

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Gmina Radziejowice

siedziba: 96-325 Radziejowice, ul. Kubickiego 10

tel. 46 857 71 71

adres internetowy: <http://bip.radziejowice.pl>

e-mail: urząd@radziejowice.pl

2. Nazwa zamówienia:

Świadczenie usługi audytu wewnętrznego w 2021 roku.

3. Nr sprawy: ZP.271.1.12.2021.DJ

4. Rodzaj zamówienia i tryb postępowania: usługa w trybie zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców oraz opublikowana na stronie BIP Zamawiającego, realizowana zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000 złotych, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 6/2020 Wójta Gminy Radziejowice z dnia 03.02.2020 r. – tekst jednolity ogłoszony Zarządzeniem Nr 10/2021 Wójta Gminy Radziejowice z dnia 01.02.2021 r.

5. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług audytu wewnętrznego w 2021 roku w Gminie Radziejowice.
- 2) Gmina Radziejowice jest zobowiązana do prowadzenia audytu wewnętrznego w związku z przekroczeniem progu określonego w art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Celem usługi jest wspieranie Wójta Gminy Radziejowice w realizacji zadań Gminy poprzez niezależną, obiektywną i systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze w tym zakresie.
- 3) Zlecana usługa ma polegać na kompleksowym prowadzeniu audytu wewnętrznego, w tym na:
 - a) Weryfikacji rocznego planu audytu na 2021 rok;
 - b) Przeprowadzeniu zaplanowanych, regularnych zadań audytorskich w liczbie 4 rocznie, zgodnie z przyjętym planem pracy audytu wewnętrznego.
- 4) Po przyjęciu planu pracy audytu wewnętrznego realizowane będą planowe zadania audytorskie w oparciu o zweryfikowany wykaz procesów i mapę ryzyka oraz potrzeby Kierownictwa Jednostki.
- 5) Usługa swoim zakresem obejmuje w szczególności :
 - a) ponowne sporządzenie analizy obszarów ryzyka na 2021 rok w Gminie Radziejowice;
 - b) zweryfikowanie / sporządzenie rocznego planu audytu na 2021 rok;
 - c) przeprowadzenie zaplanowanych minimum 4 zadań audytowych zgodnie z przepisami ustawy i według standardów określonych przez Ministra Finansów;
 - d) badanie systemów zarządzania i kontroli;
 - e) zapewnienie prawidłowego i terminowego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
 - f) sporządzenie sprawozdania z wykonania audytu za 2021 r. w terminie do 31.12.2021 r.;

- g) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonego audytu, wydanie obiektywnej oceny oraz czynności doradcze, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie przeprowadzonego zadania audytowego;
 - h) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu w celu udokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego;
 - i) aktualizację procedur audytu wewnętrznego (w miarę potrzeby);
 - j) opracowanie rekomendacji do rocznego planu audytu wewnętrznego na 2022 rok /analiza ryzyka i plan audytu/.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą oraz zgodnie z obustronnymi ustaleniami wynikającymi z zapytania ofertowego oraz pozostałych załączników.
- 7) Pozostałe informacje dotyczące obowiązków Wykonawcy oraz sposobu wykonywania przedmiotu zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.

6. Określenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79212000-3 - Usługi audytu

7. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, o których mowa w art. 279 ust. 1 pkt 3) Ustawy o finansach publicznych (UFP) (Dz.U. z 2021 roku poz. 305 t.j.).
- 2) Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą spełniającą warunki określone w art. 286 UFP oraz posiadającą:
 - a) co najmniej 2 - letnie doświadczenie w pracy w zawodzie audytora wewnętrznego,
 - b) znajomość zasad prowadzenia audytu w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - c) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - d) znajomość rachunkowości budżetowej,
 - e) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
 - f) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług,
 - g) znajomość ustawy o systemie oświaty i ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - h) znajomość przepisów dotyczących prowadzenia audytu bezpieczeństwa informacji.
- 3) Wykonawca musi posiadać doświadczenie w należyтым wykonaniu w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej 5 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych.
- 2) Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku Zamawiający wymaga od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą:
 - a) wykazu osób (zgodnie z zał. nr 3 do zapytania ofertowego), skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wraz z dokumentem potwierdzającym posiadanie kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zgodnym z art. 286 ust. 1. Pkt 5 UFP.
 - b) wykazu usług (zgodnie z zał. nr 4 do zapytania ofertowego) wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były

wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.

8. Termin realizacji: do 31.12.2021 r. od dnia podpisania umowy.

9. Zasady składania ofert.

- 1) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3) Oferta musi zawierać nazwę, adres wykonawcy i cenę, wyrażoną w kwocie netto i brutto oraz musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu wykonawcy.
- 4) Oferta wykonawcy musi być sporządzona w całości w języku polskim.
- 5) Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego Zapytania.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
- 7) Formularz oferty musi być wypełniony na komputerze, maszynie do pisania lub niezmazywany pisakiem z zachowaniem czytelności.
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 10) Oferta złożona przez wykonawcę nie zaproszonego do udziału w postępowaniu zostanie odrzucona.

10. Termin i warunki złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w Sekretariacie Urzędu Gminy Radziejowice lub elektronicznie na adres mailowy zamowienia.publiczne@radziejowice.pl w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26.04.2020 r. do godziny 12:00** (decyduje data wpływu do zamawiającego).
- 2) Złożone oferty nie zostaną ujawnione do terminu składania ofert.
- 3) W przypadku składania oferty pisemnie, ofertę należy złożyć w zamkniętej i oznaczonej kopercie. Koperta powinna być opisana w następujący sposób:
„Świadczenie usługi audytu wewnętrznego w Gminie Radziejowice w 2021 roku”
- 4) Koperta może zawierać oznaczenie wykonawcy.
- 5) Ofertę złożoną po terminie zamawiający zwróci wykonawcy niezwłocznie.

11. Termin związania ofertą: Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 20 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Ocena i badanie ofert:

- 1) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 2) Oferta wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli jej treść nie spełnia warunków wymaganych w zapytaniu do składania ofert.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny szczegółowej wyłącznie oferty najkorzystniejszej.
- 4) Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

- 5) Jeżeli zaoferowana cena, wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.

13.Cena i warunki płatności:

- 1) Cena wykonania zamówienia musi obejmować wszystkie elementy składowe, za wykonanie których zamawiający jest zobowiązany wykonawcy zapłacić, w tym również podatek VAT, wszelkie koszty wykonawcy związane z realizacją zamówienia (koszty materiałów, wydruki opracowań oraz dojazdu do siedziby Zamawiającego) oraz całkowite koszty zawarcia umowy cywilno-prawnej, jakimi będzie z jej tytułu obciążony zamawiający.
- 2) W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej w zaoferowanej cenie należy uwzględnić wszelkie koszty ponoszone przez Zamawiającego, w szczególności należności publicznoprawne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zgodnie z oświadczeniem wykonawcy, złożonym przed podpisaniem umowy.
- 3) Cenę należy podać w złotych polskich – brutto z wydzieleniem wartości podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do pełnego grosza.
- 4) Cena stanowiąca wynagrodzenie wykonawcy jest ceną ryczałtową za kompletny przedmiot zamówienia.
- 5) Warunki płatności zostały szczegółowo opisane we wzorze umowy, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.

14.Kryteria oceny ofert:

- 1) W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

cena wykonania zamówienia – waga = 100%,

wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt;

pozostałe oferty będą oceniane wg wzoru:

$$K_1 = (C_{\min} : C_x) \times 100 \text{ pkt}$$

K_1 – ilość punktów przyznanych danej ofercie w kryterium cena,

$C_{\min}$ – najniższa cena wykonania zamówienia,

C_x – cena oferty badanej.

Oferta wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

- 2) Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.
- 3) Oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą sumę punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą.

15.Podpisanie umowy:

- 1) Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
- 2) O wyborze oferty zamawiający równocześnie powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
- 3) Wykonawca zobowiązany będzie zawrzeć umowę w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego po uprzednim uzgodnieniu.

- 4) Zamawiający załącza do niniejszego Zapytania wzór umowy (załącznik nr 2), w której uzupełnieniu podlegały będą jedynie dane ustalone w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

16.Kontakt z zamawiającym:

- 1) **Zamawiający zaleca aby wszelka komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywała się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym składanie ofert, oświadczeń, dokumentów a także wszelka korespondencja.**
- 2) Zamawiający urzęduje w następujących dniach roboczych i godzinach:
Poniedziałek 8:00 – 18:00
Wtorek, środa 8:00-16:00
Czwartek 8:00-12:00
Piątek 8:00-14:00
- 3) Przesłanie dokumentu e-mailem bez względu na włączenie czy wyłączenie opcji potwierdzenia uznane będzie, jako dokonane, tj. wysłane i otrzymane w tej samej chwili, w przypadku gdy nadawca informacji nie otrzyma informacji zwrotnej o błędach.
- 4) Osoby upoważnione do kontaktów:
Dorota Jakubowska – e-mail: zamowienia.publiczne@radziejowice.pl

17.Klauzula informacyjna z art. 13 RODO:

Klauzula informacyjna z art. 13 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, str. 1), dalej „RODO” stosowana w celu związanym z zapytaniem ofertowym.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Radziejowice, adres siedziby - Urząd Gminy Radziejowice, ul. Kubickiego 10, 96-325 Radziejowice.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
2.1.pod adresem poczty elektronicznej: iod@radziejowice.pl,
2.2.pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
- 4) W związku z przetwarzaniem danych w celu i na potrzeby realizacji zadań Gminy Radziejowice odbiorcami danych osobowych Pani/Pana mogą być:
4.1.organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
4.2.inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminy Radziejowice, przetwarzają dane osobowe, dla których administratorem jest Wójt Gminy Radziejowice.
4.3.dostawcy systemów informatycznych i usług IT;
4.4.operatorzy pocztowi i kurierscy dostarczający korespondencję.
- 5) Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, będą przechowywane zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.) w sprawie *instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt*

oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

- 6) *Pani/Pana* dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy.
- 8) Posiada *Pani/Pan* prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

18. Załączniki:

- 1) formularz oferty,
- 2) wzór umowy
- 3) wykaz osób
- 4) wykaz usług