

Burzenin, dnia 22 sierpnia 2024 r.

**Zapytanie ofertowe  
dotyczące świadczenia usługi audytu wewnętrznego  
(zamówienie poniżej progu 130 000,00 złotych)**

**I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:**

**Gmina Burzenin**

**Ul. Sieradzka 1**

**98-260 Burzenin**

**e-mail: [ugburzenin@ugburzenin.pl](mailto:ugburzenin@ugburzenin.pl)**

**NIP: 8272234437**

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług audytu wewnętrznego w Gminie Burzenin w okresie od 01.10.2024 r. do 31.03.2026 r. - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Audyt zewnętrzny jako działalność niezależna i obiektywna, której celem jest wspieranie Wójta Gminy Burzenin w realizacji celów i zadań Gminy przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze, powinien być prowadzony przez usługodawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

2. Usługa swoim zakresem obejmuje w szczególności:

- 1) badanie i ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 2) przeprowadzenie minimum jednego zadania audytowego zgodnie z planem audytu na 2024 r. oraz minimum 3 zadań audytowych zgodnie z planem audytu na 2025 r., zgodnie z przepisami ustawy i według standardów określonych przez Ministra Finansów;
- 3) opracowanie planu (harmonogramu) audytu na okres 10 - 12.2024 r. oraz na rok 2025;
- 4) prawidłowe i terminowe przeprowadzenie audytu wewnętrznego;
- 5) sporządzenie sprawozdań z wykonania audytu za rok 2024 w terminie do dnia 31.03.2025 r. oraz sprawozdania z wykonania audytu za rok 2025 w terminie do dnia 31.03.2026 r.;
- 6) sporządzenie sprawozdań z przeprowadzonego audytu, wydanie obiektywnej oceny oraz podejmowanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie przeprowadzonego zadania audytowego;
- 7) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu w celu udokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego;
- 8) archiwizację bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego;
- 9) aktualizację procedur audytu wewnętrznego (w miarę potrzeby);
- 10) współpracę z kontrolą wewnętrzną oraz innymi instytucjami kontroli;

3. Wymagania Zamawiającego:

1) usługodawcą może być osoba fizyczna lub podmiot, o którym mowa w art. 279 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i spełniająca warunki o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 1-3 powołanej ustawy.

2) usługodawca winien spełnić wymagania, obejmujące:

- a) doświadczenie w prowadzeniu audytu w jednostkach sektora finansów publicznych,
- b) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo zamówień publicznych,
- c) znajomość ustaw regulujących działalność jednostek sektora finansów publicznych,
- d) znajomość rachunkowości budżetowej,
- e) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług,
- f) znajomość ustawy o systemie oświaty i ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
- g) znajomość przepisów dotyczących prowadzenia audytu bezpieczeństwa informacji,

h) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,

i) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.

3) wymienione w ppkt. 2) warunki spełniać muszą osoby fizyczne ubiegające się bezpośrednio o zlecenie usługi, a w przypadku podmiotów - warunki te spełniać musi co najmniej jedna z osób zatrudnionych w danym podmiocie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, wskazana do realizacji czynności audytowych;

4) do udziału w postępowaniu zostaną dopuszczeni Usługodawcy, którzy w ostatnich 3 latach kalendarzowych (2022 - 2024), wykonali co najmniej 3 zadania audytowe w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych i wykonali je prawidłowo i terminowo.

### **III. WYMAGANY TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia – 01.10.2024 – 31.03.2026 r.

### **IV. KRYTERIUM WYBORU OFERTY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

cena brutto – waga 70%,

liczba pozytywnie przeprowadzonych audytów w jednostkach samorządowych – waga 30%

Zamawiający będzie brać pod uwagę w tym kryterium audyty wykonane (zakończone) przez Wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych (2022 – 2024), potwierdzone dowodami, świadczącymi, że były wykonane prawidłowo i terminowo. Zamawiający wymaga podania minimum 3 takich audytów (ze wskazaniem dat ich realizacji, podmiotów - w tym ich adresów, dla których były wykonane i załączeniem dowodów, o których mowa powyżej).

Za każdy wskazany na opisanych zasadach, przeprowadzony audyt (ponad 3 wymagane) Zamawiający przyzna 3 punkty tzn., że za 3 wymagane minimalnie audyty przyznane będzie 0 pkt., 4 audyty 3pkt. I tak dalej. Maksymalna, możliwa do uzyskania liczba punktów w tym kryterium wynosi 30 (nawet jeśli Wykonawca wykaże do oceny większą niż 13 ilość przeprowadzonych i ocenionych pozytywnie audytów).

### **V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCY**

1) formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik do zapytania,

2) oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o finansach publicznych,

3) kopie poświadczonych „za zgodność z oryginałem” dokumentów potwierdzających posiadanie wyższego wykształcenia (art. 286 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych) oraz posiadanie kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego (art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych) osoby (lub osób) wyznaczonej do przeprowadzania audytu,

4) wykaz przeprowadzonych w ostatnich 3 latach kalendarzowych (2022 -2024), co najmniej 3 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych (wraz z załączeniem dowodów, że były wykonane prawidłowo i terminowo np. referencji, rekomendacji itd.).

### **VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY W SKŁADANEJ OFERCIE CENOWEJ**

1) cena wskazana w ofercie musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje,

2) podana cena będzie ceną ryczałtową,

3) cena za wykonanie przedmiotu zamówienia może być tylko jedna (nie dopuszcza się wariantowości cen).

### **VII. MIEJCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ**

1) ofertę cenową wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do 09.09.2024 r.

a) w wersji papierowej w siedzibie Zamawiającego, ul. Sieradzka 1, 98-260 Burzenin (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Burzeninie). Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w kopercie z dopiskiem „Oferta na świadczenie usługi audytu wewnętrznego”.

b) w wersji elektronicznej na adres [ugburzenin@ugburzenin.pl](mailto:ugburzenin@ugburzenin.pl) i adres epuap: [/4992xfrdme/SkrytkaESP](https://epuap.4992xfrdme/SkrytkaESP)

Oferta w wersji elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, winna być opatrzona podpisem zaufanym, przy użyciu profilu zaufanego, lub podpisanej przy pomocy dowodu osobistego z warstwą elektroniczną (tzw. Podpisem osobistym)

2) oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie rozpatrywana.

#### **VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) posiadają wyższe wykształcenie (art. 286 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych) oraz posiadają kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego (art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych),

2) posiadają odpowiednie doświadczenie – tzn. wykażą przeprowadzenie (zakończenie) w ostatnich 2 latach poprzedzających datę składania ofert co najmniej 3 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych (np. kserokopie umów, referencje, rekomendacje itd.)

2. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów, przy zastosowaniu formuły: spełnia/nie spełnia.

3. Niespełnienie warunku udziału stanowi podstawę do wykluczenia Wykonawcy i odrzucenia oferty.

#### **IX. TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA**

10.09.2024 r.

#### **X. INFORMACJA O SPOSOBIE POWIADOMIENIA O WYNIKACH PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich oferentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej i na stronie internetowej <https://ugburzenin.pl/bip>

#### **XI. PODPISANIE UMOWY**

Z podmiotem wybranym w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania.

#### **XII. OSOBA UPRAWNIONĄ DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI JEST:**

Joanna Szmytka – Skarbnik Gminy

Mail: [ugburzenin@ugburzenin.pl](mailto:ugburzenin@ugburzenin.pl)

Tel. 43/ 821 40 95 wew. 19

#### **XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „rodo”, Urząd Gminy Burzenin informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Urząd Gminy Burzenin z siedzibą w Burzeninie, przy ul. Sieradzkiej 1, reprezentowany przez Wójta Gminy;
2. Urząd Gminy Burzenin wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail [iod@uguburzenin.pl](mailto:iod@uguburzenin.pl) w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji przez Urząd Gminy Burzenin obowiązków wynikających z przepisu prawa oraz na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. ;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane: dostawcom systemów informatycznych i usług IT, operatorom pocztowym, bankom w zakresie realizacji płatności przy czym takie podmioty

przetwarzają dane wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora; podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej. Pani/Pana dane mogą być przekazane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, które zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych - okres wynikający z prawa wewnętrznego tj. Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt oraz z przepisu prawa powszechnie obowiązującego;
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie, jeżeli była podstawą przetwarzania;
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Podanie Pani/Pana danych jest wymogiem ustawowym, wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych Osobowych.

Załączniki:

Nr 1 – formularz ofertowy

Nr 2 – oświadczenie usługodawcy o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 286 uofp,

Nr 3 – przedłożenie informacji o wykonanych audytach wewnętrznych w jednostkach sektora finansów publicznych,

Nr 4 – projekt umowy,

Nr 5 - Wzór oświadczenia od wykonawcy

W imieniu Zamawiającego

/podpis elektroniczny/

Jarosław Janiak  
Wójt Gminy Burzenin

Dane oferenta:  
(nazwa Wykonawcy, adres, tel., adres mailowy, tel.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### OFERTA

Niniejszym składam/my niniejszą ofertę na wykonanie usługi pn.: „Przeprowadzenie audytu zewnętrznego w Gminie Burzenin” – zgodnie z zapytaniem ofertowym z dnia 22 sierpnia 2024r.

za cenę netto: .....zł. plus podatek VAT ..... %  
tj. cenę brutto .....zł.  
(słownie: .....  
.....)

oraz zobowiązuję / zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego w przypadku wyboru mojej / naszej oferty.

....., dnia .....

.....  
(podpis osoby  
reprezentującej oferenta)

Dane oferenta:  
(nazwa Wykonawcy, adres, tel., adres mailowy, tel.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na wykonanie audytu wewnętrznego w Gminie Burzenin wskazuję osobę (osoby) ..... jako wyznaczone z ramienia Wykonawcy do realizacji prac audytowych.

Jednocześnie oświadczam, że wskazana powyżej osoba (osoby) spełnia (spełniają) warunki określone w art. 286 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o finansach publicznych tj:

- 1) jest (są) obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych, lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) ma (mają) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta (korzystają) z pełni praw publicznych,
- 3) nie był (byli) / była (były) karany za umyślne przestępstwo, lub umyślne przestępstwo skarbowe.

....., dnia .....

.....  
(podpis wykonawcy)

.....  
(nazwa Wykonawcy, adres, tel., fax.)

### INFORMACJA

o wykonanych audytach wewnętrznych w jednostkach sektora finansów publicznych

l.p.	Jednostki sektora finansów publicznych , w których przeprowadzono audyt (nazwa, adres)	Data (rok) przeprowadzania (zakończenia) audytu)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

....., dnia .....

.....  
(podpis wykonawcy)

**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu ..... roku w Burzeninie  
pomiędzy:

1. **Gminą Burzenin** z siedzibą ul. Sieradzka 1, 98-260 Burzenin, NIP 827 22 34 437, e-mail: [ugburzenin@ugburzenin.pl](mailto:ugburzenin@ugburzenin.pl), zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez Jarosława Janiaka – Wójta Gminy Burzenin (z kontrasygnatą Z-cy Skarbnika Gminy – Aleksandry Płuciennik), a
2. ...., e-mail: ....., zwanym dalej **Wykonawcą**, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... z siedzibą ul. ...., NIP .....
- wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”, o następującej treści:

Na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), stanowi się co następuje:

§1.

Postanowienia ogólne

Ilekróć w umowie mowa jest o:

- 1) *Wójcie* należy przez to rozumieć Wójta Gminy Burzenin;
- 2) *jednostce* – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Burzenin,
- 3) *jednostce podległej* - należy przez to rozumieć : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Burzeninie, Gminny Ośrodek Zdrowia w Burzeninie, Zespół Szkół w Burzeninie, Zespół Szkół w Waszkowskiem,
- 4) *komórce audytowej* – należy przez to rozumieć samodzielne stanowiska Urzędu Gminy Burzenin;
- 5) *zadaniu zapewniającym* – należy przez to rozumieć zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny.
- 6) *czynnościach doradczych* – należy przez to rozumieć, inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora usługodawcę, których charakter i zakres jest uzgodniony z Wójtem a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki.
- 7) *zadaniu audytowym* – należy przez to rozumieć zadania zapewniające i zadania doradcze.

§2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie przez Wykonawcę audytu wewnętrznego w Gminie Burzenin, polegające w szczególności na wykonaniu następujących czynności:
  - 1) badanie i ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
  - 2) przeprowadzenie zaplanowanych minimum jednego zadania audytu zgodnie z planem audytu na rok 2024 oraz minimum 3 zadań audytowych zgodnie z planem audytu na rok 2025, zgodnie z przepisami ustawy i według standardów określonych przez Ministra Finansów;
  - 3) opracowanie planu audytu okres 01.09 – 31.12.2024 r. oraz na rok 2025;
  - 4) zapewnienie prawidłowego i terminowego przeprowadzenia audytu;
  - 5) sporządzenie sprawozdania z wykonania audytu za rok 2024 w terminie do 31.01.2025 roku oraz sprawozdania z wykonania audytu za rok 2025 w terminie do 31.03.2026 roku;
  - 6) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonego audytu, wydanie obiektywnej oceny oraz czynności doradcze, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie przeprowadzonego zadania audytowego;
  - 7) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu w celu udokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego;
  - 8) archiwizacja bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego;



- 9) aktualizacja procedur audytu wewnętrznego (w miarę potrzeby);  
10) współpraca z kontrolą wewnętrzną oraz innymi instytucjami kontroli.
2. Audyt wewnętrzny będzie działalnością niezależną i obiektywną, której celem będzie wspieranie Wójta Gminy Burzenin w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
3. Przy wykonywaniu audytu wewnętrznego Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków oraz przestrzeganiu obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zwanej dalej w skrócie UFP oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U z 2018 r. poz. 506 ze zm.), zwanego dalej w skrócie rozporządzeniem.
4. Do przeprowadzenia zadań audytowych z ramienia Wykonawcy upoważniony jest:  
.....  
.....
5. Wykonawca oświadcza przy tym, iż osoby wskazane w pkt. 3 spełniają warunki określone w art. 286 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o finansach publicznych oraz, że posiadają wymagane kwalifikacje i doświadczenie.

### §3

#### Prawa i obowiązki Wykonawcy.

1. Wykonawca ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej. W tym celu ma prawo żądać od pracowników jednostki informacji i wyjaśnień, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków.
2. W przypadku gdy do audytu wewnętrznego konieczne będzie dokonanie czynności w jednostce podległej Wójtowi upoważni Wykonawcę do przeprowadzenia takich czynności.
3. Wykonawca przeprowadzi audyt na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dokumentowania wszystkich czynności i zdarzeń, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego. Zobowiązany jest również do udostępniania tych akt Wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej.
6. Przed rozpoczęciem zadania zapewniającego Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania kierownika komórek o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewniającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania analizy ryzyka w obszarze objętym zadaniem zapewniającym oraz opracowania programu zadania zapewniającego. W uzasadnionych przypadkach audytor usługodawca może w trybie przeprowadzenia zadania zapewniającego dokonać zmian w programie, co powinno być udokumentowane.
8. Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu czynności w komórce audytowanej objętej zadaniem zapewniającym do przedstawienia kierownikowi komórki ustaleń stanu faktycznego, a następnie zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wyniku audytu wewnętrznego.
9. Wykonawca może przeprowadzić czynności sprawdzające i dokonywać oceny działań jednostki w celu wydania zaleceń.
10. Wykonawca może na wniosek Wójta, lub po uzgodnieniu z nim, wykonywać czynności doradcze, chyba że spowodowałyby zagrożenie dla czynności wynikających z planu audytu, jak również jeśli prowadziłyby to do przejścia przez niego obowiązków, odpowiedzialności, lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.
11. W wyniku czynności doradczych, Wykonawca może przedstawiać opinie i wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki.
12. Wykonawca zobowiązany jest do składania Wójtowi sprawozdania z wykonania planu audytu oraz informowania w szczególności o stopniu jego realizacji oraz istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.

13. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z Wójtem. Dotyczy to również zakresu osobistego stawiennictwa o ile nie będzie o to wnioskowane częściej niż raz w miesiącu, chyba, że będzie to wynikało ze szczególnych okoliczności.

14. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem umowy.

15. Wykonawca po zakończeniu realizacji prac przekaże Zamawiającemu wszelkie dokumenty, które otrzymał od zamawiającego oraz które zostały wytworzone w związku z realizacją umowy.

#### §4

##### Uprawnienia i obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest zapewnić warunki do niezależnego, obiektywnego, i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym organizacyjnej odrębności Wykonawcy oraz ciągłości prowadzenia audytu w jednostce.

2. Zamawiający ma prawo żądać na bieżąco informacji o przebiegu i realizacji audytu wewnętrznego.

3. Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do odpowiednich pomieszczeń w siedzibie Zamawiającego lub innym ustalonym przez Strony miejscu świadczenia usług w sposób i w terminie umożliwiającym Wykonawcy prawidłowe i terminowe wykonanie czynności wchodzących w zakres niniejszej umowy.

4. Zamawiający zapewni w okresie trwania niniejszej umowy i w terminach ustalonych z Wykonawcą pokój biurowy z wyposażeniem w meble i dostępem do telefonu w budynku siedziby Gminy Łambinowice do celów związanych z wykonywaniem postanowień umowy oraz dostęp do materiałów i urządzeń biurowych.

#### §5.

##### Sposób postępowania z dokumentami.

1. Dokumentacja związana z prowadzeniem audytu wewnętrznego będzie przechowywana w wersji papierowej i elektronicznej w siedzibie Zamawiającego.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania na bieżąco dokumentacji wytworzonej dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego. Do czasu jej przekazania Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć dokumentację przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Dokumentacja zapisana w formie papierowej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu będzie udostępniana Wójtowi w trzech egzemplarzach (1 egzemplarz – Wójt, 1 egzemplarz Skarbnik, 1 egzemplarz – kierownik jednostki audytowanej, jeżeli i w zakresie w jakim audyt będzie przeprowadzany w takiej jednostce).

#### §6.

##### Wynagrodzenie

1. Za realizację audytu wewnętrznego Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie \_\_\_\_\_ zł. netto + \_\_\_\_\_ VAT, co stanowi \_\_\_\_\_ brutto. Słownie: \_\_\_\_\_.

2. Wynagrodzenie będzie płatne w 15 – tu równych miesięcznych ratach, łącznie stanowiących 70% wynagrodzenia całkowitego brutto i ostatniej, 16 – tej płatności w pozostałej do zapłaty wysokości, a przysługującej po przekazaniu Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonego audytu za 2025r.

Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.

3. Płatność dokonywana będzie w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej i podpisanej faktury

4. Błędne wystawienie faktury spowoduje zawieszenie biegu terminu do zapłaty do momentu poprawienia faktury.

5. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1 jest stałe i nie ulega waloryzacji przez okres trwania umowy.

6. Płatności będą dokonywane bezpośrednio na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany we fakturze.

#### §7.

##### Kary

1. Strony zgodnie ustalają, że nie będą ponosić odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji swoich obowiązków z niniejszej umowy wynikających z siły wyższej. Dla potrzeb umowy, siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć i któremu nie można było zapobiec. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z braku dołożenia przez Strony należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.

2. Strony umowy postanawiają, że Wykonawcy nie można postawić zarzutu braku należytej staranności przy realizacji prac, jeśli te okoliczności wynikają z:

- a) działania sił przyrody,
- b) działania lub zaniechania organów państwowych i samorządowych polegających m.in. na zmianie przepisów prawnych,
- c). nieudzielenia informacji bądź niedostępności Wykonawcy przez Zamawiającego dokumentów istotnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.

3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zaprzestania świadczenia usług (za co będzie mogło być uznane przekroczenie terminu realizacji poszczególnych zadań audytowych określonych harmonogramem o minimum 60 dni) oraz w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w okolicznościach wskazanych w § 8 ust. 2 lit. b) w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w §6 ust. 1 umowy.

4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zwłoki w świadczeniu usług w stosunku do terminu ustalonego w planie audytu, lub terminu wyznaczonego przez Zamawiającego w wysokości 0,5 % całkowitego wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki.

5. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionych faktur za wykonaną usługę,

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych zastrzeżonych w ust. 3 i 4.

7. Łączna wysokość kar naliczonych którejkolwiek ze stron nie przekroczy 20% całkowitego wynagrodzenia ryczałtowego brutto, chyba, że będą one dochodzone na zasadach ogólnych.

8. Za okres nierealizowania przedmiotu umowy Wykonawcy nie będzie przysługiwać wynagrodzenie.

#### § 8.

##### Okres obowiązywania i rozwiązanie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia 01.10.2024 do dnia 31.03.2026 r.

2. Umowa może zostać rozwiązana:

a) przez każdą ze Stron, bez podania przyczyny, z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia - licząc od ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone pismo zawierające wypowiedzenie.

b) za pisemnym oświadczeniem, przez każdą ze Stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia - w przypadku naruszenia przez drugą Stronę postanowień niniejszej umowy, pod warunkiem uprzedniego, pisemnego wezwania Strony naruszającej umowę do prawidłowego jej wykonywania i wyznaczeniu tej Stronie terminu nie krótszego niż 14 dnia do usunięcia zaistniałych uchybień w realizacji umowy. Za naruszenie przez wykonawcę istotnych postanowień umowy uważa się zwłaszcza zawinioną przez Wykonawcę zwłokę w realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 60 dni.

3. W przypadku wypowiedzenia, lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego, odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, bądź faktycznej rezygnacji Zamawiającego z dalszej realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia za dotychczas wykonane przez niego usługi.

4. W każdym przypadku rozwiązania umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu Sporządzoną dokumentację z wykonania umowy oraz wszelkie materiały wykonane przez Wykonawcę i otrzymane od Zamawiającego na dzień rozwiązania umowy.

#### §9.

##### Ochrona danych

1. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania - zgodnie z przepisami Rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.

z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) – danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego lub pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem zlecenia.

3. Przez obowiązek, o jakim mowa w §9.2 umowy rozumie się w szczególności zakaz:

a) zapoznawania się przez Wykonawcę z dokumentami, analizami, zawartością dysków twardej i innych nośników informacji itp. – nie związanymi ze zleconym zakresem prac,

b) zabieranie, kopiowanie oraz powielanie dokumentów i danych, a w szczególności udostępniania ich osobom trzecim,

c) informowania osób trzecich o danych objętych nakazem poufności.

4. Za osobę trzecią uważa się w szczególności osoby niewykonyjące pracy, lub usług na rzecz Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania aktów regulujących zasady postępowania z dokumentami lub danymi w zakresie niezbędnym do realizacji umowy, które obowiązują Zamawiającego.

6. Wykonawca zobowiązuje się informować przedstawicieli Zamawiającego o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji.

7. Strony podpiszą odrębną umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

#### §10.

Osobą upoważnioną w sprawach realizacji umowy jest:

1) ze strony Zamawiającego - .....

2) ze strony Wykonawcy: .....

#### §11

##### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie strony.

2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:

a) w uzasadnionych, niezależnych od Wykonawcy okolicznościach, kiedy to konieczna będzie zmiana terminu realizacji zamówienia. Zamawiający wówczas, na wniosek Wykonawcy, może przedłużyć termin realizacji (w tym również zmianę terminu pozycji harmonogramu zamówienia o niezbędny okres,

b) w innych uzasadnionych przypadkach, gdy zajdzie konieczność wprowadzenia zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

c) w przypadku, gdy zmiany postanowień zawartej umowy będą korzystne dla Zamawiającego, a zmiany te wynikały w trakcie realizacji zamówienia,

d) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa w zakresie finansów publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

5. Spory powstałe na tle wykonywania umowy rozstrzygają sądy powszechne właściwe dla Zamawiającego.

#### §12.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla Zamawiającego i Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

---

<sup>1)</sup> rozporządzenie 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 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).