

Marcinowice, 26.05.2021 r.

Zapytanie ofertowe na świadczenie usług audytu wewnętrznego

Wójt Gminy Marcinowice zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług audytu wewnętrznego w Gminie Marcinowice.

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Marcinowice

Marcinowice, ul. J. Tuwima 2

58-124 Marcinowice

Tel. 74 85-85-226

Fax 74 85-85-231

e-mail: gmina@marcinowice.pl

NIP: 884-23-65-290

REGON: 890718366

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług audytu wewnętrznego w Gminie Marcinowice na okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Audyt wewnętrzny, jako działalność niezależna i obiektywna, której celem jest wspieranie Wójta Gminy Marcinowice w realizacji celów i zadań Gminy przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze, powinien być prowadzony przez usługodawcę w szczególności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 t.j.) 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) oraz standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, określonymi w komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z 12 grudnia 2016 r. (Dz.Urz.MRiF z 2016 r., poz.28)

2. Zakres usługi obejmuje w szczególności:

- 1) badanie i ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Gminie Marcinowice;
- 2) przeprowadzenie zaplanowanych minimum 2 zadań audytowych zgodnie z przepisami ustawy i według standardów określonych przez Ministra Finansów w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2021r. oraz minimum 2 zadań audytowych w okresie od 1.01.2022r. do dnia zakończenia umowy.
- 3) opracowanie planu audytu na rok 2021 oraz na rok 2022
- 4) zapewnienie prawidłowego i terminowego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
- 5) sporządzenie sprawozdania z wykonania audytu za 2021 r.
- 6) sporządzenie informacji z realizowanych zadań i czynności audytowych w roku 2022.
- 7) sporządzanie sprawozdań z prowadzonych zadań audytowych i informacji z czynności doradczych;
- 8) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu w celu udokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego;
- 9) Archiwizacja bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego;

10) Współpraca z kontrolą wewnętrzną oraz innymi instytucjami kontroli;

3. Wymagania Zamawiającego:

Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) obywatelstwo polskie lub pod warunkiem znajomości języka polskiego zgodnie z zapisami art. 286 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U.2019r., poz.869) - 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;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu, lub wykonywanie co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku pracy;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 8) posiadanie następujących kwalifikacji 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),
 - b. złożony w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów,
 - c. uprawnienia biegłego rewidenta,
 - d. dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie 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 powyżej, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego; 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 (t.j Dz.U. 2020 poz. 505 ze zm.); nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1200).
- 9) Pozostałe wymagania określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1282),

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa:
 - a. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,

- b. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- c. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- d. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
- e. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;
- 2) wiedza z zakresu metodologii przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- 3) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych - Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28);
- 4) znajomość standardów kontroli zarządczej - Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów Nr 15, poz. 84);
- 5) umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków;
- 6) komunikatywność, wysoka kultura osobista;
- 7) obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność;
- 8) zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres;
- 9) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków;
- 10) umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- 11) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
- 12) znajomość programów biurowych MS Office;
- 13) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności;

III. WYMAGANY TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Termin wykonania zamówienia –**12 miesięcy od dnia podpisania umowy**,

IV. KRYTERIUM WYBORU OFERTY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

- 1) Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium: Cena – 100%.
- 2) Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający ogłosi wyniki na stronie internetowej bip.marcinowice.pl
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym prowadzonym etapie, bez podania przyczyny,

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 4 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 w ofercie musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT- jeżeli 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 07 czerwiec 2021 r.** do godz.12.00
 - a) w wersji papierowej w siedzibie Zamawiającego, ul. J. Tuwima 2, 58-124 Marcinowice, (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Marcinowice)
 - b) w wersji elektronicznej na adres email: gmina@marcinowice.pl
- 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

30 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:

Robert Sawicki - Sekretarz Gminy Marcinowice.

data 26.05.2021

Wójt Gminy
/- / Stanisław Leń

.....