



Gmina Borne Sulinowo

*Burmistrz
Bornego Sulinowa*

*Aleja Niepodległości 6 78-449 Borne Sulinowo
tel. (094) 37 34 120 fax (094) 37 34 133
www.bornesulinowo.pl
bornesulinowo@bornesulinowo.pl*

Borne Sulinowo, dnia 2024-12-19

Znak sprawy: S.3020.131.2024.LŁ

ZAPYTANIE OFERTOWE
**„Świadczenie usługi audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim
w Bornem Sulinowie w roku 2025”**

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Borne Sulinowo
ul. Aleja Niepodległości 6,
78-449 Borne Sulinowo
skarbnik@bornesulinowo.pl – adres kontaktowy

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Zarządzenia Nr 98/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych” stosownie do dyspozycji art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024, poz. 1320 z późn. zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Rodzaj zamówienia: Usługa

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
79212200-5 Usługi audytu wewnętrznego

Przedmiot zamówienia:

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do niej i zgodnie z Zarządzeniem Nr 8/2020 Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 20 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego oraz procedur i zasad prowadzenia audytu wewnętrznego w Gminie Borne Sulinowo.
- 3.2. Usługa będzie obejmowała w szczególności:
 - a) opracowanie planu audytu wewnętrznego na 2025r., o którym mowa w art. 283 ustawy o finansach publicznych (w terminie 1 miesiąca od daty podpisania umowy),
 - b) przeprowadzenie identyfikacji obszarów ryzyka,
 - c) przeprowadzenie analiz ryzyka,

- d) przeprowadzenie zaplanowanych - min. 2 zadań audytowych w zależności od wyników analizy ryzyka,
- e) przygotowanie sprawozdania z wykonania audytu,
- f) przeprowadzenie czynności doradczych i konsultacyjnych zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach poza planem.

3.3. Audyt należy przeprowadzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r. poz. 506).

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Czas wykonania usługi od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.

5. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:

5.1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium: doświadczenie, cena.

B) Doświadczenie stanowi 40 % - 40 pkt

Doświadczenie w realizacji usługi audytowej – w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających datę składania ofert oferent wykonał co najmniej 2 zadania audytowe w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych – 40 pkt

1 zadanie audytowe w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych – 20 pkt

Brak zadania audytowego w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na podstawie ustawy o finansach publicznych – 0 pkt

Doświadczenie należy udokumentować poprzez przedłożenie informacji o wykonanych audytach wewnętrznych w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w ciągu dwóch lat poprzedzających datę składania ofert + rekomendacje podmiotów, korzystających z usług Wykonawcy w tym zakresie.

C) cena stanowi 60 % - 60 pkt

5.1.1. Podana cena musi zawierać cenę brutto (czyli zawierać podatek VAT, jeżeli występuje) za 1 miesiąc świadczenia usługi.

5.1.2. W cenę należy wliczyć zysk Wykonawcy oraz wszelkie niezbędne koszty do realizacji zamówienia.

5.1.3. Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5.1.4. Podana przez Wykonawcę cena jest ceną ryczałtową.

5.2. Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$A = B + C$$

A – ilość przyznanych punktów łącznie;

B – ilość przyznanych punktów w kryterium doświadczenie

C – ilość przyznanych punktów w kryterium cena.

Kryterium cena: (C)

najniższa cena spośród ofert podlegających ocenie

$$C = \frac{\text{.....}}{\text{cena oferty rozpatrywanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA

6.1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

6.1.1. Wykonawcą może być osoba fizyczna spełniająca warunki określone w art. 286 lub podmiot, o którym mowa w art. 279 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

6.1.2. 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.

6.2 WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W PODSTĘPOWANIU:

6.2.1. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć:

- formularz ofertowy – załącznik nr 1
- wykaz osób – załącznik nr 2
- dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia i doświadczenie (kserokopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem”),
- podpisane oświadczenie RODO stanowiące załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

6.2.2. Po otwarciu ofert, a przed podpisaniem umowy, Wykonawca dostarczy do wglądu oryginalne dokumenty dotyczące spełnienia warunków określonych w art. 286 lub art. 279 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), Wykonawca zatrudniający osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu kserokopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem” dokumentów potwierdzających, że osoby te posiadają wymagane uprawnienia.

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY:

7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7.2. Ofertę należy przygotować zgodnie z powyższym ogłoszeniem o zamówieniu.

7.3. Formularz oferty musi być sporządzony według wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1.

7.4. Wykonawca składa/przesyła ofertę w zamkniętej kopercie opisaną w następujący sposób:

„NIE OTWIERAĆ przed 10 stycznia 2025 roku, oferta na zadanie pod nazwą:

**Świadczenie usługi audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim
w Bornem Sulinowie w roku 2025”**

7.5. Do oferty (formularza ofertowego) należy załączyć następujące załączniki:

a) dokumenty, o których mowa w pkt 6.2;

b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;

7.6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z załączonych dokumentów. Podpisanie załączników oznacza potwierdzenie i akceptację wszystkich zawartych w nich treści. Każdy z Wykonawców ma prawo do złożenia tylko jednej oferty, a treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.

8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY:

Oferty należy złożyć do **10 stycznia 2025 roku** do godziny 13:00 pocztą, kurierem lub osobiście w siedzibie Zamawiającego – Urząd Miejski w Bornem Sulinowie – Biuro Obsługi Interesanta, ul. Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo, albo w formie elektronicznej na adres skrytki ePUAP: /umborne/SkrytkaESP.

Liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie.

9. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY / UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA:

- 9.1. Zamawiający informuje tylko Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę - informacja jest wysyłana na adres mailowy wskazany w formularzu oferty.
- 9.2. Zamawiającemu przysługuje prawo pozostawienia niniejszego postępowania bez rozstrzygnięcia bez podawania uzasadnienia.

10. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA (ZAPYTANIA WYKONAWCÓW):

- 10.1. Zamawiający zaleca, aby wszelkie zapytania Wykonawców dotyczące tego zamówienia były kierowane drogą mailową na adres wskazany w pkt 1.
- 10.2. Zapytania wraz z odpowiedzią będą umieszczone na stronie Zamawiającego w zakładce odpowiadającej powyższemu zamówieniu.
- 10.3. Zamawiający informuje drogą mailową Wykonawcę, który był autorem zapytania, że odpowiedź zamieścił na stronie lub przekazuje odpowiedź mailowo.
- 10.4. Zamawiający zaleca, aby nie wysyłać zapytań później niż do 3 stycznia 2025 r. do godz. 13:00. Zapytania wysłane w późniejszym czasie Zamawiający może pozostawić bez odpowiedzi.

11. INNE

- 11.1. Wykonawcy składający oferty w powyższym postępowaniu zobowiązani są do śledzenia wszelkich zmian, wyjaśnień pojawiających się na stronie Zamawiającego.
- 11.2. Wykonawca nie może mieć roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w przypadku zmian w ogłoszeniu o zamówieniu i innych dokumentach zmienionych przed terminem otwarcia ofert.

12. UMOWA:

- 12.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3.
- 12.2. W przypadku, gdy w postępowaniu uczestniczą podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany poinformować podwykonawcę, że przetwarza jego dane osobowe.

BURMISTRZ
mgr Dorota Chrzanowska

Załączniki:

- załącznik nr 1: formularz ofertowy
- załącznik nr 2: wykaz osób
- załącznik nr 3: wzór umowy
- załącznik nr 4: oświadczenie RODO