



URZĄD GMINY LINIA

84-223 Linia, ul. Turystyczna 15
www.gminalinia.com.pl

tel. (058) 676-85-82, fax (058) 676-85-88
e-mail: f.europejskie@gminalinia.com.pl

GMINA LINIA
ZP/Z 271.20.2017
84-223 LINIA, ul. Turystyczna 15
tel. 058 676 85 82, fax. 058 676 88 85
NIP 588-242-21-24, REGON 191675327

Linia, dn. 18 października 2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Mając na uwadze zamiar udzielenia zamówienia nie podlegającego ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zgodnie z art. 4 pkt. 8 przytoczonej wyżej ustawy, zapraszamy do złożenia ofert na usługę pn.: „**Prowadzenie audytu wewnętrznego budżetu Gminy Linia**”.

Oferty mogą być złożone przez usługodawców spełniających warunki określone w art. 279 i 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz.1870 ze zm.), zwaną dalej ustawą.

1. Zamawiający: Gmina Linia reprezentowana przez Wójta Gminy Linia – Bogusławę Engelbrecht, ul. Turystyczna 15, 84-223 Linia tel. 58/676-85-82, fax. 58/676-85-88 e-mail: f.europejskie@gminalinia.com.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

2.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa pn.: „Prowadzenie audytu wewnętrznego budżetu Gminy Linia”.

2.2 Termin realizacji: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

2.3 Zakres zadań objętych usługą:

- a) opracowanie planu audytu wewnętrznego na 2017 r., o którym mowa w art. 283 ustawy,
- b) opracowanie planu audytu wewnętrznego na 2018 r., o którym mowa w art. 283 ustawy,
- c) opracowanie procedur audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Linia,
- d) sprawowanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki,
- e) przygotowanie sprawozdania z wykonania audytu za 2017 r. i 2018 r.,
- f) opracowanie propozycji zaleceń poaudytowych oraz monitorowanie ich realizacji,
- g) identyfikowanie obszarów potencjalnego ryzyka i dokonanie ich analizy,
- h) analiza funkcjonowania procesów oraz doradztwo w zakresie ich usprawnienia,
- i) przeprowadzenie jednego zadania w 2017 r., zgodnie z planem audytu na 2017 r. oraz dwóch zadań zgodnie z planem audytu w 2018 r.;

Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Linia, odbywać musi się zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) i według standardów określonych przez Ministerstwo Finansów.

2.4 Istotne postanowienia do umowy zostały zawarte w załączniku nr 4 do zapytania o cenę.

2.5 Usługodawcą, o którym mowa w art. 275 pkt. 2 ustawy może być:

- a) osoba fizyczna, spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy;
- b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy;

- c) spółka cywilna, spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna lub osoba prawna, która zatrudnia do prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce osoby spełniające warunki określone w art. 286 ustawy.

2.6 Do wyliczenia kosztów obsługi budżetu gminy Linia należy przyjąć następujące wartości szacunkowe:

- a) Budżet Gminy Linia na rok 2017: dochody gminy ogółem – 36769787,43 zł, wydatki budżetu gminy – 40507786,07 zł, przychody – 3936498,64 zł, rozchody – 198500,00 zł,
- b) Jednostki organizacyjne Gminy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lini, Szkoła Podstawowa w Lini, Szkoła Podstawowa w Strzeczcu, Szkoła Podstawowa w Niepoczolowicach, Szkoła Podstawowa w Miłoszewie, Szkoła Podstawowa w Kętrzynie i Szkoła Podstawowa w Poblöciu, Gminny Żłobek „Promyczek” w Lini.

3. Wykonawca musi spełniać niżej wymienione wymagania:

- 3.1 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;
- 3.2 ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3.3 nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3.4 posiada wyższe wykształcenie;
- 3.5 posiada następujące kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - a) 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
 - b) złożyła, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - d) 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, o której mowa w ust. 1 pkt. 5 lit. d, 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);
- 3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2015 r. poz. 1096 oraz z 2016 r. poz. 677).

3.6 Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat wykonał lub wykonuje należycie co najmniej jedną usługę, polegającą na prowadzeniu audytu wewnętrznego dla jednostki administracji publicznej. Na potwierdzenie prawidłowej realizacji usługi wykonawca załączy dokumenty poświadczające

(referencje), wystawione przez jednostkę na rzecz której usługa była lub jest świadczona.

4. Kryterium oceny ofert: cena 100%

- 4.1 Cena musi być podana w złotych polskich, w kwocie brutto (z uwzględnieniem podatku VAT). Cena obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy. **Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia.**
- 4.2 Wykonawca określi cenę oferty brutto (za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4.3 Do obliczenia ceny oferty niezbędne jest wypełnienie formularza oferty stanowiący załącznik nr 1 do zapytania o cenę.
- 4.4 Cena winna zawierać wszystkie obciążenia związane z wykonywaniem umowy.
- 4.5 Każdy w Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę – nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 4.6 Cena musi zawierać wszystkie wymagania niniejszego zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji umowy.
- 4.7 Sposób dokonywania oceny oferty:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 = \text{max liczba punktów w ocenianej pozycji}$$

Gdzie:

KC – ilość punktów przyznanych Wykonawcy

CN – najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

COB – cena zaoferowana w ofercie badanej

5. Sposób przygotowania oferty:

- 5.1 Ofertę sporządzić należy na załączonym wzorze formularza ofertowego Wykonawcy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania o cenę. Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, lub inną trwałą techniką. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
- 5.2 Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - a) formularz ofertowy wykonawcy – *załącznik nr 1 do zapytania o cenę;*
 - b) oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 286, ust. 1, pkt. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz.1870 ze zm. – w treści formularza ofertowego
 - c) wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich 3 lat wraz z dokumentami poświadczającymi ich prawidłowe wykonywanie – *załącznik nr 2 do zapytania o cenę;*
 - d) personel wykonawcy – wykaz osób, które będą bezpośrednio realizować przedmiot zamówienia, ze wskazaniem ich wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego oraz funkcji, jaką będą pełnić podczas realizacji zamówienia – *załącznik nr 3 do zapytania o cenę;* do wykazu należy załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego ,
- 5.3 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zabezpieczonej przez przypadkowym otwarciem; na kopercie należy umieścić napis „**Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr ZP.271.20.2017 – „Prowadzenie audytu wewnętrznego budżetu Gminy Linia”**”. Ofertę złożyć należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, za pośrednictwem poczty lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Linia, ul. Turystyczna 15, 84-223 Linia.

- 5.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się (np. telefonicznie, e-mailowo lub pisemnie) z Wykonawcą w celu:
- uzupełnienia, wyjaśnienia lub doprecyzowania oferty,
 - przesłania informacji o złożonych ofertach w niniejszym postępowaniu,
 - zawiadomienia Wykonawcy o wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - terminie podpisania umowy.

5.5 W przypadku gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”).

6. Termin złożenia oferty: ofertę złożyć należy do dnia 26.10.2017 r., do godz. 10:00. Decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Urzędu. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Linia po wyżej określonym terminie nie będą oceniane.

7. Załączniki:

- 7.1 formularz ofertowy,
- 7.2 wykaz usług,
- 7.3 wykaz osób,
- 7.4 wzór umowy.

Z up. WÓJTA
Astrid K...
Zastępca w

