

UMOWA NR OR.272.3.2020.DI

zawarta w dniu ¹²..... maja 2020 r. pomiędzy **Gminą Konstantynów Łódzki** z siedzibą przy ul. Zgierskiej 2, 95-050 Konstantynów Łódzki, posiadającą NIP 731 19 93 975, REGON 472057690, zwaną dalej „**Gminą**”, reprezentowaną przez:

- **Pana Roberta Jakubowskiego – Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego,**

przy kontrasygnacie **Pani Anny Łosiak – Skarbnika Miasta,**

a **AUDYT I WYCENA Consulting Group Sp. z o.o.** z siedzibą ul. Chmielna 2, lok. 31, 00-020 Warszawa NIP 831 162 66 22, REGON 101039946, zwaną dalej „**Audytorem**”, reprezentowaną przez

- **Panią Dorotę Brandeburg na podstawie upoważnienia nr AiW.005.5.2020**

zwanymi łącznie „**Stronami**”, a osobno „**Stroną**”.

Umowę zawarto na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) oraz art. 274 ust.3 w związku z art. 278 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

Strony wspólnie ustalają, co następuje:

§ 1

1. Gmina zleca, a Audytor przyjmuje do realizacji usługę prowadzenia audytu w Gminie Konstantynów Łódzki oraz w audytowanych jednostkach organizacyjnych Gminy Konstantynów Łódzki, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych i przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz międzynarodowymi standardami audytu wewnętrznego.

2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust.1 obejmuje:

- 1) sporządzenie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy,
- 2) aktualizacja planu audytu na 2020 rok (obejmującego w szczególności cztery zadania zapewniające) i projektu planu na 2021 rok;
- 3) wykonanie czterech zadań zapewniających, objętych planem audytu na 2020 rok
- 4) wykonanie czynności doradczych (maksymalnie 20 w okresie obowiązywania niniejszej umowy), służących wspieraniu Burmistrza w realizacji celów i zadań jednostki oraz mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki jako całości, na jego wniosek lub z własnej inicjatywy,
- 5) wykonanie czynności sprawdzających,

- 6) opracowanie pełnej dokumentacji audytu, w tym akt bieżących i stałych w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności audytowych,
- 7) sporządzenie sprawozdania z prowadzenia audytu za 2020 rok.

§ 2

1. Umowa na usługę audytu zostaje zawarta od dnia podpisania umowy na okres 12 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Audytor zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2 do 31 grudnia 2020 roku.

§ 3

1. Audytor oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i kwalifikacje do prowadzenia audytu w jednostkach sektora finansów publicznych, zgodnie z art. 279 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 286 ustawy o finansach publicznych.
2. Kwalifikacje, o których mowa w ust. 1 potwierdzają m.in. studia podyplomowe, dwuletnia praktyka oraz Certyfikat CICA.

§ 4

1. Audyt będzie prowadzony przez Audytora na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzania audytu, udzielonego przez Burmistrza.
2. Przedstawicielem z ramienia Gminy do spraw związanych z realizacją umowy będzie Krystyna Fudała Sekretarz Miasta, nr tel. 42 211 12 12, e-mail: k.fudala@konstantynow.pl
3. Burmistrz zobowiązuje się do zapewnienia niezbędnych warunków do należytego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu w Gminie i jej jednostkach organizacyjnych przez Audytora.
4. W celu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, Audytor ma prawo wstępu do pomieszczeń wszystkich audytowanych jednostek organizacyjnych Gminy oraz komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego, a także wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych związanych z funkcjonowaniem tych jednostek, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków w zakresie niezbędnym do prowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
5. Pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego są zobowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia, o których mowa w ust. 4.
6. Audytor może pozyskiwać informacje i wyjaśnienia za pośrednictwem poczty elektronicznej.

7. Audytor w trakcie realizacji umowy ma prawo do przechowywania poza Urzędem Miejskim oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy dokumentacji gromadzonej na potrzeby realizacji czynności audytowych.
8. Audytor ma obowiązek zabezpieczenia w ten sposób przechowywanej dokumentacji, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej, przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich oraz do przechowywania tej dokumentacji w sposób zapewniający ochronę przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
9. Audytor po zakończeniu trwania umowy zwróci Gminie pozyskaną dokumentację audytową.
10. Audytor zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, na żądanie Burmistrza lub upoważnionego przez Burmistrza pracownika.
11. Wszelkie dokumenty i informacje, również w formie elektronicznej otrzymywane lub wytworzone przez Audytora w trakcie realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, stanowią własność Gminy i będą zachowane w ścisłej tajemnicy przez Audytora.

§5

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, Audytor otrzyma łączne wynagrodzenie w wysokości **22 680,00 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące sześćset osiemdziesiąt złotych) brutto**. Kwota brutto obejmuje podatek VAT w wysokości 23% tj. **4 240,98 zł (słownie: cztery tysiące dwieście czterdzieści złotych)**.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy i obowiązuje przez okres ważności umowy.
3. **Gmina dokona płatności wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1, na rzecz Audytora, w miesięcznych ratach w wysokości 2 835,00 zł (słownie: dwa tysiące osiemset trzydzieści pięć złotych) brutto, w tym podatek VAT w wysokości 23% tj. 531,12 zł (słownie: pięćset trzydzieści jeden 12/100).**
4. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 dokonana będzie na rachunek bankowy numer 62 1240 1545 1111 0010 7865 0654 w ciągu 14 dni od daty dostarczenia przez Audytora prawidłowo wystawionej faktury.

§ 6

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie umowy w terminie lub wykonania jej w sposób nienależyty w formie kar umownych.
2. Gmina może żądać od Audytora zapłaty kar umownych w następujących przypadkach:

- a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie, o którym mowa w § 2 umowy - w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust.1, za każdy dzień zwłoki;
- b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Audytora
 - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
3. Audytor może żądać od Gminy zapłaty kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez Gminę - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
4. Strony mogą dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.

§ 7

1. Każda ze Stron ma prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy druga Strona rażąco nie wywiązuje się z postanowień umowy.

§ 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Integralną częścią umowy jest oferta złożona przez Audytora na skutek złożenia zapytania ofertowego przez zamawiającego w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie zaproszenia do składania ofert.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do niej.

§ 10

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Gmina Konstantynów Łódzki reprezentowana przez Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego, 95-050 Konstantynów Łódzki, ul. Zgierska 2, sekretariat@konstantynow.pl, kancelaria@konstantynow.pl, tel. (42) 211 11 73.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod@konstantynow.pl.
3. Zgodnie z artykułem 6 ust. 1 pkt. b i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przetwarzanie

danych jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z zawartą umową. Przetwarzanie następuje w celu realizacji umowy.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych jest COIG S.A. ul. Mikołowska 100, 40-065 Katowice, która to firma prowadzi obsługę informatyczną Administratora. Zebrane dane w szczególnych okolicznościach mogą być udostępniane innym podmiotom, w tym organom państwa uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów na potrzeby prowadzonych przez nich postępowań (w tym np. postępowań administracyjnych, kontrolnych).

5. Pozyskane dane będą przetwarzane maksymalnie przez rok licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono realizację umowy. Następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Osoba, której dane Administrator pozyskał, przy uwzględnieniu zasad określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych, ma prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych, w tym do uzyskania kopii tych danych,
- b) ich sprostowania (poprawiania w przypadku gdy są niepoprawne lub niekompletne),
- c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- d) przeniesienia swoich danych,
- e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych,
- f) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezes Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00 w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

7. Podanie danych jest obowiązkowe w celu realizacji umowy. W przypadku ich niepodania nie będzie możliwe zawarcie umowy oraz realizacja zadań w niej określonych.

8. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Audytor,
AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Dorota Brauner
mgr Dorota Brauner
AUDYT I WYCENA
Consulting Group Sp z o.o.
ul. Chmielna 2 lok. 31, 00-020 Warszawa
tel. 22 299 58 30, fax 22 266 09 11
NIP: 831-162-66-22, REGON: 101039946

SKARBNIK MIASTA

Anna Losiak
Anna Losiak
6.05.2020

Gmina

BURMISTRZ
KONSTANTYNÓWA ŁÓDZKIEGO

Robert J. Kubowski
Robert J. Kubowski

Dz. 750 no2dz. 75023 § 43 00 - W/KN/14

KIEROWNIK
REFERATU ORGANIZACYJNEGO

Dorota Imbierczyk
mgr Dorota Imbierczyk

Sprawdzono pod względem
RADCA PRAWNY

Marcin Grubowski
Marcin Grubowski
ŁD-N-1564

0508.2020

