

Wykonawcy wg rozdzielnika

ZAPYTANIE OFERTOWE – ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

**„USŁUGOWE PROWADZENIE AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SOCHACZEWIE I JEDNOSTKACH
ORGANIZACYJNYCH POWIATU SOCHACZEWSKIEGO W 2022 ROKU”**

sygn. postępowania: IMZP.272.PU.10.2021

Zarząd Powiatu w Sochaczewie zaprasza wszystkich zainteresowanych do składania ofert w postępowaniu na wybór Wykonawcy w zakresie świadczenia usługi prowadzenie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2022 roku.

Zamówienie obejmuje w szczególności 4 zadania audytowe.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1129), gdyż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 złotych (art. 2 ust.1 pkt.1 ustawy).

W sprawach nieuregulowanych zapisami ujętymi w niniejszym zapytaniu, zastosowanie będą miały przepisy ustawy dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1740 z późn. zm.)

1. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Sochaczewski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65

96 – 500 Sochaczew

Tel.: (46) 864 – 18 – 40

Faks: (46) 864 – 18 – 71

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

2. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2022 roku. Szczegółowy opis realizacji usługi został określony w zapytaniu ofertowym oraz projekcie umowy, stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia. Oferty mogą być złożone przez usługodawców spełniających warunki określone w art. 279 i art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 305 z późn. zm.), a sam audyt wykonany zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 roku, poz.1480) i Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 lutego 2017 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2017 roku, poz. 296) i w oparciu o obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 22 lutego 2018 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 poz. 506).

W zakres obowiązków Wykonawcy wchodzi przede wszystkim:

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

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Czas obowiązywania niniejszej umowy ustala się na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 roku, a sama ocena obejmuje okres od stycznia do grudnia 2022 roku.

4. SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I POBRANIA DOKUMENTACJI:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Sochaczewie, ul. M. J. Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew lub telefonicznie pod numerem tel. (46) 864-18-32 lub 864-18-61. Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami jest: Pani Marzena Rytel i Pan Konrad Guzik. Preferowany kontakt poprzez pocztę elektroniczną na adres: przetargi@powiatsochaczew.pl. Zaproszenie do składania ofert, wraz z formularzem ofertowym, załącznikami, projektem umowy można pobrać w siedzibie Zamawiającego lub ze strony internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Sochaczewie <http://sochaczew-powiat.bip.org.pl/>.

5. OPIS WYMAGAŃ STAWIANYCH WYKONAWCY:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Wykonawcy spełniają warunki określone w art. 279 i art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 3) wykonają usługę na własny koszt i ryzyko,
- 4) zapewnią realizację zamówienia bez zaliczkowania w okresie realizacji umowy (rozliczenie po każdym pełnym miesiącu kalendarzowym świadczenia usługi),
- 5) zapewnią minimum 14 dniowy termin płatności za każdy miesiąc świadczenia usług,
- 6) nie byli skazani za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

6. ZAWARTOŚĆ OFERTY:

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

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

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

7. KRYTERIA WYBORU:

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

Cena ofertowa podana przez Wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy.

8. OPIS SPOSOBU WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

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

9. FORMA, MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim na druku „formularz ofertowy”, wraz załącznikami.

Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej i przesłać ją wraz z załącznikami (zeskanowane dokumenty w plikach .pdf – dokumenty powinny być wcześniej wydrukowane, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy oraz opieczetowane) na adres: przetargi@powiatsochaczew.pl. Termin doręczenia oferty upływa w dniu 23 grudnia 2021 roku o godz.10.00. Zamawiający informuje, że nie dysponuje narzędziami, które uniemożliwiłyby zapoznania się z treścią oferty złożonymi w powyższy sposób przed datą składania ofert, a w związku z tym informuje, by je składać za elektronicznym zwrotnym potwierdzeniem odbioru, co pozwoli zweryfikować Wykonawcy datę zapoznania się przez Zamawiającego ze złożoną ofertą, co zapewni nienaruszenie zasad uczciwej konkurencji.

Po upływie tego terminu Zamawiający zapozna się ze złożonymi ofertami i dokona ich oceny. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po ww. terminie nie będzie podlegała ocenie.

Przed podpisaniem umowy – Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do złożenia Zamawiającemu oferty w wersji papierowej (oryginał).

10. SYTUACJE DOPUSZCZAJĄCE UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu,
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 3) koszt wykonania usługi jest wyższy, niż suma środków przeznaczona na zrealizowanie zamówienia,
- 4) zamawiający zastrzega sobie unieważnienie zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.

11. INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę, adres Wykonawcy i cenę usługi, którego ofertę wybrano zostanie przekazana Wykonawcy odrębnym pismem/e-mailem, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert, a jeżeli zajdzie potrzeba

uzyskania wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów – 7 dni od dnia na złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie dokumentów. Zamawiający nie przewiduje procedur odwoławczych.


12. INFORMACJA O TERMINIE I MIEJSCU PODPISANIA UMOWY:

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

W z. STAROSTY

Tadeusz Włodkowski
Wicestarosta

Sochaczew, dnia 15 grudnia 2021 roku


(podpis i pieczęć Zamawiającego)

FORMULARZ OFERTOWY**OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ WYKONAWCĘ:**

Nazwa/Imię Nazwisko: _____

Siedziba/Adres: _____

Fax: _____ Tel.: _____

Regon: _____

NIP: _____

E-mail: _____

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na wybór Wykonawcy na świadczenia usługi prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2022 roku oświadczam, iż:

1. Oferuję przedmiot zamówienia zgodny z opisem zawartym w zaproszeniu.
2. Oferuję realizację niniejszego zamówienia za cenę netto za 1 miesiąc audytu: _____ złotych / brutto za 1 miesiąc audytu: _____ złotych.
3. Zobowiązuję się do wykonania 4 zadań audytowych wynikających z przeprowadzonej analizy ryzyka na rok 2022.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę zastrzeżeń oraz, że zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
5. Zapoznałem się z treścią umowy stanowiącej Załącznik nr 3, której postanowienia w pełni akceptuję.
6. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na tych warunkach.
7. Przedmiot zamówienia realizować będę samodzielnie.
8. Do formularza ofertowego załączam oświadczenia i dokumenty:
 - 1) o niekaralności za przestępstwa przekupstwa, przeciwko obrotowi gospodarczemu – załącznik nr 2,
 - 2) podpisany projekt umowy załącznik nr 3,
 - 3) zaświadczenie (kopię) wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub innego rejestru.
 - 4) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień w zakresie wykonywania audytu,

(miejsowość, data)

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Pieczętka firmowa Wykonawcy

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

Data i Podpis osoby upoważnionej

(projekt)

UMOWA ZLECENIA

NR. _____ (WARUNKI RAMOWE)

z dnia stycznia 2022 roku

**na usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego
w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach
organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2022 roku**

zawarta w Sochaczewie w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z art.2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1129), gdyż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 złotych, pomiędzy:

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

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

zwanym dalej Zamawiającym,

a:

_____ ,
z siedzibą: _____ ,

reprezentowaną przez:

_____ - _____
zwanym/-ą dalej Wykonawcą,

o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego w 2022 roku.

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

Przy wykonywaniu audytu Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków oraz przestrzeganiu obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 305 z późn. zm.), a sam audyt wykonany zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 roku, poz.1480) i Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 lutego 2017 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2017 roku, poz. 296) i w oparciu o obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 22 lutego 2018 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu

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

§ 2

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

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

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

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

§ 6

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

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

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

Termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy ustala się na 31 grudnia 2022 roku.

§ 11

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

§ 12

Zmiany treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

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

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sochaczewie, adres siedziby: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 65, kontakt mailowy: e-mail: starostwo@powiatsochaczew.pl tel. 046 864-18-40.

2. Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie jest Kinga Oklińska.

W sprawach związanych z danymi osobowymi można się kontaktować się z Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie pod adresem e-mail: iodo@powiatsochaczew.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą co najmniej w jednym z poniżej wymienionych celów:

- 1) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
- 2) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą;
- 3) podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) ochrona żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- 5) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;
- 6) jeden lub większa liczba celów określonych przez Administratora, do których realizacji osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie i celu określonym w treści zgody.

4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie:

- 1) 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 4.05.2016),
- 2) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),
- 3) przepisów prawa regulujących realizację danego celu.

5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:

- 1) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 2) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres:

- 1) niezbędny do realizacji celu przetwarzania,
- 2) wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

3) w przypadkach kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, do czasu wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych.

7. W związku z uczestnictwem w sesjach Rady Powiatu Sochaczewskiego, przetwarzane są dane osobowe (w tym wizerunek i głos) i są rozpowszechniane w Internecie w postaci transmisji on-line poprzez serwis www.youtube.com oraz nagrań wideo udostępnianych na stronie powiatu www.powiatsochaczew.pl i BIP Starostwa Powiatowego w Sochaczewie www.sochaczew-powiat.bip.org.pl

8. W związku z udziałem w spotkaniach ze Starostą Sochaczewskim oraz w organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Sochaczewie okolicznościowych spotkaniach, naradach, konferencjach, konsultacjach, imprezach masowych, uroczystościach patriotycznych, jubileuszach, zawodach sportowych, imprezach rekreacyjnych itp. przetwarzane są dane osobowe, w tym wizerunki uczestników.

9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:

1) w przypadkach kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;

2) żądać od administratora:

a) dostępu do swoich danych osobowych,

b) ich sprostowania,

c) usunięcia,

d) ograniczenia przetwarzania;

3) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,

4) do przenoszenia swoich danych osobowych;

5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

6) w przypadkach kiedy dane osobowe są pozyskiwane w sposób inny niż pozyskanie ich od Pani/Pana, do otrzymania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych, a gdy ma to zastosowanie – czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych oraz kategorii odnośnych danych osobowych;

- realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), czy archiwizacji.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:

1) warunkiem prowadzenia sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i wynika z przepisów prawa lub zawartej umowy lub warunkiem zawarcia umowy, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować niemożliwością prowadzenia Sprawy lub niemożliwością zawarcia umowy lub niemożliwością jej realizacji;

2) dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia Sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować dłuższym terminem prowadzenia sprawy. Jeżeli wynika to z przepisów prawa Pani/Pana dane osobowe w celu prowadzenia Sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie mogą być pozyskane w sposób inny niż pozyskanie ich od Pani/Pana.

11. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich z wyłączeniem danych osobowych (w tym wizerunku i głosu) zawartych w transmisjach i nagraniach filmowych z sesji Rady Powiatu Sochaczewskiego zamieszczanych w serwisie internetowym www.youtube.com
13. Mówiąc o danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie, należy rozumieć wszystkie zgromadzone zasoby informacyjne zawierające ten rodzaj danych niezależnie od ich postaci: papierowej czy elektronicznej.

