



tel. (071) 380 59 01
fax (071) 380 59 00
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl
www.powiatwolowski.pl

POWIAT WOŁOWSKI

Plac Piastowski 2
56-100 Wołów

Wołów, 03.01.2018 r.

IZP.272.1.1.2018.1

**Zapytanie ofertowe
na „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w roku 2018”**

I. Zamawiający: Powiat Wołowski działający w imieniu Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów.

II. Tryb udzielenia zamówienia: Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Wykonanie usługi polegającej na przeprowadzeniu audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Wołowie lub/oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Wołowskiego w roku 2018 zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z póź.zm.) oraz pozostałymi przepisami prawa obowiązującymi w niniejszym zakresie, a w szczególności:

- 1) prowadzenie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Wołowie lub/oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych,
- 2) opracowanie pełnej dokumentacji audytu, w tym prowadzenia akt audytu bieżących i stałych w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności,
- 3) przeprowadzenie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Powiatu Wołowskiego,
- 4) opracowanie planu audytu rocznego, podania informacji na temat czasu planowanego na realizację poszczególnych zadań zapewniających oraz na realizację czynności doradczych i sprawdzających,
- 5) przeprowadzenie w okresie obowiązywania umowy 2 zadań audytowych w zależności od wyników analizy ryzyka i priorytetu Starosty, przeprowadzenie zadania audytowego następuje na podstawie imiennego upoważnienia Starosty, po okazaniu dowodu tożsamości,
- 6) przeprowadzenie w uzasadnionych przypadkach dodatkowego zadania audytowego poza planem audytu za dodatkowym wynagrodzeniem uzgodnionym w wyniku negocjacji,
- 7) przygotowanie pisemnych sprawozdań z wykonanych zadań audytowych wraz z rekomendacjami dla audytowanego obszaru, które należy przedstawić osobiście Staroście Wołowskiemu oraz Zarządowi Powiatu Wołowskiego, a w razie potrzeby również na sesjach Rady Powiatu oraz komisji stałych i doraźnych Rady Powiatu,
- 8) przeprowadzenie oceny kontroli zarządczej pod kątem jej adekwatności, skuteczności i efektywności wynikającej z przeprowadzonych zadań audytowych,
- 9) przygotowanie sprawozdania z wykonania planu audytu w terminie do 31 grudnia 2018 r., które należy przedstawić osobiście Staroście Wołowskiemu oraz Zarządowi Powiatu Wołowskiego,
- 10) wykonywanie usługi powinno odbywać się również poprzez osobiste stawiennictwo w siedzibie Zleceniodawcy, co najmniej raz w miesiącu w ustalonym wcześniej terminie.

IV. Kod CPV: 79.21.22.00-5 – usługi audytu wewnętrznego

V. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2018 r.

VI. Informacja o środkach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

O świadczenie usług mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 1 oraz spełnią następujące warunki:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności wynikające z art. 286 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 2077 ze zm.), a także wiedzę i co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy z jednostkami samorządu terytorialnego;
- 2) Udokumentują posiadanie kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust. pkt 5 ustawy o finansach publicznych;
- 3) Złożą kompletną i poprawnie sporządzoną ofertę. Ważne będą oferty złożone wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania. Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie oznakowanej w sposób następujący: **Oferta na „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w roku 2018”**.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Wszelkie oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą, faksu 71-380-59-00 lub drogą elektroniczną zamowienia@powiatwolowski.pl

VIII. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest w sprawach proceduralnych i merytorycznych:
Angelika Zdeb, tel. 71 380 59 01, 71 380 59 36
Ewelina Dziadykiewicz, tel. 71 380 59 36
e-mail: zamowienia@powiatwolowski.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego.

IX. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa **09.01.2018 r. o godz. 13:00**.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zleceniodawcy, a nie data jej wysłania. Oferty można składać:
 - a) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów z dopiskiem na nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie **Oferta na „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w roku 2018”**,
 - b) osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Wołowie z dopiskiem na nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie **Oferta na „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w roku 2018”**,
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów formularzy ofertowych jako pliki załączonych do korespondencji na adres: zamowienia@powiatwolowski.pl; pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści np. PDF.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Na formularzu ofertowym należy przedstawić cenę brutto/m-c przedmiotu zamówienia oraz stawkę podatku VAT.
2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

XI. Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

kryterium cena/1 miesiąc - 100%=100 pkt

Ocenić 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.

XII. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

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

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze oferty zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny lub przeprowadzić nowe postępowanie.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują środki ochrony prawnej.
5. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.

XIV. Załączniki do zapytania

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
2. Formularz ofertowy,
3. Wzór umowy.

STAROSTA


Maciej Niewian
Kierownik Zamawiającego

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Miejscowość

Data

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu na zadanie pn.: „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w roku 2018” tj.:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności wynikające z art. 286 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 2077 ze zm.), a także wiedzę i co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy z jednostkami samorządu terytorialnego.

Lp.	Wykaz jst, w których przeprowadzono audyt	Okres od - do	Kontakt do jst

* do powyższego wykazu należy dołączyć posiadane kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z art. 286 ust. pkt 5 ustawy o finansach publicznych.

.....
(data i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby upoważnionej)

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Nr telefonu/fax-u

NIP REGON

e-mail:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w roku 2018” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym z dnia 03.01.2018 r. za cenę:

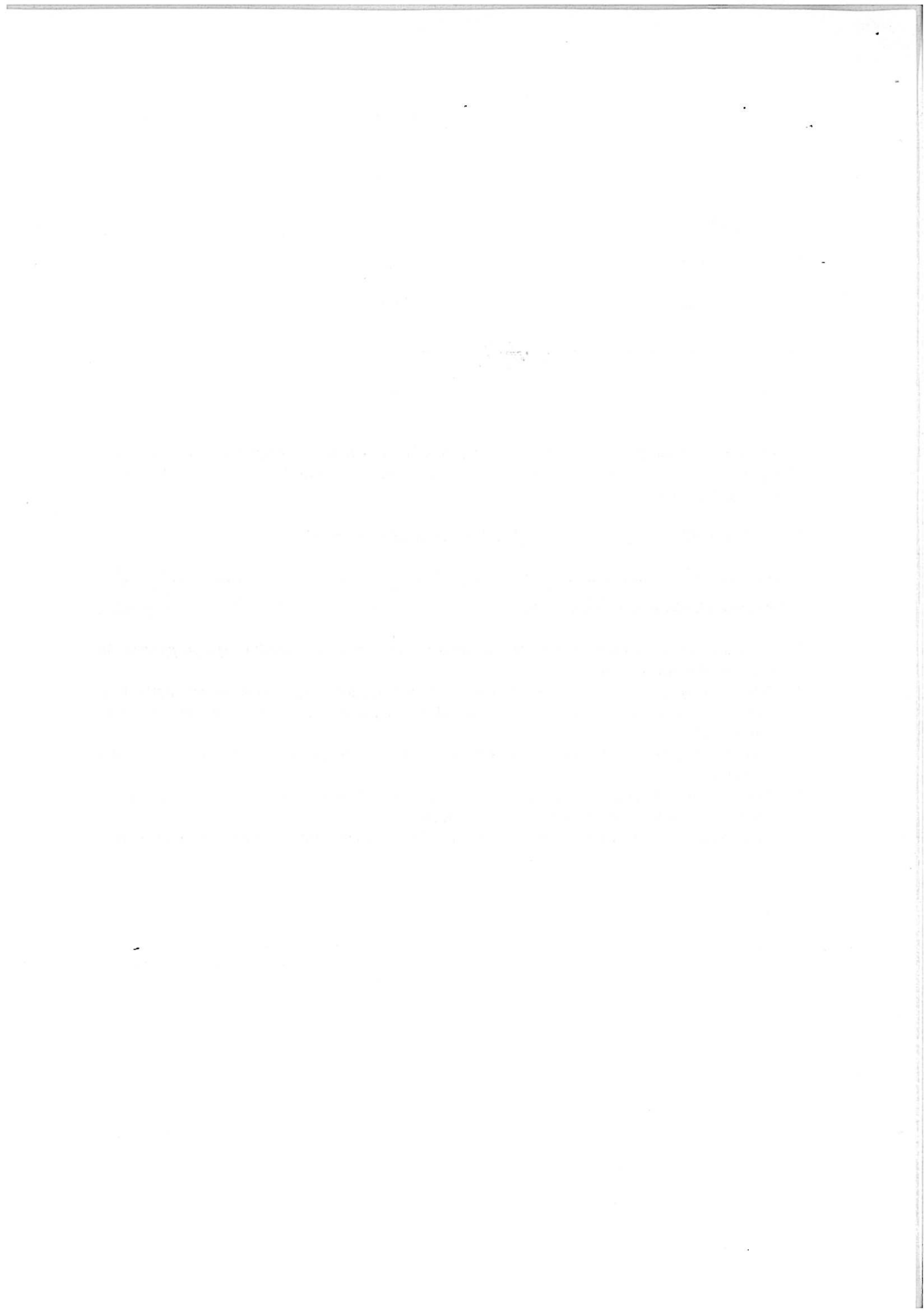
CENA OFERTOWA _____, ___ PLN brutto /za jeden miesiąc/

słownie złotych:

w tym podatek VAT w wysokości %

1. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
2. Oświadczamy, że akceptujemy wzór umowy, a w przypadku wyłonienia naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 14 dni licząc od dnia upływu składania oferty.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 r.

.....
(miejscowość, data).....
(pieczęć firmy i podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)



UMOWA NR
na „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w roku 2018”

zawarta w dniu r. w Wołowie, pomiędzy:

Powiatem Wołowskim z siedzibą w Wołowie, przy pl. Piastowski 2, nr NIP 988-02-19-208, reprezentowanym przez Starostę Powiatu Wołowskiego Macieja Nejmana – Kierownika Starostwa Powiatowego w Wołowie – powiatowej jednostki budżetowej, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, NIP 988-013-33-69, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu, przy kontrasygnacie – Głównego Księgowego jednostki budżetowej, zwanym dalej „Zamawiającym”.

a

.....
z siedzibą przy ul.; –
wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez, pod nr KRS, posiadającą/-cym NIP, Regon, z kapitałem zakładowym w wysokości

reprezentowaną przez:

zwanym dalej: „Zleceniobiorcą”,

zwanymi łącznie „Stronami”,

na podstawie art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077), w trybie zapytania ofertowego z dnia r. na „Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w roku 2018”, o następującej treści:


§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonanie usługi polegającej na przeprowadzeniu audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Wołowie lub/oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Wołowskiego w roku 2018, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 2

Na podstawie niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Wołowie lub/oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Wołowskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz aktami wykonawczymi,
- 2) opracowania pełnej dokumentacji audytu, w tym prowadzenia akt audytu bieżących i stałych w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności,
- 3) przeprowadzenia analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Powiatu Wołowskiego,
- 4) opracowania planu audytu rocznego, podania informacji na temat czasu planowanego na realizację poszczególnych zadań zapewniających oraz na realizację czynności doradczych i sprawdzających,
- 5) przeprowadzenia w okresie obowiązywania umowy dwóch zadań audytowych w zależności od wyników analizy ryzyka i priorytetu Starosty Wołowskiego; przeprowadzenie zadania

 **ADWOKAT**
Joanna Sionka-Kolodziejczak

Zatwierdzono pod
względem prawnym

audytowego następuje na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Wołowskiego po okazaniu dowodu tożsamości,

- 6) przeprowadzenia w uzasadnionych przypadkach dodatkowego zadania audytowego poza planem audytu za dodatkowym wynagrodzeniem uzgodnionym w wyniku negocjacji,
- 7) przygotowania pisemnych sprawozdań z wykonanych zadań audytowych wraz z rekomendacjami dla audytowanego obszaru,
- 8) przeprowadzenia oceny kontroli zarządczej pod kątem jej adekwatności, skuteczności i efektywności wynikającej z przeprowadzonych zadań audytowych,
- 9) przygotowanie sprawozdania z wykonania planu audytu w terminie **do 31 grudnia 2018 r.**

§ 3

1. W celu wykonania usługi, o której mowa w § 1 i 2, Zleceniobiorca ma prawo wstępu do pomieszczeń Zleceniodawcy oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków w zakresie niezbędnym do prowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
2. Pracownicy Zleceniodawcy są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia, o których mowa w ust. 1.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od daty podpisania umowy do dnia 31.12.2018 r.**
2. Strony postanawiają, że Zleceniobiorca przygotowuje plan audytu w terminie 1 miesiąca od daty podpisania umowy, natomiast zadania audytowe zostaną przeprowadzone zgodnie z planem audytu.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji usługi, na żądanie Zleceniodawcy.


§ 6

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie miesięczne w wysokości zł (słownie:) brutto. Kwota brutto obejmuje podatek VAT w wysokości %.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonywaniem usługi będącej przedmiotem umowy.
3. Zleceniodawca dokona zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, na rzecz Zleceniobiorcy w ciągu 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
4. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonana będzie na rachunek bankowy znajdujący się na fakturze/rachunku.
5. Prawidłowo wystawiona faktura VAT/rachunek powinna zawierać następujące oznaczenia:
Nabywca: Powiat Wołowski, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów, NIP: 988-02-19-208,
Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów.

§ 7

Miejscem wykonania czynności wymienionych w § 1 i 2 jest siedziba Zleceniodawcy oraz Zleceniobiorcy.

Zatwierdzono pod
względem prawnym

ADVOKAT

Krzysztof Kobiłczyński

§ 8

Zleceniobiorca nie może powierzać wykonywania czynności zleconych w ramach niniejszej umowy osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, pod rygorem nieważności.

§ 9

Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie szkody wynikające z niewłaściwego wykonania umowy.

§ 10

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia pełnej poufności wszelkich otrzymywanych i przetwarzanych danych. Zobowiązanie do zachowania poufności nie ma ograniczeń czasowych i nie wygasa po rozwiązaniu umowy.

§ 11

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie zlecenia w terminie, wykonanie go wadliwie lub w sposób nienależyty w formie kar umownych.
2. Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu czynności wymienionych w § 1 i § 2 w stosunku do terminów ustalonych na podstawie § 4 - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy - w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
3. Zleceniobiorca może żądać od Zleceniodawcy zapłaty kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez Zleceniodawcę - w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
4. Strony mogą dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.

§ 12

1. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy Zleceniobiorca nie wywiązuje się z postanowień umowy.

§ 13


1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 15

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa egzemplarze Zleceniodawca.

 **ADVOKAT**
Anna Staszko


Zatwierdzono pod
względem prawnym

Oferta Zleceniobiorcy znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy i stanowi jej integralną część.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Zatwierdzono pod
względem prawnym

 ADWORAT
Jolanta Anna Kosińska-Jurak