

## **OGŁOSZENIE**

### **Burmistrz Helu**

ogłasza konkurs na wykonanie audytu zewnętrznego projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14.000 euro (art.4 pkt 8 ustawy).*

---

#### **1. Zamawiający:**

Gmina Miasto Hel  
Siedziba: ul. Wiejska 50, 84-150 Hel  
REGON 000523577, NIP 587 10 01 809

#### **2. Nazwa projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko:**

„Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu” - w ramach Osi Priorytetowej 1 - „Gospodarka wodno-ściekowa”, działanie 1.1 Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach powyżej 15 tys. RLM.

#### **3. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:**

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie audytu zewnętrznego projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu”, objętego umową o dofinansowanie nr POIS.01.01.00-00-154/09-00 z dnia 14.12.2009, oraz aneksem z dnia 04.03.2010 roku, w sposób zgodny z:

- 1) Wytocznymi w zakresie kontroli realizacji POIiŚ na lata 2007-2013,
- 2) innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.

#### **4. Warunki realizacji zamówienia przedstawiono w punkcie 12 - wzór umowy.**

Analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków

kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdawczości z projektu ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia założonych celów i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie. Podczas audytu powinny zostać zweryfikowane poniesione przez Zamawiającego wydatki, pozwalające wykonawcy audytu zewnętrznego wydać wiążącą opinię i sporządzić raport w tym zakresie.

#### **5. Dodatkowe informacje nt. projektu objętego wykonaniem audytu zewnętrznego:**

- 1) inwestorem i beneficjentem przedsięwzięcia jest Gmina Miasto Hel,
- 2) wartość projektu zgodnie z umową o dofinansowanie wynosi 58.729.220,00 złotych (przewidywane jest uaktualnienie wartości projektu do około 40.000.000,00 złotych),
- 3) przedmiotem projektu jest „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu”.

#### **6. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Beneficjent będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert oraz opis sposobu obliczenia ceny.**

Przy wyborze ofert Beneficjent będzie się kierował następującymi kryteriami:  
kryterium: cena - waga 70%, doświadczenie – waga 30%.

Oceny częściowe:

$$pkt (1) = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 70$$

$$pkt (2) = \frac{\text{ilość wykonanych audytów}}{\text{największa ilość zgłoszonych audytów} \leq 5} \times 30$$

Przy wyliczaniu pkt (2) brane są pod uwagę tylko audyty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej. Najwięcej można zgłosić 5 wykonanych audytów. Zgłoszenie większej ilości będzie traktowane jak zgłoszenie 5-ciu. Doświadczenie podmiotów jest sumowane jeżeli wykonywały one audyty innych przedsięwzięć.

Ocena końcowa:

$$\text{Ilość punktów zdobytych przez ofertę} = \text{pkt (1)} + \text{pkt (2)}$$

Wybrana zostanie oferta z największą ilością punktów.

#### **7. Termin i miejsce realizacji zamówienia:**

- 1) **Miejsce realizacji zamówienia:** Urząd Miasta Helu, ul Wiejska 50, 84-150 Hel.
- 2) **Termin realizacji zamówienia:**
  - a. pierwszy audyt do dnia 31.07.2011 roku,
  - b. drugi audyt 01 - 31.03.2012 roku,
  - c. trzeci audyt w 2012 roku, 30 dni po zakończeniu robót budowlanych (termin bliżej nieokreślony – uzależniony od terminu zakończenia robót budowlanych planowanego na 30.05.2012) – czas trwania audytu nie więcej niż 30 dni.

- 3) Zamawiający ma prawo zrezygnować z podpisania umowy na wykonanie audytu bez podania przyczyny.

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

Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie (w sposób gwarantujący zachowanie jej nienaruszalność) w siedzibie Gminy Miasta Helu przy ul. Wiejskiej 50 w pok. nr 108 (sekretariat), 84-150 Hel w terminie **do godz. 12.00 dnia 05.04.2011 roku**,

z dopiskiem: „Oferta na audyt zewnętrzny - Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu”.

Oferty, które wpłyną do siedziby Gminy po wyznaczonym terminie składania ofert pozostaną bez rozpatrzenia.

Osobą wyznaczoną do kontaktu z oferentami jest: Mariusz Fafiński, Fax: (58)6777277, tel. (58)6777249, mail: [m.fafinski@gohel.pl](mailto:m.fafinski@gohel.pl).

## **9. Opis warunków udziału w postępowaniu:**

- 1) O udzielenie zlecenia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy posiadają niezbędne kwalifikacje i doświadczenie lub/i dysponują osobami zdolnymi do wykonania zlecenia.
- 2) Przez wykonawców o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu należy rozumieć podmioty posiadające:
  - a) udokumentowane kwalifikacje biegłego rewidenta do realizacji zadań o podobnym charakterze,
  - b) udokumentowane doświadczenie w audytowaniu projektów dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej:
    - w zakresie audytowania projektów, w których podejmowane były działania o podobnym charakterze,
    - w badaniu sprawozdań finansowych, po sporządzeniu sprawozdania finansowego za poszczególne lata obrachunkowe,
    - związane z badaniem prawidłowości wykorzystania środków publicznych,
    - w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego.
- 3) W celu potwierdzenia kwalifikacji i doświadczenia, Wykonawca ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego zobligowany jest dołączyć do oferty:
  - a) wykaz wykonanych audytów projektów wraz z podaniem nazwy audytowanego podmiotu i terminu ich wykonania - załącznik nr 1 do oferty,
  - b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia -załącznik nr 2 do oferty,
  - c) potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe biegłego rewidenta, uprawniające do przeprowadzenia audytu - załącznik nr 3 do oferty.
- 4) Powyższe dokumenty powinny dotyczyć zarówno kwalifikacji i doświadczenia osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w realizację zlecenia, jak również podmiotu ubiegającego się o uzyskanie zlecenia.

- 5) Złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia przez wykonawcę stanowi wymóg w stosunku do oferentów ubiegających się o przeprowadzenie audytu projektu.
- 6) Audyt przeprowadzają podmioty (osoby), które m.in.:
  - a) uprawnione są do badania sprawozdań finansowych na mocy ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym ( Dz. U. z 2009 r., Nr 77, poz. 649, lub
  - b) posiadają kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.09.157.1240), lub
  - c) w latach 2003-2006 zdały przed komisją powołaną w Ministerstwie Finansów egzamin pozwalający na wykonywanie zawodu audytora wewnętrznego,
  - d) dodatkowo osoby wymienione w punkcie a) do c) powinny:
    - posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystają z pełni praw publicznych,
    - nie były karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Wymagane jest, aby kierownikiem zespołu audytowego i osobą ponoszącą odpowiedzialność za prawidłowość audytu była osoba posiadająca uprawnienia biegłego rewidenta.

Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji oferenta.

#### **Oferta musi zawierać następujące dokumenty:**

1. Ofertę cenową zgodnie ze wzorem przedstawionym w punkcie 13 wraz z wymaganymi załącznikami (1,2,3).
2. W przypadku podmiotów ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia – umowę konsorcjum (załącznik 4 do oferty).

Dokumenty powyższe mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę.

#### **10. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia.**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w **dniu 05.04.2011 roku godz. 12.30**. O wynikach postępowania oraz terminie podpisania umowy Oferenci zostaną powiadomieni niezwłocznie po zakończeniu oceny ofert przez Zamawiającego.

#### **11. 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) umowa 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) sprawozdania z realizacji projektu,
- f) ewidencja finansowo-księgowo oraz dokumentacja finansowo-księgowo dotycząca realizowanych działań, tj. wszelkie dokumenty księgowo (faktury, wyciągi bankowe i inne),
- g) wnioski o płatność wraz z wymaganymi załącznikami,
- h) inne dokumenty żądane przez audytora, a będące w dyspozycji Zamawiającego.

## 12. Wzór umowy.

### UMOWA NR U/...../JRP/2011 NA WYKONANIE AUDYTU FINANSOWEGO

W dniu .....2011 roku w Helu pomiędzy:

**Gmina Miasto Hel**  
**UL. Wiejska 50**  
**84-150 Hel**

reprezentowaną przez: Burmistrz Helu .....

przy udziale: Skarbnik Miasta .....

zwanymi dalej **Zamawiającym**,

a

.....  
reprezentowanym przez: .....

zwanym dalej **Wykonawcą**

została zawarta Umowa o następującej treści:

#### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do przeprowadzenia audyt finansowy projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, którego instytucją wdrażającą jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska w Gdańsku.

#### § 2

1. 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 osoby dobierane ze względu na posiadane kwalifikacje zgodne z charakterem stawianych im zadań. 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.
2. Analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdawczości z projektu ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia założonych celów i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie. Podczas audytu powinny zostać zweryfikowane wszystkie poniesione wydatki, pozwalające wykonawcy audytu zewnętrznego wydać wiążącą opinię i sporządzić raport w tym zakresie.
  3. Audyt zewnętrzny, o którym mowa w § 1 powinien obejmować następujące obszary:
    - 1) Audyt zgodności projektu z zakresem 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 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 zapewnionego 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 (jednolity tekst: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223 z późn. zm.) oraz ustawy , 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. status podatkowego Beneficjenta,
      - n. 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. przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych),
      - 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. potwierdzenie zgodności zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami),
  - e. sprawdzenie planowanego sposobu monitorowania osiągnięcia celów projektu,
  - f. 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,
  - g. utrzymanie zatrudnienia,
  - h. sprawdzenie, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników,
  - i. sprawdzenie, czy Beneficjent wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte,
  - j. ocena realizacji działań promocyjnych,
  - k. ocena prawidłowości zakładanej rentowności projektu, tj. czy wysokość generowanego dochodu jest zgodna z zakładaną we wniosku o dofinansowanie,
  - l. sprawdzenie kwalifikowalności podatku VAT (w przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż nie może odzyskać podatku VAT, w związku z czym podatek VAT został uznany za koszt kwalifikowany),
  - m. ocena 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 kwalifikowany),
  - n. sprawdzenie, czy została zagwarantowana trwałość projektu (dotyczy audytu zewnętrznego realizowanego po zakończeniu realizacji zakresu rzeczowego projektu).
- 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 oraz 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.
- 6) Audyt w zakresie zasad informacji i promocji obejmuje ocenę wywiązywania się przez Beneficjenta z obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych.

### § 3

1. Termin realizacji zamówienia:
  - a. pierwszy audyt do dnia 31.07.2011 roku,
  - b. drugi audyt 01 - 31.03.2012 roku,

- c. trzeci audyt w 2012 roku, 30 dni po zakończeniu robót budowlanych (termin bliżej nieokreślony – uzależniony od terminu zakończenia robót budowlanych planowanego na 30.05.2012) – czas trwania audytu nie więcej niż 30 dni.
2. Miejsce realizacji zamówienia: Gmina Miasto Hel - Urząd Miasta Helu, ul Wiejska 50, 84-150 Hel.
3. Dnia 30 maja 2012 r. planowane jest zakończenie realizacji zakresu rzeczowego audytowanego projektu. Termin uzależniony od wykonawcy robót budowlanych i może być przedłużony. Po tym terminie powinien zostać przeprowadzony trzeci audyt zewnętrzny.
4. Wykonawca przewidzi możliwość przedłużenia terminu zakończenia robót budowlanych polegających na budowie i modernizacji sieci wodociągowej i kanalizacyjnej objętych audytowanym projektem.
5. W przypadku przedłużenia terminu realizacji umowy z winy Zamawiającego o ponad 7 miesięcy, Umowa ulegnie rozwiązaniu jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu jej realizacji bez zwiększenia ceny. W takim przypadku Zamawiający zapłaci za wykonane prace określając ich wartość na podstawie złożonego przez Wykonawcę kosztorysu ofertowego.

#### § 4

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia kwotę brutto w wysokości nie większej niż ..... słownie: ...../100 złotych).
2. Wartość brutto wymieniona w punkcie 1 jest ceną ryczałtową.
3. Płatności za wykonane audyty będą realizowane w kwotach proporcjonalnych, odniesionych do ceny przedstawionej w punkcie 1, w terminie 30 dni po zakończeniu każdego audytu i dostarczeniu Zamawiającemu faktury w następujących wysokościach:
  - a. 40% - 1-szy audyt,
  - b. 30% - 2-gi audyt,
  - c. 30% - 3-ci audyt.
4. Zamawiający ma prawo zrezygnować z przeprowadzenia audytu i rozwiązać umowę bez podania przyczyny pod warunkiem zachowania 30-dniowego wyprzedzenia terminów, o których mowa w § 3 punkt 1. Wykonawcy należec będzie się wtedy tylko zapłata za już wykonane działania.
5. W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z zamówienia bez zachowania 30-dniowego uprzedzenia, a przed rozpoczęciem audytu, Wykonawca otrzyma 50% należnej zapłaty, o której mowa w punkcie 3.
6. Zamawiający opłaci faktury rozliczające wykonane prace w terminie 30 dni od dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo sporządzonej faktury.
7. Podstawą wystawiania faktur jest prawidłowe wykonanie audytu.
8. Po przeprowadzeniu audytów i po dokonaniu analizy zebranych danych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do zaakceptowania 2 egzemplarze wstępnej wersji raportu końcowego (w wersji papierowej i elektronicznej) opracowanej w języku polskim. Termin złożenia wstępnej wersji raportu końcowego – min. 7 dni kalendarzowych przed upłynięciem ostatecznych terminów zakończenia realizacji zamówienia.
9. Zamawiający ma 5 dni 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. Raport końcowy Wykonawca przekazuje w 2 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 Exel) oraz w formacie PDF.
10. Zapłata będzie pomniejszona o wielkość zmniejszenia podatku od towarów i usług, jeżeli w trakcie realizacji Umowy dojdzie do zmniejszenia tego podatku.
11. Zapłata będzie zwiększona w przypadku zwiększenia podatku od towarów i usług w trakcie realizacji umowy.



## § 5

Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do wszelkich danych i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia audytów, a będących w dyspozycji Zamawiającego.

## § 6

Raport końcowy z audytu zewnętrznego powinien zawierać co najmniej:

- 1) podmiot audytu i termin jego sporządzenia:
  - a. datę sporządzenia,
  - b. nazwę i adres podmiotu realizującego projekt,
  - c. struktura organizacyjna instytucji beneficjenta, opis komórki wdrażającej projekt;
- 2) przedmiot audytu:
  - a. numer audytowanego projektu,
  - b. termin realizacji projektu oraz zwięzły opis audytowanego projektu,
- 3) zakres audytu zawierający minimum poniższe informacje:
  - a. termin przeprowadzenia audytu,
  - b. czas wykonania audytu,
  - c. cel audytu,
  - d. zakres przedmiotowy audytu,
  - e. podjęte działania i zastosowane techniki audytu (kryteria dokonywanych ocen),
  - f. ustalenia stanu faktycznego,
  - g. określenie wielkości próby oraz metodologii jej doboru,
  - h. okres realizacji projektu, jaki podlegał audytowi.
- 4) podmiot audytujący:
  - a. nazwa i adres podmiotu przeprowadzającego audyt,
  - b. imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu wraz ze wskazaniem funkcji przy przeprowadzaniu audytu.
- 5) wnioski z audytu z podziałem na zakresy ze wskazaniem ew. nieprawidłowości i zaleceń co do sposobu poprawy
  - a. wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz, czy jakkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy
  - b. Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień
  - c. Uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, zalecenia co do sposobu poprawy stwierdzonych uchybień.
- 6) wnioski z audytu powinny obejmować na następujące działy tematyczne:
  - a. przygotowanie projektu,
  - b. zarządzanie projektem,
  - c. nadzór nad robotami budowlanymi,
  - d. roboty budowlane,
  - e. działania informacyjne i promocyjne,
  - f. prawidłowość wykorzystywania rezerwy finansowej.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do informacji w zakresie oceny realizacji audytu na każdym etapie.

## § 7

Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelkie niezbędne, a będące w jego posiadaniu, dokumenty opisujące zakres i sposób prowadzenia robót budowlanych polegających na budowie i modernizacji sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

## **§ 8**

1. Jeżeli w trakcie wykonywania robót objętych Umową zajdzie konieczność uzyskania zgód lub pozwoleń nakazanych obowiązującym prawem, to Zamawiający uzyska je samodzielnie i na koszt własny.
2. Wykonawca nie będzie naliczał kar Zamawiającemu w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w punkcie 1 i ich konsekwencjami.

## **§ 9**

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa wejścia i poruszania się na terenach objętych inwestycją, w tym Wykonawca będzie przestrzegał unormowań wprowadzonych na terenie inwestycji przez prowadzącego roboty budowlane polegające na budowie i modernizacji sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

## **§ 10**

Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca przedstawi dokument potwierdzający kwalifikacje biegłego rewidenta.

## **§ 11**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną określoną w stosunku do kwoty brutto Umowy określonej w § 5 ust. 1 Umowy w następujących sytuacjach i wysokości:
  - a. za nieterminowe wykonanie Umowy wynikłe z winy Wykonawcy – 0,02% za każdy dzień opóźnienia,
  - b. za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – 10%.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę Umowną określoną z stosunku do wartości Umowy określonej w § 5 ust. 1 Umowy w następujących sytuacjach i wysokości:
  - a. Za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego – 10%,
  - b. Za nieuzasadnioną zwłokę w opłaceniu faktury wystawionej przez Wykonawcę na zasadach określonych Umową – 0,02% wartości kwoty fakturowanej za każdy dzień zwłoki.
3. Jeżeli wysokość kar umownych nie pokrywa szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania w pełnej wysokości poniesionej szkody.

## **§ 12**

1. Wszystkie ewentualne kwestie sporne powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy strony będą rozstrzygać polubownie.
2. W przypadku niedojścia do porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

## **§ 14**

Umowę niniejszą sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

### 13. Wzór oferty.

#### OFERTA CENOWA

Formularz ofertowy

1. **Zamawiający:** Gmina Miasto Hel, ul. Wiejska 50, 84-150 Hel

2. **Wykonawca:**

Ja/My niżej podpisany/i

.....  
z siedzibą:

.....  
NIP: .....

PESEL: .....

składamy niniejszą ofertę na wykonanie audytu zewnętrznego projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej an terenie Miasta Helu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013 zgodnie z ogłoszeniem Burmistrza Helu z dnia 14.03.2011 roku

**za cenę netto:** .....zł, (słownie ..... zł)

plus podatek VAT .....% tj. ....zł

**tj. za cenę brutto** .....zł, (słownie: .....zł)

3. Akceptujemy termin realizacji zamówienia oraz warunki jego realizacji zawarte w ogłoszeniu, w tym w wzorze umowy.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązuję/my się do realizacji zamówienia na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego w ogłoszeniu.

Załączniki 1,2,3 (obowiązkowo), Załącznik 4 (jeżeli dotyczy)

.....

*miejsowość i data*

.....  
*Pieczęć i podpis*

*(Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)*

**Załącznik nr 1 do oferty** – wykaz wykonanych audytów zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

**WYKONAWCA:**

<b>l.p.</b>	<b>Nazwa(y) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Adres(y) Wykonawcy(ów)</b>
1)		
2)		

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

Wykonaliśmy następujące audyty projektów:

<b>l.p.</b>	<b>Imię i nazwisko, lub nazwa firmy</b>	<b>Podmiot audytowany i zakres wykonywanych audytów</b>	<b>Termin wykonania audytu</b>
1)			
2)			
3)			

Doświadczenie podmiotów może być sumowane jeżeli wykonywały one audyty innych przedsięwzięć.

**PODPIS(Y):**

<b>l.p.</b>	<b>Nazwa(y) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)</b>	<b>Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)</b>	<b>Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)</b>

**Załącznik nr 2 do oferty** - Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu niniejszych audytów.

**WYKONAWCA:**

<b>l.p.</b>	<b>Nazwa(y) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Adres(y) Wykonawcy(ów)</b>

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

Zamówienie niniejsze wykonywać będą następujące osoby:

<b>l.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Kwalifikacje</b>
1)		
2)		
3)		

Wymienione wyżej osoby posiadają pełną zdolność do czynności prawnych i korzystają z pełni praw publicznych, nie były karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**PODPIS(Y):**

<b>l.p.</b>	<b>Nazwa(y) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)</b>	<b>Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)</b>	<b>Pieczęć(cie) Wykonawc(ów)</b>

=====

**Załącznik nr 3 do oferty** – oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe biegłego rewidenta, uprawniające do przeprowadzenia audytu.

Uwaga: Potwierdzić złożone dokumenty za zgodność może także podmiot składający ofertę.

=====

**Załącznik nr 4 do oferty** – Umowa konsorcjum (jeżeli dotyczy).

(-) Burmistrz Helu