Pułtusk, 13.01.2021r.

OR.2600. 7 .2021

**Uczestnicy postepowania**

**o udzielenie zamówienia publicznego**

Zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na usługę prowadzenie audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Powiatu Pułtuskiego.

Wartość zamówienia wynosi poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019, ze zm.).

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie realizacja zadań jn.:

1) systematyczne i ciągłe badanie systemów zarządzania i kontroli, w tym:

- ocena kontroli zarządczej pod kątem zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w danej jednostce procedurami wewnętrznymi,

- ocena efektywności, adekwatności, skuteczności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,

2) czynności doradcze, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie jednostki, a w szczególności:

- ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania jednostki,

- określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,

- opracowywanie pisemnych procedur audytu wewnętrznego,

- ustalenie i zapisanie obszaru ryzyka Powiatu Pułtuskiego,

- prowadzenie szkoleń w zakresie zarzadzania i analizy ryzyka oraz zasad funkcjonowania kontroli,

- udzielanie porad w zakresie zarządzania i analizy ryzyka oraz funkcjonowania kontroli;

3) przeprowadzenie 4 zadań audytowych w okresie od 8 lutego 2021r. do 31 grudnia 2021r., zakończonych sporządzeniem sprawozdań oraz przedstawieniem ich Zarządowi Powiatu w Pułtusku;

*Zadania audytowe sporządzone na podstawie planu audytu na rok 2021:*

- Audyt systemów zarządzania i kontroli nad środkami finansowymi w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pułtusku,

- Audyt w Starostwie Powiatowym w Pułtusku w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej niepublicznej placówce oświatowej pn. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Aleksandra Kaczyńska w Pułtusku.

- Audyt systemów zarządzania i kontroli nad środkami finansowymi w DPS w Ołdakach,

- Audyt bezpieczeństwa informacji w Starostwie Powiatowym w Pułtusku.

4) opracowanie i przedstawienie Zarządowi Powiatu w Pułtusku sprawozdania z wykonania planu audytu za 2021 rok do 31 stycznia 2022r.,

5) opracowanie i przedstawienie Zarządowi Powiatu w Pułtusku rocznego planu audytu na podstawie analizy ryzyka na rok 2022 w terminie do 31 grudnia 2021r.

6) współpraca przy opracowywaniu dokumentacji dot. systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji,

7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi powiatu pułtuskiego.

Wykonawca będzie otrzymywał miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe określone w umowie (w formularzu oferty Wykonawca określa miesięczną ceną za wykonanie usługi, oraz cenę ogółem za 12 miesięcy, cena powinna zawierać wszystkie koszty, wydatki, opłaty i inne związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia). Cena będzie stała przez cały okres obowiązywania umowy.

O udzielnie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada następujące kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe:

1) ma 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) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

3) nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4) posiada wyższe wykształcenie;

5) posiada następujące kwalifikacje do przeprowadzania 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) złożyła, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub

c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub

d) 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,

6) posiada doświadczenie w przeprowadzeniu audytu w jednostkach sektora finansów publicznych, potwierdzone przynajmniej sześcioma zadaniami audytowymi w jednostkach samorządu terytorialnego.

Termin realizacji powyższej usługi: 08.02.2021r. do 08.02.2022r.

Warunki płatności: 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelew.

Kryterium oceny ofert – cena 100 %.

Ofertę na świadczenie usługi należy składać do dnia  **21.01.2021r.** **do godziny 11.00** w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk. Dopuszcza się składanie ofert za pośrednictwem poczty elektronicznej (skany dokumentów) na adres mailowy: kancelaria@powiatpultuski.pl lub w formie dokumentu ePUAP, odpowiednio uwierzytelnionego zgodnie z art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020r. poz. 346, ze zm.).

O wyborze oferty i terminie podpisania umowy Wykonawca zostanie poinformowany odrębnym pismem.

W załączeniu zostaje przesłany formularz ofertowy wraz z wzorem umowy.

STAROSTA

/-/ Jan Zalewski

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Zgodnie z art. 14 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:*

1. *administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Pułtusku, adres: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk;*
2. *administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:*  [[*iod@powiatpultuski.pl;*](mailto:iod@powiatpultuski.pl;)](mailto:starostwo@powiat-makowski.pl; )
3. *administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanych z oszacowaniem wartości zamówienia oraz ewentualnym zawarciem i realizacją umowy o współpracy na podstawie. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;*
4. *administrator przetwarza jedynie Państwa dane kontaktowe;*
5. *dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. laboratorium zewnętrznym, kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych)*;
6. *administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
7. *mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.*

*Dodatkowo zgodnie z art. 14 ust. 2 RODO informujemy, że:*

1. *Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;*
2. *przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych* *oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego*;
3. *dane osobowe zostały pozyskane z publicznie dostępnego źródła, tj. z Internetu;*
4. *administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.*

Sprawę prowadzi:

Agnieszka Wądolna, tel (23) 306 71 11

e-mail: [a.wadolna@powiatpultuski.pl](mailto:a.wadolna@powiatpultuski.pl)

OR.2600. 7 .2021

………………………………………. ………………………………….

pieczęć Wykonawcy miejscowość, data

OFERTA

na usługę prowadzenie na rzecz Powiatu Pułtuskiego audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Powiatu Pułtuskiego.

Niniejszym proponuję wykonanie usługi według następujących warunków:

Cena

1) miesięczna za wykonanie usługi: cena netto .......................................................... zł, VAT ............. % ....................................................... zł, cena brutto ................................................................................. zł;

2) ogółem netto za 12 m-cy : ………..….………. zł, VAT: ……% w kwocie ………………….…… zł,

Ogółem brutto: …………………………. zł (słownie: ………………………………………………).

Zadanie zobowiązuję się zrealizować od 08.02.2021r. do 08.02.2022r.

Oświadczam, że:

1) zapoznałem/am się z zapytaniem ofertowym oraz uzyskałem/am konieczne informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty,

2) 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;

3) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

4) nie byłam/nie byłem karana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) posiadam wyższe wykształcenie;

6) posiadam następujące kwalifikacje do przeprowadzania 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) złożyła, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub

c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub

d) 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,

7) posiadam doświadczenie w przeprowadzeniu audytu w jednostkach sektora finansów publicznych, potwierdzone przynajmniej sześcioma zadaniami audytowymi w jednostkach samorządu terytorialnego, tj. 1) …………………………………………., 2) ………………………………………….,

3) …………………………………………., 4) ………………………………………….,

5) …………………………………………., 6) ………………………………………….,

*(wskazać jednostki samorządu terytorialnego, w których Wykonawca prowadził zadania audytowe).*

Akceptuję warunki realizacji zamówienia określone w zapytaniu ofertowym oraz wzorzec umowy.

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

podpis Wykonawcy

Wartość zamówienia wynosi poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019, ze zm.).

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:*

1. *administratorem danych osobowych Wykonawców lub Zleceniobiorców jest Starostwo Powiatowe w Pułtusku, adres: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk;*
2. *administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:*  [[*iod@powiatpultuski.pl;*](mailto:iod@powiatpultuski.pl;)](mailto:starostwo@powiat-makowski.pl; )
3. *administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;*
4. *dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych)*;
5. *administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
6. *mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.*

*Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:*

1. *Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;*
2. *przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych* *oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego*;
3. *podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;*
4. *administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.*

*\* niepotrzebne skreślić*

OR.2600. 7 .2021

Umowa Nr …./2021 - wzór

zawarta w dniu …………….2021r. w Pułtusku

pomiędzy Powiatem Pułtuskim, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11,06-100 Pułtusk, NIP: 568-16-18-062

Jednostka Organizacyjna: Starostwo Powiatowe w Pułtusku

z siedzibą w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11

w imieniu którego działa Jan Zalewski – Starosta Pułtuski

zwanym dalej „Zamawiającym”

***a***

…………

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej łącznie **„Stronami”,** a każde z nich z osobna także **„Stroną”,**

o wartości zamówienia poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019, ze zm.).

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje zlecenie polegające na usługę prowadzenie na rzecz Powiatu Pułtuskiego audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Powiatu Pułtuskiego.

2. Strony ustalają, że w ramach Umowy na funkcję audytora wewnętrznego wyznaczony zostanie ……………………………………………………………………………………………………………

3. Wykonawca oświadcza, że osoba wyznaczona na funkcję Audytora posiada konieczne do tego stanowiska kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869, ze zm.).

4. W zakresie realizacji umowy Audytor podlega bezpośrednio Staroście Pułtuskiemu.

**§ 2.**

**Sposób realizacji umowy**

1.Wykonawca będzie realizował przedmiot Umowy z należytą starannością, zgodnie z Umową oraz przepisami prawa.

2. Audyt wewnętrzny, będzie prowadzony na podstawie upoważnienia do audytu wewnętrznego podpisanego przez Starostę Pułtuskiego.

**§ 3.**

**Zakres obowiązków Wykonawcy**

Do obowiązków Wykonawcy należy realizacja zadań jn.:

1) systematyczne i ciągłe badanie systemów zarządzania i kontroli, w tym:

- ocena kontroli zarządczej pod kątem zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w danej jednostce procedurami wewnętrznymi,

- ocena efektywności, adekwatności, skuteczności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,

2) czynności doradcze, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie jednostki, a w szczególności:

- ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania jednostki,

- określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,

- opracowywanie pisemnych procedur audytu wewnętrznego,

- ustalenie i zapisanie obszaru ryzyka Powiatu Pułtuskiego,

- prowadzenie szkoleń w zakresie zarzadzania i analizy ryzyka oraz zasad funkcjonowania kontroli,

- udzielanie porad w zakresie zarządzania i analizy ryzyka oraz funkcjonowania kontroli;

3) przeprowadzenie 4 zadań audytowych w okresie od 8 lutego 2021r. do 31 grudnia 2021r., zakończonych sporządzeniem sprawozdań oraz przedstawieniem ich Zarządowi Powiatu w Pułtusku;

*Zadania audytowe sporządzone na podstawie planu audytu na rok 2021:*

- Audyt systemów zarządzania i kontroli nad środkami finansowymi w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pułtusku,

- Audyt w Starostwie Powiatowym w Pułtusku w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej niepublicznej placówce oświatowej pn. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Aleksandra Kaczyńska w Pułtusku.

- Audyt systemów zarządzania i kontroli nad środkami finansowymi w DPS w Ołdakach,

- Audyt bezpieczeństwa informacji w Starostwie Powiatowym w Pułtusku.

4) opracowanie i przedstawienie Zarządowi Powiatu w Pułtusku sprawozdania z wykonania planu audytu za 2021 rok do 31 stycznia 2022r.,

5) opracowanie i przedstawienie Zarządowi Powiatu w Pułtusku rocznego planu audytu na podstawie analizy ryzyka na rok 2022 w terminie do 31 grudnia 2021r.,

6) współpraca przy opracowywaniu dokumentacji dot. systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji,

7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi powiatu pułtuskiego.

**§ 4.**

**Zakres obowiązków Zamawiającego**

1.Do obowiązków Zamawiającego należy zapewnienie wsparcia technicznego dla Wykonawcy   
w zakresie określonym przez Wykonawcę, a niezbędnym do prawidłowego wykonywania Umowy,   
tj. udostępnienia Wykonawcy dokumentów źródłowych, pomieszczeń w celu dokonania oględzin.

2. Zamawiający zobowiązuje się do terminowego regulowania należności, o których mowa w § 6 Umowy.

3. Sposób sporządzania oraz elementy planu audytu a także sposób przebiegu i zapisu wyników audytów prowadzony będzie zgodnie z treścią art. 285 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869, ze zm.) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018r. poz. 506).

**§ 5.**

**Zasady zachowania poufności**

1.Strony zapewniają, że zachowają bezterminowo w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane   
w związku z wykonaniem Umowy. Informacje poufne nie będą ujawniane przez żadną ze Stron osobom trzecim, z wyłączeniem osób, którym ujawnienie danych poufnych będzie niezbędne do wykonania postanowień Umowy oraz z wyłączeniem przypadków, gdy ujawnienie danych poufnych będzie wymagane przez przepisy prawa.

2. Za informacje poufne strony uważają wszelkie informacje przekazane drugiej stronie w związku   
i podczas wykonywania Umowy, w szczególności: dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa, dane osobowe lub know how, którejkolwiek ze Stron.

3. Po rozwiązaniu Umowy każda ze Stron zobowiązana jest niezwłocznie zwrócić drugiej stronie, na jej pisemne żądanie, wszelkie dokumenty i materiały zawierające dane poufne. Rozwiązanie przez strony Umowy nie zwalnia Stron z obowiązku zachowania w tajemnicy danych poufnych.

4. Zamawiający wyraża zgodę na ujawnianie w celach promocyjnych Wykonawcy faktu współpracy   
z Zamawiającym w prezentacjach, ofertach, stronach internetowych, publikacjach Wykonawcy w wersji zarówno papierowej, jak i elektronicznej.

**§ 6.**

**Wynagrodzenie i sposób zapłaty**

1.Strony zgodnie postanawiają, że z tytułu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający wypłacać będzie Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie (tj. od lutego 2021 roku do stycznia 2022 roku) w wysokości ……… zł brutto (słownie: …………………..). Wartość umowy nie przekroczy kwoty ogółem …….. zł brutto (słownie: …………………………..).

2. Strony postanawiają, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

3. Płatności dokonywane będą przelewem, w ciągu 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment). W przypadku wskazania przez Wykonawcę niewłaściwego rachunku bankowego w fakturze skutkującego zwrotem dokonanej płatności na rachunek Zamawiającego, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie skutki z tego wynikające w tym skutki odsetkowe z tytułu nieterminowej płatności faktur.

4. Za datę płatności uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy. W przypadku przekazania faktury za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/platforma-PEF>) Wykonawca zobowiązany jest do poprawnego wypełnienia pól oznaczonych „numer umowy” oraz „referencje kupującego” w dokumencie e-faktura.

5. Dane do faktury:

NABYWCA: Powiat Pułtuski, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk, NIP: 568-16-18-062;

ODBIORCA: Starostwo Powiatowe w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk.

**§ 7.**

**Obowiązywanie umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 08.02.2021r. do dnia 08.02.2022r.

**§ 8.**

**Forma audytu**

1. Niniejsza umowa gwarantuje prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869, ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi.

2. Sposób postępowania z dokumentami, w tym także w formie elektronicznej wytworzonych dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego przedstawia się następująco:

1) dokumentacja zapisana w formie elektronicznej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego będzie zabezpieczona hasłem, które będzie udostępnione osobom uprawnionym, wskazanym przez Starostę.

2) dokumentacja zapisana w formie papierowej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu będzie sporządzona w dwóch egzemplarzach (po 1 egzemplarzu dla: Starosty Pułtuskiego i kierownika jednostki audytowanej).

**§ 9.**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1) 30 % wartości brutto umowy, wskazanej w § 6 ust. 1, w przypadku rozwiązania/odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron, z powodu okoliczności, za które nie odpowiada Zamawiający,

2) 0,3% wartości brutto umowy, wskazanej w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminów wykonania poszczególnych zadań o których mowa w  § 3,

3) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w wysokości 30% wartości brutto umowy określonej w § 6 ust .1.

2. Strony ustalają, że w razie naliczenia kar umownych zgodnie z ust.1, Zamawiający będzie uprawniony do jej potrącenia  z wynagrodzenia umownego Wykonawcy.

3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 10.**

**Obowiązek informacyjny - RODO**

1. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązek informacyjny względem osób fizycznych skierowanych do realizacji niniejszego zamówienia przewidziany w przepisach art. 13 i 14 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 maja 2016 r., zwane dalej „RODO”), tj. że poinformował osoby skierowane do realizacji niniejszego zamówienia, że ich dane osobowe zostaną udostępnione Zamawiającemu w celu związanym z realizacją niniejszej umowy.

2. Zamawiający oświadcza, że realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przepisach 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 r., dalej: RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

3. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

4. Zamawiający, w trybie art. 28 RODO powierza Wykonawcy dane osobowe, tj. dane osób wyznaczonych przez Zamawiającego do realizacji niniejszej umowy, wskazanych w niniejszej umowie do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.

5. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone na podstawie umowy następujące rodzaje danych osobowych: dane zwykłe oraz dane dotyczące następujących kategorii osób – pracowników Zamawiającego – w postaci imion i nazwisk, numerów telefonów oraz adresów mailowych, wyłącznie ww. celu realizacji umowy.

6. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji niniejszej umowy do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

7. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

8. Wykonawca zobowiązuje się do nadania stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy oraz będzie prowadził i aktualizował rejestr.

9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. B RODO, danych przetwarzanych w zakresie umowy, a w szczególności nieudostępniania ich innym podmiotom, także w postaci zagregowanych danych statystycznych, zarówno podczas trwania umowy, jak i po jej ustaniu.

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

11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, RODO lub wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

12. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego, tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin, powiadomienia Zamawiającego o próbie lub fakcie naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy. Zawiadomienie to powinno być dokonane w formie pisemnej lub mailowej.

13. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych, umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się, pod rygorem niezwłocznego rozwiązania umowy, do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

14. Wykonawca po zakończeniu umowy usunie wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie regulacji umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Wykonawca powiadomi Zamawiającego o pisemnie o fakcie usunięcia danych.

15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

**§ 11.**

**Wypowiedzenie umowy**

1.Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

2. Z ważnych powodów każda ze Stron może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, w szczególności:

**1)** Wykonawca może wypowiedzieć umowę z ważnych powodów, tj. gdy powstanie opóźnienie   
w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego za okres co najmniej jednego miesiąca, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zamawiającego do zapłaty,

**2)** Zamawiający może wypowiedzieć umowę z ważnych powodów m.in. w sytuacji, gdy Wykonawca nie świadczy usług określonych w Umowie na rzecz Zamawiającego co najmniej przez jeden miesiąc, nienależycie wykonuje obowiązki określone w Umowie lub przeprowadzona u Zamawiającego kontrola organu nadzorczego wykazała uchybienia w sposobie realizacji zadań Inspektora Ochrony Danych.

**§ 12.**

**Postanowienia końcowe**

1.Zmiany Umowy mogą być dokonane tylko w formie pisemnie pod rygorem nieważności.

2. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie należy stosować odpowiednio przepisy ustawy z dnia   
23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020r. poz. 1740, ze zm.).

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej   
ze Stron.

***Zamawiający Wykonawca***