

GMINA WOLA KRZYSZTOPORSKA  
Ul. Kościuszki 5  
97-371 Wola Krzysztoporska  
NIP 771-10-29-208, REGON 590647902

ZFP.271.2.101.2023

Wola Krzysztoporska, dn. 29.11.2023 r.

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT

NAZWA ZADANIA:

### **PRZEPROWADZENIE USŁUGI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) – wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty 130 000 złotych netto. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Wola Krzysztoporska nr 153/20 z dnia 31 grudnia 2020 r. (ze zm.) w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Gminę Wola Krzysztoporska.*

#### **1. Zamawiający:**

##### **Gmina Wola Krzysztoporska**

Siedziba: 97-371 Wola Krzysztoporska ul. Kościuszki 5

NIP 771-10-29-208, Regon 590647902

fax: (44) 61-63-960 tel. (44) 61-63-961

e-mail: [przetargi@wola-krzysztoporska.pl](mailto:przetargi@wola-krzysztoporska.pl)

#### **2. Przedmiot i zakres zamówienia:**

**2.1. Przedmiotem zamówienia jest: Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Wola Krzysztoporska** w okresie od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku i opracowania raportu z audytu, w zakresie określonym przepisami działu VI ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

**2.2. Zakres zamówienia** obejmuje wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze w szczególności:

- a) oszacowanie ryzyk i wyodrębnienie obszarów ich występowania w jednostkach organizacyjnych Gminy oraz ich analiza;
- b) przygotować plan audytu na rok 2024;
- c) zrealizować zadania audytowe zgodnie z planem audytu (**2 zadania audytowe: pierwsze w terminie do dnia 31 maja 2024 r., drugie w terminie do dnia 30 listopada 2024 r.**);
- d) sporządzanie pisemnych sprawozdań z wykonanych zadań audytowych oraz notatek informacyjnych z przeprowadzonych audytów sprawdzających wykonanie zaleceń, w celu dostarczenia Wójtowi Gminy oraz kierownikom audytowanych komórek organizacyjnych rzetelnej informacji o wynikach przeprowadzonych czynności audytowych;
- e) ustalenie w toku czynności audytowych stanu faktycznego badanych obszarów, z zachowaniem międzynarodowych standardów audytu wewnętrznego, w celu upewnienia się, że badane procesy przebiegają zgodnie z przepisami prawa i procedurami, a ustanowione mechanizmy kontroli zapobiegają występowaniu nieprawidłowości;
- f) dokonanie analizy przyczyn i skutków ewentualnych uchybień stwierdzonych w trakcie prowadzonych audytów w celu sformułowania rekomendacji, które przyczynią się do wyeliminowania uchybień udoskonalenia funkcjonowania badanego obszaru;
- g) prowadzenie akt bieżących, składających się z dowodów audytowych zebranych w trakcie prowadzonego zadania audytowego oraz opracowań własnych audytora, w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności i uzasadnienia dla przedstawionych ustaleń i rekomendacji;
- h) sporządzenie sprawozdania częściowego z wykonania planu audytu za okres trwania umowy;
- i) **obecność co najmniej 1 raz w siedzibie Zamawiającego w trakcie realizacji każdego z zadań audytowych.**

3. Audyt wewnętrzny powinien być realizowany w oparciu o procedury i standardy wynikające z:
- ustawy o finansach publicznych,
  - ustawy o rachunkowości,
  - ustawy prawo zamówień publicznych,
  - międzynarodowych standardów profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego,
  - standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych,
  - oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej i umiejętności efektywnego komunikowania się i analitycznego myślenia.

4. Miejsce przeprowadzenia audytu: **w siedzibie Zamawiającego.**

5. **Warunki udziału w postępowaniu:**

1) **Oferta powinna zawierać:**

- a) Audytor musi spełniać warunki zawarte w art. 279 i art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022, poz. 1634 ze zm.)
- b) wskazanie osób przeprowadzających audyt z podaniem ich kwalifikacji zawodowych i uprawnień do świadczenia tego rodzaju usług,
- c) pięć (5) referencji potwierdzających prawidłowo wykonane audyty dla pięciu (5) różnych instytucji, ze szczególnym uwzględnieniem zadań zrealizowanych na rzecz samorządu gminnego.

**2) Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z formularzem ofertowym:**

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) w przypadku osoby fizycznej oświadczenie o zatrudnieniu lub braku zatrudnienia,
- c) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień przez osoby wskazane w wykazie do wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia,
- d) wykaz osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia z podaniem ich kwalifikacji zawodowych i uprawnień do wykonywania tego rodzaju usług,
- e) pięć (5) referencji potwierdzających należyte wykonane audyty dla pięciu (5) różnych instytucji, w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert, odrębnie dla każdej z osób wskazanych w wykazie.

**Brak w/w dokumentów skutkował będzie odrzuceniem oferty.**

6. **Termin wykonania zamówienia:** od dnia **01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.**

7. **Termin płatności:** 30 dni od daty otrzymania faktury wraz z protokołem odbioru usługi.

Zamawiający dopuszcza możliwość wystawiania faktur częściowych - za poszczególne zadania audytowe.

8. **Miejsce, sposób i termin składania ofert:**

1) Oferty należy składać w terminie do dnia **06.12.2023 r. do godz. 12:00**

w wybrany przez Wykonawców sposób:

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Woli Krzysztoporskiej, ul. Kościuszki 5 (pok. nr 11),
- pocztą,
- faksem na nr (44) 61-63-960
- elektronicznie na adres e-mail: [przetargi@wola-krzysztoporska.pl](mailto:przetargi@wola-krzysztoporska.pl)

Oferta powinna zawierać opis:

**„Przeprowadzenie usługi audytu wewnętrznego”**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

- 2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.12.2023 r. o godz. 12:20** w pok. nr 5 Urzędu Gminy Wola Krzysztoporska.
- 3) Oferty należy składać na załączonym wzorze formularza ofertowego – **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia. Do formularza należy dołączyć niezbędne dokumenty/oświadczenia, o których mowa w punkcie 5 niniejszego ogłoszenia.

**UWAGA:** Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej składająca ofertę w postępowaniu zobowiązana jest dołączyć do oferty oświadczenie zleceniobiorcy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.

### 9. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium: **cena – waga 100%**. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

**UWAGA:** w przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej cena powinna obejmować również koszty składek ZUS płaconych przez Zamawiającego jako Zleceniodawcę usługi.

### 10. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia, osoba do kontaktu:

- 1) Informacja o wynikach postępowania zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 2) Wykonawca wybrany w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zobowiązany jest do zawarcia umowy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z realizacji całości lub części zamówienia, a także do unieważnienia prowadzonego postępowania.
- 4) Na etapie badania ofert Zespół Oceniający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień co do treści oferty, jeżeli Wykonawca nie udzieli wyjaśnień w wyznaczonym terminie, jego oferta zostanie odrzucona.
- 5) Wykonawca będący spółką cywilną wybrany do realizacji zamówienia, przed zawarciem umowy zobowiązany jest dostarczyć dokument potwierdzający umocowanie do reprezentacji spółki.
- 6) Osoba do kontaktów z Wykonawcami: **Iwona Stępień, tel. 44 6163986.**

### 11. Podstawy wykluczenia z postępowania

- 1) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi okoliczność wskazana w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835), zwanej dalej „ustawą sankcyjną”, tj. z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:
  - a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
  - b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593, 655, 835, 2180 i 2185) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
  - c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od 24 lutego 2022 r.,

o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

Rozporządzenia, o których mowa w podpunktach a) – c) to:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających skierowanych przeciwko prezydentowi Aleksandrowi Łukaszenko i niektórym urzędnikom z Białorusi;

- Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających.

Wykluczenie następuje na okres trwania opisanych wyżej okoliczności.

2) Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## 12. Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz.U.UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych, zwanym dalej „AD”, jest

**Wójt Gminy Wola Krzysztoporska**

**ul. Kościuszki 5, 97-371 Wola Krzysztoporska**

**NIP 771-10-29-208, REGON 590647902**

**tel. 044 6163961, e-mail: sekretariat@wola-krzysztoporska.pl**

2) Dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych osobowych w Gminie Wola Krzysztoporska:

**e-mail: [kontakt@nawigator danych.pl](mailto:kontakt@nawigator danych.pl)**

3) AD przetwarza dane osobowe na podstawie:

art. 6 ust. 1 lit. a i b RODO w związku z dobrowolnym złożeniem przez Panią/Pana oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Przeprowadzenie usługi audytu wewnętrznego”, znak sprawy ZFP.271.2.101.2023. W związku z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) – postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Wola Krzysztoporska nr 153/20 z dnia 31 grudnia 2020 r. (ze zm.) w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Gminę Wola Krzysztoporska.

4) AD przetwarza dane osobowe tylko i wyłącznie w celach :

- na potrzeby *przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*, zawarcia umowy w sprawie zamówienia i jego realizacji.

5) Podanie danych osobowych jest wymagane do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia umowy w sprawie zamówienia i jego realizacji. Osoba, której dane dotyczą nie jest zobowiązana do ich podania - podaje dane dobrowolnie, chcąc wziąć udział w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

6) Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.

7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres:

- przez cały okres trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego/realizacji zamówienia, oraz zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentów tj. Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (10 lat od końca roku, w którym zakończy się realizacja zamówienia).

8) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania swoich danych osobowych,
- do żądania usunięcia swoich danych osobowych,
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych,

- żądać przeniesienia swoich danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
- do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.

9) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**Załączniki:**

- 1) formularz ofertowy – zał. nr 1
- 2) projekt umowy – zał. nr 2
- 3) wzór oświadczenia – zał. nr 3

**Z-ca Wójta Gminy Wola Krzysztoporska**

**Mieczysław Warszada**

## FORMULARZ OFERTOWY

## I . Dane oferenta:

Nazwa: .....

Adres .....

NIP: .....

REGON: .....

Nr tel.: .....

Nr faxu: .....

e-mail: .....

II. Oferuję/my realizację zamówienia pn. „Przeprowadzenie usługi audytu wewnętrznego”, zgodnie z warunkami konkursu ofert z dnia 29.11.2023 r. za łączną cenę:

<b>Cena netto:</b>	..... zł
<b>VAT .... %</b>	..... zł
<b>Cena brutto:</b>	..... zł ( słownie: ..... )

## III. OŚWIADCZAM/Y, że:

a) Jestem/jesteśmy podatnikiem podatku VAT uprawnionym do wystawienia faktury VAT\*:

- TAK  
 NIE

\*zaznaczyć odpowiednio

- b) Oferta jest ważna 30 dni od daty ustalonej na złożenie ofert.
- c) Zapoznałem/liśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
- d) Uzyskałem/liśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.
- e) Akceptuję/emy zapisy projektu umowy stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie ofert i w przypadku, gdy nasza oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

**IV. OŚWIADCZAM/Y**, że nie podlegam/y 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. z 2023 r., poz. 1497 ze zm.).

**V. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.**

*(W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, należy zaznaczyć NIE DOTYCZY)*

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), w skrócie „RODO”, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

**TAK**

**NIE DOTYCZY**

.....  
Miejscowość, data

.....  
Pieczęć i podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**VI. ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.**

*(Dotyczy wykonawców będących osobą fizyczną, osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą)*

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w ofercie na potrzeby przeprowadzenia niniejszego postępowania.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Pieczęć i podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

## UMOWA nr .... /2023

zawarta w dniu ..... r. w Urzędzie Gminy w Woli Krzysztoporskiej, pomiędzy:

**Gminą Wola Krzysztoporska z siedzibą 97-371 Wola Krzysztoporska, ul. Kościuszki 5, NIP 771-10-29-208, REGON 590647902, reprezentowaną przez ....., zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,**

**a**

**..... z siedzibą: ....., NIP ....., REGON .....,**

**reprezentowaną/ym przez ....., zwaną/ym w dalszej części umowy Wykonawcą.**

*W związku z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Wola Krzysztoporska nr 153/20 z dnia 31 grudnia 2020 r. (ze zm.) w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Gminę Wola Krzysztoporska, zawarto umowę o następującej treści:*

### § 1

#### Przedmiot i zakres zamówienia:

**1. Przedmiotem zamówienia jest: Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Wola Krzysztoporska w okresie od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku i opracowania raportu z audytu, w zakresie określonym przepisami działu VI ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.**

**2. Zakres zamówienia** obejmuje wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze w szczególności:

- a) oszacowanie ryzyka i wyodrębnienie obszarów ich występowania w jednostkach organizacyjnych Gminy oraz ich analiza;
- b) przygotować plan audytu na rok 2024;
- c) zrealizować zadania audytowe zgodnie z planem audytu (**2 zadania audytowe: pierwsze w terminie do dnia 31 maja 2024 r., drugie w terminie do dnia 30 listopada 2024 r.**);
- d) sporządzanie pisemnych sprawozdań z wykonanych zadań audytowych oraz notatek informacyjnych z przeprowadzonych audytów sprawdzających wykonanie zaleceń, w celu dostarczenia Wójtowi Gminy oraz kierownikom audytowanych komórek organizacyjnych rzetelnej informacji o wynikach przeprowadzonych czynności audytowych;
- e) ustalenie w toku czynności audytowych stanu faktycznego badanych obszarów, z zachowaniem międzynarodowych standardów audytu wewnętrznego, w celu upewnienia się, że badane procesy przebiegają zgodnie z przepisami prawa i procedurami, a ustanowione mechanizmy kontroli zapobiegają występowaniu nieprawidłowości;
- f) dokonanie analizy przyczyn i skutków ewentualnych uchybień stwierdzonych w trakcie prowadzonych audytów w celu sformułowania rekomendacji, które przyczynią się do wyeliminowania uchybień udoskonalenia funkcjonowania badanego obszaru;
- g) prowadzenie akt bieżących, składających się z dowodów audytowych zebranych w trakcie prowadzonego zadania audytowego oraz opracowań własnych audytora, w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności i uzasadnienia dla przedstawionych ustaleń i rekomendacji;
- h) sporządzenie sprawozdania częściowego z wykonania planu audytu za okres trwania umowy;
- i) **obecność co najmniej 1 raz w siedzibie Zamawiającego w trakcie realizacji każdego z zadań audytowych.**

**3. Audyt wewnętrzny** powinien być realizowany w oparciu o procedury i standardy wynikające z:

- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o rachunkowości,



- ustawy prawo zamówień publicznych,
- międzynarodowych standardów profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego,
- standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych,
- oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej i umiejętności efektywnego komunikowania się i analitycznego myślenia.

4. Miejsce przeprowadzenie audytu: **w siedzibie Zamawiającego.**

5. Przedmiot zamówienia należy wykonać na warunkach określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert z dnia 29.11.2023 r. (*znak sprawy ZFP.271.2.101.2032*) oraz ofercie Wykonawcy.

## § 2

Audyt wewnętrzny, będzie prowadzony przez \_\_\_\_\_ audytora wewnętrznego na podstawie upoważnienia do audytu wewnętrznego podpisanego przez Wójta Gminy.

## § 3

Sposób sporządzania oraz elementy planu audytu, a także sposób przebiegu i zapisu wyników audytu prowadzony będzie zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

## § 4

1. Sposób postępowania z dokumentami:

- 1) Dokumentacja zapisana w formie papierowej (wymieniona w § 1), będzie przekazana Wójtowi Gminy Wola Krzysztoporska w dwóch egzemplarzach.
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania wszelkiej pozyskanej na potrzeby prowadzenia audytu dokumentacji w sposób zapewniający bezpieczeństwo i poufność danych. Udostępnianie dokumentacji osobom trzecim może nastąpić wyłącznie za zgodą Wójta Gminy Wola Krzysztoporska.
  - 3) Dokumentacja zapisana w formie elektronicznej, wytworzona podczas prowadzenia audytu wewnętrznego będzie zabezpieczona hasłem udostępnianym jedynie osobom upoważnionym.
2. Audytor wewnętrzny ma zapewniony dostęp do pomieszczeń, dokumentacji i informacji dotyczących bezpośrednio lub pośrednio działalności komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Woli Krzysztoporskiej, dostęp do uzyskiwania informacji od pracowników Urzędu Gminy oraz do innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego z zachowaniem przepisów prawa dotyczących tajemnicy ustawowo chronionej, ustawy o ochronie danych osobowych. Udostępnianie i przekazywanie dokumentów audytorowi odbywać się będzie z poszanowaniem ww. przepisów oraz przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, oraz wewnętrznych uregulowań obowiązujących w Urzędzie Gminy w Woli Krzysztoporskiej dotyczących tego zakresu.
3. Audytor ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
4. Wszelkie dokumenty wytworzone podczas prowadzenia audytu zostaną przekazane Wójtowi Gminy w Woli Krzysztoporskiej w terminie 30 dni od zakończenia umownego terminu wykonania umowy.

## § 5

1. Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy i wynosi:

**Cena netto:..... zł**

**Vat ...%:..... zł**

**Brutto: ..... zł (słownie złotych: .....).**

2. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest podatnikiem podatku VAT, uprawnionym do wystawienia faktury VAT.
3. Wynagrodzenie wypłacane będzie na podstawie prawidłowo wystawionego rachunku/faktury złożonego przez Wykonawcę oraz protokołu odbioru usługi.

4. Płatność wynagrodzenia dokonywana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na rachunku/fakturze w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/faktury wraz z protokołem odbioru potwierdzającym, że usługa została wykonana.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1, zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zadania.
6. W razie opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

#### **§ 6**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku **zaprzestania świadczenia usługi objętej umową lub nienależytego jej wykonywania** w wysokości 20% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, w odniesieniu do każdego z zadań audytowych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za **zwłokę w świadczeniu usług w stosunku terminów określonych w § 1 ust. 1 pkt I ppkt 1) lit. c) oraz § 1 ust. 1 pkt II ppkt 1) lit. a)** w wysokości 0,3% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki, w odniesieniu do każdego z zadań audytowych.
3. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego wynagrodzenia.

#### **§ 7**

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony **od dnia 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.**

#### **§ 8**

1. W przypadku nieprawidłowej lub niezgodnej z planem audytu realizacji usługi przez Wykonawcę, Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia po uprzednim pisemnym wezwaniu skierowanym do Wykonawcy przez Zamawiającego, w którym Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy 14 dniowy termin na usunięcie uchybień.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca otrzyma wyłącznie wynagrodzenie za wykonany zakres usługi i nie będą miały zastosowania postanowienia umowy w zakresie kar umownych.

#### **§ 9**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu cywilnego.

#### **§ 11**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach - 1 egzemplarz dla Wykonawcy oraz 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**