

(WZÓR UMOWY)
**UMOWA NA PRZEPROWADZENIE PRZEZ BIEGŁEGO REWIDENTA
KONTROLI FINANSOWEJ W SZEŚCIU KANCELARIACH KOMORNICZYCH
PRZY SĄDZIE REJONOWYM W OTWOCKU W MAJU 2019 ROKU”**

NR _____ / 2019
nr nadany przez Zamawiającego

zawarta w dniu _____ 2019 r. w Otwocku pomiędzy :

Sądem Rejonowym w Otwocku z siedzibą w (05 – 400) Otwocku przy ul. Armii Krajowej 2, legitymującym się numerem NIP 5321172552, REGON 000324889 zwanym dalej „**Zamawiającym**”, w imieniu którego działa:

Justyna Misior – Dyrektor Sądu Rejonowego w Otwocku

a

_____ z siedzibą przy ulicy _____ w _____, NIP: _____, REGON: _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd _____, pod numerem KRS _____, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, w imieniu którego działa:

_____ – _____

uprawniony do _____ reprezentacji Wykonawcy zgodnie z aktualnym na dzień wejścia

w życie Umowy odpisem z rejestru przedsiębiorców,

alternatywnie

_____ prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą „_____” z siedzibą przy ulicy _____ w _____, NIP: _____, REGON: _____ zwaną dalej „**Wykonawcą**”, w imieniu którego działa:

_____ – _____

uprawniony do _____ reprezentacji Wykonawcy zgodnie z aktualną na dzień wejścia w życie Umowy Informacją Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,

zwanymi dalej „**Stronami**”.

§ 1.

PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na przeprowadzeniu przez biegłego rewidenta kontroli finansowej w sześciu kancelariach komorniczych przy Sądzie Rejonowym w Otwocku.
2. Usługa biegłego rewidenta będzie obejmowała kontrolę sześciu kancelarii komorniczych zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli okresowych kancelarii komorniczych w 2019 roku przeprowadzanych na podstawie art. 176 ustawy o komornikach sądowych (Dz. U. 2018 poz. 771 z późn. zm.)
3. Kontrola ma polegać na badaniu przestrzegania przez komornika przepisów o ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych oraz na ustaleniu czy nie wystąpiły niedobory finansowe na rachunkach kancelarii komorniczych, o których mowa w art. 154 ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 2018 o komornikach sądowych (Dz. U. 2018 poz. 771 z późn. zm.). Protokół musi być sporządzony według wzoru protokołu kontroli okresowej kancelarii komorniczej określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 roku w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (Dz. U. 2019 poz. 259).
4. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kontroli finansowej z uwzględnieniem:
 - 1) Przepisów ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2017 roku poz. 1089 z późn. zm.);
 - 2) Krajowych Standardów Rewizji Finansowej;
 - 3) Przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 351);
 - 4) Przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 roku poz. 2077 z późn. zm.);
 - 5) Przepisów ustawy z dnia 22 marca 2018 roku o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 poz. 771);
 - 6) Przepisów rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 roku (Dz. U. z 2019 roku poz. 259).
 - 7) Przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 poz. 800);

- 8) Przepisów kodeksu karno skarbowego (Dz. U. z 2018 roku poz. 1958 z późn. zm.)
5. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki do wyrażenia bezstronnej i niezależnej opinii o części finansowej.
6. Wykonawca w trakcie kontroli na bieżąco będzie informować na piśmie Zamawiającego o ewentualnych wątpliwościach, stwierdzonych nieprawidłowościach lub ujawnionych błędach w pracy kancelarii komorniczej.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i rzetelne sporządzenie z przeprowadzonej kontroli finansowej protokołu według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Umowy, na podstawie wymaganych dokumentów niezbędnych do jego sporządzenia i innych przeprowadzonych w wykonaniu Umów czynności.
8. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednimi umiejętnościami, wiedzą i doświadczeniem niezbędnymi do wykonania przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem najwyższej staranności i profesjonalizmu.
9. Wykonawca gwarantuje wykonanie przedmiotu umowy w szczególności przez _____ – biegłego rewidenta wpisanego do rejestru biegłych rewidentów prowadzonego przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów pod numerem wpisu _____ .
10. Strony zgodnie postanawiają, iż osobą do kontaktu w sprawie Umowy:
- 1) ze strony Zamawiającego będzie Pan(i) _____,
numer telefonu _____, adres e-mail _____;
- 2) ze strony Wykonawcy będzie Pan(i) _____,
numer telefonu _____, adres e-mail _____.
11. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest w terminach ustalonych przez Zamawiającego udzielać wyjaśnień w przedmiocie prowadzonej kontroli, a także w przedmiocie sporządzonego protokołu z kontroli, do czasu odbioru Przedmiotu Umowy przez Zamawiającego.

§ 2.

TERMIN REALIZACJI

1. Termin realizacji Przedmiotu Umowy:

- 1) rozpoczęcie kontroli zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli okresowych kancelarii komorniczej w 2019 roku po uzgodnieniu z sędzią wizytującym nie wcześniej niż 6 maja 2019 roku;
- 2) zakończenie kontroli 31 sierpnia 2019 roku, przy czym w razie skorzystania z komornika z uprawnień, o których mowa w § 13 ust. 2 i następne rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 roku w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (Dz. U. 2019 poz. 259), zakończenie kontroli i realizacja Umowy ulegnie przedłużeniu do czasu sporządzenia przez Prezesa Sądu Rejonowego w Otwocku zobowiązania do złożenia na piśmie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

2. Strony przyjmują, że po upływie terminu realizacji Umowy, Zamawiający zachowuje wszelkie uprawnienia umowne względem Wykonawcy ustalone na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę jakiegokolwiek obowiązku określonego lub wynikającego z Umowy.

§ 3.

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca bierze odpowiedzialność za kompletne, wysokiej jakości i terminowe wykonanie przedmiotu umowy oraz za jego zgodność z dokumentacją i obowiązującymi w Polsce przepisami.
2. Wykonawca zapewni w pełni wykwalifikowany personel i wykonywania robót przewidzianych niniejszą umową, zgodnie ze złożoną ofertą.

§ 4.

WYNAGRODZENIE ZA PRZEDMIOT UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zgodnie ze złożoną ofertą wynagrodzenie ryczałtowe, zwane także ceną ryczałtową, którego definicję określa art. 632 Kodeksu Cywilnego, za przedmiot umowy wynosi kwotę:

cenę netto _____ zł

(słownie złotych: _____)

podatek VAT (_____ %) _____ zł

(słownie złotych: _____

cenę brutto _____ zł

(słownie złotych: _____

2. Cena oferty jest stała, a Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia ryczałtowego, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru kosztów prac.
3. Cena zawiera wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia zgodnie z wyznaczonym zakresem.
4. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru zrealizowanego Przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca wystawi fakturę na adres: Sąd Rejonowy w Otwocku ul. Armii Krajowej 2, 05-400 Otwock , NIP 532-11-72-552
6. Należność za wykonanie przedmiotu Umowy nastąpi przelewem rachunek Zamawiającego w terminie 21 dni po dostarczeniu faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
7. W przypadku błędnie wystawionej faktury, termin płatności liczony będzie od daty otrzymania faktury korygującej.

§ 5

PRZEKAZANIE PRZEDMIOTU UMOWY

1. Odebranie przedmiotu Umowy nastąpi z dniem podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu Umowy.
2. Strony postanawiają, że odbiór Przedmiotu Umowy nastąpi jednorazowo, po wykonaniu przez Wykonawcę prac i czynności składających się na Przedmiot Umowy. Odbiór zostanie potwierdzony protokołem odbioru końcowego, w którym Strony zobligowane będą zawrzeć w szczególności następujące dokumenty i informacje:
 - a) oznaczenie protokołu, datę i miejsce dokonania odbioru oraz wskazanie osób uczestniczących z zaznaczeniem charakteru uczestnictwa;
 - b) decyzję Zamawiającego co do przyjęcia lub odmowy przyjęcia Przedmiotu Umowy.
 - c) jeżeli Przedmiot Umowy będzie wolny od wad, oświadczenie Wykonawcy o dobrej

jakości wykonanego Przedmiot Umowy;

- d) podpisy osób uczestniczących w odbiorze, a w przypadku odmowy podpisania protokołu przez jedną ze Stron, wskazanie przez nią przyczyny odmowy złożenia podpisu.
3. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru Przedmiotu Umowy w terminie ustalonym Umową.
 4. Wykonawca jest zobowiązany informować niezwłocznie Zamawiającego na piśmie o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na niedotrzymanie terminu wykonania Przedmiotu Umowy, pod rygorem uznania, że okoliczności te nie mają znaczenia dla niedotrzymania terminu.

§ 6

ZWŁOKA I KARY UMOWNE

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 0,5% wynagrodzenia ryczałtowego netto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy w stosunku do terminów określonych w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy;
 - b) w wysokości 10% wynagrodzenia ryczałtowego netto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, w przypadku odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Kary umowne są niezależne od poniesionej szkody przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar.
4. Zapłacenie kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 – 2 nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokończenia prac, jak również z żadnych innych zobowiązań umownych.
5. Kary o których mowa w ust. 1 Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej.
6. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający – Wykonawcy przysługuje kara umowna

w wysokości 10% wynagrodzenia ryczałtowego netto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa podlega przepisom o dostępie do informacji publicznej.
2. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień zawartych w Umowie, wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnego aneksu podpisanego przez Strony pod rygorem nieważności.
3. We wszelkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie znajduje prawo polskie, a przede wszystkim odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wykonawca i Zamawiający oświadczają, że dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji niniejszej Umowy, były rozwiązywane poprzez bezpośrednie negocjacje. Wszelkie spory wynikłe na tle interpretacji lub stosowania niniejszej Umowy będą rozstrzygane polubownie, a w razie braku porozumienia rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy lub jego zastosowanie w dowolnym zakresie będzie nieważne lub nieskuteczne, nie będzie to miało wpływu na pozostałe postanowienia niniejszej Umowy, a każdy warunek, zobowiązanie i postanowienie Umowy będzie ważne i wykonalne w najpełniejszym zakresie dozwolonym przez prawo, chyba że bez istnienia takiego unieważnionego postanowienia Strony nie zawarłyby niniejszej Umowy.
6. Wykonawca nie ma prawa cesji praw lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich
7. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej zawarcia.
9. Integralną część niniejszej Umowy stanowi Załącznik nr 1 – wzór Protokołu Kontroli Finansowej Kancelarii Komorniczej.

Zamawiający

Wykonawca

PROTOKÓŁ KONTROLI FINANSOWEJ KANCELARII KOMORNICZEJ

....., dnia

(miejscowość)

Protokół kontroli finansowej kancelarii Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym
....., zwanego dalej "komornikiem", Kancelaria Komornicza
nr,
(imię i nazwisko komornika)

przeprowadzonej na podstawie art. 176 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o
komornikach sądowych, zwanej dalej "ustawą", przez

I. Ogólny wynik kontroli

Ocena (ocena według 4 stopni: negatywna, pozytywna z zastrzeżeniami, pozytywna,
bardzo dobra):

II. Informacje dotyczące przedmiotu i zakresu kontroli finansowej

1. Termin przeprowadzenia kontroli:
2. Okres objęty kontrolą:
3. Zakres przedmiotowy kontroli:
4. Zakres czasowy i przedmiotowy poprzedniej kontroli oraz jej wynik (o ile została przeprowadzona):
5. Informacja dotycząca wykonania zaleceń pokontrolnych ostatniej kontroli (o ile została przeprowadzona):

III. Dane dotyczące komornika i kancelarii komorniczej

1. Imię i nazwisko:
2. Na dzień stan rachunków kancelarii komorniczej wyglądał następująco:
 - a) rachunek służący obsłudze prowadzonych postępowań: w banku
.....
nr stan.....
 - b) rachunek opłat egzekucyjnych: w banku
.....
nr stan.....
3. Informacje dotyczące wysokości uzyskanych i przekazanych opłat egzekucyjnych w okresie objętym kontrolą (o ile objęto zleceniem kontroli):
 - 1) okres (określony jako dany rok lub miesiąc):
 - a) łączna wysokość opłat ustalonych:,
 - b) łączna wysokość opłat uzyskanych:,
 - c) łączna wysokość opłat przekazanych na rachunek właściwego urzędu skarbowego:
.....
 - 2) okres:.....
 - a) łączna wysokość opłat ustalonych:,
 - b) łączna wysokość opłat uzyskanych:,

c) łączna wysokość opłat przekazanych na rachunek właściwego urzędu skarbowego:
.....

3) okres:.....

a) łączna wysokość opłat ustalonych:,

b) łączna wysokość opłat uzyskanych:,

c) łączna wysokość opłat przekazanych na rachunek właściwego urzędu skarbowego:
.....

IV. Ocena prawidłowości prowadzenia ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczej

1. Ogólna ocena prawidłowości prowadzenia poszczególnych kategorii urzędzeń ewidencji operacji finansowych:

a) księga pieniężna:

.....

.....

b) kwitariusze przychodowe:

.....

.....

c) inne (wskazać jakie):

.....

2. Zwięzła ocena prawidłowości przestrzegania przepisów o ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych:

.....

V. Wnioski z kontroli, w tym uzasadnienie wystawionej oceny i wnioski dotyczące istnienia bądź nieistnienia niedoboru finansowego:

.....

VI. Zalecenia pokontrolne (w kolejności według ich wagi i znaczenia) wraz ze wskazaniem sposobu weryfikacji ich wykonania:

.....

VII. Uwagi dodatkowe:

.....

(podpis osoby przeprowadzającej kontrolę
(ze wskazaniem zajmowanego stanowiska)