

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – usługi ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający – Gmina Baboszewo, zaprasza Wykonawców do złożenia oferty na świadczenie usługi audytu wewnętrznego.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Gmina Baboszewo

ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo, woj. mazowieckie

NIP 567 179 04 40, REGON 130378054

tel. (23) 66 11 091, fax (23) 66 11 071

e-mail: zp@gminababoszewo.pl; urząd@gminababoszewo.pl

www.ugbaboszewo.bip.org.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Baboszewie lub/oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy.

Audyt wewnętrzny, jako działalność niezależna i obiektywna, której celem jest wspieranie Wójta Gminy Baboszewo w realizacji celów i zadań gminy przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze, powinien być prowadzony przez usługodawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Usługa swoim zakresem obejmuje w szczególności:

- 1) opracowanie pełnej dokumentacji audytu, w tym prowadzenie akt audytu bieżących i stałych w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności,
- 2) identyfikacja obszarów potencjalnego ryzyka i dokonanie ich analizy,
- 3) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego na rok 2019, o którym mowa w art. 283 Ustawy o finansach publicznych, w oparciu o analizę ryzyka, podanie informacji na temat czasu planowanego na realizację poszczególnych zadań zapewniających oraz na realizację czynności doradczych i sprawdzających,
- 4) przeprowadzenie w 2019 roku co najmniej trzech zadań audytowych w zależności od wyników analizy ryzyka i priorytetu Wójta, przeprowadzenie zadania audytowego następuje na podstawie imiennego upoważnienia Wójta, po okazaniu dowodu tożsamości,
- 5) przeprowadzenie w uzasadnionych przypadkach dodatkowego zadania audytowego poza planem audytu za dodatkowym wynagrodzeniem uzgodnionym w wyniku negocjacji,
- 6) podejmowanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania obszarów podlegających audytowi,
- 7) terminowe sporządzenie rzetelnej dokumentacji z prowadzonych audytów,
- 8) przygotowanie pisemnych sprawozdań z wykonania zadań audytowych wraz z rekomendacjami dla audytowanego obszaru, które należy przedstawić osobiście Wójtowi oraz w razie potrzeby Radzie Gminy,

- 9) przeprowadzenie oceny kontroli zarządczej pod kontem adekwatności, skuteczności i efektywności wynikającej z przeprowadzonych zadań audytowych,
- 10) przygotowanie sprawozdania z wykonania planu audytu za 2019 r., w terminie do 31 stycznia 2020r.

III. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

79.21.22.00-5 – usługi audytu wewnętrznego

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

1. Posiadający uprawnienia audytora wewnętrznego, o których mowa w art. 286 ustawy o finansach publicznych (w przypadku osób fizycznych lub osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) lub zatrudniające do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce osoby spełniające warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych (dotyczy innych podmiotów).
2. Posiadający doświadczenie w realizacji usługi audytowej.
Zamawiający uzna za spełniony warunek doświadczenia, jeżeli Wykonawca usługi wskaże, że w ciągu ostatnich trzech lat poprzedzających datę złożenia oferty (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał co najmniej trzy zadania audytowe w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych w tym co najmniej prowadzenie jednego audytu wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego.
3. Posiadający wiedzę min. z zakresu:
 - 1) finansów publicznych,
 - 2) rachunkowości budżetowej,
 - 3) ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 4) funkcjonowania administracji publicznej (min.: ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego),
 - 5) znajomości ustawy o podatku od towarów i usług,
 - 6) znajomości ustawy o systemie oświaty i ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
4. Wyżej wymienione warunki muszą spełniać osoby fizyczne ubiegające się bezpośrednio o zlecenie usługi, a w przypadku podmiotów warunki te musi spełniać co najmniej jedna z osób zatrudnionych w danym podmiocie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona na „Formularzu ofertowym” /wzór - załącznik Nr 1/, podpisana przez osobę/y uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy i opatrzona pieczęcią Wykonawcy.
2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o finansach publicznych,
 - 2) kopie poświadczonych „za zgodność z oryginałem” dokumentów potwierdzających posiadanie wyższego wykształcenia (art. 286 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych) oraz posiadanie kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego (art. 286 ust. 1 pkt. 5 ustawy o finansach publicznych),
 - 3) potwierdzenie posiadania doświadczenia tj. wykonanie w ostatnich trzech latach poprzedzających datę złożenia oferty (a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej trzech zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych, w tym prowadzenie co najmniej jednego (1) audytu

wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego – kserokopie umów, referencje, rekomendacje itd.,

4) pełnomocnictwo do podpisania oferty w przypadku składania oferty przez pełnomocnika.

3. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek).

VI. KRYTERIUM OCENY OFERT

Zamawiający przy ocenie ofert będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. kryterium cena/1 miesiąc – 100% cena = 100 pkt

Ocenie zostanie poddana cena/za 1 m-c oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę.

Wykonawca zobowiązany jest do podania w „Formularzu ofertowym” ceny brutto.

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena brutto/m-c najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena brutto/m-c oferty badanej}} \times 100$$

Wykonawca określa cenę miesięcznej realizacji zamówienia poprzez wskazanie ceny brutto obejmującej kwotę podatku VAT.

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym podpisem osoby/osób sporządzających ofertę.

Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.

Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie wstawionej stawki podatku VAT.

Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, która będzie zawierała najniższą cenę brutto za wskazane zamówienie.

VII. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać do dnia 22 lutego 2019 r. do godziny 11:00

IX. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty można składać przesyłką pocztową, kurierską lub osobiście w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie w Urzędzie Gminie Baboszewo – KANCELARIA OGÓLNA, 09-130 Baboszewo, ul. Warszawska 9A.

Kopertę należy opisać następująco:

Oferta na zadanie pod nazwą: „Oferta na świadczenie usługi audytu wewnętrznego”.

Nie otwierać przed dniem 22 lutego 2019 r. godz. 11:05”

Na kopercie oprócz opisu jak wyżej należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

2. Oferty złożone po godz. 11⁰⁰ zostaną zwrócone z odpowiednią adnotacją.

X. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Usługa audytu wewnętrznego będzie realizowana przez okres od 01 marca 2019 r. do 29 lutego 2020 rok.
2. Zamawiający Wymaga, aby Wykonawca był obecny w siedzibie Zamawiającego przynajmniej dwa razy w miesiącu, w uzgodnionych dniach przez min. 6 godzin dziennie.
3. W okresie pierwszych trzech miesięcy trwania umowy, Zamawiający może wymagać od Wykonawcy obecności w siedzibie Zamawiającego przynajmniej raz w tygodniu. Szczegółowe warunki obecności zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą.

XI. INNE INFORMACJE:

1. Tryb postępowania

- 1) Z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczającą wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro postępowanie jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).

Podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ww. ustawy.

- 2) Zamówienie prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego** z publicznym ogłoszeniem na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.gminababoszewo.pl.

2. Tryb wyjaśnienia treści zapytania ofertowego.

- 1) W przypadku wystąpienia pytań do zapytania ofertowego można je kierować mailem na adres: zp@gminababoszewo.pl i urząd@gminababoszewo.pl

Osoba do kontaktu: Zbigniew Suliński – Specjalista ds. Zamówień Publicznych, w zakresie formalno-prawnym e- mail zp@gminababoszewo.pl, faks 23 6611071,

- 2) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 3) Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego będzie przekazywana w sposób określony w trybie postępowania.

3. Ochrona danych osobowych.

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Baboszewo;
- inspektorem ochrony danych osobowych w /nazwa zamawiającego/ jest Pan Andrzej Rybus - Tołoczko, działający na podstawie Umowy Nr 117/2018 z dnia 07 czerwca 2018 r. zawartej z Gminą Baboszewo;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie Wytucznych kwalifikowalności- zapytanie ofertowe w procedury na podstawie punktu 6.5.2;
- odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o 13 i 14 ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764);
- dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami;
- obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o

wartości poniżej 30 000 euro bez którego nie można udzielić zamówienia w przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty.;

- w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan;
 - przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Wykonawcy:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Udzielenie zamówienia.

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w zaproszeniu do złożenia oferty i została oceniona jako najkorzystniejsza.
- 2) Informację o wyborze oferty Zamawiający przekaze na adresy mailowe Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

5. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

6. Załączniki:

- 1) Formularz oferty – zał. nr 1
- 2) Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Baboszewo- zał. nr 2
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 286 ust 1 pkt 1-3 ustawy o finansach publicznych – zał. nr 3
- 4) Wzór umowy – zał. nr 4

Z up. WÓJTA

mgr Marta Dygan
KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego

