

ZAPROSZENIE
DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ
dotyczące zamówień poniżej 30 000 euro

Gmina Kazimierz Biskupi zaprasza do złożenia oferty cenowej na **„Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Kazimierz Biskupi”**.

1. Zakres rzeczowy zamówienia oraz warunki wykonania zamówienia istotne dla przedmiotu zamówienia i okoliczności prowadzonego postępowania:

Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Kazimierz Biskupi, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2017 r., poz. 2077 ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy w szczególności:

- 1) Opracowanie programu realizacji 4 zadań audytowych zapewniających w trakcie trwania umowy,
- 2) Przeprowadzenie zaplanowanego audytu zgodnie z przepisami ustawy i według standardów określonych przez Ministra Finansów,
- 3) Sporządzenie pisemnych sprawozdań z wykonanych zadań audytowych zapewniających oraz notatek informacyjnych z przeprowadzonych audytów sprawdzających wykonanie zaleceń, w celu dostarczenia Wójtowi Gminy Kazimierz Biskupi oraz kierownikom audytowych jednostek organizacyjnych rzetelnej informacji o wynikach przeprowadzonych czynności audytowych,
- 4) 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 mechanizmy kontroli zapobiegają występowaniu nieprawidłowości,
- 5) Dokonanie analizy przyczyn i skutków ewentualnych uchybień stwierdzonych w trakcie prowadzonych audytów w celu sformułowania rekomendacji, które przyczynią się do wyeliminowania uchybień bądź udoskonalenia funkcjonowania badanego obszaru,
- 6) Prowadzenie akt stałych i bieżących audytu, 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,
- 7) Sporządzenie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego za rok 2019,

- 8) Przeprowadzenie identyfikacji obszarów ryzyka oraz przeprowadzenie analizy ryzyka,
- 9) Opracowanie planów audytu wewnętrznego na rok 2019 - 2020.

1. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Kazimierz Biskupi:

- 1) Urząd Gminy w Kazimierzu Biskupim,
- 2) Centrum Usług Wspólnych w Kazimierzu Biskupim,
- 3) Szkoła Podstawowa w Kazimierzu Biskupim,
- 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kozarzewie,
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sokółkach,
- 6) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dobrosołowie,
- 7) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzu Biskupim,
- 8) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kazimierzu Biskupim,
- 9) Przedszkole w Kazimierzu Biskupim,
- 10) Gminny Ośrodek Kultury w Kazimierzu Biskupim.

2. Warunki udziału w postępowaniu:

Audytorem wewnętrznym w jednostkach sektorach finansów publicznych może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017, poz. 2077 ze zm. – dalej zwana „ustawą”):

- 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 była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- 4) *posiada wyższe wykształcenie, posiada kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego.*

Audytorem wewnętrznym może być osoba, która posiada zgodnie z art. 286 ust. 1 pkt. 5 ustawy następujące **kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego:**

- 1) 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

- 2) złożyła, w latach 2003–2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
- 3) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
- 4) 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.

Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust. 2 ustawy, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:

- 1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
- 2) realizacją czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), o którym mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz.1947, z późn. zm.);
- 3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2017 r. poz. 524) .

3. Zamówienie należy wykonać w terminie: 1 rok od dnia zawarcia umowy.

4. Oferta na prowadzenie audytu wewnętrznego powinna zawierać:

- 1) Formularz ofertowy załącznik nr 1,
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 1-3 ustawy,
- 3) Dokumenty poświadczające posiadanie wyższego wykształcenia zgodnie z art. 286 ust. 1 pkt 4 ustawy,
- 4) Dokumenty poświadczające posiadanie kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy,
- 5) Dokumenty poświadczające posiadanie praktyki zgodnie z art. 286 ust. 2 ustawy.

Kryteria oceny ofert: Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Kryterium oceny ofert: **100% cena.**

Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, który spełni warunki udziału w postępowaniu i zaoferuje najniższą cenę.

Pracownik upoważniony do kontaktów z wykonawcą jest: Genowefa Miśkiewicz – Skarbnik Gminy Kazimierz Biskupi, Sekretarz Gminy Barbara Łechtańska – tel. 63 2411210,

Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferty należy składać w siedzibie **Urzędu Gminy w Kazimierzu Biskupim, Plac Wolności 1, 62- 530 Kazimierz Biskupi (Sekretariat pok. 11)** w terminie **do 17 maja 2019 r. godz. 12.00.**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 12 (sekretariat). Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „*Oferta na usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Kazimierz Biskupi*”. Na kopercie należy umieścić dane oferenta (imię i nazwisko/nazwa, adres).

Przed podpisaniem umowy z wybranym oferentem Zamawiający zobowiązuje do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia zapytania na każdym etapie przed podpisaniem umowy.

Zamawiający:


WOJT
Grzegorz Maciejewski

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Projekt umowy.

FORMULARZ OFERTOWY

G m i n a Kazimierz Biskupi
Plac Wolności 1
62-530 Kazimierz Biskupi

Dane dotyczące oferenta:

Nazwa:.....

Adres:.....

Adres poczty elektronicznej:

Telefon/fax:.....

1. Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty w postępowaniu, którego wartość nie przekroczy równowartości wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018, poz. 1986 ze zm.) na:

„Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Kazimierz Biskupi”

Oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami zapytania ofertowego za cenę brutto :

.....zł

(słownie:zł),

w tym wynagrodzenie netto zł oraz podatek VAT w wysokości zł.

2. Akceptujemy termin realizacji zamówienia – od dnia zawarcia umowy do 21 maja 2020r.
3. Zobowiązujemy się dotrzymać wymaganego terminu realizacji zamówienia.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że spełniamy wszystkie warunki określone w zaproszeniu do składania ofert oraz złożyliśmy wszystkie wymagane dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku wyboru oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
7. W przypadku wyboru oferty zobowiązujemy się do przedłożenia przed podpisaniem umowy zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć oferenta

UMOWA

zawarta w dniu **21 maja 2019 r.** w Kazimierzu Biskupim pomiędzy:

Gminą Kazimierz Biskupi, z siedzibą przy ul. Plac Wolności 1, 62-530 Kazimierz Biskupi, NIP: 665-286-62-72, REGON: 311019102, reprezentowaną przez Wójta Gminy Kazimierz Biskupi – Grzegorza Maciejewskiego, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....
zwanym dalej „Zleceniobiorcą.”,

łącznie zaś „Stronami”, o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest wg oferty „Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Kazimierz Biskupi, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U.2017 r.,poz.2077 ze zm.) w okresie **od dnia 21 maja 2019 r. do dnia 21 maja 2020 r.**
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 obejmuje prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.), w tym m.in.:
 - 1) oszacowanie ryzyka i wyodrębnienie obszarów ich występowania w Gminie Kazimierz Biskupi wraz z jednostkami organizacyjnymi,
 - 2) opracowanie planów audytu wewnętrznego na rok 2019 i 2020, od dnia podpisania umowy do dnia 21.05.2020 r.
 - 3) sporządzenie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego za rok 2019,
 - 4) przeprowadzenie czterech zadań audytowych w wyznaczonych gminnych jednostkach organizacyjnych w trakcie trwania umowy,
 - 5) prowadzenie bieżących akt audytu wewnętrznego w celu udokumentowania przebiegu wyniku zadań audytowych,
 - 6) sporządzanie pisemnych sprawozdań z wykonanych poszczególnych zadań audytowych,

7) usługi doradcze związane z wdrożeniem i funkcjonowaniem kontroli zarządczej,

8) usługi doradcze w przypadkach stwierdzenia przez audytora występowania luk systemowych w działaniu Gminy Kazimierz Biskupi.

3. Audyt wewnętrzny powinien być realizowany w oparciu o bardzo dobrą znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa zamówień publicznych, międzynarodowych standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej.

§2.

1. Zleceniobiorca będzie prowadzić szczegółową i rzetelną dokumentację wykonywania usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca udostępni niezwłocznie Zleceniobiorcy na każde jego żądanie wszelkie informacje i dokumenty będące w jego posiadaniu i niezbędne do wykonywania niniejszej umowy.

§3.

1. Zleceniobiorca zapewnia realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy przez legitymującą/ego się certyfikatem audytora wewnętrznego nadanym przez Ministra Finansów Nr
2. Wymiana audytora, wymienionego ust. 1 dopuszczalna jest jedynie w szczególnych okolicznościach, po uprzedniej zgodzie na taką zmianę wyrażonej pisemnie przez Zleceniodawcę.
3. Wniosek o wymianę audytora powinien mieć formę pisemną oraz zawierać uzasadnienie.

§ 4.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1, zgodnie z niniejszą umową i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o trudnościach w realizacji umowy, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji.

4. Zleceniobiorca po zakończeniu audytu przekaze Zleceniodawcy wszelkie dokumenty, które otrzymał od Zleceniodawcy zgodnie z § 2 ust. 2, oraz które zostały wytworzone w związku z realizacją umowy.

§ 5.

1. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 oraz za przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w § 7 w łącznej wysokości kwoty brutto zł (słownie zł:), w tym wynagrodzenie netto zł oraz podatek VAT, tj. zł.
2. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy określone w ust. 1 płatne będzie w czterech równych częściach, każda w wysokościzł brutto, w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę prawidłowo sporządzonej i podpisanej faktury, wystawionej po wykonaniu jednego z czterech zadań audytowych, określonych niniejszą umową.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 jest stałe i nie ulega waloryzacji przez okres trwania umowy.
4. Płatności będą dokonane bezpośrednio na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
.....
5. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

§ 6.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich informacji, ani dokumentów uzyskanych w trakcie realizacji umowy.
2. Zleceniobiorcy nie wolno wykorzystywać jakichkolwiek danych i informacji pozyskanych w toku realizacji umowy w innych celach, niż określone w umowie, jak również ich publikować.
3. Powyższego zobowiązania nie narusza ujawnienie informacji:
 - 1) dostępnych publicznie;
 - 2) uzyskanych niezależnie z innych źródeł;
 - 3) co do których uzyskano pisemną zgodę na ich ujawnienie;
 - 4) których wyjawienie może być wymagane na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§ 7.

Prawa autorskie majątkowe w odniesieniu do wszystkich dokumentów dostarczonych przez Zleceniobiorcę w trakcie realizacji niniejszej umowy przechodzą na rzecz Zleceniodawcy z chwilą ich dostarczenia Zleceniodawcy.

§ 8.

Wszelkie kontakty, raporty, rozliczenia płatności i pozostała korespondencja pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą będą dokonywane przez następujące osoby:

1. Uprawnionym pracownikiem Zleceniobiorcy do bezpośredniego kontaktowania się ze Zleceniodawcą jest:
2. Uprawnionym pracownikiem Zleceniodawcy do bezpośredniego kontaktowania się ze Zleceniobiorcą jest:

§ 9.

1. Zleceniodawca ma prawo do kontroli i oceny świadczonych usług w każdej fazie realizacji umowy. Kontrola może być dokonana przez Zleceniodawcę, bądź upoważnione przez niego osoby trzecie.
2. W przypadku, gdy świadczone usługi nie odpowiadają warunkom określonym w niniejszej umowie Zleceniodawca wyznaczy Zleceniobiorcy dodatkowy termin na usunięcie uchybień.

§ 10.

1. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania, w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli Zleceniobiorca nie wykonuje prawidłowo przedmiotu umowy, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności gdy nie usunie uchybień, o których mowa w § 9 ust. 2 umowy w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę,
 - 2) jeżeli wobec Zleceniobiorcy zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne;
 - 3) jeżeli wydany został tytuł egzekucyjny skierowany na majątek Zleceniobiorcy;
 - 4) w przypadku utraty przez Zleceniobiorcę któregokolwiek z przymiotów określonych w art. 286 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
2. Stronom przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy za jednomiesięcznym wypowiedzeniem, bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania.

3. Wypowiedzenie umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

§ 11.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 Zleceniodawca nałoży na Zleceniobiorcę karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W przypadku ujawnienia przez Zleceniobiorcę dokumentów, informacji lub danych niezgodnie z § 6, Zleceniodawca nałoży na Zleceniobiorcę karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Zleceniodawca może potrącić kary umowne z wynagrodzenia Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę.

§ 13.

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu Stron, wyrażone na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania części lub całości przedmiotu umowy osobom trzecim niewskazanym w ofercie.

§ 14.

Zleceniobiorca jest zobowiązany we własnym zakresie i na własny koszt wykonać badania lekarskie, o których mowa w art. 229 Kodeksu pracy oraz szkolenie z zakresu bhp zgodnie z art. 304¹ Kodeksu pracy.

§ 15.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 16.

Wszelkie spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy, których Strony nie rozwiązały polubownie, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 17.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA