Załącznik Nr 6 do zapytania ofertowego

**Umowa**

**na usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego**

**w Starostwie Powiatowym w Nidzicy oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu.**

**zawarta w dniu ………………………………………………… r. pomiędzy:**

ZAMAWIAJĄCYM : Powiat Nidzicki mający siedzibę w Nidzicy przy ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica, reprezentowany przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. Grzegorz Napiwodzki - Starosta Nidzicki

2. Lech Brzozowski – Wicestarosta Nidzicki

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej

a

WYKONAWCĄ :

***………………………………………………………………………………………………………………………………………………………***

W wyniku przeprowadzonego postępowania z dnia ………………………………………..r. przez Zamawiającego, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.

**§ 2**

Wykonawca zobowiązuje się do **Usługowego prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Nidzicy i jednostkach organizacyjnych Powiatu Nidzickiego w terminie od dnia 1 lutego 2015 r. do 31 stycznia 2016 r.,** zgodnie z przepisami 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 w zakresie określonymi w niniejszej Umowie, a w szczególności z uwzględnieniem zasad prowadzenia audytu wewnętrznego określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie prowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108)

**§ 3**

Zamówienie obejmuje w szczególności:

1. realizację czterech zadań audytowych, na podstawie planu audytu na 2015 rok, przy czym:
   1. pierwsze zadanie – przedłożenie sprawozdania w terminie do 31 marca 2015 r.
   2. drugie zadanie - przedłożenie sprawozdania w terminie do 30 kwietnia 2015 r.
   3. trzecie zadanie - przedłożenie sprawozdania w terminie do 31 lipca 2015 r.
   4. czwarte zadanie - przedłożenie sprawozdania w terminie do 30 października 2015 r.
2. przedłożenia, opracowanego na podstawie analizy ryzyka, rocznego planu audytu na 2016 rok w terminie do dnia 15 grudnia 2015 r.
3. przedłożenie rocznego sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2015 w terminie do 31 grudnia 2015 r.

**§ 4**

1. Audyt wewnętrzny będzie prowadzony przez Audytora Wewnętrznego Pana/Panią ……………….
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie bez pisemnej zgody zamawiającego.

**§ 5**

Wykonawca gwarantuje prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) z uwzględnieniem zasad prowadzenia audytu wewnętrznego określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie prowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108).

**§ 6**

1. Wykonawca zobowiązuje się postępować z dokumentami, w tym także w formie elektronicznej, wytworzonymi dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego, tak aby zapewnić ich dostępność, ochronę przed nieupoważnionym rozpowszechnieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem tj.:
2. dokumentacja wytworzona dla celów prowadzenia audytu będzie przekazywana Zamawiającemu protokolarnie, przechowywana w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy w postaci bieżących i stałych akt audytu,
3. dokumentacja zapisana w formie elektronicznej będzie zabezpieczona hasłem, które będzie udostępnione osobom uprawnionym wskazanym przez Starostę.

2. Wykonawca będzie gromadził dokumenty, informacje i inne dane niezbędne do realizacji zadań w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Nidzicy.

3. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy dostęp do w/w dokumentów z zachowaniem przepisów ustaw o tajemnicy chronionej.

4. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony w/w dokumentów przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

5. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania wszelkich wymogów związanych z ochroną danych osobowych pracowników jednostek objętych audytem wewnętrznym wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

6. Koszty wytworzenia kopii dokumentów ponosi Starostwo Powiatowe w Nidzicy.

7. Koszty przygotowania i druku dokumentów w tym także w formie elektronicznej wytworzonych dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego ponosi Wykonawca.

**§ 7**

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie zadań wyszczególnionych w § 3 wynosi …………………………………………………………. brutto (słownie …………………………………………………………….)

2. Wynagrodzenie płatne będzie w częściach, po realizacji i akceptacji przez Zamawiającego każdego z zadań wymienionych w § 3, czyli:

a) ………………………………….. brutto po realizacji każdego z czterech zadań audytowych w 2015 r.

b) ………………………………….. brutto po opracowaniu, na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka, rocznego planu audytu na 2016 r.

c) ………………………………….. brutto po sporządzeniu rocznego planu sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2015.

3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty wpływu rachunku (faktury) do Starostwa Powiatowego w Nidzicy.

4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych lub innych uzasadnionych potrąceń z przysługującego mu wynagrodzenia.

**§ 8**

1. W przypadku nieprawidłowej lub niezgodnej z planem audytu i postanowieniami niniejszej umowy realizacji zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia za niezrealizowaną część zamówienia.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną także w przypadku opóźnienia w realizacji poszczególnych zadań w stosunku do terminów ustalonych w § 3, w wysokości 1 % odpowiedniej części wynagrodzenia wskazanej w § 7 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych zastrzeżonych w ust. 2 i 3.

**§ 9**

Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego są: - Elżbieta Bieniek – Sekretarz Powiatu, Renata Mróz – Skarbnik Powiatu.

**§ 10**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zmiany w treści umowy w stosunku do treści oferty mogą być dokonane na skutek zaistnienia okoliczności niemożliwych wcześniej do przewidzenia, niezależnych od woli stron, a w szczególności zmiany stawek podatku VAT, okoliczności niezależnych od Wykonawcy uniemożliwiających realizację przedmiotu umowy w terminie.

3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z Wykonawcą w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku winno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

**§ 11**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową maja zastosowanie przepisy: ustawy o finansach publicznych i kodeksu cywilnego.

**§ 12**

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

2. Integralną częścią niniejszej umowy są:

a) oferta Wykonawcy,

b) zapytanie ofertowe.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA