

UMOWA NR ... /2015

zawarta w dniu 2015 r. pomiędzy Powiatem Jeleniogórkim z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, zwanym dalej ZAMAWIAJCYM, reprezentowanym przez:

1. Annę Koniecznyką – Starostę Jeleniogórkiego
2. Pawła Kwiatkowskiego – Wicestarostę Jeleniogórkiego
przy kontrasygnacie Marii Wołodzko – Głównej Księgowej Starostwa Powiatowego
posiadającym NIP 611-250-35-48, REGON 230821492

a,
zwanym dalej WYKONAWCĄ, reprezentowanym przez:

1., –,
2., –,
posiadającym NIP, REGON

Strony wspólnie ustalają, co następuje:

W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie rozeznania cenowego o wartości nieprzekraczającej równowartości 10.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), a także zgodnie z § 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 30/2015 Starosty Jeleniogórkiego z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro (z późniejszymi zmianami), ZAMAWIAJĄCY zleca a WYKONAWCA przyjmuje do realizacji zamówienie pn.: **„Prowadzenie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Jeleniogórkiego”.**

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest prowadzenie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Jeleniogórkiego, zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480), w szczególności wymagana będzie:

- 1) realizacja zadań wynikających z planu audytu na 2016 rok - co najmniej 4 zadania audytowe, w tym co najmniej 3 zadania zapewniające i do każdego z nich:**
a) czynności monitorujące wprowadzone zalecenia do zadań z 2016 roku,
b) czynności sprawdzające wykonanie zaleceń do co najmniej 2 zadań planowanych z 2016 roku zapewniających i do jednego zrealizowanego zadania z planu audytu z 2015 r.,
2) realizacja zadań pozaplanowych (nie więcej niż 2 zadania w ciągu roku),

¹ Zmiana wprowadzona w dniu 16.12.2015 r. Zmiany oznaczone zostały w tekście kursywą, pogrubieniem i podkreśleniem czcionki.

- 3) sporządzenie sprawozdania z każdego audytu – zgodnie z zapisami § 18 wyżej cytowanego rozporządzenia,
 - 4) sporządzenie planu audytu na 2017 rok, w porozumieniu ze Starostą Jeleniogórskim na podstawie udokumentowanej analizy ryzyka w terminie do dnia 31 grudnia 2016 roku,
 - 5) sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu za 2016 rok w terminie do końca stycznia następnego roku, tj. 31 stycznia 2017 roku.
2. WYKONAWCA zobowiązuje się do usługowego prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze i jednostkach organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
 3. WYKONAWCA oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i kwalifikacje wymagane przepisami prawa do prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, potwierdzone Zaświadczeniem Ministra Finansów nr oraz(*minimum roczne*) doświadczenie w prowadzeniu audytu wewnętrznego w starostwach powiatowych.
 4. Audyt wewnętrzny będzie prowadzony przez Audytora wewnętrznego (*Będzie wskazane imię i nazwisko*), na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzania audytu wewnętrznego udzielonego przez Starostę Jeleniogórskiego.

§ 2

1. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do należytego wykonania umowy.
2. Usługa audytu wewnętrznego wykonywana będzie w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze i w jednostkach organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego w godzinach ich pracy, w terminach uzgodnionych między stronami umowy.
3. Przed rozpoczęciem zadania audytowego WYKONAWCA zobowiązany jest do poinformowania kierowników komórek audytowanych o planowanym przeprowadzeniu zadania audytowego i czynności sprawdzających.
4. WYKONAWCA zobowiązany jest po zakończeniu czynności w komórce audytowanej, do przedstawienia kierownikowi komórki ustaleń stanu faktycznego, a następnie zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wyników audytu wewnętrznego, przekazywanego kierownikom komórek audytowanych oraz Staroście Jeleniogórskiemu.

§ 3

1. WYKONAWCA zobowiązuje się postępować z dokumentami, w tym także w formie elektronicznej, wytworzonymi dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego, tak aby zapewnić ZAMAWIAJĄCEMU ich dostępność, ochronę przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. Każdorazowo po zakończeniu wszystkich czynności kompletna i uporządkowana, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz wewnętrznymi wytycznymi, dokumentacja dotycząca zadań realizowanych przez WYKONAWCĘ, przekazywana jest Staroście Jeleniogórskiemu.
3. WYKONAWCA zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych otrzymanych od ZAMAWIAJĄCEGO lub pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

4. WYKONAWCA zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w pkt 3, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.

§ 4

1. Ustala się termin realizacji przedmiotu umowy: od 01.01.2016 r. do 31.01.2017 r.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 5

1. Za wykonywanie zadań, o których mowa w § 1 Umowy, WYKONAWCA otrzyma miesięczne wynagrodzenie netto w wysokościzł (słownie:) + podatek VAT, ogółem brutto zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu z rachunku ZAMAWIAJĄCEGO w terminie 14 dni od otrzymania faktury lub rachunku, na rachunek WYKONAWCY w (*dane banku i nr rachunku*).
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury lub rachunku, wystawionej przez WYKONAWCĘ w dniu 25 każdego miesiąca. Za dzień zapłaty strony ustalają dzień obciążenia rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.
4. WYKONAWCA wystawi fakturę Vat lub rachunek na: Powiat Jeleniogórski, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, NIP: 611-250-35-48.

§ 6

1. WYKONAWCA nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania niniejszej Umowy innym osobom bez pisemnej zgody usługodawcy.
2. W razie naruszenia postanowień ust. 1, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy strony będą się starały rozstrzygnąć na drodze polubownej. W sytuacji nie osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej, spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 9

Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach na prawach oryginału – w tym dwa egzemplarze dla ZAMAWIAJĄCEGO, jeden egzemplarz dla WYKONAWCY.

§ 11

Załącznik stanowiący integralną część umowy:

- 1) Oferta Wykonawcy– Załącznik Nr 1.
- 2) Rozznanie cenowe (*po zmianach z dnia 16.12.2015 r.*) – Załącznik Nr 2.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA