

ZAPYTANIE OFERTOWE

w sprawie zlecenia prowadzenia audytu wewnętrznego

o wartości szacunkowej nieprzekraczającej w złotych równowartości 30 000 euro

Zamawiający:

Gmina Twardogóra, ul. Ratuszowa 14, 56-416 Twardogóra
NIP: 911-10-01-183. REGON: 931934822

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa pn.: „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Twardogóra”

Zakres zadań objętych usługą:

- 1) terminowe sporządzanie rzetelnej dokumentacji z prowadzonych audytów,
- 2) opracowanie propozycji zaleceń poaudytowych oraz monitorowanie ich realizacji,
- 3) identyfikowanie obszarów potencjalnego ryzyka i dokonanie ich analizy,
- 4) analiza funkcjonowania procesów oraz doradztwo w zakresie ich usprawnienia,
- 5) przeprowadzenie czterech zadań w 2017 r., zgodnie z planem audytu na 2017 r.,
- 6) przygotowanie sprawozdania z wykonania audytu za 2017 r.
- 7) przeprowadzenie czterech zadań w 2018 r., zgodnie z planem audytu na 2018 r.,
- 8) przygotowanie sprawozdania z wykonania audytu za 2018 r.

Do udziału w postępowaniu zostaną dopuszczeni Usługodawcy, którzy wykonali bezpośrednio w ostatnich 2 latach poprzedzających datę składania ofert co najmniej 4 zadania audytowe w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Opis sposobu obliczania ceny:

Wykonawca określi cenę ryczałtową oferty brutto na wykonanie usługi, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Podane ceny brutto są cenami ostatecznymi obejmującymi wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.

Termin wykonania zamówienia:

Umowa z wybranym oferentem zostanie zawarta na okres 24 miesięcy.

Forma złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, za pomocą poczty tradycyjnej, przesyłając dokumenty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „OFERTA – AUDYT WEWNĘTRZNY ” w terminie do dnia: 08 czerwca 2017 r. do godz. 15.00 na adres Gmina Twardogóra, ul. Ratuszowa 14, 56-416 Twardogóra - pokój nr 10 (Biuro Obsługi Petenta). Za termin złożenia oferty uważa się dzień i godzinę jej faktycznego złożenia w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca powinien w ofercie podać całkowitą wartość netto, należny podatek VAT i całkowitą wartość brutto. Oferta musi zawierać nazwę i adres wykonawcy. Musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione lub upoważnione

do występowania w imieniu wykonawcy, przy czym podpis musi być czytelny lub opisany pieczętą imienną.

**Oferty, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.**

Kryterium wyboru oferty: zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych, oferujących wykonanie przedmiotu zamówienia w całości przyjmując za najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną przy założeniu, że wykonawca złoży ofertę spełniającą wszystkie warunki formalne i niezbędne wymagania określone przez zamawiającego oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

Kryterium Cena – znaczenie 100 pkt

$KC = (CN/COB) * 100$ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

CN - najniższa zaoferowana cena

COB – cena zaoferowana w ofercie badanej

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

Warunki płatności: przelewem w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia rachunku/faktury do siedziby Zamawiającego.

Termin rozstrzygnięcia: 20 czerwca 2017 roku

Zamawiający poinformuje oferentów biorących udział w postępowaniu na stronie internetowej: www.bip.twardogora.pl.

W przypadku, gdy w określonym powyżej terminie nie wpłynie żadna oferta lub wpłyną mniej niż 2 ważne oferty to zamawiający unieważnia postępowanie i przeprowadza ponowne.

Z podmiotem wybranym w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie zawarta umowa na wykonanie usługi audytu wewnętrznego, na warunkach określonych w załączniku nr 4 do niniejszego zapytania.

Osobą uprawnioną do kontaktów jest Małgorzata Michałowska – główny specjalista ds. planowania budżetu gminy, tel. 71 399 22 24, e-mail: ksiegowosc@twardogora.pl.

Załączniki:

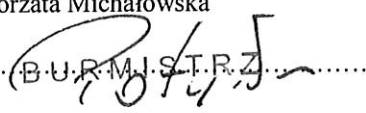
Nr 1 – formularz ofertowy

Nr 2 – oświadczenie usługodawcy o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 286 uofp ustawy kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, poświadczony za zgodność z oryginałem,

Nr 3 – przedłożenie informacji o wykonanych audytach wewnętrznych w jednostkach sektora finansów publicznych,

Nr 4 – projekt umowy

Sporządził: Małgorzata Michałowska

Zatwierdził: 

Zbigniew Potyrała

O F E R T A

Ja/My niżej podpisani

.....

z siedzibą:.....

składamy niniejszą ofertę **na wykonanie usługi pn.: „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Twardogóra”** - zgodnie z zapytaniem ofertowym nr FNP. KZ. 1720.1.1.2017.MM z dnia 18.05.2017 r.

za cenę netto:.....zł,

plus podatek VATzł

tj. cena brutto.....zł

(słownie:.....

.....,

....., dnia

.....
(podpis wykonawcy)

Załącznik Nr 2

.....
(nazwa Wykonawcy, adres, tel., fax.)

O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na wykonanie audytu wewnętrznego w Gminie Twardogóra oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych tj.:

- 1) jestem obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 3) nie byłem/am karany/a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadam wyższe wykształcenie;
- 5) posiadam kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego

....., dnia

.....
(podpis wykonawcy)

Załącznik Nr 3

.....
(nazwa Wykonawcy, adres, tel., fax.)

Informacja

o wykonanych audytach wewnętrznych
w jednostkach sektora finansów publicznych

L.p.	Jednostki sektora finansów publicznych, w których przeprowadzono audyt	Liczba przeprowadzonych audytów oraz ich tematyka	Data (rok)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

....., dnia

.....
(podpis wykonawcy)

Załącznik Nr 4 - Wzór umowy

Ostateczna treść umowy może ulec zmianie w zakresie nie zmieniającym istotnych postanowień wzoru umowy

FNP.KZ.1720.1.2.2017.MM

UMOWA NA WYKONANIE USŁUGI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

zawarta w dniu 2017 r., pomiędzy Gminą Twardogóra, reprezentowaną przez:
1. **Zbigniew Potyrała** - Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra, przy kontrasygnacie:
2. **Izabela Kłosowska** - Skarbnik Miasta i Gminy Twardogóra,
z siedzibą ul. Ratuszowa 14, 56-416 Twardogóra, zwaną w dalszej części umowy
„Zamawiającym”

a,

.....
.....
.....
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,
zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984 i 2260 oraz 2017 r. poz. 191 i 659) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831, 996, 1020, 1250, 1265, 1579, 1920 i 2260) umowę o następującej treści:

§1.

Postanowienia ogólne:

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Przy wykonywaniu audytu wewnętrznego Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków oraz przestrzeganiu obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zwanej dalej w skrócie UFP oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2015 poz. 1480 oraz z 2017 r. poz. 296) zwanego dalej w skrócie rozporządzeniem.
3. Ilekroć w umowie mowa jest o:
 - 1) *Burmistrzu* – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra ,
 - 2) *jednostce* – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Twardogóra;
 - 3) *jednostce podległej* – należy przez to rozumieć: Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze im. Polskich Olimpijczyków, Szkołę Podstawową Nr 1 w Twardogórze im. Polskich Noblistów, Szkołę Podstawową Nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze, Szkołę Podstawową w Goszczu, Szkołę Podstawową w Grabownie Wielkim, Miejskie Przedszkole w Twardogórze, Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji, Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Twardogórze, Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy Twardogóra

- 4) *komórcie audytowanej* – należy przez to rozumieć referaty Urzędu Miasta i Gminy lub samodzielne stanowiska;
- 5) *zadaniu zapewniającym* – należy przez to rozumieć zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny.
- 6) *czynnościach doradczych* – należy przez to rozumieć, inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora usługodawcę, których charakter i zakres jest uzgodniony z Burmistrzem, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki.
- 7) *zadaniu audytowym* – należy przez to rozumieć zadania zapewniające i zadania doradcze.

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie przez Wykonawcę audytu wewnętrznego w Gminie Twardogóra, polegającego na wykonaniu następujących czynności:
 - 1) terminowe sporządzanie rzetelnej dokumentacji z prowadzonych audytów,
 - 2) opracowanie propozycji zaleceń po audytowych oraz monitorowanie ich realizacji,
 - 3) identyfikowanie obszarów potencjalnego ryzyka i dokonanie ich analizy,
 - 4) analiza funkcjonowania procesów oraz doradztwo w zakresie ich usprawnienia,
 - 5) przeprowadzenie czterech zadań audytowych w 2017 r., zgodnie z planem audytu na 2017 r.,
 - 6) przygotowanie sprawozdania z wykonania audytu za 2017 r.
 - 7) przeprowadzenie czterech zadań audytowych w 2018 r., zgodnie z planem audytu na 2018 r.,
 - 8) przygotowanie sprawozdania z wykonania audytu za 2018 r.
2. Przedmiot umowy będzie realizowany w okresie do 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.

§ 3.

Prawa i obowiązki Wykonawcy.

1. Wykonawca ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej. W tym celu ma prawo żądać od pracowników jednostki informacji i wyjaśnień, a także sporządzenia i potwierdzenia kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków.
2. W przypadku, gdy do audytu wewnętrznego konieczne będzie dokonanie czynności w jednostce podległej Burmistrz upoważni Wykonawcę do przeprowadzania takich czynności.
3. Wykonawca przeprowadzi audyt na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego,
4. Wykonawca zobowiązany jest do dokumentowania wszystkich czynności i zdarzeń, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego. Zobowiązany jest również do udostępniania tych akt Burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej.
6. Przed rozpoczęciem zadania zapewniającego Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania kierowników komórek o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewniającego.

7. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania analizy ryzyka w obszarze objętym zadaniem zapewniającym oraz opracowania programu zadania zapewniającego. W uzasadnionych przypadkach audytor usługodawca może w trakcie przeprowadzania zadania zapewniającego dokonać zmian w programie, co powinno być udokumentowane.
8. Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu czynności w komórce audytowanej objętej zadaniem zapewniającym do przedstawienia kierownikowi komórki ustaleń stanu faktycznego, a następnie zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wyniku audytu wewnętrznego.
9. Wykonawca może przeprowadzać czynności sprawdzające i dokonywać oceny działań jednostki w celu realizacji zaleceń.
10. Wykonawca może na wniosek Burmistrza lub po uzgodnieniu z nim dokonywać czynności doradcze, chyba że spowodowałyby to zagrożenie dla czynności wynikających z planu audytu, jak również jeśli prowadziłoby to do przejścia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.
11. W wyniku czynności doradczych Wykonawca może przedstawić opinie lub wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki.
12. Wykonawca zobowiązany jest do składania Burmistrzowi sprawozdania z wykonania planu audytu oraz informowania w szczególności o stopniu jego realizacji oraz istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.
13. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z Burmistrzem, zwłaszcza stawiania się na jego wezwania.
15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem umowy.
16. Wykonawca po zakończeniu realizacji prac przekaże Zamawiającemu wszelkie dokumenty, które otrzymał od Zamawiającego oraz które zostały wytworzone w związku z realizacją umowy.

§ 4.

Uprawnienia i obowiązki Zamawiającego.

1. Zamawiający zobowiązany jest zapewnić warunki do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym organizacyjnej odrębności Wykonawcy oraz ciągłość prowadzenia audytu w jednostce.
2. Zamawiający ma prawo żądać na bieżąco informacji o przebiegu i realizacji audytu wewnętrznego.
3. Zamawiający przekaże Wykonawcy plan audytu wewnętrznego.
4. Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do odpowiednich pomieszczeń w siedzibie Zamawiającego lub innym ustalonym przez Strony miejscu świadczenia usług w sposób i w terminie umożliwiającym Wykonawcy prawidłowe i terminowe wykonanie czynności wchodzących w zakres niniejszej umowy.
5. Zamawiający zapewni w okresie trwania niniejszej umowy i w terminach ustalonych z Wykonawcą pokój biurowy z wyposażeniem w meble i dostępem do telefonu w budynku siedziby Gminy Twardogóra do celów związanych z wykonywaniem postanowień umowy oraz dostęp do materiałów i urządzeń biurowych.
5. Zamawiający udostępni Wykonawcy wszystkie informacje lub dokumenty będące w jego posiadaniu, niezbędne do prawidłowej realizacji umowy.
6. Zamawiający będzie, na ile jest to możliwe, współpracować z Wykonawcą przy dostarczaniu informacji, których Wykonawca może zażądać w celu prawidłowej realizacji niniejszej umowy.

§ 5.

Sposób postępowania z dokumentami.

1. Dokumentacja związana z prowadzeniem audytu wewnętrznego będzie przechowywana w wersji papierowej i elektronicznej w siedzibie Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania na bieżąco dokumentacji wytworzonej dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego. Do czasu jej przekazania Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć dokumentację przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Dokumentacja zapisana w formie papierowej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu będzie udostępniana Burmistrzowi w dwóch egzemplarzach (1 egzemplarz – Burmistrz, 1 egzemplarz – kierownik jednostki audytowanej).

§ 6.

Wynagrodzenie.

1. Za realizację audytu wewnętrznego audytorowi usługodawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie _____ zł netto + _____ VAT, co stanowi _____ brutto.
Słownie : _____.
2. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z planem audytu w następujących częściach:

a) w 2017 roku :

- w wysokości 10 % wartości umowy po zakończeniu 1 zadania audytowego, przy czym za dzień zakończenia audytu uznaje się dzień dostarczenia sprawozdania końcowego,
- w wysokości 10 % wartości umowy po zakończeniu 2 zadania audytowego, przy czym za dzień zakończenia audytu uznaje się dzień dostarczenia sprawozdania końcowego
- w wysokości 10 % wartości umowy po zakończeniu 3 zadania audytowego, przy czym za dzień zakończenia audytu uznaje się dzień dostarczenia sprawozdania końcowego
- w wysokości 10 % wartości umowy po zakończeniu 4 zadania audytowego, przy czym za dzień zakończenia audytu uznaje się dzień dostarczenia sprawozdania końcowego
- w wysokości 10 % wartości umowy po sporządzeniu sprawozdania z wykonania audytu za 2017 rok przy czym za dzień zakończenia audytu uznaje się dzień dostarczenia sprawozdania,

b) w 2018 roku :

- w wysokości 10 % wartości umowy po zakończeniu 1 zadania audytowego, przy czym za dzień zakończenia audytu uznaje się dzień dostarczenia sprawozdania końcowego,
- w wysokości 10 % wartości umowy po zakończeniu 2 zadania audytowego, przy czym za dzień zakończenia audytu uznaje się dzień dostarczenia sprawozdania końcowego
- w wysokości 10 % wartości umowy po zakończeniu 3 zadania audytowego, przy czym za dzień zakończenia audytu uznaje się dzień dostarczenia sprawozdania końcowego
- w wysokości 10 % wartości umowy po zakończeniu 4 zadania audytowego, przy czym za dzień zakończenia audytu uznaje się dzień dostarczenia sprawozdania końcowego
- w wysokości 10 % wartości umowy po sporządzeniu sprawozdania z wykonania audytu za 2018 rok przy czym za dzień zakończenia audytu uznaje się dzień dostarczenia sprawozdania

każda część płatna w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej i podpisanej faktury.

3. Błędne wystawienie faktury spowoduje zawieszenie biegu terminu do zapłaty do momentu poprawienia faktury.
 4. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1 jest stałe i nie ulega waloryzacji przez okres trwania umowy.
 5. Płatności będą dokonane bezpośrednio na rachunek bankowy Wykonawcy:
-

§ 7. Kary.

1. Strony zgodnie ustalają, że nie będą ponosić odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji swoich obowiązków z niniejszej umowy wynikających z siły wyższej. Dla potrzeb umowy, siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć i któremu nie można było zapobiec. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z braku dołożenia przez Strony należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
2. Strony umowy postanawiają, iż Wykonawcy nie można postawić zarzutu braku należytej staranności przy realizacji prac, jeżeli te okoliczności wynikają z:
 - a) działania sił przyrody,
 - b) działania lub zaniechania organów państwowych i samorządowych polegających m.in. na zmianie przepisów prawnych,
 - c) nie udzielenia informacji bądź nie udostępnienia Wykonawcy przez Zamawiającego dokumentów istotnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zaprzestania świadczenia usług w wysokości 20 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku opóźnienia w świadczeniu usług w stosunku do terminu ustalonego w planie audytu lub terminu wyznaczonego przez Zamawiającego w wysokości 0,5 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 20 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto.
5. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionych faktur za wykonaną usługę, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych zastrzeżonych w ust. 3 i 4.

§ 8. Okres obowiązywania i rozwiązanie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. 24 miesiące od dnia zawarcia umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana:
 - a) przez każdą ze Stron bez podania przyczyny z miesięcznym okresem wypowiedzenia licząc od ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone pismo zawierające wypowiedzenie,
 - b) 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. Za naruszenie przez Wykonawcę istotnych postanowień umowy uważa się zawinioną przez Wykonawcę zwłokę w realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 1 miesiąc.

- c) w przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego, odstąpienia przez Zamawiającego od umowy bądź faktycznej rezygnacji Zamawiającego z dalszej realizacji umowy, przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia za dotychczas wykonane przez niego usługi.
3. W każdym przypadku rozwiązania umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu sporządzoną dokumentację z wykonania umowy oraz wszelkie materiały wykonane przez Wykonawcę i otrzymane od Zamawiającego na dzień rozwiązania umowy.

§ 9.

Ochrona danych.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922) – danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego lub pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy .
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem zlecenia.
3. Przez obowiązek, o jakim mowa w § 9.2 umowy rozumie się w szczególności zakaz:
 - a) zapoznawania się przez Wykonawcę z dokumentami, analizami, zawartością dysków twardych i innych nośników informacji itp.- nie związanymi ze zleconym zakresem prac,
 - b) zabierania, kopiowania oraz powielania dokumentów i danych, a w szczególności udostępniania ich osobom trzecim,
 - c) informowania osób trzecich o danych objętych nakazem poufności.
4. Za osobę trzecią uważa się osoby nie wykonujące pracy lub usług na rzecz Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania aktów regulujących zasad postępowania z dokumentami lub danymi w zakresie niezbędnym do realizacji umowy, które obowiązują Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się informować przedstawicieli Zamawiającego o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji.

§ 10.

1. Wykonawca zapewnia, że czynności wykonywane w ramach niniejszej umowy będą realizowane przez osoby posiadające wymagane kwalifikacje i doświadczenie (audytorów).
2. Wykonawca wskazuje i upoważni do wykonywania zadań stanowiących przedmiot umowy następujących audytorów wewnętrznych:
 - 1)
 - 2)
3. Osobą upoważnioną w sprawach realizacji umowy jest:
 - 1) ze strony Zamawiającego – Małgorzata Michałowska tel. 071 399 22 24
 - 2) ze strony Wykonawcy -

§11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie strony.

2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - a) 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,
 - b) w innych uzasadnionych przypadkach, gdy zajdzie konieczność wprowadzenia zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - c) w przypadku, gdy zmiany postanowień zawartej umowy będą korzystne dla Zamawiającego, a zmiany te wynikły w trakcie realizacji zamówienia,
 - d) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) cena netto pozostanie bez zmian, a kwota podatku VAT i wartość brutto zostanie odpowiednio skorygowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami podatkowymi.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa w zakresie finansów publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
5. Spory powstałe na tle wykonywania umowy rozstrzygają sądy powszechne właściwe dla usługodawcy.

§ 12.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego a jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA