



UMOWA nr WIK.....2013
o przeprowadzenie audytu zewnętrznego

zawarta w dniu2013 roku w Gołdapi pomiędzy:

Gminą Gołdap, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, zwaną dalej Zamawiającym, posiadającym nr NIP 847-158-70-61, reprezentowanym przez:

Burmistrza Gołdapi – Marka Aleksandra Mirosa
przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy – Krystyny Trzasko**

a

.....
zwanym dalej Wykonawcą

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu pn.: **„Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych w Kośmidrach i w Gołdapi przy ul. Gumbińskiej”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

§ 2

Cele audytu, zakres, sposób jego przeprowadzenia oraz rezultaty określają „Wytoczne dla Beneficjentów dotyczące standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013”

§ 3.

Audyt zewnętrzny zostanie wykonany w terminie do 31.01.2014 r.

§ 4

1. Z chwilą dostarczenia raportu końcowego z audytu projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy na Zamawiającego przechodzą wszelkie majątkowe prawa autorskie oraz prawa pokrewne na wszystkich polach eksploatacji na czas nieokreślony.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 9 ust. 1 obejmuje również przeniesienie praw autorskich

§ 5

1. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu raportu końcowego i opinii zawierającej wnioski z audytu dla projektu wskazanego w §1.
2. Po przeprowadzeniu audytu i po dokonaniu analizy zebranych danych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie 2 tygodni od dnia rozpoczęcia audytu jednak nie później





- niż do dnia 20.01.2014 r., do zaakceptowania 1 egzemplarz wstępnej wersji raportu końcowego (w wersji papierowej i elektronicznej) opracowanej w języku polskim.
3. Zamawiający ma 5 dni roboczych na zapoznanie się z raportem oraz zgłoszenie ewentualnych uwag.
 4. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do wstępnej wersji raportu końcowego, Wykonawca zobowiązany jest do ich pisemnego rozpatrzenia i ustosunkowania się w ciągu 2 dni roboczych.
 5. Ostateczny raport końcowy Wykonawca przekazuje w 3 egzemplarzach w polskiej wersji językowej. Wraz z raportem w formie drukowanej, Wykonawca przekaże elektroniczną wersję raportu na płycie CD przygotowaną w standardzie programów z grupy Microsoft Office (MS Word, MS Excel).
 6. Sporządzenie końcowego raportu i opinii z przeprowadzonego audytu w kształcie wymaganym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę końcowego rachunku.
 7. Zakres raportu końcowego zawarty jest w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 6

1. Wykonawca wypełni zobowiązania wynikające z niniejszej umowy z należytą starannością zawodową i rzetelnością oraz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji finansowych i innych uzyskanych w czasie badania.
2. Wykonawca umożliwi pracownikom Zamawiającego obserwację prac audytowych.

§ 7

Wykonawca winien przeprowadzić audyt projektu, o którym mowa w niniejszej umowie zgodnie z powszechnie uznawanymi międzynarodowymi standardami audytu:

a/ audyt zostanie przeprowadzony zgodnie z postanowieniami norm wykonywania zawodu biegłych rewidentów i wytycznych Instytucji Zarządzającej RPOWiM w sprawie audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach RPOWiM na lata 2007-2013.

b/ audyt zostanie przeprowadzony przy zastosowaniu takich metod i technik badania, wynikających ze standardów o których mowa w § 2. aby uzyskać poziom ufności nie mniejszy niż 5% przy zakładanym ryzyku badania w wysokości 5%. Metodologia ustalenia poziomu ufności, ryzyka i istotności badania wszystkich dokumentów ustalona będzie w oparciu o:

- testy przeglądowe,
- testy zgodności,
- testy rzeczyste wydajności (efektywności).

§ 8

1. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy wszelkie wymagane dokumenty oraz udzielić wyczerpujących wyjaśnień i informacji niezbędnych do przeprowadzenia audytu:

1) udostępnienia osobom wykonującym umowę, ustalonym przez Wykonawcę następujących dokumentów:

- a) dokumentów założycielskich i organizacyjnych podmiotu badanego,
- b) umów zawartych przez Zamawiającego itp. dokumentów,
- c) dowodów księgowych ksiąg rachunkowych,
- d) wszelkich innych dokumentów mających związek z przedmiotem niniejszej umowy.





- 2) udzielania wyczerpujących informacji i wyjaśnień – niezbędnych do wykonania postanowień umowy,
- 3) złożenia stosownych oświadczeń, niezbędnych do rzetelnego przeprowadzenia badania (wykonania usługi).
- 4) zapewnienia nieograniczonego dostępu do wszelkich danych w tym informacji
- 5) współdziałania z Wykonawcą w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykonywania umowy, a w szczególności do:
 - a) niezwłocznego ustosunkowania się do zastrzeżeń i wątpliwości Wykonawcy umowy,
 - b) bieżącego korygowania projektu opracowań w zakresie, w którym Zamawiający i Wykonawca będą przekonani o celowości i zasadności wprowadzenia zmian,

§ 9

1. Za wykonanie prac objętych niniejszą umową Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę umowną brutto określoną w ofercie w wysokości zł (słownie:)
2. Wynagrodzenie za wykonanie usługi objętej umową Zamawiający ureguluje przelewem na konto bankowe Wykonawcy w ciągu 21 dni po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w § 5 pkt 1 niniejszej umowy. Podstawą do wystawienia rachunku jest pisemne potwierdzenie odbioru wyników badania przez Zamawiającego .
3. W przypadku zakwestionowania sposobu i rezultatów przeprowadzenia audytu przez Instytucję Zarządzającą RPOWiM 2007-2013 **Wykonawca ponownie przeprowadzi audyt i dokona wymaganych poprawek bez dodatkowego wynagrodzenia.**
4. Faktura za wykonanie prac objętych niniejszą umową Wykonawca wystawi na płatnika: Gmina Gołdap, Plac Zwycięstwa 14 19-500 Gołdap, NIP: 847-158-70-61.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) 10% wartości brutto umowy, wskazanej w § 9 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron, z powodu okoliczności za które nie odpowiada Zamawiający z wyjątkiem okoliczności określonych w art. 144 Ustawy Prawo Zamówień publicznych.
 - b) 0,3% wartości brutto umowy, wskazanej w § 9 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminów wykonania przedmiotu umowy wskazanych w § 3.
 - c) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w wysokości 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust .1
2. Strony ustalają, że w razie naliczenia kar umownych zgodnie z ust. 1, Zamawiający potrąci je z wynagrodzenia.
3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 11

Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć innemu podmiotowi wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.





§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Językiem Umowy, wszelkiej korespondencji, faktur i dokumentów sporządzonych przez Wykonawcę jest język polski.

§ 16

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, 3 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:





Załącznik nr 1 do umowy nr z dnia

zakres obowiązków Wykonawcy

Szczegółowy opis obowiązków Wykonawcy dla każdej części

I. Podstawy prawne, definicje i cel audytu

1. Podstawy prawne:

- a/ Rozporządzenie Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25),
- b/ Rozporządzenie Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s. 1, sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s. 3),
- c/ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
- d/ Wytoczne dla beneficjentów dotyczące standardów audytu projektów realizowanych w ramach RPO WiM z dnia 13 kwietnia 2010.

2. Definicje pojęć:

- a/ Beneficjent – należy przez to rozumieć Gminę Gołdap, która uzyskała dofinansowanie w ramach RPO WiM,
- b/ EFRR – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
- c/ IZ – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą RPO WiM tj. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- d/ projekt - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie projektu, realizowane w ramach danej Osi priorytetowej w RPO WiM,
- e/ RPO WiM – należy przez to rozumieć program pn. Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury na lata 2007-2013,
- f/ umowa o dofinansowanie - należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie projektu zawartą w ramach programu RPO WiM pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą;
- g/ wniosek o dofinansowanie – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM.
- h/ Audyt zewnętrzny to ogół działań prowadzonych przez podmiot zewnętrzny, niezależny od Beneficjenta, skutkujący uzyskaniem obiektywnej i niezależnej oceny realizacji projektu pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności

II. Zakres audytu zewnętrznego.

- 1. Audyt zewnętrzny będzie przeprowadzany w siedzibie Zamawiającego przy **Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap**, obejmować będzie analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdawczości z projektu ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia założonych celów i realizacji postanowień umowy o





dofinansowanie, powinny zostać zweryfikowane wszystkie poniesione wydatki, pozwalające wykonawcy audytu zewnętrznego wydać wiążącą opinię i sporządzić raport w tym zakresie.

2. Audyt zewnętrzny powinien obejmować następujące obszary:

1) Audyt zgodności projektu w zakresie finansowym:

- a/ sprawdzenie, czy opracowane przez Beneficjenta procedury zarządzania środkami finansowymi zapewniają rzetelną i terminową realizację i dokumentowanie operacji,
- b/ sprawdzenie, czy procedury wewnętrzne Beneficjenta gwarantują rzetelność wniosków o płatność oraz ich zgodność z dokumentami źródłowymi, ewidencją księgową,
- c/ badanie poprawności księgowania (zgodność z zakładowym planem kont, oraz z zapisami w ewidencji księgowej oraz treścią dokumentów źródłowych, posiadanie wyodrębnionej ewidencji księgowej),
- d/ sprawdzenie zgodności sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- e/ ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych wydatków (faktycznie poniesione, zasadne, celowe, oszczędne, zgodne z zapisami w dokumentacji projektowej, w terminie realizacji projektu, nieodbiegające od cen w regionie, przekazane na rachunki wykonawców wskazane w umowach),
- f/ kontrolę formalną faktur i ich zgodność z zapisami umów z wykonawcami,
- g/ sprawdzenie zapewnienie przez Beneficjenta wkładu własnego,
- h/ weryfikowanie kwalifikowalności poniesionych wydatków (na reprezentatywnej próbie oryginałów dokumentów księgowych wykazujących ich poniesienie),
- i/ sprawdzenie sposobu dokumentowania wydatków (opis dokumentów księgowych) oraz ujęcia ich na wyodrębnionym rachunku bankowym wyszczególnionym w planie kont Beneficjenta (jeśli dotyczy),
- j/ badanie zgodności kwot wynikających z zestawienia dokumentów rozliczeniowych z zapisami księgowymi, w rozbiciu na poszczególne kwoty kwalifikowane,
- k/ kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223), w części dotyczącej audytowanego projektu,
- l/ sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków, ewidencja przychodów dla projektu zgodnie z zasadami określonymi dla programu operacyjnego,
- m/ sprawdzenie statusu podatkowego Beneficjenta,
- n/ sprawdzenie kwalifikowalności podatku VAT poprzez zbadanie stanu faktycznego z pisemną interpretacją przepisów prawa podatkowego stwierdzającą możliwość odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej (w przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż nie może odzyskać podatku VAT, w związku z czym podatek VAT został uznany za koszt kwalifikowalny),
- o) ocenę zakładanej wysokości kwalifikowalności podatku VAT (przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż tylko część podatku VAT może odzyskać, w związku z czym koszt został uznany za częściowo kwalifikowalny),
- p) sprawdzenie utrzymywania przez Beneficjenta odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.

2) Audyt zgodności realizacji projektu odbywa się poprzez:

- a/ sprawdzenie zgodności realizacji projektu z przepisami prawa (m.in. prawo budowlane, ochrona środowiska, przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych, pzp),
- b/ ocenę zgodności realizacji projektu z dokumentami programowymi (program operacyjny, wytyczne i instrukcje, podręczniki procedur),





- c/ sprawdzenie zgodności realizacji projektu z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
 - d/ sprawdzenie poprawności udzielenia zamówień publicznych obejmujące w szczególności sprawdzenie, czy Beneficjent prawidłowo stosował *Ustawę Prawo Zamówień Publicznych*,
 - e/ potwierdzenie zgodności zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami),
 - f/ prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków oraz stosowanie zasady konkurencyjności, przejrzystości i należytego upubliczniania (w przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobligowani do stosowania *Ustawy Prawo zamówień publicznych*),
 - g) sprawdzenie planowanego sposobu monitorowania osiągnięcia celów projektu,
 - h) potwierdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu ze stanem faktycznym tj. m.in. weryfikacja zgodności danych przekazywanych we wniosku/wnioskach o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego i postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu, utrzymanie zatrudnienia,
 - i) sprawdzenie, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników,
 - j) ocenę prawidłowości stosowania zasad pomocy publicznej (o ile dotyczy), zawartych w przepisach krajowych i wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej oraz weryfikacja warunków wykluczających wystąpienie pomocy publicznej podczas realizacji projektu (dotyczy wniosków o dofinansowanie nie uwzględniających pomocy publicznej),
 - k) sprawdzenie, czy Beneficjent wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte,
 - l) ocenę prawidłowości zakładanej rentowności projektu tj. czy wysokość generowanego dochodu jest zgodna z zakładaną we wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną),
 - m) ocenę poprawności udzielania pomocy publicznej,
- 3) Wizyta na miejscu realizacji projektu dotyczy m.in.:**
- a/ sprawdzenie czy zrealizowana inwestycja jest zgodna z wnioskiem i umową o dofinansowanie, dokumentacją powykonawczą, protokołami odbioru robót, protokołami odbioru zakupionego sprzętu,
 - b/ potwierdzenia prawidłowości prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych.
- 4) Audyt zgodności prowadzenia i archiwizowania dokumentacji dotyczy m.in.:**
- a/ sprawdzenia czy wprowadzono mechanizmy zapewniające właściwy obieg i sposób archiwizowania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - b/ sprawdzenia czy wprowadzone mechanizmy (w postaci wewnętrznych regulacji) są zgodne z wnioskiem i umową o dofinansowanie.
- 5) Audyt zgodności projektu z politykami wspólnotowymi:**
- a/ polityki równości szans i niedyskryminacji,
 - b/ polityki społeczeństwa informacyjnego (w tym rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych),
 - c/ polityki ochrony środowiska (przede wszystkim zgodność z prawem krajowym i wspólnotowym w tym zakresie, poprawa jakości środowiska np. poprzez zmniejszenie emisji gazów, wpływ na obszary sieci Natura 2000, poprawa efektywności energetycznej poprzez wykorzystanie odnawialnych źródeł energii).
- 6) Audyt w zakresie zasad informacji i promocji obejmuje.:**
- a/ potwierdzenie wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych





III. Sposób i terminy przedstawienia wyników audytu zewnętrznego

1. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu raportu końcowego zawierającego wnioski z audytu.
2. Do dyspozycji wykonawcy zostaną przekazane następujące materiały źródłowe:
 - a/ umowy finansowania
 - b/ wniosek o dofinansowanie projektu;
 - c/ dokumenty z przeprowadzonych procedur o udzielenie zamówień publicznych
 - d/ umowy w sprawie realizacji projektu zawarte pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami;
 - e/ okresowe i roczne sprawozdania z realizacji projektu;
 - f/ ewidencja finansowo-księgową oraz dokumentacja finansowo-księgową dotyczącą realizowanych działań tj. wszelkie dokumenty księgowe (faktury, wyciągi bankowe i inne);
 - g/ wnioski o płatność wraz z wymaganymi załącznikami
3. Po przeprowadzeniu audytu i po dokonaniu analizy zebranych danych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do zaakceptowania 1 egzemplarz wstępnej wersji raportu końcowego (w wersji papierowej i elektronicznej) opracowanej w języku. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie 2 tygodni od dnia rozpoczęcia audytu jednak nie później niż do dnia 20.01.2014 r., do zaakceptowania 1 egzemplarz wstępnej wersji raportu.
4. Zamawiający ma 5 dni roboczych na zapoznanie się z raportem oraz zgłoszenie ewentualnych uwag. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do wstępnej wersji raportu końcowego, Wykonawca zobowiązany jest do ich pisemnego rozpatrzenia i złożenia w ciągu 2 dni roboczych. Raport końcowy Wykonawca przekazuje w 3 egzemplarzach w polskiej wersji językowej. Wraz z raportem w formie drukowanej, Wykonawca prześle elektroniczną wersję raportu na płycie CD przygotowaną w standardzie programów z grupy Microsoft Office (MS Word, MS Excel) lub w formacie umożliwiającym odczyt w programie Open Office.
5. Przyjęcie przez Zamawiającego ostatecznej wersji raportu końcowego stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę końcowej faktury VAT.
6. Raport z przeprowadzonego audytu zewnętrznego powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) podstawowe informacje o Beneficjencie i realizowanym przez niego projekcie (nazwa, adres, NIP Beneficjenta, numer i tytuł projektu, numer i tytuł umowy o dofinansowanie projektu oraz ewentualnych aneksów, całkowitą wartość projektu w tym całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych, poziom procentowy i kwotę dofinansowania,
 - 2) imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w zadaniu audytowym,
 - 3) termin, w którym prowadzono audyt,
 - 4) okres objęty audytem,
 - 5) cele oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy audytu,
 - 6) podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzania audytu,
 - 7) informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego,
 - 8) ustalenie stanu faktycznego,
 - 9) określenie oraz analizę przyczyn i skutków uchybień,
 - 10) miejsce i datę sporządzenia oraz podpisania raportu z audytu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do informacji w zakresie oceny realizacji audytu na każdym etapie.





IV. Metodologia ogólna audytu:

Audyt powinien być wykonany zgodnie z powszechnie uznawanymi międzynarodowymi standardami. Podmiot przeprowadzający audyt winien w raporcie z przeprowadzonego audytu wskazać standardy w oparciu, o które audyt był prowadzony a także określić metodologię doboru danych poddawanych ocenom z uzasadnieniem potwierdzającym wiarygodność przyjętej metodologii. W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu obiektywizmu i profesjonalizmu czynności audytorskie winny być wykonywane przez zespoły przynajmniej dwuosobowe przy czym członkowie tych zespołów powinni być dobierani ze względu na posiadane kwalifikacje zgodne z charakterem stawianych im zadań.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

