

RI.271.2.10.2018. ZP

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na: *„Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Nowe Miasto Lubawskie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy”*

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) niniejsze postępowanie nie podlega przepisom w/w ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Nowe Miasto Lubawskie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy.
2. Gmina Nowe Miasto Lubawskie posiada 7 jednostek budżetowych, w tym: urząd gminy, 5 szkół, 1 ośrodek pomocy społecznej oraz 1 samorządową instytucję kultury.
3. Wielkość dochodów i wydatków Gminy Nowe Miasto Lubawskie za poprzedni rok:
 - 1) dochody – 42 397 387,68 zł,
 - 2) wydatki – 41 434 231,42 zł.
4. Ostatni audyt był przeprowadzony w Gminie Nowe Miasto Lubawskie w 2017 roku.
5. Usługa audytu powinna być wykonywana w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie w Mszanowie w dniach i godzinach uzgodnionych z Wójtem Gminy w godzinach pracy urzędu, a w pozostałym czasie w siedzibie Wykonawcy.
6. Audyt wewnętrzny powinien być realizowany w oparciu o bardzo dobrą znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa zamówień publicznych, międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej.
7. Zakres zamówienia obejmuje prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych i standardów, w tym m. in.:
 - 1) przeprowadzenie identyfikacji obszarów ryzyka;
 - 2) opracowanie dokumentacji audytu;
 - 3) prowadzenie akt audytu bieżących i stałych w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności;

- 4) analiza i ewentualne zaproponowanie zmiany planu audytu na rok 2018 w oparciu o analizę ryzyka – plan audytu na rok 2018 zostanie udostępniony po zawarciu umowy;
 - 5) przygotowanie rocznego planu audytu na rok 2019 i 2020 w oparciu o analizę ryzyka;
 - 6) podanie informacji na temat czasu planowanego na realizację poszczególnych zadań zapewniających oraz na realizację czynności doradczych i sprawdzających;
 - 7) przeprowadzenie w okresie obowiązywania umowy **7 zadań audytowych** w zależności od wyników analizy ryzyka;
 - 8) przeprowadzenie w uzasadnionych przypadkach zadania audytowego poza planem audytu za dodatkowym wynagrodzeniem;
 - 9) przeprowadzenie zadań audytowych zgodnie z planem audytu;
 - 10) składanie sprawozdań kierownictwu, przeprowadzenie czynności doradczych oraz konsultacyjnych;
 - 11) sporządzanie pisemnych sprawozdań z wykonania zadań audytowych i planu audytu wraz z rekomendacjami w terminie nieprzekraczającym 31 stycznia 2019 r. za rok 2018 oraz w terminie nieprzekraczającym 31 grudnia 2019 r. za rok 2019;
8. Przy wykonywaniu audytu wewnętrznego Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków oraz przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480 ze zm.) i Standardów. Audyt wewnętrzny powinien być również realizowany m.in. w oparciu o bardzo dobrą znajomość ustawy o rachunkowości, o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych, międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej.
 3. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie miesięcznie w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
 4. Zakres obowiązków Wykonawcy oraz sposób rozliczania szczegółowo określony jest w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.
 5. Zaleca się, aby Wykonawcy pozyskali dla siebie na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane ponosi Wykonawca.
 6. Zamawiający informuje, że:
 - 1) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 7 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, analizie poddane zostają dwie nie podlegające odrzuceniu - najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.
 - 2) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 8 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: **do 31.12.2019 r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Usługodawcą może być osoba fizyczna spełniająca warunki określone w art. 286 lub podmiot, o którym mowa w art. 279 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077), którzy posiadają co najmniej 3 - letnie doświadczenie w pracy w zawodzie audytora wewnętrznego,
2. Wymienione wyżej warunki spełniać muszą osoby fizyczne ubiegające się bezpośrednio o zlecenie usługi, a w przypadku podmiotów warunki te spełniać musi co najmniej jedna z osób zatrudnionych w danym podmiocie na podstawie umowy o pracę.
3. Do udziału w postępowaniu zostaną dopuszczeni usługodawcy, którzy wykonali lub wykonują bezpośrednio w ostatnich 3 latach poprzedzających datę składania ofert co najmniej 6 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych,
4. **Usługodawcy obowiązani są do załączenia dowodów potwierdzających, że usługi, o których mowa w pkt 3 zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje).**
5. W sytuacji gdy najkorzystniejsza ofert będzie znacząco przewyższała środki zabezpieczone przez Zamawiającego w budżecie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą który złoży najkorzystniejszą ofertę.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2014 poz.1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą (KRS, CEIDG, umowa spółki etc.).
 - 2) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 3) **dowody potwierdzające, że usługi**, tj. wykonanie lub wykonywanie bezpośrednio w ostatnich 3 latach poprzedzających datę złożenia oferty co najmniej 6 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych **zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje).**
3. Opis sposobu obliczenia ceny:
 - 1) Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 2) Cena podana w ofercie ma charakter ryczałtowy, jest ostateczna i Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia.

- 3) W rubryce cena ofertowa brutto należy podać całkowite wynagrodzenie brutto ryczałtowe zawierające wszystkie opłaty, podatki oraz koszty związane z realizacją całości zamówienia obejmującą łączne i ostateczne wynagrodzenie należne po zrealizowaniu prawidłowo zamówienia.
4. Kryteria oceny i opis przyznawania punktacji:
 - 1) Zamawiający stosuje jedno kryterium: cena – 100 %,
 - 2) kryterium „cena” (C) – będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podane przez Wykonawcę na formularzu oferty,
 - 3) Sposób przyznania punktacji:
$$L_p = (C_{\min} : C) * 100$$
gdzie:
L_p – liczba uzyskanych punktów
C_{min} – cena najniższa spośród złożonych ofert,
C – cena zaoferowana przez Wykonawcę
 - 4) Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
 - 5) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
5. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
6. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej podpisania, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia
7. Oferta może być złożona:
 - 1) w formie pisemnej (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo,
 - 2) e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres zamowienia@gminanml.pl.
8. Na kopercie/faksie/ w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

Oferta cenowa na „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Nowe Miasto Lubawskie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy”

B. Widźgowska.

9. Termin składania ofert: do dnia **19 marca 2018 r. do godz. 10:00.**
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
11. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w punkcie 9. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowe Miasto Lub. po terminie określonym w pkt 9 nie będą rozpatrywane.
12. Osoby uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
 - 1) Agnieszka Paturalska-Miehlau – (w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia),

2) Beata Widźgowska – (w sprawach formalnych dot. prowadzonego postępowania).
e-mail: zamowienia@gminanml.pl

13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze do Wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zaproszenie do podpisania umowy.

14. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) załącznik nr 1 – druk oferty,
- 2) załącznik nr 2 – projekt umowy,

**Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego**

.....
/miejsowość, data/

Wykonawca:
Nazwa.....
ul.....
.....
NIP.....REGON.....
Telefon...../Fax.....
e-mail.....
RI.271.2.10.2018.ZP

**Urząd Gminy
Nowe Miasto Lubawskie
ul. Podleśna 1 ,
13-300 Mszanowo
B. Widzowska**

O F E R T A

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na wykonanie zamówienia pn.: „*Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Nowe Miasto Lubawskie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy*”

1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym **za łączną cenę:**

brutto:zł
(słowniezłotych)

2. Adres strony zawierającej bazę danych (bezpłatnej i ogólnodostępnej) w szczególności rejestru publicznego z której wynika prawo do podpisania oferty.(Rozdz. V ust. 2 pkt 2).

www.

3. Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ób) odpowiedzialnej za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy tel.
4. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: lub Fax, lub e-mail
5. Zamówienie będę realizował: (należy zaznaczyć właściwą opcję)
osobiście – posiadam uprawnienia zawodowe w zakresie prowadzenia audytu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077). oraz posiadam - letnie doświadczenie w pracy w zawodzie audytora wewnętrznego.

wyznaczę do realizacji zamówienia Panią/Pana posiadającą/-cego uprawnienia zawodowe w zakresie prowadzenia audytu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077), która/y posiada **... - letnie** doświadczenie w pracy w zawodzie audytora wewnętrznego

6. Oświadczamy, że (należy zaznaczyć „X” wybieraną pozycję):

zamówienie wykonam samodzielnie

część zamówienia zamierzam wykonać z udziałem podwykonawców:

L.p.	Nazwa części zamówienia (zakres prac powierzony podwykonawcy)
1.	
2.	
3.	

7. Oświadczam, że:

- 1) Zrealizuję w/w zamówienie w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
- 2) Zdobyłem/liśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia, przygotowania i złożenia oferty.
- 3) Zapoznaliśmy się ze wszystkimi postanowieniami zapytania ofertowego oraz z projektem umowy i przyjmujemy te dokumenty bez zastrzeżeń.
- 4) W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- 5) Posiadam/y wiedzę i doświadczenie pozwalające na wykonanie zamówienia.
- 6) ostatnich 3 latach poprzedzających datę składania ofert wykonałem lub wykonuję bezpośrednio co najmniej 6 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych,

L.p.	Rodzaj/przedmiot wykonanych usług	Data wykonania		Podmiot na rzecz którego zamówienie wykonano (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)	Zadanie audytowe
		początek (data)	koniec (data)		
1					
2					
3					
4					
5					

6					
---	--	--	--	--	--

7) Oświadczam/y, że projekt umowy (załącznik nr 2) został przez nas zaakceptowany
Zobowiązuję się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w terminie
wyznaczonym przez Zamawiającego.

8) W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na zawar-
tych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego

9) Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

.....
(podpis/podpisy)