

Wykonawcy wg rozdzielnika

Zapytanie ofertowe – zaproszenie do składania ofert

„Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2020 roku”

sygn. postępowania: AW-KZ.272.1.2019

Zarząd Powiatu w Sochaczewie zaprasza wszystkich zainteresowanych do składania ofert w postępowaniu na wybór Wykonawcy w zakresie świadczenia usługi prowadzenie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2020 roku.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1843 z późn. zm.), gdyż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO (art. 4 pkt. 8 ustawy).

W sprawach nieuregulowanych zapisami ujętymi w niniejszym zapytaniu, zastosowanie będą miały przepisy ustawy dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1145 z późn. zm.)

1. Zamawiający:

Powiat Sochaczewski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu

ul. Marszałka Jozefa Piłsudskiego 65

96 – 500 Sochaczew

Tel.: (46) 864 – 18 – 40

Faks: (46) 864 – 18 – 71

<http://sochaczew-powiat.bip.org.pl/>

2. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2020 roku.

Szczegółowy opis realizacji usługi został określony w zapytaniu ofertowym oraz projekcie umowy, stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia. Oferty mogą być złożone przez usługodawców spełniających warunki określone w art. 279 i art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 869 z późn. zm.), a sam audyt wykonany zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 roku, poz.1480) i Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 lutego 2017 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2017 roku, poz. 296) i w oparciu o obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 22 lutego 2018 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 poz. 506).

W zakres obowiązków Wykonawcy wchodzi przede wszystkim:

- 1) Przygotowanie rocznego planu audytu;
- 2) Oszacowanie ryzyk i określenie ich występowania w Starostwie i jednostkach organizacyjnych;
- 3) Opracowanie programu zadań audytowych;
- 4) Sporządzanie pisemnych sprawozdań z zadań audytowych i przedstawianie ich Zarządowi Powiatu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych, w których audyt jest prowadzony;
- 5) Opracowanie analizy przyczyn i skutków nieprawidłowości stwierdzonych w ramach audytu w celu wprowadzenia procedur uniemożliwiających ich powstawanie w przyszłości.

3. Termin wykonania zamówienia:

Czas obowiązywania niniejszej umowy ustala się na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 roku, a sama ocena obejmuje okres od stycznia do grudnia 2020 roku.

4. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia i pobrania dokumentacji:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Sochaczewie, ul. M. J. Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew lub telefonicznie pod numerem tel. (46) 864-18-51. Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z Wykonawcami jest: Pani Hanna Orzechowska – Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli Zarządczej. Dopuszcza się kontakt poprzez pocztę elektroniczną na adres: horzechowska@powiatsochaczew.pl.

5. Opis wymagań stawianych Wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Wykonawcy spełniają warunki określone w art. 279 i art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,

- 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 3) wykonają usługę na własny koszt i ryzyko,
- 4) zapewnią realizację zamówienia bez zaliczkowania w okresie realizacji umowy (rozliczenie po każdym pełnym miesiącu kalendarzowym świadczenia usługi),
- 5) zapewnią minimum 14 dniowy termin płatności za każdy miesiąc świadczenia usług,
- 6) nie byli skazani za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

6. Zawartość oferty:

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy – załącznik Nr 1,
- 2) kserokopię zaświadczenia z właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (ewidencja działalności gospodarczej lub KRS),
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień w zakresie wykonywania audytu,
- 4) oświadczenie o niekaralności – załącznik Nr 2,
- 5) parafowany projekt umowy – załącznik Nr 3.

Zamawiający przewiduje możliwość żądania wyjaśnień w zakresie złożonych ofert, jak również ich uzupełnienia w zakresie wymaganych dokumentów, za wyjątkiem poprawiania ceny przez Wykonawców.

7. Kryteria wyboru.

Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny brutto za przedmiot zamówienia, która obejmować będzie wszystkie czynności związane ze świadczeniem usługi audytu – wynagrodzenie za okres 1 miesiąca.

Cena ofertowa podana przez Wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy.

8. Opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty:

Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uzna tę, która spełnia wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu oraz posiada najniższą cenę.

9. Forma, miejsce i termin złożenia i otwarcia ofert:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką) na druku „formularz ofertowy”, wraz załącznikami.

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 20 grudnia 2019 roku do godz. 12.00

w siedzibie Zamawiającego w pokoju Nr 214 (Sekretariat Starostwa Powiatowego) – osobiście lub dostarczyć za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia 20 grudnia 2019 roku o godz. 14.00 w pokoju Nr 217 (Mała Sala Konferencyjna).

Na kopercie należy umieścić nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, nazwę i adres Zamawiającego oraz napis: „Oferta na świadczenie usługi prowadzenie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2020 roku”.

W przypadku ofert dostarczonych pocztą lub poprzez kuriera za dzień wpływu uznaje się dzień dostarczenia oferty do Zamawiającego.

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po ww. terminie nie będzie podlegała ocenie.

10. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu,
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 3) koszt wykonania usługi jest wyższy, niż suma środków przeznaczona na zrealizowanie zamówienia.

11. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę, adres Wykonawcy i cenę usługi, którego ofertę wybrano zostanie przekazana Wykonawcy odrębnym pismem/e-mailem, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert, a jeżeli zajdzie potrzeba uzyskania wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów – 7 dni od dnia na złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie dokumentów. Zamawiający nie przewiduje procedur odwoławczych.

12. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

W terminie do 10 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty wybrany Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy o treści zgodnej z załączonym wzorem i na warunkach złożonej oferty

Sochaczew, dnia 10 grudnia 2019 roku

STAROSTA


Jolanta Gonta
(podpis i pieczęć Zamawiającego)

FORMULARZ OFERTOWY**OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ WYKONAWCĘ:**

Nazwa/Imię Nazwisko: _____

Siedziba/Adres: _____

Fax: _____ Tel.: _____

Regon: _____

NIP: _____

E-mail: _____

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na wybór Wykonawcy na świadczenia usługi prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2020 roku oświadczam, iż:

1. Oferuję przedmiot zamówienia zgodny z opisem zawartym w zaproszeniu.
2. Oferuję realizację niniejszego zamówienia za cenę netto za 1 miesiąc audytu: _____ złotych / brutto za 1 miesiąc audytu: _____ złotych.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę zastrzeżeń oraz, że zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Zapoznałem się z treścią umowy stanowiącej Załącznik nr 3, której postanowienia w pełni akceptuję.
5. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na tych warunkach.
6. Przedmiot zamówienia realizować będę samodzielnie.
7. Do formularza ofertowego załączam oświadczenia i dokumenty:
 - 1) o niekaralności za przestępstwa przekupstwa, przeciwko obrotowi gospodarczemu – załącznik nr 2,
 - 2) podpisany projekt umowy załącznik nr 3,
 - 3) zaświadczenie (kopię) wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub innego rejestru.
 - 4) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień w zakresie wykonywania audytu,

(miejsowość, data)_____
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Pieczętka firmowa Wykonawcy

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja _____, zamieszkały _____,
prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą _____,
oświadczam, że nie byłem skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem
o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową,
przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo
popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub
przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie
przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

Data i Podpis osoby upoważnionej

(projekt)

UMOWA ZLECENIA

NR. _____ (WARUNKI RAMOWE)

z dnia stycznia 2020 roku

na usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego
w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach
organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2020 roku

zawarta w Sochaczewie w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1145 z późn. zm.), gdyż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO, pomiędzy:

Powiatem Sochaczewskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu, którego działają:

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Jolanta Gonta | - Starosta Powiatu Sochaczewskiego |
| 2. Tadeusz Głuchowski | - Wicestarosta Powiatu Sochaczewskiego |
- przy kontrasygnacie
- | | |
|----------------|---------------------|
| Teresy Pawelak | - Skarbnika Powiatu |
|----------------|---------------------|

zwanym dalej Zamawiającym,

a:

z siedzibą: _____

reprezentowaną przez:

zwanym/-ą dalej Wykonawcą,

o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2020 roku.

2. Zakres i przedmiot audytu wewnętrznego obejmuje w szczególności:
 - 1) oszacowanie ryzyk i wyodrębnienie obszarów ich występowania w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu,
 - 2) przygotowanie rocznego planu audytu wewnętrznego,
 - 3) opracowanie programu powierzonych zadań audytowych w celu ustalenia zakresu przedmiotowego i podmiotowego zadania oraz narzędzi badawczych,
 - 4) sporządzanie pisemnych sprawozdań z wykonanych zadań audytowych oraz notatek informacyjnych z przeprowadzanych audytów sprawdzających wykonanie zaleceń, w celu dostarczania Staroście, Dyrektorom audytowanych wydziałów oraz kierownikom jednostek organizacyjnych rzetelnych informacji o wynikach przeprowadzonych czynności audytowych,
 - 5) ustalenie w toku czynności audytowych stanu faktycznego badanych obszarów, z zachowaniem międzynarodowych standardów audytu wewnętrznego, w celu upewnienia się, że badane procesy przebiegają zgodnie z przepisami prawa i procedurami, a ustanowione przez Kierownictwo jednostek mechanizmy kontroli zapobiegną występowaniu nieprawidłowości,
 - 6) dokonanie analizy przyczyn i skutków ewentualnych uchybień stwierdzonych w trakcie prowadzonych audytów w celu sformułowania rekomendacji, które przyczynia się do wyeliminowania uchybień bądź udoskonalenia funkcjonowania badanego obszaru ,
 - 7) prowadzenie akt bieżących, składających się z dowodów audytowych zebranych w trakcie prowadzonego zadania audytowego oraz opracowań własnych audytora, w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności i uzasadnienia dla przedstawionych ustaleń i rekomendacji.
3. Szczegółowy opis oraz warunki realizacji przedmiotu niniejszej umowy, a w szczególności sposób przeprowadzenia audytu oraz zakres obszarów do analizy, zawiera zapytanie ofertowe oraz przedłożona przez Wykonawcę oferta, stanowiące załącznik do niniejszej umowy, jak również uzgodnienia stron w zakresie realizacji przedmiotu umowy.

Przy wykonywaniu audytu Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków oraz przestrzeganiu obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 869 z późn. zm.), a sam audyt wykonany zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 roku, poz.1480) i Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 lutego 2017 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2017 roku, poz. 296) i w oparciu o obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 22 lutego 2018 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu

rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 poz. 506).

§ 2

1. Prawa i obowiązki Wykonawcy określają obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, w tym zarządzenia, instrukcje, a także zawarte w innych przepisach prawa i obowiązki audytora, obejmujące w szczególności następujące kwestie:
 - 1) Wykonawca ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostek objętych działaniem niniejszej umowy oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostek, 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 jednostek informacji i wyjaśnień, a także sporządzenia i potwierdzenia kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków,
 - 2) Wykonawca przeprowadzi audyt na podstawie przygotowanego i zaakceptowanego przez Zamawiającego planu audytu wewnętrznego – który przygotowuje we wskazanym przez Zamawiającego terminie,
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do dokumentowania wszystkich czynności i zdarzeń, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu,
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego w rozumieniu Rozdziału 3 ustawy o finansach publicznych. Zobowiązany jest również do udostępniania tych akt Zamawiającemu, a w szczególności Staroście Sochaczewskiemu lub osobie przez niego upoważnionej,
 - 5) Przed rozpoczęciem czynności Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania kierowników jednostek organizacyjnych Zamawiającego o planowanym przeprowadzeniu zadania audytowego,
 - 6) Wykonawca zobowiązany jest do dokonania analizy ryzyka w obszarze objętym zadaniem audytowym oraz opracowania programu zadania audytowego. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca może w trakcie przeprowadzania zadania dokonać zmian w programie, co powinno być udokumentowane,
 - 7) Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu czynności w audytowanej jednostce organizacyjnej Zamawiającego objętej zadaniem do przedstawienia kierownikowi tejże jednostki ustaleń stanu faktycznego, a następnie zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wyniku audytu wewnętrznego,
 - 8) Wykonawca może przeprowadzać czynności sprawdzające i dokonywać oceny działań jednostki w celu realizacji zaleceń,

- 9) W wyniku czynności doradczych Wykonawca może przedstawić opinie lub wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki organizacyjnej,
 - 10) Wykonawca zobowiązany jest do składania Zamawiającemu sprawozdania z wykonania planu audytu oraz informowania w szczególności o stopniu jego realizacji oraz istotnych ryzykach i słabościach wykonywanej w ten sposób kontroli zarządczej.
2. Wykonawca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz dysponuje zasobami osobowymi i finansowymi dla właściwej realizacji przedmiotu umowy, jak również, że spełnia warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych, niezbędne do wykonania zadań audytora wewnętrznego, określonych niniejszą umową.

§ 3

1. Uprawnienia i obowiązki Zamawiającego:
 - 1) Zamawiający zobowiązany jest zapewnić warunki do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu, w tym zapewni organizacyjną odrębność Wykonawcy oraz ciągłość prowadzenia audytu w jednostce,
 - 2) Zamawiający ma prawo żądać na bieżąco informacji o przebiegu i realizacji audytu.
2. Dla osiągnięcia celu określonego w ust.1 pkt.1, Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy wszelkich dokumentów lub ich kopii i informacji niezbędnych do należytego wykonania umowy.
3. Wykonawca jest upoważniony do bezpośrednich kontaktów z pracownikami Powiatu Sochaczewskiego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie i jednostek organizacyjnych w związku z operacyjnym wykonywaniem niniejszej umowy. Jednocześnie Wykonawca jest zobowiązany przekazywać treść operacyjnej komunikacji do wiadomości Zamawiającego
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, mogą zostać przekazane w formie oryginału, kopii bądź w wersji elektronicznej. Dokumenty, które nie będą możliwe do przekazania w formie kopii bądź w wersji elektronicznej zostaną zweryfikowane przez personel Wykonawcy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie oraz w siedzibach innych jednostek organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego. Sposób przekazywania dokumentów ma zapewnić ich dostępność, ochronę przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Wykonawca uprawniony jest – w okresie obowiązywania niniejszej Umowy – do wglądu w oryginały dokumentów w kontrolowanych jednostkach i tworzenie ich kopii przy czym przechowywać w swojej siedzibie może tylko kopie tych dokumentów. W przypadku braku innych ustaleń, po wykonaniu zlecenia, dokumenty zostaną zwrócone Zamawiającemu za pokwitowaniem.
6. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego, wyznaczoną do realizacji zapisów umowy oraz bezpośredniego kontaktu z Wykonawcą jest Pan/-i: _____ .

§ 4

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za straty Zamawiającego wynikające bezpośrednio z tytułu wykonania Umowy.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy będącego następstwem nie udzielenia, udzielenia nieprawdziwych lub nierzetelnych informacji lub dokumentów przez Starostwo Powiatowe w Sochaczewie i jednostki organizacyjne Powiatu Sochaczewskiego, jak również inne osoby upoważnione do działania w jego imieniu.

§ 5

1. Jednostkowe miesięczne wynagrodzenie należne Wykonawcy, łącznie z podatkiem VAT, wynosi _____ PLN (słownie: _____ złotych brutto).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zawiera wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie przedmiotu umowy jest niezmienne w okresie obowiązywania umowy.
4. Wynagrodzenie będzie płatne comiesięcznie na podstawie dostarczonego przez Wykonawcę rachunku (przedstawionego do 5-ciu dni po zakończeniu miesiąca), które zostanie zapłacone w ciągu 14 dni od jego otrzymania na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. Wykonawca może również świadczyć dodatkowe usługi, nie objęte przedmiotem umowy, jeżeli Zamawiający uzna za zasadne ich świadczenie. Odpłatność za nie będzie ustalana indywidualnie dla każdej podejmowanej czynności, po sporządzeniu pisemnego zlecenia.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i audytu wewnętrznego realizacji zamówienia przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego na każdym jego etapie.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć opinie i raporty z przeprowadzonego audytu do siedziby Zamawiającego.
3. Zamawiający ma prawo zgłosić Wykonawcy uwagi i zastrzeżenia do treści opinii i raportów w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.
4. Niezgłoszenie uwag i zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 bądź przekazanie poprawionych wersji raportów i opinii oznacza wykonanie przedmiotu umowy.
5. Ostateczne opinie i raporty powstałe w wyniku audytu winny być dostarczone do Zamawiającego w trzech egzemplarzach, każdy w formie pisemnej z podpisem audytora oraz w jednym egzemplarzu na zabezpieczonym przed zmianami nośniku elektronicznym CD-ROM lub DVD-ROM.

6. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje otrzymane od Zamawiającego lub Wykonawcy dotyczące ich działalności oraz przedmiotu umowy i nie udostępniać ich osobom trzecim, za wyjątkiem przypadków, gdy druga Strona pisemnie zezwoli na ujawnienie informacji lub obowiązek ich ujawnienia będzie wynikał z przepisów prawa.
7. Strony zobowiązują się do utrzymania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach realizacji Umowy i podjęcia działań w celu zapewnienia poufności dokumentów oraz informacji.
8. Wykonawca oświadcza, że podczas realizacji niniejszej umowy będzie przestrzegał aktualnych przepisów o ochronie danych osobowych.
9. Wykonawca upoważniony jest do dokonywania kserokopii z powierzonych mu dokumentów Zamawiającego oraz opracowywania spraw na podstawie powierzonych jej dokumentów. Wykonane kserokopie oraz opracowania robocze po zakończeniu zlecenia zostaną zwrócone Zamawiającemu lub za jego zgodą, komisyjnie zniszczone.

§ 7

1. Wszelka oficjalna korespondencja pomiędzy Stronami dotycząca niniejszej Umowy kierowana będzie pod adresy Stron określone w nagłówku Umowy lub określone w pisemnym zawiadomieniu, za potwierdzeniem odbioru przekazanym drugiej Stronie. W przypadku nie odebrania listu poleconego skierowanego do Strony, wysłana do niej korespondencja uznana zostanie za skutecznie doręczoną w dniu powtórnego awizowania.
2. W ramach bieżącego wykonywania przedmiotu Umowy, Strony będą komunikowały się, na uprzednio podane adresy przede wszystkim za pośrednictwem poczty elektronicznej:
 - 1) Zamawiający – horzechowska@powiatsochaczew.pl
 - 2) Wykonawca – _____@_____

§ 8

1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - 1) Rażących albo wielokrotnie powtarzających się i nie wyeliminowanych zaniedbań (Przez zaniedbanie należy rozumieć w szczególności realizację umowy w sposób niezgodny z ustaleniami Stron, w sprzeczności z obowiązującymi regulacjami prawnymi oraz z naruszeniem ustanowionej tajemnicy).
 - 2) Opóźnienia w przedstawieniu sprawozdania z wykonania audytu wg planu lub dostarczeniu raportu i opinii z audytu, jeżeli w tych przypadkach opóźnienie przekroczy 10 dni roboczych.
 - 3) Zawinionego zniszczenia lub utraty mienia Zamawiającego przekazanego Wykonawcy, jak również udostępnionego do jego potrzeb.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia oraz winno zawierać uzasadnienie.

§ 9

1. Strony przewidują możliwość naliczania kar umownych przez Zamawiającego w następujących przypadkach:
 - 1) Odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości jednokrotności miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 5 ust.1.
 - 2) Odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości jednokrotności miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 5 ust.1.

§ 10

Termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy ustala się na 31 grudnia 2020 roku.

§ 11

Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 12

Zmiany treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w dwóch dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:
