



Ustronie Morskie, dn. 01.06.2020 r.

## **GMINA USTRONIE MORSKIE**

ul. Rolna 2  
78-111 Ustronie Morskie

### **Zapytanie ofertowe**

**(zamówienie poniżej progu 30000 Euro)**

**Wójt Gminy Ustronie Morskie zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług audytu wewnętrznego w 2020 roku.**

#### **I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO**

- 1) **GMINA USTRONIE MORSKIE**
- 2) NIP: 671-18-01-453
- 3) REGON:330920512
- 4) adres do korespondencji: 78-111 Ustronie Morskie,
- 5) telefon/faks do korespondencji: 94 35-15-597 / 94 35-15-940
- 6) e-mail do korespondencji: [sekretariat@ustronie-morskie.pl](mailto:sekretariat@ustronie-morskie.pl)
- 7) Strona internetowa : [www.ustronie-morskie.pl](http://www.ustronie-morskie.pl),
- 8) Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>
  
- 9) Znak sprawy: **FB.1720.1.2020.FB** (w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem).

#### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług audytu wewnętrznego w okresie od 01.07.2020 roku do 31.01.2021 roku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.** Audyt wewnętrzny, jako działalność niezależna i obiektywna, której celem jest wspieranie Wójta Gminy Ustronie Morskie 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 oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

##### 2. Usługa swoim zakresem obejmuje:

- 1) badanie systemów zarządzania i kontroli;
- 2) przeprowadzenie zaplanowanych minimum 4 zadań audytowych zgodnie z przepisami ustawy i według standardów określonych przez Ministra Finansów,
- 3) jako piąte zadanie *przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa informacji;*

- 4) zapewnienie prawidłowego i terminowego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
- 5) sporządzenie sprawozdania z wykonania audytu za 2020 r. w terminie do 31.01.2021 r.;
- 6) 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;
- 7) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu w celu udokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego;
- 8) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego na 2021 rok;
- 9) aktualizację procedur audytu wewnętrznego (w miarę potrzeby).

### 3. Wymagania Zamawiającego:

- 1) usługodawcą może być osoba fizyczna lub podmiot, o którym mowa w art. 279 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
- 2) wymagania dodatkowe dla osób fizycznych lub podmiotów składających ofertę:
  - 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) 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 lub umowy zlecenia.
- 4) do udziału w postępowaniu zostaną dopuszczeni Usługodawcy, którzy wykonali bezpośrednio w ostatnich 2 latach poprzedzających datę składania ofert co najmniej 5 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych.

### III. WYMAGANY TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia - **do dnia 31.01.2021 roku.**

### IV. KRYTERIUM WYBORU OFERTY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny

<i>Nr</i>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Waga</b>
1.	<b>CENA</b>	<b>100 %</b>

2. Sposób oceny ofert:

**Kryterium – CENA BRUTTO – 100%**

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt., inne proporcjonalnie mniej według wzoru:

$$\text{Ocena punktowa CENA} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

#### V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCY

- 1) formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik do zapytania,
- 2) oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 1 - 3 ustawy o finansach publicznych,
- 3) 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),
- 4) potwierdzenie przeprowadzenia w ostatnich 2 latach poprzedzających datę składania ofert co najmniej 5 zadań audytowych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych (np. kserokopie umów, referencje, rekomendacje itd.),
- 5) zgodę osób fizycznych na przetwarzanie danych osobowych.

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji zamówienia (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2018, poz. 1000 z późniejszymi zmianami) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)).*

#### VI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY W SKŁADANEJ OFERCIE CENOWEJ

- 1) cena wskazana przez w ofercie musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje,
- 2) podana cena będzie ceną ryczałtową,
- 3) cena za wykonanie przedmiotu zamówienia może być tylko jedna (nie dopuszcza się wariantowości cen).

#### VII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

- 1) ofertę cenową wraz z załącznikami należy złożyć **w terminie do 19 czerwca 2020 r.** w dowolnej formie:
  - w wersji papierowej w pokoju nr 12 SEKRETARIAT w siedzibie Zamawiającego, 78-111 Ustronie Morskie ul. Rolna 2,
  - w wersji elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym za pośrednictwem e-PUAP,
- 2) oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie rozpatrywana.

#### VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Złożenie oferty w wyznaczonym terminie.

**IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

15 dni (od ostatecznego terminu składania ofert).

**X. INFORMACJA O SPOSOBIE POWIADOMIENIA O WYNIKACH PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**XI. Podpisanie zamówienia/umowy**

Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę Zamawiający zleci realizację przedmiotu umowy.

**XII. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:**

Elżbieta Macek- Skarbnik Gminy, tel. 94 35-14-185.  
Sylwia Halama - Sekretarz Gminy, tel. 94 35-14-037

WÓJT/GMINY

.....mgr. *Bernadeta Borkowska*  
(data, podpis Wójta Gminy)

**Załączniki:**

- 1) Formularz oferty cenowej

*Marta Thiele-Staszewska*  
ADWOKAT