

ZP/KC – 27/2019

WARUNKI PRZETARGOWE

na

**„Wybór podmiotu uprawnionego
do przeprowadzenia audytu wewnętrznego”**

postępowanie prowadzone w trybie art. 70¹ – 70⁵ Kodeksu Cywilnego
oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych do 30 tys. euro
obowiązującego w RCKiK w Białymstoku

Zatwierdził:

Z-ca dyrektora
ds. ekonomiczno - administracyjnych
RCKiK w Białymstoku

mgr Anna Lisowska

Białystok, dnia 19 listopada 2019 roku

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku,
ul. M. Skłodowskiej – Curie 23,
15-950 Białystok,
tel.: 85 74 47 002
strona internetowa: www.rckik.bialystok.pl
e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl
godziny urzędowania: od 7³⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 t.j.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych do 30 000 euro obowiązującego w RCKiK w Białymstoku.

Podstawę prawną opracowania Warunków przetargowych stanowią art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r., poz. 1145 t.j.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 t.j.), zwanej dalej „ustawą”,
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r., poz. 506 t.j.), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.Ur. MRiF z 2016 r., poz. 28), zwanymi dalej „standardami audytu wewnętrznego”,
- komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 listopada 2017 roku w sprawie wzoru informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego (Dz. Urz. MRiF. z 2017 r., poz. 220),

w tym:

- 1) opracowanie programu realizacji zadania zapewniającego,
- 2) aktualizacja istniejących procedur audytu wewnętrznego (tj. Karty audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego), w oparciu o właściwe przepisy ustawy i rozporządzenia oraz standardy audytu wewnętrznego (jeżeli dotyczy),
- 3) przeprowadzenie identyfikacji i analizy ryzyka oraz wyodrębnienie obszarów audytu w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku na potrzeby planowania rocznego – do 31 grudnia 2020 roku,
- 4) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego na rok 2021 na podstawie analizy ryzyka z uwzględnieniem priorytetu Komitetu Audytu i priorytetu Kierownika Jednostki - do 31 grudnia 2020 roku oraz przesłanie kopii tego planu do komórki audytu wewnętrznego utworzonej w Ministerstwie Zdrowia do dnia 15.01.2021 r.,
- 5) opracowanie programu powierzonego zadania zapewniającego zgodnie z wymogami właściwych przepisów prawa,
- 6) ustalenie w toku czynności audytowych stanu faktycznego badanych obszarów, zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu oraz standardach audytu wewnętrznego, w celu ustalenia, czy badane procesy przebiegają zgodnie z przepisami prawa i procedurami, a ustanowione mechanizmy kontroli zapobiegają występowaniu nieprawidłowości,
- 7) dokonanie analizy przyczyn i skutków ewentualnych uchybień stwierdzonych w trakcie przeprowadzonych czynności audytowych w celu sformułowania zaleceń, które przyczynią się do wyeliminowania uchybień, bądź udoskonalenia funkcjonowania badanego obszaru,
- 8) pisemne uzgodnienie wstępnych wyników audytu z osobami audytowanymi – najpóźniej do 15 grudnia 2020 roku,
- 9) sporządzenie i przekazanie pisemnego sprawozdania z wykonanego zadania zapewniającego kierownikowi jednostki i audytowanym (najpóźniej do 15 grudnia 2020 roku) oraz notatki informacyjnej z przeprowadzonych czynności sprawdzających wykonanie zaleceń, jeśli zostały przeprowadzone,

- 10) wykonanie czynności doradczych ujętych w planie audytu wewnętrznego na rok 2020 w wyznaczonych terminach,
 - 11) przeprowadzenie audytów zleconych przez Ministra Rozwoju i Finansów oraz Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (art. 292 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy oraz art. 293 ustawy) w terminach wyznaczonych w wytycznych – jeżeli dotyczy,
 - 12) sporządzenie:
 - a) sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2020 – do 27 stycznia 2021 roku - przekazanie go kierownikowi jednostki oraz przesłanie kopii tego sprawozdania do Komórki Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Zdrowia w terminie do 31.01.2021 r.,
 - b) informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego za rok 2020 – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i przekazanie kierownikowi jednostki - do 22.01.2021 r. (wysłać do Ministerstwa Finansów przy użyciu platformy ePUAP w terminie do dnia 27.01.2021 r.),
 - 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadania audytowego, składającej się m.in. 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 zaleceń, a także pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego, w szczególności: upoważnień, dokumentacji roboczej związanej z przygotowaniem planu audytu (na rok 2021), sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego (za rok 2020), wyników oceny wewnętrznej i ewentualnie zewnętrznej audytu wewnętrznego.
2. W ramach czynności audytowych, audytor zobowiązany będzie do przeprowadzenia:
 - 1) jednego zadania zapewniającego wraz z czynnościami sprawdzającymi,
 - 2) zadania audytowego, w ramach realizacji zadań Komitetu Audytu Ministerstwa Zdrowia (art. 289 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych), wg bieżących potrzeb,
 - 3) czynności doradczych wg bieżących potrzeb,
 - 4) samooceny audytu wewnętrznego przynajmniej raz w roku, zgodnie z wytycznymi w zakresie programu zapewnienia i poprawy jakości, przygotowanymi przez Ministerstwo Finansów oraz Standardami.
 3. Audyt wewnętrzny powinien być realizowany w oparciu o bardzo dobrą znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, międzynarodowych standardów profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego, standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej i umiejętność efektywnego komunikowania się i analitycznego myślenia, z uwzględnieniem specyfiki jednostki.
 4. Nazwa i kod określony według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia:
79212200-5 – usługi audytu wewnętrznego.
 5. Zamawiający:
 - 1) wymaga realizacji wszystkich czynności audytowych przez osobę legitymującą się kwalifikacjami wymaganymi dla audytora wewnętrznego,
 - 2) nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Uczestnika przetargu części lub całości zamówienia podwykonawcy.

IV. TERMIN I SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.02.2020 r. do dnia 31.01.2021 r.**
2. Forma zatrudnienia: umowa cywilna.
3. Uczestnik przetargu zapewni możliwość kontaktu telefonicznego, za pomocą faksu oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w razie potrzeby osobistego stawiennictwa w siedzibie jednostki na wezwanie Zamawiającego.

V. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Uczestnicy przetargu, którzy wykażą, iż spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Uczestnik przetargu (osoba fizyczna lub podmiot, o którym mowa w art. 279 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, który jednocześnie spełnia warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych) wykaże, że:
 - 2.1) posiada obywatelstwo 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,
 - 2.2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 2.3) nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 2.4) posiada wyższe wykształcenie,
 - 2.5) posiada następujące kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego:
 - a) jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self-Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA),
lub
 - b) złożony w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym, egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów,
lub
 - c) posiada uprawnienia biegłego rewidenta,
lub
 - d) ma dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych,
Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa w pkt 2.5) lit. d), uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:
 - przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego,
 - realizacją czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), o którym mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2016 roku o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2018 r., poz. 508, z późn. zm.),
 - nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz.U. z 2019 r., poz. 489);
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Formularz oferty – sporządzony zgodnie z treścią Załącznika nr 1 do Warunków przetargowych.
2. Pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika przetargu, chyba że Uczestnik przetargu działa osobiście (*jeżeli dotyczy*).
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Uczestników przetargu wspólnie ubiegających się o zamówienie lub umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikało przedmiotowe pełnomocnictwo (*jeżeli dotyczy*).
4. Oświadczenie Uczestnika przetargu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do Warunków przetargowych.
5. Oświadczenie Uczestnika przetargu potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w rozdz. VI pkt 2) odpowiednio ppkt 2.1), ppkt 2.2) oraz ppkt 2.3) – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do Warunków przetargowych.

6. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje, o których mowa w rozdz. VI pkt 2) odpowiednio ppkt 2.4) oraz ppkt 2.5).
Uwaga! Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Uczestnika przetargu za zgodność z oryginałem.
7. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do Warunków przetargowych (jeżeli dotyczy).

VIII. OFERTA WSPÓLNA

1. Uczestnicy przetargu mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takiej sytuacji, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Uczestników przetargu i w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Uczestników przetargu.
2. Uczestnicy przetargu wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
3. Uczestnicy przetargu wspólnie ubiegający się o zamówienie w ofercie podają adres do korespondencji i kontakt telefoniczny właściwy dla pełnomocnika tych Uczestników przetargu. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
4. Przed podpisaniem umowy Uczestnicy przetargu składający ofertę wspólną zobowiązani są przedłożyć Zamawiającemu umowę o wspólnej realizacji zamówienia (umowę spółki, konsorcjum), zawierającą co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Uczestnik przetargu związany jest złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznie ustalonego terminu składania ofert.
3. Wykonawca, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Uczestnik przetargu może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Uczestnika przetargu.
2. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w Warunkach przetargowych.
3. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty winne być przygotowane przez Uczestnika przetargu w treści zgodnej z niniejszymi Warunkami przetargowymi.
4. Oferta powinna być sporządzona na piśmie (ręcznie lub w postaci wydruku komputerowego), w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku obcym powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Uczestnika przetargu za zgodność z oryginałem. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. Dopuszcza się używanie w ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. z 2019 r., poz. 1480 t.j.).
5. Formularz oferty oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy złożyć w formie oryginału. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Uczestnika przetargu (z wyłączeniem pełnomocnictwa, które wymaga formy szczególnej, określonej w pkt 8).

6. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Uczestnika przetargu kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika przetargu. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli osoba podpisująca ofertę i składająca w imieniu Uczestnika przetargu oświadczenia i inne pisma nie jest osobą upoważnioną na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo innego dokumentu załączonego do oferty, Uczestnik przetargu zobowiązany jest przedstawić stosowne pełnomocnictwo, które w swej treści jednoznacznie wskazywać będzie uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Uczestnika przetargu lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Uczestnika przetargu upoważnionych jest łącznie dwie lub więcej osób, dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
9. Zaleca się, aby każda, zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty, była podpisana lub parafowana przez Uczestnika przetargu. Wszystkie zmiany w treści oferty, a w szczególności przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itp. winne być podpisane lub parafowane przez Uczestnika przetargu, pod rygorem nieważności.
10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Dokumenty zastrzeżone.
 - 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które Uczestnik przetargu, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Uczestnik przetargu nie może zastrzec informacji, o których mowa w rozdz. XI ust. 2 pkt 4) Warunków przetargowych. Zastrzeżone dokumenty Uczestnik przetargu zobowiązany jest wydzielić w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji Zamawiający nie będzie ujawniał, chyba że zastrzeżone w ofercie informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów – w takim przypadku informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
 - 2) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności (poprzez wskazanie sposobu ochrony fizycznej dokumentów, np. monitoring, sejfy oraz ochrony prawnej, np. umowy cywilnoprawne z pracownikami dot. zachowania tajemnicy, odpowiednie akty wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów).
 - 3) Jeżeli Uczestnik przetargu nie wykaze, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, tj. nie dostarczy dokumentów potwierdzających podjęcie przez Uczestnika przetargu działań mających na celu zachowanie zastrzeżonych informacji w poufności, Zamawiający odtajni je jako bezprawnie zastrzeżone.
 - 4) Jeżeli Uczestnik przetargu zastrzeże informacje składane w drodze wyjaśnień lub składając/uzupełniając dokumenty powinien również dokumenty/informacje oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa, np. w osobnym opakowaniu (kopercie wewnętrznej) oraz nie później niż w terminie składania tych informacji wykazać, że zastrzeżone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
13. Oferty niespełniające wymogów przetargowych będą odrzucone. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z warunkami przetargu,

- 2) została złożona przez Uczestnika przetargu niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
- 3) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych lub błędów rachunkowych,
- 4) zawiera inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, których poprawienie spowoduje istotne zmiany w treści oferty.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą albo przesyłką kurierską na adres: Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, pokój nr 201 (Sekretariat). Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego w miejsce wskazane jak wyżej.
- 2) Termin składania ofert upływa dnia **29 listopada 2019 r.** o godz. **11⁰⁰**.
- 3) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie oraz wycofane, zgodnie z pkt 7) lit. d), zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
- 4) Oferty podlegają rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datą kalendarzową oraz godziną i minutą, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
- 5) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 6) Koperta (opakowanie) zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego:

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok
pokój nr 201**

oraz posiadać pieczęć Uczestnika przetargu i oznaczenie:

Oferta na: „Wybór podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia audytu wewnętrznego” – ZP/KC-27/2019 a także: **Nie otwierać przed dniem 29 listopada 2019 r. godzina 11¹⁵**.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (tj. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji, niedostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Warunkach przetargowych lub przedwczesne/przypadkowe otwarcie ofert) ponosi Uczestnik przetargu.

7) Zmiana lub wycofanie oferty:

- a) Uczestnik przetargu może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę;
- b) zmiana lub wycofanie złożonej oferty jest skuteczne tylko wówczas, gdy zostało dokonane przez Uczestnika przetargu przed upływem terminu składania ofert;
- c) w przypadku zmiany oferty, Uczestnik przetargu składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów, Uczestnik przetargu winien te dokumenty złożyć. Powiadomienie o zmianie oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaną nazwą i adresem Uczestnika przetargu, z dodatkową adnotacją „ZMIANA”;
- d) w przypadku wycofania oferty, Uczestnik przetargu składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą wycofuje. Powiadomienie o wycofaniu oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaną nazwą Uczestnika przetargu, z dodatkową adnotacją „WYCOFANE”.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert.

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29 listopada 2019 r. o godz. 11¹⁵**, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 203 (sala seminaryjna).
- 2) Otwarcie ofert jest jawne, Uczestnicy przetargu mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy Uczestników przetargu, ich adresy oraz informacje dotyczące ceny.
- 5) W przypadku, gdy Uczestnik przetargu nie uczestniczył w sesji otwarcia ofert Zamawiający, na jego pisemny wniosek, prześle informacje, o których mowa w pkt 3) i 4).

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cenę oferty stanowić będzie łączna kwota wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w Warunkach przetargowych.
2. Uczestnik przetargu przedstawi w ofercie łączną cenę brutto przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r., poz. 178 t.j.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Uczestnikowi przetargu za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru lub usługi podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Cena ta będzie ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i opusty (nie dopuszcza się rabatów rzeczowych), obejmującą wszelkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym składki ZUS - w przypadku osób fizycznych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
3. W Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do Warunków przetargowych, w pkt 2 należy podać:
 - 1) całkowitą wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia liczbowo i słownie,
 - 2) procentową stawkę podatku od towarów i usług,
 - 3) wartość netto liczbowo,
a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej:
 - 1) całkowitą wartość brutto (łącznie ze składkami obciążającymi Zamawiającego) za wykonanie przedmiotu zamówienia liczbowo i słownie,
 - 2) wartość netto liczbowo.
4. Ceny oferty brutto i netto muszą być wyrażone w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Tak wyznaczona cena oferty brutto będzie podlegała ocenie.
6. Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę całkowitą kwotę, którą będzie musiał zapłacić Uczestnikowi przetargu z tytułu realizacji zamówienia – kwotę brutto zawierającą podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, o ile są one należne na podstawie odrębnych przepisów.
Jeżeli Uczestnik przetargu złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający, w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Uczestnik przetargu składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Wszelkie rozliczenia prowadzone będą w PLN.

XIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:
Cena – 100%
Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne, która zaoferuje najniższą cenę.
2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Uczestników przetargu, którzy złożyli te oferty do złożenia, w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych.
3. Uczestnicy przetargu składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XIV. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Uczestnikowi przetargu, którego oferta będzie spełniała wszystkie wymogi określone w Warunkach przetargowych oraz zaoferuje najniższą cenę.
2. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi Uczestników przetargu, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę i adres Uczestnika przetargu, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, jak też zamieści ww. informacje na własnej stronie internetowej i tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia niezwłocznie po przekazaniu informacji o wyborze oferty.
4. Treść Wzoru umowy znajduje się w Załączniku nr 5 do Warunków przetargowych.
5. Przed podpisaniem umowy Uczestnik przetargu, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu:
 - 1) umowy konsorcjum (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem”) - w przypadku Uczestnika przetargu składającego ofertę wspólną - *jeżeli dotyczy*,
 - 2) w przypadku Wykonawcy zagranicznego, przedłożenia oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej (art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych /Dz.U. z 2019, poz. 865 t.j./) – dotyczy podatku u źródła. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej pobrany zostanie podatek w wysokości 20%, bez uwzględnienia właściwych umów o unikaniu podwójnego opodatkowania, których stroną jest Polska - *jeżeli dotyczy*.
6. Zamawiający określi termin i miejsce złożenia ww. dokumentów oraz termin i miejsce podpisania umowy. Niedostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, iż zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Uczestnika przetargu.
7. Osoby reprezentujące Uczestnika przetargu, przy podpisywaniu umowy, winne przedstawić Zamawiającemu dokumenty, potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty (np. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, pełnomocnictwo, itp.). W przypadku pełnomocnictwa musi ono być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie „za zgodność z oryginałem”, podpisane przez osoby wskazane do reprezentacji w odpowiednim dokumencie określającym status prawny Uczestnika przetargu.
8. W przypadku, gdy Uczestnik przetargu, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądać od Uczestnika przetargu, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z UCZESTNIKAMI PRZETARGU WRAZ ZE WSKAZANIEM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTÓW

1. Informacje o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym.
 - 1) Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
 - 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (dokumenty) Zamawiający i Uczestnicy przetargu mogą przekazywać drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl, z zastrzeżeniem pkt 3) zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
 - 3) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa, także składanych w toku postępowania.
 - 4) W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów) przekazanych przez Zamawiającego drogą elektroniczną Uczestnik przetargu niezwłocznie

potwierdzi, w tej samej formie, fakt ich otrzymania na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.

- 5) W przypadku braku potwierdzenia przez Uczestnika przetargu faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów), o których mowa w pkt 4), Zamawiający uzna, iż zostały one doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Uczestnika przetargu z treścią pism w dniu i godzinie ich nadania oraz że były czytelne.
2. Wyjaśnienia treści Warunków przetargowych.
 - 1) Uczestnik przetargu może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wniosek winien być złożony z zachowaniem formy pisemnej, podpisany przez osoby umocowane do reprezentowania Uczestnika przetargu oraz w wersji edytowalnej przesłany drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.
 - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1), Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 1), po upływie którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych bez rozpoznania.
 - 4) Zamawiający zamieszcza treść zapytań wraz z odpowiedziami na stronie internetowej www.rckik.bialystok.pl, w zakładce Zamówienia publiczne.
 - 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
3. Modyfikacja treści Warunków przetargowych.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Warunków przetargowych.
 - 2) Dokonaną w ten sposób zmianę treści Warunków przetargowych Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której zostały one udostępnione – www.rckik.bialystok.pl, w zakładce Zamówienia publiczne i jest ona wiążąca przy składaniu ofert.
4. Wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawa omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek w toku badania i oceny ofert.
 - 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Uczestników przetargu do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego lub pełnomocnictw. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Uczestnika przetargu warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.
 - 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Uczestników przetargu wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez Uczestników przetargu warunków udziału w postępowaniu.
 - 3) W toku badania ofert, Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Uczestnika przetargu, którego oferta została poprawiona.
5. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Uczestnikami przetargu są: Marta Stocka, Aneta Kiersnowska i Beata Kardasz, tel. (85) 745 63 42.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) zakończenia przetargu na każdym jego etapie,
 - 2) unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - a) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) w postępowaniu nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

- c) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.
2. Uczestnicy przetargu mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 1) Zamawiający udostępnia oferty na pisemny wniosek Uczestnika przetargu.
 - 2) Udostępnienie nastąpi poprzez wgląd w miejscu i terminie oraz w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego (wyłącznie w siedzibie Zamawiającego i w godzinach jego urzędowania).
 - 3) Zamawiający wyznaczy zakres udostępnianych dokumentów.
 - 4) Wnioskodawca w trakcie wglądu nie może, bez zgody Zamawiającego, samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
 - 5) Zamawiający dopuszcza możliwość odpłatnego kopiowania dokumentów, przy czym koszt skopiowania jednej strony wynosi 0,40 zł.
 - 6) W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
3. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu (art. 13 RODO).
- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) /Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1/, dalej „RODO” informuję, że:
- 1) administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, 15-950 Białystok;
 - 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku – adres e-mail: iod@rckik.bialystok.pl, tel. (85) 745 63 23;
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia realizowanym w trybie przetargu na podstawie przepisów art. 70¹-70⁵ Kodeksu Cywilnego;
 - 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 5) dane osobowe będą przechowywane, przez okres 3 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych osobowych może skutkować brakiem udzielenia zamówienia przez Zamawiającego;
 - 7) decyzje w odniesieniu do danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) Uczestnik przetargu posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, tj. prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - 9) Uczestnikowi przetargu nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w rozdz. VI pkt 2) odpowiednio ppkt 2.1), ppkt 2.2) oraz ppkt 2.3)
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy

**Załącznik nr 1
do Warunków przetargowych
(wzór)**

.....
(pieczęć Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu)

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej - Curie 23
15-950 Białystok**

FORMULARZ OFERTY

Dane Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu w przypadku oferty wspólnej *

Nazwa:

Adres: ul.

Kod: miasto: województwo:

Adres do korespondencji (wypełnić, jeżeli jest inny niż adres siedziby)

Numer telefonu:

Adres e-mail, na który Zamawiający ma przesłać korespondencję:

Osoba upoważniona do kontaktów, tel.

NIP:, REGON:, PESEL:**

* w przypadku oferty wspólnej, np. konsorcjum, spółki cywilnej, należy podać dane dotyczące wszystkich Uczestników przetargu wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz dane pełnomocnika.

** W miejscu, gdzie wymagane jest podanie numeru NIP i REGON, w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej wymagane jest podanie numeru PESEL

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r., poz. 1145 t.j.) na „Wybór podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia audytu wewnętrznego” - znak postępowania: ZP/KC – 27/2019:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Warunkami przetargowymi, nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń i przyjmujemy warunki w nich zawarte, a także uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, którego zakres określono w Warunkach przetargowych, na następujących warunkach cenowych:

Całkowita wartość brutto: zł^{*)}

słownie: zł^{*)}

w tym % VAT^{*)}

wartość netto: zł^{*)}

lub w przypadku osób nieprowadzących działalności gospodarczej

Całkowita wartość brutto łącznie za składkami obciążającymi Zamawiającego: zł^{*)}

słownie: zł^{*)}

wartość netto: zł^{*)}

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

**) niepotrzebne skreślić*

3. Oświadczamy, iż:
 - 3.1 wartość netto podana w pkt 2 nie ulegnie podwyższeniu przez okres obowiązywania umowy;
 - 3.2 akceptujemy termin realizacji zamówienia określony w Warunkach przetargowych;
 - 3.3 akceptujemy warunki płatności z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia określone we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do Warunków przetargowych.
4. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni, liczony od terminu składania ofert określonego zapisami Warunków przetargowych.
5. Oświadczamy, iż zawarty w Warunkach przetargowych Wzór umowy (Załącznik nr 5) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.).
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.
8. Ofertę niniejszą składamy na ... zapisanych i kolejno ponumerowanych stronach (od nr do nr).
9. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

.....
/miejsce i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(požadany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

**Załącznik nr 2
do Warunków przetargowych
(wzór)**

.....
/pieczęć nagłówkowa Uczestnika przetargu
/ Uczestników przetargu/

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok**

**Oświadczenie
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Ja/My niżej podpisany:

.....
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
.....

/nazwa (firma), dokładny adres Uczestnika przetargu/

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Wybór podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia audytu wewnętrznego**”, nr sprawy ZP/KC-27/2019 oświadczam/-y, że reprezentowany przeze mnie/nas Uczestnik przetargu, składający ofertę w przedmiotowym postępowaniu spełnia warunki udziału w postępowaniu, tj.:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)

**Załącznik nr 3
do Warunków przetargowych
(wzór)**

.....
/pieczęć nagłówkowa Uczestnika przetargu
/ Uczestników przetargu/

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok**

**Oświadczenie
potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w rozdz. VI pkt 2)
odpowiednio ppkt 2.1), ppkt 2.2) oraz ppkt 2.3) Warunków przetargowych**

Ja niżej podpisany:

.....
.....

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Wybór podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia audytu wewnętrznego**”, nr sprawy ZP/KC-27/2019 oświadczam, że:

- 1) posiadam obywatelstwo 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, tj. posiadam obywatelstwo*
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych
- 3) korzystam z pełni praw publicznych
- 4) nie jestem ani nie byłem/-em skazana/-y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

* Uczestnik przetargu podaje obywatelstwo państwa, którego jest obywatelem

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis/
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)

**Załącznik nr 4
do Warunków przetargowych
(wzór)**

.....
/pieczęć nagłówkowa Uczestnika przetargu/
Uczestników przetargu/

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok**

Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa*

Ja/My, niżej podpisany/-i:

.....
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
.....

/nazwa (firma), dokładny adres Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu/

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „**Wybór podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia audytu wewnętrznego**”, nr sprawy ZP/KC-27/2019 oświadczamy, że:

- 1) utajnione przez naszą firmę dane zawarte w załączniku nr do oferty** / na stronach oferty**, dotyczące informacji: technicznych*, technologicznych*, handlowych*, organizacyjnych* nie są powszechnie dostępne tzn. nie są publikowane w materiałach drukowanych bądź w Internecie, w związku z tym stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r., poz. 1010 t.j.);
- 2) utajnienie tych danych nie ma na celu utrudnienia uczciwej konkurencji w przedmiotowym postępowaniu oraz nie dotyczy informacji, o których mowa w rozdz. XI ust. 2 pkt 4) Warunków przetargowych.
- 3) do niniejszego oświadczenia dołączamy informację, w której wykazujemy, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

* Uczestnik przetargu dołącza powyższe informacje do oferty, jeżeli dotyczy

** Uczestnik przetargu wypełnia odpowiednio

**Załącznik nr 5
do Warunków przetargowych**

UMOWA NR

zawarta w dniu, pomiędzy:

....., z siedzibą w zarejestrowaną/-ym przez Sąd Rejonowy dla w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowyzł, posługującą/-ym się numerami: NIP, REGON, zwaną/-ym w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną/-ym przez:

..... –

a

Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku,

15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000002530, NIP 5422584428, REGON 000293829, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

..... –

o następującej treści:

Zawarcie umowy następuje zgodnie z wyborem oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na „**Wybór podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia audytu wewnętrznego**”, realizowanego w trybie art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r., poz. 1145 t.j.), znak postępowania ZP/KC-27/2019.

§ 1.

Przedmiotem umowy jest usługa przeprowadzenia audytu wewnętrznego w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 t.j.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r., poz. 506 t.j.), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 3) komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016 r., poz. 28), zwanego dalej „standardami audytu wewnętrznego”,
- 4) komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 listopada 2017 roku w sprawie wzoru informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego (Dz. Urz. MRiF z 2017 r., poz. 220).

§ 2.

1. Przedmiot umowy obejmuje:

- 1) opracowanie programu realizacji zadania zapewnającego,
- 2) aktualizację istniejących procedur audytu wewnętrznego (tj. Karty audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego), w oparciu o właściwe przepisy ustawy i rozporządzenia oraz standardy audytu wewnętrznego (jeżeli dotyczy),
- 3) przeprowadzenie identyfikacji i analizy ryzyka oraz wyodrębnienie obszarów audytu w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku na potrzeby planowania rocznego – do 31 grudnia 2020 roku,
- 4) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego na rok 2021 na podstawie analizy ryzyka z uwzględnieniem priorytetu Komitetu Audytu i priorytetu Kierownika Jednostki - do 31 grudnia

- 2020 roku oraz przesłanie kopii tego planu do komórki audytu wewnętrznego utworzonej w Ministerstwie Zdrowia do dnia 15.01.2021 r.,
- 5) opracowanie programu realizacji powierzonego zadania zapewniającego zgodnie z wymogami właściwych przepisów prawa,
 - 6) ustalenie w toku czynności audytowych stanu faktycznego badanych obszarów, zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu oraz standardach audytu wewnętrznego, w celu ustalenia, czy badane procesy przebiegają zgodnie z przepisami prawa i procedurami, a ustanowione mechanizmy kontroli zapobiegają występowaniu nieprawidłowości,
 - 7) dokonanie analizy przyczyn i skutków ewentualnych uchybień stwierdzonych w trakcie przeprowadzonych czynności audytowych w celu sformułowania zaleceń, które przyczynią się do wyeliminowania uchybień, bądź udoskonalenia funkcjonowania badanego obszaru,
 - 8) pisemne uzgodnienie wstępnych wyników audytu z osobami audytowanymi – najpóźniej do 15 grudnia 2020 roku,
 - 9) sporządzenie i przekazanie pisemnego sprawozdania z wykonanego zadania zapewniającego kierownikowi jednostki i audytowanym (najpóźniej do 15 grudnia 2020 roku) oraz notatki informacyjnej z przeprowadzonych czynności sprawdzających wykonanie zaleceń, jeśli zostały przeprowadzone,
 - 10) wykonywanie czynności doradczych ujętych w planie audytu wewnętrznego na rok 2020 w wyznaczonych terminach,
 - 11) przeprowadzenie audytów zleconych przez Ministra Rozwoju i Finansów oraz Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (art. 292 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy oraz art. 293 ustawy) w terminach wyznaczonych w wytycznych – jeżeli dotyczy,
 - 12) sporządzenie:
 - a) sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2020 – do 27 stycznia 2021 roku - przekazanie go kierownikowi jednostki oraz przesłanie kopii tego sprawozdania do Komórki Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Zdrowia w terminie do 31.01.2021 r.,
 - b) informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego za rok 2020 – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i przekazanie kierownikowi jednostki - do 22.01.2021 r. (wysłać do Ministerstwa Finansów przy użyciu platformy ePUAP w terminie do dnia 27.01.2021 r.),
 - 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadania audytowego, składającej się m.in. 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 zaleceń, a także pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego, w szczególności: upoważnień, dokumentacji roboczej związanej z przygotowaniem planu audytu (na rok 2021), sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego (za rok 2020), wyników oceny wewnętrznej i ewentualnie zewnętrznej audytu wewnętrznego.
2. W ramach realizacji przedmiotu umowy, audytor wewnętrzny zobowiązany jest do przeprowadzenia:
- 1) jednego zadania zapewniającego wraz z czynnościami sprawdzającymi,
 - 2) zadania audytowego, w ramach realizacji zadań Komitetu Audytu Ministerstwa Zdrowia (art. 289 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych), wg bieżących potrzeb,
 - 3) czynności doradczych wg bieżących potrzeb,
 - 4) samooceny audytu wewnętrznego przynajmniej raz w roku, zgodnie z wytycznymi w zakresie programu zapewnienia i poprawy jakości, przygotowanymi przez Ministerstwo Finansów oraz Standardami.

§ 3.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w niniejszej umowie Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie brutto (tj. wraz z% podatkiem VAT) w wysokości:zł (słownie: zł), netto: zł.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostało określone na podstawie oferty Wykonawcy z dnia roku. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skalkulowanie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. W wynagrodzeniu określonym w ust. 1 mieszczą się wszelkie płatności wobec Skarbu Państwa oraz koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Wynagrodzenie netto, o którym mowa w ust. 1, jest stałe i nie ulegnie podwyższeniu przez okres obowiązywania umowy.

5. Płatność wynagrodzenia następować będzie w okresach miesięcznych w równych kwotach stanowiących 1/12 wysokości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, tj. w wysokości: zł (słownie: zł), netto: zł, w terminie do 30 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury* / daty przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania* / rachunku* na konta bankowe Wykonawcy nr Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia w przypadku:
 - 1) niedostarczenia przez Wykonawcę sprawozdania na pisemne wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 10), do czasu jego dostarczenia Zamawiającemu,
 - 2) niedostarczenia w terminach dokumentów określonych w odpowiednich aktach prawnych oraz wymaganych umową, do czasu ich dostarczenia Zamawiającemu.
6. Wykonawca oświadcza, iż ww. konta bankowe znajdują się* / nie znajdują się* w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej /KAS/.
7. Zamawiający poinformuje naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Wykonawcy o dokonaniu płatności z tytułu realizacji przedmiotu umowy, na konto bankowe, które nie znajduje się w wykazie wskazanym w ust. 6 (*jeżeli dotyczy*).
8. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury w formie:
 - 1) papierowej,
 - 2) ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej PEF, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 2191).
9. Zamawiający nie dopuszcza przesyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, za wyjątkiem faktury.
10. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:
 - 1) informacje dotyczące odbiorcy płatności,
 - 2) wskazanie umowy zamówienia publicznego.
11. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej, poza danymi określonymi w ust. 10, mogą być zamieszczone także inne dane, jeżeli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówień publicznych.
12. Na fakturze Wykonawca winien stosować nazewnictwo zgodnie z zawartą umową.
13. Jako datę zapłaty faktury rozumie się datę złożenia przez Zamawiającego dyspozycji zapłaty i obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
14. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w zapłacie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Wszelkie rozliczenia dokonywane będą w PLN.

* *niepotrzebne skreślić*

§ 4.

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami niezbędnymi do należytego wykonania umowy i nie istnieją żadne przeszkody prawne i faktyczne uniemożliwiające lub utrudniające mu wykonywanie tego zobowiązania.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności, rzetelnie oraz terminowo,
 - 2) wykonania przedmiotu umowy w oparciu o znajomość aktualnych przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych oraz międzynarodowych standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, z uwzględnieniem specyfiki jednostki,
 - 3) prowadzenia szczegółowej oraz rzetelnej dokumentacji wykonywanej usługi, będącej przedmiotem umowy,
 - 4) udzielania na żądanie Zamawiającego pełnej informacji na temat stanu realizacji umowy,
 - 5) bezwzględnie przestrzegania zasad ochrony wszelkich danych i informacji, które zostaną mu udostępnione przez Zamawiającego, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,

- w szczególności utrzymania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim dokumentów oraz informacji uzyskanych w czasie realizacji umowy i po jej ustaniu,
- 6) wykonania przedmiotu umowy we własnym zakresie, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości kontaktu telefonicznego, za pomocą faksu bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w razie potrzeby osobistego stawiennictwa w siedzibie jednostki na wezwanie Zamawiającego,
 - 7) informowania Zamawiającego o trudnościach w realizacji umowy, a także o zamiarze zaprzestania jej realizacji, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym (1-2 m-ce),
 - 8) przekazania Zamawiającemu po zakończeniu umowy wszelkich dokumentów, które Wykonawca otrzymał od Zamawiającego oraz innych, które zostały wytworzone w związku z realizacją umowy (w formie papierowej i elektronicznej),
 - 9) bieżącej współpracy z Zamawiającym,
 - 10) dostarczania, na każde pisemne wezwanie Zamawiającego, sprawozdania z wykonanych czynności za okres wskazany przez Zamawiającego, w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty jego nadania drogą elektroniczną lub faksem,
 - 11) zgłaszania Zamawiającemu ewentualnej potrzeby uzyskania pomocy eksperta,
 - 12) przechowywania wszelkiej wytworzonej dokumentacji, w tym także w formie elektronicznej, w sposób uniemożliwiający jej uszkodzenie lub zniszczenie w trakcie realizacji niniejszej umowy,
 - 13) następującego postępowania z dokumentami, w tym także w formie elektronicznej, wytworzonymi dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego:
 - a) dokumentacja zapisana w formie papierowej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego będzie udostępniana Zamawiającemu w 2 egzemplarzach (jeden egzemplarz Dyrektorowi Zamawiającego, drugi egzemplarz kierownikowi komórki audytowanej),
 - b) dokumentacja zapisana w formie elektronicznej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego będzie zabezpieczona hasłem, hasło będzie udostępniane osobom uprawnionym,
 - 14) Wykonawca w terminie trzydziestu dni od zakończenia niniejszej umowy prześle Zamawiającemu akta bieżące i akta stałe związane z realizacją niniejszej umowy.

§ 5.

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) udostępnienia Wykonawcy lub osobie działającej na jego rzecz, na podstawie pełnomocnictwa, wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,
- 2) udzielania Wykonawcy wyczerpujących informacji i wyjaśnień,
- 3) współdziałania z Wykonawcą lub osobą działającą na jego rzecz, na podstawie pełnomocnictwa, w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykonania umowy,
- 4) określenia sposobu postępowania z dokumentami, w tym także w formie elektronicznej, wytworzonymi do celów prowadzenia audytu wewnętrznego tak, aby zapewnić ich dostępność, ochronę przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem, zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

§ 6.

1. Zamawiający ma prawo kontroli i oceny świadczonych usług w każdej fazie realizacji umowy.
2. W przypadku, gdy świadczone usługi nie odpowiadają warunkom określonym w umowie, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin na usunięcie uchybień z zastrzeżeniem, że po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający będzie miał prawo odstąpić od umowy oraz naliczyć kary, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1).

§ 7.

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub gdy Wykonawca odstąpi od wykonywania umowy w całości lub w części z własnej winy lub woli w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1,
 - 2) gdy Zamawiający rozwiąże umowę w trybie § 8 ust. 2, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1,

- 3) opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy ponad terminy określone w § 2 ust. 1 i/lub wynikające z odpowiednich aktów prawnych w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia,
 - 4) opóźnienia w realizacji czynności doradczych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 10) w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
2. Wymagalność zapłaty kary następuje w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy dokumentu określającego wierzytelność. Niezapłacenie kary w terminie, upoważnia Zamawiającego do potrącenia jej z faktury.
 3. W przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń uzupełniających.

§ 8.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - 2) ogłoszenia likwidacji Wykonawcy (za wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji),
 - 3) wydania nakazu zajęcia istotnej części majątku Wykonawcy, mającej wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego nienależytego wykonania lub niewykonania umowy, czyniącego dalsze jej kontynuowanie bezprzedmiotowym.
3. Odstąpienie od umowy/rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie z podaniem podstaw prawnych i faktycznych odstąpienia/rozwiązania.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 9.*

W stosunkach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na tle realizacji przedmiotu umowy wspólnie (konsorcjum) obowiązują zasady:

- 1) solidarnej odpowiedzialności Wykonawców (uczestników konsorcjum) za całość podjętych w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, niezależnie od procentowego lub rzeczowego udziału każdego z nich w realizacji przedmiotu zamówienia,
- 2) reprezentacji jednego z Wykonawców (uczestników konsorcjum – lidera) ze skutkiem dla pozostałych, rozumianej jako wyłączne uprawnienie i obowiązek do składania i przyjmowania dokumentów i oświadczeń powstałych na tle realizacji niniejszej umowy.

* jeżeli dotyczy

§ 10.

Umowa obowiązuje **od 01.02.2020 r. do 31.01.2021 r.**

§ 11.

1. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za przebieg realizacji umowy będzie, tel., adres e-mail:
2. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za przebieg realizacji umowy będzie, tel., adres e-mail:

§ 12.

Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą obu Stron, wyrażoną w formie pisemnej (aneks), pod rygorem nieważności.

§ 13.

1. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność cywilną za wszelkie spowodowane przez siebie szkody osobiste i majątkowe wobec osób trzecich, które mogą powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich danych dotyczących Zamawiającego oraz informacji uzyskanych w sposób zamierzony lub przypadkowy, w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania.
Obowiązku zachowania poufności nie stosuje się do danych i informacji:
 - 1) dostępnych publicznie,
 - 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności,
 - 3) które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności,
 - 4) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1429 t.j.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 3, zawartych w niniejszej umowie danych go dotyczących, w zakresie obejmującym imiona i nazwiska osób realizujących przedmiot zamówienia.

§ 14.

Realizacja niniejszej umowy wiąże się z powierzeniem Wykonawcy do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 15.

1. Wszelkie dyskusje, kontrowersje lub różnice w interpretacji, które mogą wyniknąć z umowy, Strony skłonne są prowadzić i rozwiązywać na zasadach wzajemnego zrozumienia.
2. Wszelkie kwestie sporne nie mogące znaleźć rozwiązania na drodze polubownej, zostaną poddane do rozstrzygnięcia właściwym rzeczowo sądom powszechnym w Białymstoku.

§ 16.

1. Umowę uważa się za zawartą po podpisaniu jej przez obie Strony.
1. Umowa podlega ustawom: Kodeks cywilny i ustawie o finansach publicznych oraz przepisom wykonawczym.
2. Wszelkie uzgodnienia dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w przedmiotowej umowie. Jakiegokolwiek inne uzgodnienia będą ważne jedynie wówczas, gdy określone zostaną w formie pisemnej (aneks) i podpisane przez obie Strony.
3. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik nr 1
do Umowy nr
z dnia r.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zwaną dalej *Umową powierzenia* zawarta w dniu roku, pomiędzy:

....., z siedzibą w zarejestrowaną/-ym przez Sąd Rejonowy dla w Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowyzł, posługującą/-ym się numerami: NIP, REGON, reprezentowaną/-ym przez:

..... –
zwaną/-ym w dalszej części umowy „**Procesorem**”

a

Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku,
15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000002530, NIP 5422584428, REGON 000293829, reprezentowanym przez:

..... –
zwanym w dalszej części umowy „**Administratorem**”

o następującej treści:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. W związku z zawarciem i realizacją przez Strony Umowy nr z dnia r. na **usługę przeprowadzenia audytu wewnętrznego w RCKiK w Białymstoku**, zwaną dalej *Umową na przeprowadzenie audytu*, Strony postanawiają zawrzeć niniejszą umowę powierzenia przetwarzania danych, zwaną dalej *Umową*, o następującej treści.
2. Procesor oświadcza, że będzie przetwarzać dane osobowe wyłącznie na potrzeby realizacji *Umowy na przeprowadzenie audytu*. Procesor może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu wykonania usługi przeprowadzenia audytu wewnętrznego w RCKiK w Białymstoku oraz wykonania pozostałych operacji przetwarzania danych osobowych wskazanych w niniejszej umowie, nieobjętych wprost przedmiotem usług.
3. Nie stosuje się ust. 2, jeżeli obowiązek przetwarzania danych osobowych nakładają na Procesora przepisy prawa. W takiej sytuacji informuje on Administratora przed rozpoczęciem przetwarzania o tym obowiązku, chyba że przepisy te zabraniają udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Poprzez zawarcie umowy powierzenia Administrator poleca przetwarzanie danych osobowych Procesorowi, a także każdej osobie działającej z upoważnienia Procesora mającej dostęp do danych osobowych, co stanowi udokumentowane polecenie w rozumieniu art. 28 ust. 3 lit. a w zw. z art. 29 RODO.
5. Procesor zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z poleceniem Administratora, przestrzegając:
 - postanowień niniejszej umowy,
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: **Rozporządzenie**).

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Administrator upoważnia Procesora do przetwarzania w jego imieniu danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do realizacji postanowień Umowy na przeprowadzenie audytu w szczególności w zakresie dostępu, przechowywania i opracowywania danych.

2. Procesor może przetwarzać dane osobowe następujących kategorii osób: pracownicy, współpracownicy, klienci, dostawcy, które przetwarza Administrator lub Administrator jako podmiot przetwarzający w przypadku posiadania uprawnienia do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Procesor może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania i adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu i inne właściwe. Na danych tych będą wykonywane następujące operacje: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie.
4. Zakres danych osobowych wymienionych w ust. 3 jest maksymalnym katalogiem danych, które mogą być przetwarzane w związku z realizacją *Umowy na przeprowadzenie audytu*. W rzeczywistości dane mogą być przekazywane przez Administratora w mniejszym zakresie bez uszczerbku dla postanowień niniejszej umowy. Zakres danych może ulec zmianie w przypadku zmiany aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3

Obowiązki Procesora

1. Procesor zobowiązuje się:
 - a) przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych na podstawie niniejszej umowy zabezpieczyć je poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia,
 - b) nadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wskazanych w § 1 ust. 1 niniejszej umowy wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji *Umowy na przeprowadzenie audytu* i związanej z nią *Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych*,
 - c) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
 - d) prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych (dalej „Rejestr”) dokonywanych w realizowanej umowie, w przypadku obowiązku prowadzenia takiego rejestru wynikającego z art. 30 ust. 5 RODO,
 - e) zapewnić zachowanie w tajemnicy przetwarzanych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji *Umowy na przeprowadzenie audytu* lub niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia lub współpracy z Administratorem, jak i po ustaniu zatrudnienia lub współpracy.
2. Procesor pomaga Administratorowi:
 - a) w miarę swoich możliwości, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia (Prawa osoby, której dane dotyczą).
 - b) w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia, w szczególności w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad ochrony i przetwarzania powierzonych danych osobowych na podstawie niniejszej umowy, zgłasza je Administratorowi za pośrednictwem osób wskazanych w § 10 ust. 1 niniejszej umowy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 24 godzin od chwili stwierdzenia naruszenia.
3. Procesor po zakończeniu trwania umowy jest zobowiązany do usunięcia lub zwrotu Administratorowi powierzonych danych osobowych, o ile przepis prawa powszechnie obowiązującego nie stanowi inaczej.

§4

Prawo do kontroli

1. Administrator ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Procesora przy przetwarzaniu danych spełniają postanowienia niniejszej umowy i Rozporządzenia.
2. Procesor na każdy pisemny wniosek Administratora zobowiązany jest do udzielenia pisemnej informacji dotyczących przetwarzania powierzonych mu danych osobowych w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
3. Administrator ma prawo do faktycznej weryfikacji sposobu przetwarzania danych osobowych wskazanych w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, w sposób każdorazowo ustalony przez Strony, po zgłoszeniu zamiaru takiej weryfikacji przez Administratora z wyprzedzeniem minimum 14 dni.

4. Procesor udostępni Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązku określonego w art. 28 Rozporządzenia.
5. Po stwierdzeniu naruszeń niniejszej umowy przez Administratora, Procesor jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie i sposób ustalony pomiędzy Stronami.

§5

Podpowierzenie

Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych, chyba że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

§ 6

Wykonanie Umowy Powierzenia - regulacje szczegółowe

Strony ustalają, że w celu wykonania niniejszej umowy:

1. Na każdorazowe życzenie Administratora Procesor w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku przedstawi listę osób upoważnionych przez Procesora do realizacji niniejszej umowy.
2. Dane osobowe powierzone Administratorowi mogą być przetwarzane wyłącznie w celu i zakresie weryfikacji tożsamości osób wyznaczonych przez Procesora do realizacji zadań wynikających z *Umowy na przeprowadzenie audytu* lub niniejszej umowy.

§ 7

Odpowiedzialność

1. Procesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Procesor jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym powierzonych na podstawie niniejszej umowy danych osobowych oraz planowanych kontrolach w zakresie ochrony danych osobowych.

§8

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa powierzenia obowiązuje **od 01.02.2020 r. do 31.01.2021 r.**
2. Niniejsza umowa przestaje wiązać Strony z dniem, z którym przestają być wiążące postanowienia *Umowy na przeprowadzenie audytu*.

§ 9

Poufność

1. Procesor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Procesor oświadcza, że z zastrzeżeniem § 5 niniejszej umowy, w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie *Umowy na przeprowadzenie audytu* lub niniejszej umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.
3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych, w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Strony postanawiają, że osobą odpowiedzialną za realizację postanowień niniejszej umowy jest:
 - a) ze strony Administratora - Arkadiusz Gmitrzak, adres e-mail: iod@rckik.bialystok.pl, tel. (85) 745 63 23,
 - b) ze strony Procesora –, adres e-mail:, tel.
2. Każdorazowo przez pojęcie dni rozumie się dni kalendarzowe.
3. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy kodeksu cywilnego, Rozporządzenia, a także przepisy innych ustaw regulujących ochronę danych osobowych.
5. Sądem właściwym dla rozpatrywania sporów jest sąd właściwy dla siedziby Administratora.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

ADMINISTRATOR:

PROCESOR: