

Umowa Nr 56/2022

zawarta w dniu 13.09.2022 r. pomiędzy:

Gminą Inowłódz z siedzibą w 97-215 Inowłódz ul. Spalska 2, NIP:773-23-40-615 reprezentowaną przez Panią Renatę Dąbrowicz – Z-ca Wójta Gminy Inowłódz zwaną dalej „Zamawiającym”, przy kontrasygnacie Pani Katarzyny Koch – Skarbnika Gminy

a

Panem Tomaszem Ciechanowiczem prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Audyt i Doradztwo Tomasz Ciechanowicz ul. Lubelska 41/36, 41-219 Sosnowiec, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej w systemie teleinformatycznym przez Ministra Rozwoju NIP 635-115-11-82, zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Inowłódz i jednostkach organizacyjnych Gminy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, w zakresie określonym w niniejszej umowie.

2. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 13.09.2022 r. do dnia 31.12.2023 r.

§ 2

1. Audyt wewnętrzny prowadzony będzie na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę Planu audytu wewnętrznego.

2. Zakres i przedmiot audytu wewnętrznego obejmuje w szczególności:

- 1) w razie konieczności opracowanie procedur audytu wewnętrznego,
- 2) przeprowadzenia analizy ryzyka uwzględniającej sposób zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Inowłódz oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Inowłódz,
- 3) wyznaczenie obszarów działalności, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające,
- 4) opracowanie Planu audytu wewnętrznego,
- 5) przygotowanie programu zadania zapewniającego,
- 6) przeprowadzenie jednego zadania audytowego w trakcie trwania umowy,
- 7) sporządzenie sprawozdania z realizacji zadania zapewniającego,
- 8) monitorowanie realizacji zaleceń,
- 9) przeprowadzenie czynności sprawdzających i przedstawienie wyniku w notatce informacyjnej kierownikowi jednostki i audytowanemu,
- 10) sporządzenie rocznego sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego,
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadania audytowego i pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego,
- 12) w razie konieczności wykonanie czynności doradczych,
- 13) w razie konieczności przeprowadzenie dodatkowego zadania audytowego poza planem audytu za dodatkowym wynagrodzeniem uzgodnionym w wyniku negocjacji.

3. Wykonawca gwarantuje prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i spełnia warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem umowy.

§ 3.

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do niezbędnych dla prowadzenia audytu wewnętrznych dokumentów, w tym w wersji elektronicznej a także do przekazywania odpisów i kserokopii dokumentów, do udzielania niezbędnych informacji i wyjaśnień.
2. Wykonawca zobowiązuje się do korzystania i przechowywania uzyskanych w trakcie audytu informacji i dokumentów, w tym wytworzonych do celów prowadzenia audytu wewnętrznego w sposób zapewniający ich ochronę przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem, zniszczeniem. W tym celu stosować będzie odpowiednie środki kontroli dostępu do używanych przez siebie elektronicznych nośników informacji a także pomieszczeń i szaf, w których przechowywane będą dokumenty.
3. Dokumentacja związana z prowadzeniem audytu wewnętrznego udostępniana będzie przez Wykonawcę Wójtowi Gminy lub na jego wniosek wskazanym przez niego osobom.
4. Wykonawca po zakończeniu audytu przekaze Zamawiającemu wszelkie dokumenty, które otrzymał od Zamawiającego oraz, które zostały wytworzone przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy.
5. Usługodawca zapewnia, że przed przystąpieniem do umowy dysponuje odpowiednimi zabezpieczeniami dla powierzonych danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781). Usługodawca zobowiązuje się do poddania się kontroli przez Urząd Gminy w zakresie ochrony danych, wynikającej z realizacji niniejszej umowy, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, który nie może być dłuższy niż 3 dni od powiadomienia przez Urząd Gminy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania zasady poufności przewidzianej w przepisanych dotyczących ochrony danych osobowych. Uzyskane w trakcie audytu wewnętrznego informacje nie będą ujawniane bez stosownego upoważnienia chyba, że zaistnieje prawny obowiązek ich ujawnienia.

§ 4.

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w związku z wykonywaniem usługi na warunkach opisanych w niniejszej umowie.
2. Przetwarzanie obejmuje wyłącznie te dane osobowe, które wynikają z zakresu i celu przeprowadzanego audytu wewnętrznego.
3. Cel i zakres powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych wynika bezpośrednio i ogranicza się wyłącznie do zadań i czynności wynikających z przeprowadzanego audytu wewnętrznego.
4. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje takie operacje jak w szczególności: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, zmienianie, analizowanie i raportowanie.
5. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie w formie elektronicznej przy wykorzystaniu sprzętu i oprogramowania Wykonawcy lub w formie papierowej.
6. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w okresie obowiązywania niniejszej umowy.

§ 5.

1. Audyt wewnętrzny prowadzi będzie Wykonawca działający na podstawie upoważnienia podpisanego przez Wójta Gminy.
2. Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy osobiście.

§ 6.

Sposób sporządzania oraz elementy planu audytu, a także sposób przebiegu i zapisu wyników audytów prowadzony będzie zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 7.

1. Za wykonanie usługi wskazanej w niniejszej umowie Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie łączne w wysokości 5.000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych), tj. 4.065,04 zł netto (słownie: cztery tysiące sześćdziesiąt pięć złotych 4/100) + podatek VAT 934,96 zł (słownie: dziewięćset trzydzieści cztery złote 96/100).

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest stałe i nie ulega waloryzacji przez okres trwania umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury VAT za wykonane zadanie zapewniające do siedziby Zamawiającego.
4. Faktura winna być wystawiona zgodnie z zapisem:
Nabywca: Gmina Inowłódz, NIP: 773-23-40-615
ul. Spalska 2
97-215 Inowłódz
5. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT.
6. Z chwilą dostarczenia przez Wykonawcę dokumentacji wytworzone w związku z realizacją niniejszej umowy na Zamawiającego przechodzą wszelkie autorskie prawa majątkowe do tej dokumentacji.
7. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - 1) prawo do utrwalania i zwielokrotniania,
 - 2) prawo wprowadzania dokumentacji do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
 - 3) prawo do wielokrotnego korzystania z dokumentacji przez Zamawiającego bez ograniczeń czasowych,
 - 4) prawo do rozpowszechniania dokumentacji przez ich publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
8. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 8.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku
 - a) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy.
 - b) za opóźnienie w wykonaniu zamówienia w wysokości 40 zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu wynikającego z przepisów prawa, postanowień umowy lub ustalonego przez Strony.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe z tytułu opóźnienia od wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki w zapłacie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionej faktury za wykonaną usługę, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych zastrzeżonych w ust. 1 na zasadach ogólnych zgodnie z kodeksem cywilnym.

§ 9.

1. Umowa może być rozwiązana 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 14 dni do usunięcia zaistniałych uchybień w realizacji umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu sporządzoną dokumentację z wykonania umowy oraz wszelkie materiały wykonane przez Wykonawcę i otrzymane od Zamawiającego na dzień rozwiązania umowy.

§ 10.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w następujących przypadkach:

- 1) w uzasadnionych przypadkach lub innych okolicznościach niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, kiedy konieczna będzie zmiana terminu realizacji zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy może przedłużyć termin realizacji zamówienia o niezbędny okres,
- 2) w innych uzasadnionych przypadkach, gdy zajdzie konieczność wprowadzenia zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 12.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Wykonawcy, 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

GMINA INOWŁÓDZ
ul. Spalska 2
97-215 INOWŁÓDZ
WOJ. ŁÓDZKIE
NIP 773-23-40-615

ZASTĘPCA WÓJTA

Renata Dąbrowicz

.....
Zamawiający

Tomasz Ciechanowicz
.....
Wykonawca

SKARBNIK GMINY

mgr Katarzyna Koch

Audyt i Doradztwo
TOMASZ CIECHANOWICZ
41-219 Sosnowiec, ul. Lubelska 41/36
tel.: 692-034-563, NIP 6351151182
e-mail:tciech@o2.pl