



PROJEKT UMOWY Nr: MZDiM/..../2012

zawarta w dniu2012 r. pomiędzy:

Miastem Jelenia Góra, Pl. Ratuszowy 58 , 58-500 Jelenia Góra,
posiadającym numer identyfikacyjny NIP 611-000-38-99, REGON 230821523,
zwanym dalej w treści umowy „**Zamawiającym**”,

reprezentowanym przez:

Prezydenta Miasta – Marcina Zawilę

przy kontrasygnacie

Skarbnika Miasta – Janiny Nadolskiej

a:

..... ,

z siedzibą

posiadającym numer identyfikacyjny NIP, REGON

zwanym dalej w treści umowy „**Audytorem**”,

reprezentowanym przez:

-

W wyniku przeprowadzonego postępowania w formie zapytania ofertowego w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113 poz. 759 ze zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Zamawiający zleca, a Audytor przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przeprowadzeniu audytu zewnętrznego dla projektu pn.: „Budowa obwodnicy południowej I Etap – Zadanie I (ul. W. Pola – ul. Sudecka) w Jeleniej Górze.”

Projekt nr RPDS.03.01.00-02-041/09-00

W ramach Priorytetu nr 3 Rozwój infrastruktury transportowej na Dolnym Śląsku („Transport”) Działania 3.1 „Infrastruktura drogowa”

1. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie audytu zewnętrznego w sposób zgodny z:
 - a) Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej,
 - b) Ustawą z 7 maja 2009 roku o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz. U. Nr 77, poz. 649 z 2009 roku),
 - c) **Wytycznymi Programowymi Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzania audytu zewnętrznego projektu w ramach RPO WD na lata 2007-2013,**
 - d) innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.
2. Audyt zewnętrzny projektu powinien obejmować zakres zgodny z Wytycznymi Programowymi Instytucji Zarządzającej RPO WD, a w szczególności:
 - a) sprawdzenie zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie projektu i obowiązującymi przepisami prawa oraz zaleceniami i wytycznymi;
 - b) sprawdzenie ustanowienia i posiadania przez Zamawiającego wewnętrznych procedur w ramach projektu, w tym kontroli finansowej, które m.in. zapewnią uznanie kwalifikowalności ponoszonych wydatków;

- c) sprawdzenie posiadania przez Zamawiającego ścieżki audytu w zakresie finansowo – księgowym (poprawność polityki rachunkowej – prawidłowe, rzetelne i terminowe dokonywanie operacji);
 - d) sprawdzenie poprawności poniesienia wydatków w ramach realizowanego projektu udokumentowanych fakturami lub innymi dowodami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej potwierdzonymi przelewami lub dowodami wpłaty;
 - e) sprawdzenie terminowości rozliczenia środków finansowych w ramach projektu;
 - f) sprawdzenie wniosków Zamawiającego o płatności z księgami rachunkowymi Zamawiającego w części dotyczącej projektu i z dokumentacją źródłową;
 - g) analiza powodzenia projektu
3. Audytor przedłoży Zamawiającemu harmonogram prac z terminami ich realizacji, w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy.
 4. Realizacja Umowy prowadzona będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z należytą starannością.
 5. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego projektu, Audytor zobowiązany jest w ciągu 14 dni od dnia zakończenia ostatniej czynności audytu do przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z audytu, którego elementem koniecznym jest opinia o projekcie.
 6. Sprawozdanie z audytu należy sporządzić w języku polskim, w trzech (3) egzemplarzach w formie pisemnej, w formie elektronicznej na płycie CD (edytowalnej) oraz w formie PDF.

§ 2.

1. **Termin przeprowadzenia audytu w okresie między 15.01.2012 r. a 29.02.2012 r.**
2. Zgodnie z zasadami RPO WD Audytor zobowiązuje się wykonać usługę stanowiącą przedmiot zamówienia po poniesieniu co najmniej 50% wydatków liczonych od aktualnej całkowitej wartości projektu a przed terminem zakończenia rzeczowego realizacji projektu.
3. Audyt nie może spowodować przerwania realizacji projektu.

§ 3.

1. Audytor zewnętrzny ma prawo:
 - a) wglądu do informacji związanych z przeprowadzaniem audytem, danych i innych dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, oraz do wykonywania z nich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - b) pełnego dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń realizowanego projektu lub w których zgromadzona jest dokumentacja realizowanego projektu, związanych z przeprowadzaniem audytem, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - c) żądania zapewnienia przez Zamawiającego obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu.
2. Zamawiający:
 - a) ma obowiązek posiadania niezbędnych dowodów i dokumentów dotyczących realizacji projektu wymaganych dla celów związanych z przeprowadzaniem audytem zewnętrznym projektu;
 - b) zapewni warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu, a w szczególności udostępni audytorowi obiekty, urządzenia i dokumenty dotyczące projektu;
 - c) jest zobowiązany, bezzwłocznie na żądanie Audytora, udzielić informacji oraz wyjaśnień związanych z realizacją projektu;
 - d) potwierdzi „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i ich odpisy, wyciągi, zestawienia oraz wydruki.
3. Udzielone ustnie informacje i złożone ustnie wyjaśnienia powinny zostać zaprotokołowane przez audytora zewnętrznego i przez osobę, która ich udzieliła lub je złożyła.

§ 4.

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie z tytułu niniejszej Umowy będzie miało formę ryczałtu.
2. Ustalone w tej formie wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi:
Wartość ryczałtowa (netto) PLN plus należny podatek VAT 23% PLN
Cena łącznie z VAT PLN (słownie złotych)
3. Wynagrodzenie ryczałtowe jest stałe na czas trwania Umowy, z wyłączeniem podatku VAT jako elementu niezależnego od stron umowy.
4. Podstawę do określenia wyżej wymienionej ceny stanowi złożona i przyjęta oferta.
Kwota określona w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy

§ 5.

1. Rozliczenie między stronami odbędzie się na podstawie jednej faktury, wystawionej przez Audytora po wykonaniu przedmiotu zamówienia, po podpisaniu przez obie strony protokołu zdawczo – odbiorczego.
2. Termin płatności faktury określa się do dwudziestu jeden (21) dni od daty otrzymania przez Zamawiającego końcowego protokołu zdawczo – odbiorczego i prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Zapłata kwoty umownej dokonana będzie na konto bankowe Audytora nr
5. W przypadku zmiany numeru konta Audytor ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego w formie pisemnej. Zmiana numeru konta nie wymaga zmiany niniejszej Umowy. Wówczas zapłata wierzytelności zostanie przelana na konto wskazane na fakturze.

§ 6.

Strony ustalają, iż naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań niepieniężnych wynikających z niniejszej umowy nastąpi przez zapłatę określonej sumy (kara umowna) w następujących przypadkach i wysokościach:

1. Zamawiający zapłaci Audytorowi kary umowne w przypadku odstąpienia od umowy przez Audytora z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający, w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 umowy, za wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 145 prawa zamówień publicznych.
2. Audytor zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Audytor, w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 umowy,
 - b) w przypadku niewywiązania się z terminu określonego w § 2 umowy, w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 umowy, za każdy dzień zwłoki.
3. Zamawiający może odliczyć kary umowne od płatności należnych Audytorowi.
4. Zapłata kar umownych nie wpływa na zobowiązania Audytora.
5. W przypadku, gdy szkoda spowodowana nie wykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

1. Z chwilą wpłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 4, Audytor przenosi na Zamawiającego wszelkie majątkowe prawa autorskie do przedmiotu umowy określonego w § 1 Umowy (Dzieła) na wszelkich polach eksploatacji, a w szczególności w zakresie:
 - jego utrwalania i zwielokrotniania - wytwarzanie jakiegokolwiek techniką ich egzemplarzy, w tym techniką zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową ;
 - obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których go utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy

- jego rozpowszechniania w sposób inny niż określony powyżej - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a jego także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym. czas nieokreślony.
2. Przejście praw autorskich powoduje przejście na Zamawiającego własności egzemplarzy Dzieła wykonanych w wyniku realizacji niniejszej umowy.

§ 8.

Wszystkie dokumenty związane z projektem są dostępne w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów w Jeleniej Górze, ul. Ptasia 2 a. Dokonywanie kopii i skanowanie jest możliwe na własny koszt Audytora.

§ 9.

Zamawiający dopuszcza wprowadzenie do umowy zmian w drodze aneksu, poprzedzonych pisemnie umotywowanym wnioskiem, wyłącznie w następujących przypadkach:

1. zmiany w okresie obowiązywania umowy stawki podatku VAT;
2. zmiany terminu wykonania umowy, gdy niedochowanie terminu wykonania umowy wynika z przyczyn niezależnych od Wykonawcy

§ 10.

Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej Umowy jest sąd właściwy rzeczowo w Jeleniej Górze.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu Cywilnego.

§ 12.

Umowę niniejszą sporządzono w języku polskim w **trzech** jednobrzmiących egzemplarzach, **dwa** egzemplarze dla Zamawiającego i **jeden** egzemplarz dla Audytora.

Załączniki do umowy:

- 1) Zapytanie ofertowe;
- 2) Złożona i przyjęta Oferta;
- 3) Oświadczenia i dokumenty złożone przez Wykonawcę.

ZAMAWIAJĄCY:

AUDYTOR: