



Gmina Jeżowe
37-430 Jeżowe 136A

Gmina Jeżowe, 37-430 Jeżowe 136A, NIP 602-00-17-490 tel. 015 8794304, fax. 015 8794342, E-mail: sekretariat@jezowe.pl, www.jezowe.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na wykonanie zamówienia o wartości netto nie przekraczającej kwoty 30.000 euro

Jeżowe, 2017.11.24

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

na wykonanie zamówienia pn. :

Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Jeżowe oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Jeżowe

I. Zamawiający:

Gmina Jeżowe – reprezentowana przez Wójta Gminy Jeżowe – Marek Stępak

Województwo:	Podkarpackie	Powiat:	niżański
Gmina:	Jeżowe	Kod pocztowy:	37-430
Miejscowość:	Jeżowe	Adres siedziby:	Jeżowe 136 A
Nr domu:	136 A	Nr lokalu:	-
REGON:	830409413	NIP:	602-00-17-490
Nr telefonu:	15 87 94304	Nr faksu:	15 879-43-42
Adres poczty elektronicznej	ksiegowosc@jezowe.pl, sekretariat@jezowe.pl,		
Adres strony www.	www.jezowe.pl, BIP www.jezowe.biuletyn.net		

Godziny urzędowania : 7:30 - 15.30

Zaprasza do złożenia oferty dla zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Jeżowe oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Jeżowe w latach 2017-2018 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych, aktów wykonawczych i standardów określonych przez Ministra Finansów,
2. Opracowanie dokumentacji audytu (instrukcji, zarządzeń),
3. Prowadzenie akt audytu bieżących i stałych w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności,
4. Opracowanie planu audytu wewnętrznego na rok 2018, zawierający minimum 2 zadania audytowe,
5. Przygotowanie pisemnych sprawozdań z wykonanych zadań audytowych,
6. Przygotowanie sprawozdań z wykonania planu audytu za rok 2018,
7. Przygotowanie sprawozdania z wykonania audytu za rok 2017,

8. Czynności doradcze mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Gminy Jeżowe oraz jednostek organizacyjnych Gminy Jeżowe,
9. Usługi doradcze związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej.

Audyt należy przeprowadzić zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1480)

Informacje dodatkowe:

Gmina Jeżowe posiada następujące jednostki organizacyjne: Urząd Gminy w Jeżowie, Gminne Centrum Kultury w Jeżowie, Ośrodek Pomocy Społecznej w Jeżowie, Zakład Gospodarki Komunalnej w Jeżowie, Zespół Obsługi Szkół, Jednostki Oświatowe (Publiczna Szkoła Podstawowa w Jeżowie Kameralnym, Publiczna Szkoła Podstawowa w Jeżowie Podgórzu, Samorządowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Jeżowie, Publiczna Szkoła Podstawowa w Cholewianej Górze, Publiczna Szkoła Podstawowa w Groblach, Zespół Szkół w Jacie, Zespół Szkół w Jeżowie Centrum, Publiczna Szkoła Podstawowa w Starym Narcie)

Kwota dochodów i przychodów oraz wydatków i rozchodów ujęta w Uchwale Budżetowej Gminy Jeżowe na 2017 rok wynosi:

- dochody 42.269.692,64 zł
- przychody 6.693.239,81 zł
- wydatki 46.784.256,45 zł
- rozchody 2.178.676,00 zł

Dotychczas Gmina Jeżowe nie rozpoczęła prowadzenia audytu wewnętrznego.

Dodatkowe informacje oraz informacje budżetowe znajdują się na stronie Zamawiającego :

www.jezowe.biuletyn.net

III. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do **dnia 31 styczeń 2019 r.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) usługodawca musi spełnić warunki zawarte w art. 279 i art. 286 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
- 2) do udziału w postępowaniu zostaną dopuszczeni usługodawcy, którzy wykonali lub wykonują bezpośrednio w ostatnich 4 latach poprzedzających datę składania ofert co najmniej 3 zadania audytowe w jednostkach sektora finansów publicznych.

Do oferty prosimy załączyć dokumenty potwierdzające np. referencje.

V. Kryterium wyboru oferty:

- 1) Kryteria wyboru: Cena 100%
- 2) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu, przez co należy rozumieć ofertę z najniższą ceną brutto.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

VI. Wymagania dotyczące oferty:

- 1) Oferta na prowadzenie audytu wewnętrznego powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1, do której należy dołączyć:

- a) w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 279 ust.1 pkt 3 ustawy, wskazanie osoby/osób wyznaczonej/wyznaczonych do prowadzenia audytu w ramach oferty;
- b) oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o finansach publicznych;
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wyższego wykształcenia (art. 286 ust. 1 pkt 4 ustawy) oraz posiadanie kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego (art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy);
- d) zgodę osób fizycznych, które będą wykonywać przedmiot zamówienia (w tym wyznaczonych przez oferenta do wykonywania audytu w ramach oferty) na przetwarzanie danych osobowych;
- e) wykaz zrealizowanych lub realizowanych audytach wewnętrznych w jednostkach sektora finansów publicznych, o których mowa w pkt. IV.

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem - własnoręcznym podpisem oferenta

Wynagrodzenie określone w formularzu ofertowym płatne będzie na podstawie wystawianych co miesiąc dokumentów księgowych proporcjonalnie do okresu trwania umowy.

VIII. Miejsce, termin i sposób składania ofert wraz z niezbędnymi załącznikami:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Gminy Jeżowe, 37-430 Jeżowe 136A (pokój nr 11 Sekretariat) w zaklejonej kopercie, przesłać pocztą na adres Urzędu (jak wyżej) z dopiskiem: „**Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Jeżowe oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Jeżowe**” bądź przesłać mailem na adres sekretariat@jezowe.pl lub faxem na nr 15 8794 342. Przy przesłaniu oferty mailem lub faxem należy potwierdzić telefonicznie u Zamawiającego fakt odebrania dokumentu. Oryginały ofert złożone za pomocą maila lub drogą elektroniczną należy przesłać na adres Zamawiającego.
- 2) **Wszystkie oferty należy przesłać lub dostarczyć do tutejszego urzędu do dnia 07.12.2017 r. do godz. 12.00.**
- 3) Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) **Otwarcie ofert nastąpi 07.12. 2017 r. o godz. 12.15.**
- 5) Wykonawcy zostaną poinformowani o dokonanej wyborze wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę w formie ogłoszenia na stronie internetowej <http://jezowe.biuletyn.net/>
- 6) Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

Osoby do kontaktu:

Patrycja Kowal (Referent księgowy)- Tel. 15 8794304 wew. 123
Wiesław Łach (Skarbnik)- Tel. 15 8794304 wew. 122

Marek Stępak- Wójt Gminy Jeżowe

.....
/ podpis Kierownika jednostki na oryginale /

Jeżowe, 2017.11.24

Załączniki:

Nr 1- Formularz ofertowy
Nr 2- Projekt umowy

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

na wykonanie zamówienia pn.

„Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Jeżowe oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Jeżowe”**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa / imię i nazwisko.....

Siedziba / adres.....

Nr telefonu/faks

adres e-mail:

nr NIP.....

nr REGON

nr PESEL

Dane dotyczące Zamawiającego :**Gmina Jeżowe
37-430 Jeżowe 136 A****I. Zobowiązania wykonawcy:**

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w zaproszeniu, zgodnie z wymogami zapytania ofertowego za cenę ryczałtową:

Cena netto za miesiąc wykonywania usługi.....zł

(słownie:.....)

Podatek VAT.....zł

Cena brutto za miesiąc wykonywania usługi.....zł

(słownie:.....)

lub w przypadku osób nie prowadzących działalności gospodarczej:

Cena brutto za miesiąc wykonywania usługi.....zł

(słownie:.....)

Składki obciążające Zamawiającego:

Ubezpieczenie emerytalne (9,76%).....zł

Ubezpieczenie rentowe (6,50%).....zł

Ubezpieczenie wypadkowe (0,84.%).....zł

Fundusz Pracy (2,45.%)..... zł

II. Oświadczamy, że:

- 1) zobowiązujemy się dotrzymać wymaganego terminu realizacji zamówienia,
- 2) zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
- 3) spełniamy wszystkie warunki określone w zaproszeniu do składania ofert,
- 4) projekt umowy został przez nas zaakceptowany i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do jej zawarcia, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
- 5) w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.

Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

.....

(data i podpis wykonawcy)

PROJEKT UMOWY

Umowa NR/2017

Zawarta w dniu r. w Jeżowie

pomiędzy: Gminą Jeżowe, 37-430 Jeżowe 136A , NIP: 602-00-17-490 , reprezentowaną przez :

Marek Stępak - Wójt Gminy

przy kontrasygnacie - Wiesław Łach - Skarbnik Gminy

zwanym dalej „Zamawiającym ”

a,

.....

.....

.....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,

w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego na „Usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Jeżowe oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Jeżowe”.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Jeżowe oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Jeżowe w okresie **od dnia do dnia 31.01.2019 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1480), w tym m.in.:

- 1) Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Jeżowe oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Jeżowe w latach 2017-2018 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych, aktów wykonawczych i standardów określonych przez Ministra Finansów,
- 2) Opracowanie dokumentacji audytu (instrukcji, zarządzeń),
- 3) Prowadzenie akt audytu bieżących i stałych w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności,
- 4) Opracowanie planu audytu wewnętrznego na rok 2018, zawierający minimum 2 zadania audytowe,
- 5) Przygotowanie pisemnych sprawozdań z wykonanych zadań audytowych,
- 6) Przygotowanie sprawozdań z wykonania planu audytu za rok 2018,
- 7) Przygotowanie sprawozdania z wykonania audytu za rok 2017,
- 8) Czynności doradcze mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Gminy Jeżowe oraz jednostek organizacyjnych Gminy Jeżowe,
- 9) Usługi doradcze związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej.

§ 2.

Przyjmujący zamówienie zwany "Wykonawcą" oświadcza, że posiada przewidziane prawem uprawnienia do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

§ 3.

Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów potrzebnych do należytego wykonania umowy, znajdujących się w jego posiadaniu.

§ 4

1. Wykonawca ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej. W tym celu ma prawo żądać od pracowników jednostki informacji i wyjaśnień, a także sporządzenia i potwierdzenia kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków.

2. 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.

§ 5.

1. Wykonawca 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 Zamawiającego.

3. Wniosek o wymianę audytora powinien mieć formę pisemną oraz zawierać uzasadnienie.

§ 6.

1. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1, zgodnie z niniejszą umową i obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o trudnościach w realizacji umowy, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji.

4. Wykonawca po zakończeniu audytu przekaze Zamawiającemu wszelkie dokumenty, które otrzymał od Wykonawcy zgodnie z § 3, oraz które zostały wytworzone w związku z realizacją umowy.

§ 7.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, w łącznej wysokości kwota brutto zł (słownie zł:), w tym wynagrodzenie netto zł oraz podatek VAT, tj. zł.

2. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie miesięczne, w wysokości kwoty bruttozł, w tym wynagrodzenie netto zł oraz podatek VAT, tj. zł, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej i podpisanej faktury/ rachunku.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest stałe i nie ulega waloryzacji przez okres trwania umowy.

4. Płatności będą dokonane bezpośrednio na rachunek bankowy Wykonawcy: nazwa banku i numer rachunku:.....

5. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

6. Z chwilą dostarczenia przez Wykonawcę dokumentacji wytworzone w związku z realizacją niniejszej umowy na Zamawiającego przechodzą wszelkie autorskie prawa majątkowe do tej dokumentacji.

§ 8.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) – danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego lub pozyskanych w związku z realizacją przedmiotu niniejszej umowy .

2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.

§ 9.

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich informacji ani dokumentów uzyskanych w trakcie realizacji umowy.

2. Wykonawcy 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 ujawnienie może być wymagane na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§ 10.

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

1) Uprawnionym pracownikiem Wykonawcy do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym jest:
.....

2) Uprawnionym pracownikiem Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcą jest:
.....

§ 11.

1. Zamawiający ma prawo do kontroli i oceny świadczonych usług w każdej fazie realizacji umowy. Kontrola może być dokonana przez Zamawiającego bądź upoważnione przez niego osoby trzecie.

2. W przypadku, gdy świadczone usługi nie odpowiadają warunkom określonym w niniejszej umowie Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin na usunięcie uchybień z zastrzeżeniem, iż po bezskutecznym upływie terminu Zamawiający będzie mógł od umowy odstąpić bez obowiązku zapłaty jakiegokolwiek odszkodowania.

§ 12.

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania, w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli Wykonawca nie wywiąże się z któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy;
- 2) jeżeli wobec Wykonawcy zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne;
- 3) jeżeli wydany został tytuł egzekucyjny skierowany na majątek Wykonawcy;

2. Wykonawca może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym wypowiedzeniem, bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania, w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku dokonania płatności pomimo dodatkowego wezwania w terminie dwóch miesięcy od upływu terminu określonego w § 7 ust. 2 niniejszej umowy;
- 2) jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności, powstałych bez winy Wykonawcy, nie będzie mógł spełniać swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.

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

§ 13.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1.

2. W przypadku ujawnienia przez Wykonawcę dokumentów, informacji lub danych niezgodnie z § 8 lub § 9, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

4. Zamawiający może potrącić kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 14.

Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu Stron, wyrażone na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 15.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16.

Wszelkie spory wynikłe w czasie wykonywania niniejszej umowy, których Strony nie rozwiązały we własnym zakresie, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 17.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy .

ZAMAWIAJĄCY:

**KONTRASYGNATA
SKARBNIKA:**

WYKONAWCA: