

ZAPYTANIE OFERTOWE
dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego

Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Gołdap, reprezentowana przez Burmistrza Gołdapi – Tomasza Rafała Luto
z siedzibą w Gołdapi Plac Zwycięstwa 14, 19 – 500 Gołdap,
NIP 847-158-70-61, REGON 790671231
tel. 87/615-60-00, fax. 87/615-08-00
e-mail: pom@goldap.pl
www.goldap.pl, www.bip.goldap.pl

Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego jest prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Gołdap w terminie **od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r.**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych, Urzędzie Miejskim w Gołdapi oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Gołdap.
2. Usługa obejmuje w szczególności:
 - 1) analizę i ewentualną modyfikację (w porozumieniu z Zamawiającym) opracowanego rocznego planu audytu wewnętrznego na 2018 r. o którym mowa w art. 283 ustawy o finansach publicznych oraz opracowanie planu audytu na następny rok, zawsze do końca roku poprzedniego,
 - 2) przeprowadzenie minimum 9 audytów wewnętrznych tj. minimum 3 zadań audytowych w 2018r. oraz minimum 6 zadań audytowych w 2019r.) m.in. zgodnie z przepisami:
 - a) ustawą o finansach publicznych,
 - b) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,
 - c) komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych,
 - 3) aktualizację w miarę potrzeb procedury audytu wewnętrznego w gminie Gołdap,
 - 4) przeprowadzenie identyfikacji obszarów ryzyka na 2019 r.
 - 5) przeprowadzenie analiz ryzyka na 2019 r.
 - 6) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu w 2018 r. oraz w 2019 r.
 - 7) przygotowanie sprawozdania z wykonania planu audytu za dany rok, do końca danego roku.
 - 8) przeprowadzanie czynności doradczych zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego, a w także w uzasadnionych przypadkach poza planem,
 - 9) prowadzenie nadzoru nad osobą praktykującą w zakresie audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.
3. Audyt wewnętrzny odbywać się będzie w siedzibie Zleceniodawcy lub w gminnej jednostce organizacyjnej wskazanej przez Zleceniodawcę w planie audytu wewnętrznego.
4. Zamawiający wymaga wizyt na miejscu prowadzenia usługi audytu wewnętrznego minimum raz w miesiącu.

Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się podmioty:

- 1) będące usługodawcą, o którym mowa art. 279 ust. 1 ustawy o finansach publicznych
- 2) spełniające warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych,
- 3) dysponujące co najmniej 1 osobą spełniającą warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych,
- 4) posiadające doświadczenie w zakresie przeprowadzenia co najmniej 5 audytów wewnętrznych lub usług o podobnym charakterze w jednostkach sektora finansów publicznych, w okresie ostatnich 3 lat.

Termin realizacji

Od podpisania umowy do 31.12.2019 r.

Forma i miejsce złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do **25 lipca 2018 r. do godz. 15.00** w formie pisemnej:
- w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi Plac Zwycięstwa 14, 19 -500 Gołdap lub
- za pomocą poczty elektronicznej na adres: pom@goldap.pl lub
- faxem na nr: 87 615 08 00.

Tryb postępowania

Zapytanie ofertowe

Kryteria oceny ofert:

Cena – 100 %

Oferta o najniższej cenie uzyska maksymalną ilość punktów tj.: 10 pkt., pozostałym Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów wg. wzoru
[(cena najniższa : cena badanej oferty) x 10] x 100 %

- Cena ofertowa musi być podana za wykonanie całej usługi audytu.
- Cena określona przez Wykonawcę zostanie przyjęta na cały okres ważności umowy: nie będzie podlegała zmianom i waloryzacji.
- Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny brutto wraz z należnym podatkiem VAT lub innymi kosztami za wykonanie usługi objętej zamówieniem z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z wykonaniem niniejszego zamówienia.
- Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów, do dwóch miejsc po przecinku.
- Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Instrukcja dla oferenta

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku składania ofert w języku obcym należy złożyć je wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Załączane do oferty dokumenty lub ich kopie, muszą być czytelne a kopie poświadczane za godność z oryginałem przez wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela oferenta (zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym).

Wymagane dokumenty:

Wraz z ofertą należy przedłożyć:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków o których mowa w art. 286 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (załącznik nr 2).
2. Wykaz osób które będą brały udział w realizacji przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3).
3. Wykaz usług przeprowadzonego audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (potwierdzenie wymagań określonych w warunkach udziału w niniejszym postępowaniu).

Ogłoszenie wyników

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie kompletną oraz odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym, a która została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium ceny.
2. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający niezwłocznie zawiadomi zamieszczając zawiadomienie na stronie internetowej www.bip.goldap.pl oraz w swojej siedzibie na tablicach ogłoszeń.

Informacje dodatkowe:

- Zamawiający informuje, że umowa z Wykonawcą, zakłada częściowy system rozliczenia po wykonaniu poszczególnych etapów wskazanych przez Zamawiającego w projekcie umowy.
- Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie dostarczyć dokumenty poświadczające posiadanie wykształcenia i kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z art 286 ustawy o finansach publicznych osób wskazanych w wykazie osób.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania bez podania przyczyn.

Osoby wyznaczone do kontaktów:

- Anna Rawinis – Sekretarz Gminy Gołdap, tel. 87/615 60 35; kom: 668 538 904, anna.rawinis@goldap.pl

Burmistrz Gołdapi

**Z up. Burmistrza
Gołdapi**

**Jacek Morzy
ZASTĘPCA BURMISTRZA**

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowym.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa art. 286 ustawy o finansach publicznych.
3. Załącznik nr 3 – Wykaz osób którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy.
5. Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Sekretarz Gminy Gołdap

Anna Rawinis

FORMULARZ OFERTOWY

**Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące przeprowadzenia audytu wewnętrznego w gminie
Gołdap w latach 2018 – 2019**

My niżej podpisani

.....

 (nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/ Wykonawców)
 (w przypadku składnia ofert przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładny adres
 wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

Oferujemy następującą cenę za wykonanie usługi audytu wewnętrznego w gminie Gołdap zgodnie z zapytaniem ofertowym:

Oferowana cena za całość zadania opisanego w zapytaniu ofertowym zł brutto
 (słownie zł brutto)

1. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty.
2. Oświadczamy, że wynagrodzenie (cena) zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia: w tym, m.in. koszty dojazdów, ewentualnego zakwaterowania
3. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od daty złożenia oferty.
4. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie **od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r.**,
5. Oświadczamy, że udzielamy **30 dniowego** terminu płatności.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

¹⁾ 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).

7. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na poniższy adres:

.....

 tel., faks , e-mail

Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu Karnego oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz świadomy odpowiedzialności karnej (m.in. z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny) oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

.....
 /podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy/

....., dnia

Oświadczenie o spełnieniu warunków art. 286 ustawy o finansach publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na prowadzenie usługi audytu wewnętrznego w gminie Gołdap, oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych, tj.:

1. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do przeprowadzania audytu wewnętrznego gdyż (proszę zaznaczyć odpowiednie):

1) posiadam obywatelstwo 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) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

3) nie byłam/em karana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4) posiadam wyższe wykształcenie;

5) posiadam następujące kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego:

a) jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub

b) złożyłam/em, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub

c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub

d) dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.¹

2. Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lit. d, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z (*wymagane jest zaświadczenie z jednostki*):

1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;

2) realizacją czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), o którym mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.);

3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2017 r. poz. 524).

Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu Karnego oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz świadomy odpowiedzialności karnej (m.in. z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny) oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

....., dnia
/podpis i pieczęć osoby posiadającej uprawnienia do przeprowadzania audytu wewnętrznego/

Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu Karnego oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz świadomy odpowiedzialności karnej (m.in. z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny) oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

Potwierdzam posiadany rodzaj kwalifikacji:

....., dnia
/podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy/

¹ Należy podkreślić posiadany rodzaj kwalifikacji

Wykaz osób
którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć
w wykonywaniu zamówienia

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy.....

Nr tel., nr fax. email:

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego o przeprowadzenie usługi audytu wewnętrznego w gminie Gołdap, przedstawiam wykaz osób posiadających kwalifikacje do prowadzenia audytu zgodnie z art 286 ustawy o finansach publicznych a tym samym do realizacji przedmiotu zamówienia:

Lp.	Nazwisko i imię osoby posiadającej uprawnienia do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z art 286 ustawy o finansach publicznych	Opisać rodzaj posiadanych uprawnień zgodnie z art. 286 ustawy o finansach publicznych (posiadane wykształcenie i kwalifikacje, rodzaj i nr uprawnień, itd.).	Informacje o podstawie do dysponowania osobą

W przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunku polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, zobowiązany jest w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji przedmiotu zamówienia.

Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu Karnego oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz świadomy odpowiedzialności karnej (m.in. z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny) oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

....., dnia

.....
 /podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy/

PROJEKT

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUGI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

zawarta w dniu r. w Gołdapi, pomiędzy:

Gminą Gołdap, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, NIP 847 158 70 61, w imieniu której zlecenie realizowane będzie przez gminną jednostkę organizacyjną Urząd Miejski w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, NIP 847 000 28 16, reprezentowaną przez:

Tomasza Rafała Luto - Burmistrza Gołdapi

przy kontrasygnacie:

Joanny Magdaleny Łabanowskiej - Skarbnika Gołdapi

zwaną dalej **ZLECENIODAWCĄ**

a

.....
spełniająca warunki określone w art. 286 i art. 279 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych-potwierdzone
zwanym dalej **ZLECENIOBIORCĄ**,

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w związku z art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarto umowę o następującej treści:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia audytu wewnętrznego w Gminie Gołdap: w jednostkach organizacyjnych w okresie **od r. do 31.12.2019 r.**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych w jednostkach organizacyjnych Gminy Gołdap.
2. Usługa obejmuje w szczególności:
 - 1) analizę i ewentualną modyfikację (w porozumieniu z Zamawiającym) opracowanego rocznego planu audytu wewnętrznego na 2018 r. o którym mowa w art. 283 ustawy o finansach publicznych oraz opracowanie planu audytu na następny rok, zawsze do końca roku poprzedniego,
 - 2) przeprowadzenie minimum 9 audytów wewnętrznych tj. minimum 3 zadań audytowych w 2018r. oraz minimum 6 zadań audytowych w 2019r.) m.in. zgodnie z przepisami:
 - a) ustawą o finansach publicznych,
 - b) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,
 - c) komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych,
 - 3) aktualizację w miarę potrzeb procedury audytu wewnętrznego w gminie Gołdap,
 - 4) przeprowadzenie identyfikacji obszarów ryzyka na 2019 r.
 - 5) przeprowadzenie analiz ryzyka na 2019 r.
 - 6) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu w 2018 r. oraz w 2019 r.
 - 7) przygotowanie sprawozdania z wykonania planu audytu za dany rok, do końca danego roku.
 - 8) przeprowadzanie czynności doradczych zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego, a w także w uzasadnionych przypadkach poza planem,
 - 9) prowadzenie nadzoru nad osobą praktykującą w zakresie audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.
3. Strony ustalają, że audyt wewnętrzny odbywać się będzie w siedzibie Zleceniodawcy lub w gminnej jednostce organizacyjnej wskazanej przez Zleceniodawcę w planie audytu wewnętrznego.
4. Zamawiający wymaga wizyt na miejscu prowadzenia usługi audytu wewnętrznego minimum raz w miesiącu.

§ 2.

Prawa i obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostek objętych planem audytu 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 jednostek i informacji i wyjaśnień, a także sporządzenia i potwierdzenia kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków.

2. Zleceniobiorca przeprowadzi audyt na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokumentowania wszystkich czynności i zdarzeń, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego również do udostępniania tych akt Burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej.
5. Przed rozpoczęciem zadania zapewniającego, Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania kierowników komórek lub jednostek o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewniającego.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonania analizy ryzyka w obszarze objętym zadaniem oraz opracowania programu zadania. W uzasadnionych przypadkach audytor może w trakcie przeprowadzania zadania dokonać zmian w programie, co powinno być udokumentowane.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest po zakończeniu czynności w komórce lub jednostce audytowanej objętej zadaniem do przedstawienia kierownikowi komórki lub jednostki ustaleń stanu faktycznego, a następnie zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wyniku audytu wewnętrznego.
8. Zleceniobiorca może przeprowadzać czynności sprawdzające i dokonywać oceny działań jednostki w celu realizacji zaleceń.
9. Zleceniobiorca może na wniosek Burmistrza lub po uzgodnieniu z nim dokonywać czynności doradcze, chyba że spowodowałyby to zagrożenie dla czynności wynikających z planu audytu, jak również jeśli prowadziłoby to do przejęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.
10. W wyniku czynności doradczych Zleceniobiorca może przedstawić opinie lub wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania Burmistrzowi sprawozdania z wykonania planu audytu oraz informowania w szczególności o stopniu jego realizacji oraz istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z Burmistrzem, zwłaszcza stawiania się na jego wezwania w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
13. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji prac przekazuje Zleceniodawcy wszelkie dokumenty, które zostały wytworzone w związku z realizacją umowy.
14. Zleceniobiorca audyt wewnętrzny będzie prowadził na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia audytu wewnętrznego udzielonego przez Burmistrza Gołdapi.
15. Zleceniobiorca oświadcza, że będzie przebywał co najmniej raz w miesiącu w siedzibie Zleceniodawcy oraz jednostki objętej audytem wewnętrznym zgodnie z planem audytu wewnętrznego.

§ 3.

Uprawnienia i obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przeprowadzania audytu w gminnych jednostkach organizacyjnych wskazanych w rocznym planie audytu wewnętrznego.
2. Zleceniodawca zobowiązany jest zapewnić warunki do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewni organizacyjną odrębność audytora oraz ciągłość prowadzenia audytu w jednostkach.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać na bieżąco informacji o przebiegu i realizacji audytu wewnętrznego.
4. Zleceniodawca umożliwi Zleceniobiorcy dostęp do odpowiednich pomieszczeń w siedzibie Zleceniodawcy lub innym ustalonym przez Strony miejscu świadczenia usług w sposób i w terminie umożliwiającym Zleceniobiorcy prawidłowe i terminowe wykonanie usług wchodzących w zakres niniejszej umowy.
5. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy wszystkie informacje lub dokumenty będące w jego posiadaniu, niezbędne do prawidłowej realizacji umowy.
6. Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem umowy.

§ 4.

Sposób postępowania z dokumentami

1. Dopuszcza się wymianę informacji i dokumentów drogą telefoniczną i e-mailową.
2. Dokumenty dostępne w formie elektronicznej będą przekazywane na pocztę Zleceniobiorcy (tel.) a na pocztę Zleceniobiorcy anna.rawinis@goldap.pl (tel. 668 538 904).
3. Dokumentacja związana z prowadzeniem audytu wewnętrznego będzie przechowywana w wersji papierowej i elektronicznej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania na bieżąco dokumentacji wytworzonej dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego. Do czasu jej przekazania Zleceniodawcy, Zleceniobiorca ma obowiązek zabezpieczyć dokumentację przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Dokumentacja wytworzona w formie papierowej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu będzie przedstawiana Burmistrzowi w jednym egzemplarzu.

§ 5.

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za przeprowadzone czynności określone umową, potwierdzonych protokołem odbioru zlecenia.
2. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości zł. brutto (słownie: złotych 00/100) przy czym Zleceniobiorca będzie wypłacał wynagrodzenie transzami za wykonanie zadania audytowego w wysokości zł brutto.
3. Podstawę wypłacenia transzy stanowi protokół odbioru zlecenia oraz rachunek wystawiony przez Zleceniobiorcę.
4. Zleceniodawca dokona zapłaty w terminie 30 dni licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku, przelewem na konto wskazane przez Zleceniobiorcę. Przy czym ostatnia transza za wykonane zadanie audytowe płatna będzie po przedłożeniu sprawozdania z realizacji audytu za dany rok oraz planu na rok przyszły.
5. Kwota wynagrodzenia jest wiążąca przez cały okres trwania umowy i nie będzie ulegała zmianie.
6. W przypadku zwłoki w opłacie należności obowiązują odsetki ustawowe.

§ 6.

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, iż Zleceniobiorcy nie można postawić zarzutu braku należytej staranności przy realizacji prac, jeżeli te okoliczności wynikają z:
 - a) działania sił przyrody,
 - b) działania lub zaniechania organów państwowych i samorządowych polegających m.in. na zmianie przepisów prawnych,
 - c) nie udzielenia informacji bądź nie udostępnienia Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę dokumentów istotnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
3. Zleceniodawca może nałożyć na Zleceniobiorcę karę umowną w przypadku zaprzestania świadczenia lub niewykonania w terminie zadania objętego planem do wysokości 60 % wynagrodzenia brutto należnego za to zadanie.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia.

§ 7.

Warunki rozwiązania umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana:
 - a) przez każdą ze Stron bez podania przyczyny z trzydziestodniowym okresem wypowiedzenia.
 - b) za pisemnym oświadczeniem przez każdą ze Stron bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez drugą Stronę istotnych postanowień niniejszej umowy, pod

warunkiem uprzedniego pisemnego wezwania Strony naruszającej umowę do prawidłowego wykonywania umowy i wyznaczeniu tej Stronie terminu nie krótszego niż 7 dni do usunięcia zaistniałych uchybień w realizacji umowy. Za naruszenie przez Zleceniobiorcę istotnych postanowień umowy uważa się zawinioną przez Zleceniobiorcę zwłokę w realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 1 miesiąc.

- c) w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia za dotychczas wykonane przez niego usługi.
2. W każdym przypadku rozwiązania umowy Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy sporządzoną dokumentację z wykonania umowy oraz wszelkie materiały przez niego wykonane oraz otrzymane od Zleceniodawcy do dnia rozwiązania umowy.

§ 8. Ochrona danych

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – danych osobowych otrzymanych od Zleceniodawcy lub pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy .
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem zlecenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania aktów regulujących zasady postępowania z dokumentami lub danymi w zakresie niezbędnym do realizacji umowy, które obowiązują Zleceniodawcę.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się informować przedstawicieli Zleceniodawcy o wszystkich nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie strony.
2. Zleceniodawca dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Zleceniobiorcy w następujących przypadkach:
 - a) w uzasadnionych przypadkach, gdy zajdzie konieczność wprowadzenia zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - b) w przypadku, gdy zmiany postanowień zawartej umowy będą korzystne dla Zleceniodawcy, a zmiany te wynikły w trakcie realizacji Zamówienia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa z zakresu finansów publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
4. Spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy rozpatruje sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zleceniodawcy a jeden dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gołdap z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gołdapi przy Placu Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap;
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, iod@goldap.pl,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **pn.: prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Gołdap**
- Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą w szczególności w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, realizacji umowy zawartej w wyniku jego rozstrzygnięcia, w celach archiwalnych i statystycznych, a także będą przekazane i przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w celu realizacji RPO Województwa warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno - promocyjnych w ramach PROWW-M
- Pani/ Pana dane osobowe mogą być udostępniane organom i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Gminie Gołdap czynności kontrolnych oraz audytowych;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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. c RODO.