowników audytowanego podmiotu.
5. Audytor ma prawo wglądu do ksiąg rachunkowych i dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz związanych z przeprowadzaniem 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.
6. 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.
7. 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;
8. Audyt projektu obejmuje sprawdzenie:
 - 1) osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową;

- 2) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
 - 3) płatności wydatków związanych z projektem;
 - 4) wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji projektu;
 - 5) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu;
 - 6) sposobu monitorowania realizacji celów projektu;
 - 7) sposobu przechowywania zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;
 - 8) przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
 - 9) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;
 - 10) realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów;
9. Audyt projektu rozpoczyna się co najmniej po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków związanych z projektem i kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu.
10. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.
11. Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”.
12. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
13. 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;
 - 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;

14. Do sprawozdania audytor dołącza opinię, o której mowa w pkt 7.
15. Sprawozdanie przekazuje się audytowanemu podmiotowi w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu.
16. Sprawozdanie z audytu audytowany podmiot przechowuje przez okres co najmniej 5 lat i udostępnia na każde żądanie NCBR.
17. Audytowany podmiot przekazuje NCBR jeden egzemplarz sprawozdania oraz ewentualne stanowisko do ustaleń zawartych w sprawozdaniu, w terminie 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania.
18. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem NCBR oraz upoważnionym przez NCBR osobom.

NCBR

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Program strategiczny
INFOSTRATEG



Strategiczny program badań naukowych i prac rozwojowych

**Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne
i mechatroniczne – INFOSTRATEG**



Załącznik nr 6a. Przewodnik kwalifikowalności kosztów (aktualizacja 4.0 z dnia 17 kwietnia 2024 r.).

Przewodnik kwalifikowalności kosztów

(dla umów o dofinansowanie zawieranych po 31 grudnia 2023 r.)

Instytucja	Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
Program	Strategiczny Program Badań Naukowych i Prac Rozwojowych „Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne i mechatroniczne” - INFOSTRATEG
Konkurs	IV
Ogłoszenie konkursu	27 kwietnia 2022 r.
Nabór wniosków	27 maja – 18 sierpnia 2022 r. do godz. 16:00
Wersja	4.0 z dnia 17 kwietnia 2024 r.



Załącznik nr 6a. Przewodnik kwalifikowalności kosztów (aktualizacja 4.0 z dnia 17 kwietnia 2024 r.).

Spis treści

I. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów.....	4
II. Cel opracowania Przewodnika	4
III. Podstawa prawna.....	4
IV. Zakres obowiązywania Przewodnika	4
V. Zasady kwalifikowalności kosztów	5
VI. Podatek VAT kosztem kwalifikowalnym.....	7
VII. Wkład własny.....	8
VIII. Załączniki:	10
Katalog kosztów kwalifikowalnych dla JEDNOSTEK NAUKOWYCH	11
Katalog kosztów kwalifikowalnych dla PRZEDSIĘBIORSTW	26
Katalog kosztów niekwalifikowalnych	41
Wkład własny Beneficjenta	42
Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł.....	45

Załącznik nr 6a.5. Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł (aktualizacja 4.0 z dnia 17 kwietnia 2024 r.)

Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł

Załącznik określa sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł, zwanego dalej „audytem”.

1. Audyt przeprowadza audytor, którym może być:
 - a. osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - b. osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w pkt 1).
2. Audytorem nie może być:
 - a. podmiot zależny od audytowanego podmiotu;
 - b. podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt.
3. Audytowany podmiot dokonuje wyboru audytora, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych/zasadą konkurencyjności.
4. Kierownik 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.
5. Audytor ma prawo wglądu do ksiąg rachunkowych i dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz związanych z przeprowadzaniem audytu 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.
6. 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.
7. Celem przeprowadzenia audytu projektu, jest wydanie przez audytora opinii na temat:
 - a. wiarygodności danych liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem;

Załącznik nr 6a.5. Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł (aktualizacja 4.0 z dnia 17 kwietnia 2024 r.)

- b. realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów związanych z audytowanym projektem, zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji lub umowie;
 - c. poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego projektu ewidencji księgowej.
8. Audyt projektu obejmuje sprawdzenie:
 - a. osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową;
 - b. poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
 - c. płatności wydatków związanych z projektem;
 - d. wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji projektu;
 - e. terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu;
 - f. sposobu monitorowania realizacji celów projektu;
 - g. sposobu przechowywania i zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;
 - h. przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
 - i. funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;
 - j. realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.
9. Audyt projektu rozpoczyna się co najmniej po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków związanych z projektem i kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu.
10. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.
11. Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
12. Sprawozdanie zawiera:
 - a. datę sporządzenia;
 - b. nazwę i adres audytowanego podmiotu;
 - c. nazwę i numer projektu;
 - d. oświadczenie audytora o niezależności od audytowanego podmiotu;
 - e. imiona, nazwiska i określenie uprawnień audytorów;

Załącznik nr 6a.5. Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł (aktualizacja 4.0 z dnia 17 kwietnia 2024 r.)

- f. cele audytu;
 - g. podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
 - h. termin, w którym przeprowadzono audyt;
 - i. zwięzły opis działań audytowanego podmiotu w obszarze objętym audytem;
 - j. ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności audytowanego podmiotu objętym audytem;
 - k. informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
 - l. zaprezentowanie wyników badania, w których stwierdzono nieprawidłowości;
 - m. określenie nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu oraz analizę ich przyczyn i skutków;
 - n. zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu.
13. Do sprawozdania audytor dołącza opinię, o której mowa w pkt 7.
14. Sprawozdanie przekazuje się audytowanemu podmiotowi w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu.
15. Audytowany podmiot zobowiązany jest do uzyskania oświadczenia audytora o przeprowadzeniu audytu zewnętrznego zgodnie z Załącznikiem *Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł*. Oświadczenie powinno być złożone w formie pisemnej i może być zawarte w sprawozdaniu, protokole zdawczo-odbiorczym lub innym dokumencie z audytu.
16. Sprawozdanie z audytu audytowany podmiot przechowuje przez okres co najmniej 5 lat i udostępnia na każde żądanie NCBR.
17. 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.
18. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem NCBR oraz upoważnionym przez NCBR osobom.