

ZAPYTANIE OFERTOWE**WARUNKI FORMALNO –PRAWNE ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

I. Przedmiotowe zapytanie ofertowe przeprowadzane jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

II. Zamawiający wybierze ofertę uznaną za najkorzystniejszą spośród prawidłowo złożonych ofert przez Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu.

III. Zamawiający pozostawi bez oceny oferty z rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzące wątpliwości, co do możliwości wykonania przedmiotu zgodnie z wymaganiami określonymi w treści zapytania ofertowego.

IV. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia z Wykonawcami negocjacji cen ofertowych, w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.

V. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania w na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

VI. Zamawiający informuje o konieczności publikacji danych z formularza ofertowego. Niezbędne dane to: nazwa, imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz cena oferty. Publikacja tych danych osobowych jest konieczna ze względu na realizację podstawowego celu zasady konkurencyjności: transparentność (przejrzystość) oraz równe traktowanie wykonawców. Zgoda Wykonawcy na publikację tych danych nie jest warunkiem możliwości ich opublikowania.

1. Przedmiot zamówienia: „Usługa polegająca na prowadzeniu audytu wewnętrznego w Gminie Czernica”.**1.1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Usługa obejmuje prowadzenie audytu w Urzędzie Gminy Czernica, oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Czernica. Audyt wewnętrzny, jako działalność niezależna i obiektywna, której celem jest wspieranie Wójta Gminy Czernica w realizacji celów i zadań Gminy przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze, powinien być prowadzony przez wykonawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz.2077.), oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

1.2. Usługa obejmuje w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego w Gminie Czernica,
- 2) przeprowadzenie, co najmniej czterech w roku 2019 i czterech w roku 2020 zadań audytowych w wyznaczonych gminnych jednostkach organizacyjnych lub, w co najmniej czterech tematach przekrojowych zakończonych protokołami (każdego roku).
- 3) czynności doradcze i konsultacje z Wójtem Gminy Czernica w ważnych sprawach Gminy,
- 4) prowadzenie bieżących akt audytu w celu udokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego,
- 5) sporządzenie corocznego sprawozdania z wykonania audytu.

2. Warunki udziału w postępowaniu.

2.1. Wykonawcą, zgodnie z art. 279 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach Publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz.2077.) może być:

- 1) osoba fizyczna spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2.2. Wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 4 audytów w oparciu o ustawę o finansach publicznych odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia.

3. Oświadczenia i dokumenty, jakie muszą złożyć Wykonawcy w ofercie.

3.1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w punkcie 2 należy przedłożyć:

3.1.1. oświadczenie dotyczące posiadania wymaganych uprawnień przez wykonawcę (Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego),

3.1.2. referencje, potwierdzające spełnianie warunku, o którym mowa w punkcie 2.2.,

3.1.3. odpis z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.

3.2. Ofertę należy przedłożyć na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

4. Termin realizacji zamówienia:

- od dnia 02.01.2019 r. do dnia 31.12.2020 r.

5. Opis sposobu przygotowania oferty:

5.1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5.2. Ofertę składa się w formie pisemnej lub elektronicznej.

Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania. Ofertę sporządza się w języku polskim.

5.3. Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz treścią załączonego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji, mogą skutecznie składać oświadczenie woli w imieniu wykonawcy. Ofertę może podpisać pełnomocnik wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo ogólne lub szczególne dotyczące niniejszego postępowania. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem.

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

6. Warunki płatności:

Za wykonanie przedmiotu zamówienia zamawiający będzie płacił wykonawcy wynagrodzenie miesięczne w terminie 21 dni od przedłożenia przez wykonawcę faktury wraz z protokołem realizacji usługi.

7. Opis sposobu obliczania ceny:

7.1. Wykonawca jest zobowiązany do podania cen oferty w sposób określony w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

7.2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

8. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.

9. Osoby do kontaktu:

Sekretarz Gminy- Marian Zaraś tel. 603 981 601 e-mail: sekretarz@czernica.pl

10. Termin na złożenie ofert:

Oferty należy wysyłać w formie elektronicznej na adres: zamowienia.publiczne@czernica.pl lub dostarczyć w wersji papierowej do siedziby Urzędu Gminy Czernica przy ul. Kolejowej 3, pok. 1 w terminie do 23 listopada br. do godz. 10:00 zgodnie z załączonym formularzem ofertowym.

Zastępca Wójta
Andrzej Czech