

UMOWA - WZÓR

na przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu pod nazwą „Wydawanie specjalistycznego czasopisma dla niewidomych i słabowidzących Sześciopunkt” dofinansowanego ze środków PFRON

zawarta w Lublinie w dniu 2024 roku pomiędzy:

Fundacją „Świat według Ludwika Braille’a” z siedzibą przy ul. Powstania Styczniowego 95d/2, 20-706 Lublin, o numerze NIP 712-328-98-17, REGON 061727306, KRS 0000515560, reprezentowaną przez Teresę Dederko - Prezesa Zarządu Fundacji i Patrycję Rokicką - Sekretarza Zarządu Fundacji

zwaną dalej Zamawiającym

a

.....
z siedzibą w,
o numerze NIP, REGON: reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej Wykonawcą

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu pod nazwą „Wydawanie specjalistycznego czasopisma dla niewidomych i słabowidzących Sześciopunkt”, realizowanego przez Zamawiającego, zgodnie z zakresem audytu stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy oraz Przedmiotem Umowy szczegółowo opisanym w Zapytaniu ofertowym nr 1/AZ/SZEŚCIOPUNKT/2024 w punkcie 2. Opis przedmiotu zamówienia.
2. W wyniku przeprowadzenia audytu projektu Wykonawca przygotowuje opinię wraz z raportem.
3. Raport/sprawozdanie z audytu, o których mowa w ust. 2 zostaną sporządzone i przekazane Zamawiającemu w języku polskim w 3 egzemplarzach w wersji papierowej oraz w 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej.
4. Opinia wraz z raportem z audytu, o których mowa w ust. 2 i 3, zostaną podpisane przez osoby dokonujące audytu, w tym osobę posiadającą uprawnienia biegłego rewidenta.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się współdziałać z Wykonawcą w celu prawidłowej realizacji umowy.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy sprawozdawczość projektu, księgi rachunkowe oraz wszelkie inne dokumenty dotyczące projektu, znajdujące się u Zamawiającego, które Wykonawca uzna za niezbędne w celu przeprowadzenia audytu projektu. Dla celów dokumentacji badania, na uzasadnione żądanie, przekazane zostaną Wykonawcy kopie kserograficzne dokumentów.
3. Zamawiający udzieli Wykonawcy wyczerpujących wyjaśnień i informacji niezbędnych do przeprowadzenia audytu projektu.

Projekt współfinansowany ze środków PFRON



§ 3

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy zgodnie z zasadami etyki zawodowej, posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami prawa polskiego.

2. Wykonawca potwierdza, że spełnia warunki do wyrażenia bezstronnej i niezależnej opinii o badanym Projekcie, w rozumieniu wymogów art. 56 ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym oraz kodeksu etyki zawodowych księgowych.

3. Wykonawca zapewni niezbędny personel i narzędzia do właściwego i terminowego wykonania umowy. W skład zespołu audytowego będą wchodzić następujące osoby:

1)

2)

4. Zmiana osób wymienionych w ust. 3 dopuszczalna jest jedynie w szczególnych okolicznościach, po uprzednim pisemnym wyrażeniu zgody przez Zamawiającego na taką zmianę, z zastrzeżeniem, że zmiana taka może nastąpić jedynie na osobę o takich samych lub wyższych kwalifikacjach i doświadczeniu.

5. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania pełnej informacji na temat postępu i zakresu wykonywanych prac na każde żądanie osoby upoważnionej przez Zamawiającego.

6. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby działające w jego imieniu nie będą wnosić jakichkolwiek dokumentów poza siedzibę Zamawiającego bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 4

1. Umowa będzie realizowana od dnia 15.01.2024 r. do dnia 08.03.2024 r. w siedzibie podmiotu realizującego projekt. Raport/sprawozdanie z audytu zostanie przekazane Zamawiającemu do dnia 18.03.2024 r.

2. Opinia wraz z raportem zostaną przekazane przez Zamawiającego do Lubelskiego Oddziału PFRON z siedzibą w Lublinie przy ul. W. Kunickiego 59, 20-422 Lublin.

§ 5

1. Osobami odpowiedzialnymi za kontakty w trakcie realizacji umowy są:

1) ze strony Zamawiającego – Patrycja Rokicka

2) ze strony Wykonawcy -

2. Zmiana ww. osób następuje poprzez pisemne lub elektroniczne (mailowe) zawiadomienie drugiej strony umowy i nie stanowi zmiany postanowień umowy.

§ 6

1. Z tytułu prawidłowego wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje łączne wynagrodzenie w kwocie:

Cena netto: zł, słownie:

Podatek VAT %, kwota podatku

Cena brutto: zł, słownie.....

Projekt współfinansowany ze środków PFRON



2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie 7 dni po otrzymaniu od Wykonawcy poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury VAT. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Faktura zostanie wystawiona na realizatora projektu: Fundacja „Świat według Ludwika Braille’a”, ul. Powstania Styczniowego 95d/2, 20-706 Lublin, NIP 712-328-98-17.
3. Warunkiem wystawienia faktury VAT jest przekazanie przez Wykonawcę raportu/sprawozdania z audytu.
4. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na podmiot trzeci bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, którego prawa i obowiązki dotyczą. Zgoda w każdym przypadku winna być udzielona pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy. Powyższego zobowiązania nie narusza ujawnienie informacji:
 - 1) dostępnych publicznie;
 - 2) co do których uzyskano pisemną zgodę na ich ujawnienie;
 - 3) których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa.
3. Wykonawcy nie wolno wykorzystywać jakichkolwiek danych i informacji pozyskanych w toku realizacji umowy w innych celach, niż określone w umowie.
4. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy, w tym także dokumentów finansowych związanych z przedmiotem niniejszej umowy tj. przeprowadzeniem audytu projektu pod nazwą „Wydawanie specjalistycznego czasopisma dla niewidomych i słabowidzących Sześciopunkt”.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w szczególności gdy:
 - 1) zostanie ogłoszona likwidacja firmy Wykonawcy lub zostanie zajęty majątek Wykonawcy;
 - 2) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej lub w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 1 dnia od powzięcia informacji o zaistnieniu podstawy do odstąpienia od umowy.

§ 9

1. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 5% wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 6 ust 1.
2. W przypadku gdy Wykonawca nie wykona umowy w terminie określonym w § 4 umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 6 ust 1, za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku naruszenia zakazu określonego w § 7 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 000 zł za każde naruszenie.

Projekt współfinansowany ze środków PFRON



4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 10

1. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory mogące wystąpić w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Projekt współfinansowany ze środków PFRON



Załącznik nr 1 do Umowy - Zakres audytu zewnętrznego

I. Cel audytu zewnętrznego

Celem audytu zewnętrznego jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że koszty poniesione w ramach realizacji zadania/projektu są kwalifikowalne, a zadanie/projekt jest realizowany zgodnie z przepisami prawa, z wnioskiem i umową oraz wydanie opinii w tym zakresie.

II. Zakres audytu zewnętrznego

1. Audytor dokonuje oceny dokumentów finansowych i rzeczowych w odniesieniu do działań zrealizowanych przez Wnioskodawcę. Ocenie audytora podlega zgodność realizacji zadania/projektu z jego założeniami określonymi we wniosku oraz w umowie. Podczas audytu badana jest wiarygodność danych, zarówno liczbowych jak i opisowych, zawartych w przedstawionych przez Wnioskodawcę dokumentach związanych z realizowanym zadaniem/projektem.
2. W ramach audytu badane jest w szczególności czy:
 1. księgi rachunkowe – w części dotyczącej ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją zadania/projektu,
 2. dowody księgowo, stanowiące podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych,
 3. zestawienia sporządzone na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (faktur VAT i/lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) przedkładane przez Wnioskodawcę do rozliczenia przyznanego dofinansowania, są zgodne ze stanem rzeczywistym realizacji zadania/projektu (w tym czy prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację finansową i majątkową zadania/projektu, według stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentów) a także czy odpowiadają wymogom zawartym w umowie.
3. Audyt obejmuje w szczególności:
 1. weryfikację kwalifikowalności poniesionych kosztów i sposobu ich dokumentowania, w tym m.in.:
 1. weryfikację, na podstawie reprezentatywnej próby, oryginałów dowodów księgowych dokumentujących zdarzenia dotyczące realizacji zadania/projektu (w okresie objętym audytem), w tym weryfikację opisu dowodów księgowych (klauzul), zgodnie z warunkami umowy; dobór próby powinien być oparty na metodach statystycznych,
 2. ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych kosztów (w tym m.in. czy zostały faktycznie poniesione, czy są zasadne i oszczędne, czy są związane z realizacją zadania/projektu, czy zostały poniesione w terminie realizacji zadania/projektu),

Projekt współfinansowany ze środków PFRON



3. sprawdzenie wniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie,
 4. kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w części dotyczącej audytowanego zadania/projektu,
 5. sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgową w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji zadania/projektu, zgodnie z zasadami wskazanymi w umowie,
 6. sprawdzenie statusu podatkowego Wnioskodawcy (w szczególności w zakresie podatku VAT),
2. weryfikację zgodności danych przekazywanych w sprawozdaniu z realizacji zadania/projektu w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji zadania/projektu,
 3. weryfikację sposobu pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach zadania/projektu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),
 4. weryfikację sposobu monitorowania zadania/projektu przez Wnioskodawcę (osiągania celu zadania/projektu), dotrzymanie harmonogramu realizacji działań w zadaniu/projekcie,
 5. o ile dotyczy danego Wnioskodawcy – ocenę poprawności udzielania zamówień publicznych obejmującą w szczególności sprawdzenie, czy Wnioskodawca prawidłowo stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.). W przypadku Wnioskodawców, którzy nie są zobligowani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, audyt powinien obejmować prawidłowość zakupu dostaw i usług pod względem gospodarności.
 6. weryfikację sposobu realizacji działań promocyjnych, zgodnie z warunkami umowy,
 7. weryfikację sposobu prowadzenia i archiwizowania dokumentacji zadania/projektu,
 8. sprawdzenie, czy Wnioskodawca wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte.
4. Audyt zewnętrzny powinien zostać przeprowadzony zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, stanowiącymi załącznik do Komunikatu Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r. Nr 5, poz. 23).

Projekt współfinansowany ze środków PFRON



III. Wybór audytora

1. Wybór audytora należy do Wnioskodawcy, z tym że Wnioskodawca powinien zapewnić odpowiednią jakość audytu poprzez zlecenie wykonania tej usługi podmiotom, które posiadają niezbędne doświadczenie oraz dysponują osobami o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w zakresie przeprowadzania audytu.
2. Wybór podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny zadania/projektu musi zostać dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu a także z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) zobowiązuje Wnioskodawcę do jej stosowania.
3. Przez podmioty o niezbędnym doświadczeniu należy rozumieć podmioty:
 1. dysponujące osobami o udokumentowanych kwalifikacjach,
 2. posiadające udokumentowane doświadczenie w zakresie audytowania zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych (przynajmniej 3 zadania/projekty),
 3. posiadające udokumentowane doświadczenie związane z badaniem prawidłowości wykorzystania środków publicznych,
 4. posiadające udokumentowane doświadczenie w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego i/lub audytu wewnętrznego.
4. Przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie przeprowadzania audytu należy rozumieć osoby spełniające warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). W przypadku osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu zewnętrznego projektu warunki wskazane w ust. 3 pkt 2-4 stosuje się odpowiednio.
5. Podmiot ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego zadania/projektu zobligowany jest do złożenia:
 1. wykazu wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania,
 2. wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia,
 3. potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, powinny dotyczyć zarówno kwalifikacji i doświadczenia osób, które będą bezpośrednio uczestniczyć w wykonaniu audytu, jak również podmiotu ubiegającego się o uzyskanie zlecenia na przeprowadzenie audytu. Złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiedniego doświadczenia przez podmiot ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego zadania/projektu powinno stanowić wymóg w stosunku do oferentów ubiegających się o zlecenie tej usługi.

Projekt współfinansowany ze środków PFRON



7. Wnioskodawca zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 5, wraz z innymi dokumentami dotyczącymi zadania/projektu.
8. Skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny zadania/projektu powinien być co najmniej dwuosobowy. W skład zespołu powinna wchodzić co najmniej jedna osoba posiadająca uprawnienia biegłego rewidenta.
9. Osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego powinny spełniać wymóg bezstronności i niezależności od badanego Wnioskodawcy. Bezstronność i niezależność nie jest zachowana, jeżeli osoba lub podmiot przeprowadzający audyt zewnętrzny:
 1. posiada udziały, akcje lub inne tytuły własności w Jednostce audytowanej lub w jednostce z nią stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej, w której ma wykonać usługę dotyczącą audytu zewnętrznego zadania/projektu,
 2. jest lub był w ciągu ostatnich 3 lat przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem Jednostki audytowanej albo jednostki z nią stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej,
 3. osiągnął, chociażby w jednym roku w ciągu ostatnich 5 lat, co najmniej 50% przychodu rocznego z tytułu świadczenia usług na rzecz Jednostki audytowanej, jednostki wobec niej dominującej lub jednostek z nią stowarzyszonych, jednostek od niej zależnych lub współzależnych – nie dotyczy to pierwszego roku działalności podmiotu przeprowadzającego audyt,
 4. w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczył w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu zewnętrznego,
 5. jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu opieki, przysposobienia lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych Jednostki audytowanej albo zatrudnia przy prowadzeniu audytu takie osoby,
 6. jest lub był zaangażowany w planowanie, realizację, zarządzanie zadaniem/projektem, który następnie audytuje,
 7. z innych powodów nie spełnia warunków bezstronności i niezależności.
10. Osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego powinny spełniać również wymóg bezstronności i niezależności od PFRON. Poprzez spełnienie warunku bezstronności i niezależności rozumie się przede wszystkim nie pozostawanie w stosunku pracy z PFRON osób wykonujących audyt zewnętrzny.
11. Osoby przeprowadzające audyt zewnętrzny składają pisemne oświadczenie o bezstronności i niezależności. Oświadczenia stanowią załączniki do umowy podpisywanej pomiędzy Wnioskodawcą a wykonawcą audytu zewnętrznego.

Projekt współfinansowany ze środków PFRON



IV. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego

1. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego, audytor zobowiązany jest do przygotowania raportu/sprawozdania z audytu. Jednostka audytowana ma prawo do odniesienia się do raportu/sprawozdania.
2. Raport/sprawozdanie (wraz z zaleceniami i opinią audytora), a także stanowisko Jednostki audytowanej:
 1. przekazywane są do PFRON w terminie 7 dni od daty sporządzenia raportu/sprawozdania, a jeżeli Jednostka audytowana korzysta z prawa odniesienia się do raportu/sprawozdania – w terminie 7 dni od daty sporządzenia stanowiska Jednostki audytowanej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3,
 2. archiwizowane są w dokumentacji dotyczącej zadania/projektu.
3. Z uwzględnieniem postanowień ust. 2 pkt 1 Wnioskodawca ma obowiązek złożenia do PFRON raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu najpóźniej łącznie ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania/projektu.
4. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego powinien zawierać w szczególności następujące elementy:
 1. datę sporządzenia raportu/sprawozdania,
 2. nazwę i adres podmiotu realizującego zadanie/projekt,
 3. nazwę podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny,
 4. nazwę audytowanego zadania/projektu, numer i datę umowy, która dotyczy audytowanego zadania/projektu,
 5. całkowitą wartość zadania/projektu w tym całkowitą wartość kosztów kwalifikowalnych, kwotę dofinansowania,
 6. termin realizacji zadania/projektu oraz zwięzły opis audytowanego zadania/projektu,
 7. imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu zewnętrznego,
 8. termin przeprowadzenia audytu zewnętrznego,
 9. okres objęty audytem zewnętrznym,
 10. cel audytu zewnętrznego,
 11. zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego, w tym dokumenty (rodzaj, numer, itp.), które zostały poddane badaniu,
 12. podjęte działania i zastosowane techniki audytu zewnętrznego,
 13. informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego,
 14. ustalenia stanu faktycznego,
 15. wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji zadania/projektu wraz ze wskazaniem ich wagi,
 16. określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,

Projekt współfinansowany ze środków PFRON



17. uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, ewentualne rekomendacje,
 18. podpisy audytorów sporządzających raport/sprawozdanie.
5. Wszystkie strony raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i parafowane przez audytora zewnętrznego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Projekt współfinansowany ze środków PFRON

