

BZP.272.2.1.2018

ROZEZNANIE CENOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze – w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie rozeznania cenowego do kwoty 10.000 euro – zaprasza do składania ofert cenowych na realizację zadania pn.: **„Prowadzenie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego”**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego stosownie do wymogów określonych w art. 274 ust. 3, art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077), zwanej dalej ustawą o *finansach publicznych*.

Istotne warunki zamówienia:

- 1) Wykonawca musi spełniać wymagania określone w art. 279 i 286 ustawy o *finansach publicznych*.
- 2) Prowadzenie audytu wewnętrznego musi być zgodne z wymogami ustawy o *finansach publicznych* oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności 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 2015 r., poz. 1480) oraz Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, stanowiącymi załącznik do Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w *sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych* (Dz. Urz. MRiF z 2016 r., poz. 28).
- 3) Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
 - a) realizację zadań wynikających z planu audytu na rok 2018 i 2019, tj. co najmniej 4 zadania audytowe w każdym roku, w tym co najmniej 3 zadania zapewniające i do każdego z nich czynności monitorujące wprowadzone zalecenia do zadań z 2018 i 2019 roku;
 - b) czynności sprawdzające wykonanie zaleceń do co najmniej 1 zadania planowanego z 2017 roku i co najmniej 1 zadania planowanego z 2018 roku;
 - c) realizację zadań pozaplanowych (nie więcej niż 2 zadania w ciągu roku);
 - d) sporządzenie sprawozdania z każdego audytu – zgodnie z zapisami § 18 cytowanego powyżej rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w *sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu*;
 - e) sporządzenie planu audytu na rok 2019 i 2020 – w porozumieniu ze Starostą Jeleniogórskim, na podstawie udokumentowanej analizy ryzyka – w terminie do dnia 31 grudnia 2018 r. – na rok 2019, oraz w terminie do dnia 31 grudnia 2019 r. – na rok 2020;
 - f) sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2018 – w terminie do końca stycznia następnego roku, tj. do dnia 31 stycznia 2019 roku, a także sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2019 – w terminie do końca stycznia następnego roku, tj. do dnia 31 stycznia 2020 roku;

g) czynności doradcze w zakresie uzgodnionym ze Starostą Jeleniogórskim.

- 4) Termin realizacji zamówienia – **od dnia zawarcia umowy (planowany termin rozpoczęcia obowiązywania umowy – 01.02.2018 r.) do 31.01.2020 r.** Planowany termin realizacji zamówienia obejmuje 24 miesiące. W przypadku, gdy podpisanie umowy między stronami nastąpi po dniu 01.02.2018 r., Wykonawca za pierwszy miesiąc świadczenia usługi (luty 2018 roku) otrzyma miesięczne wynagrodzenie pomniejszone o taką ilość dni, w których przedmiot umowy nie będzie realizowany. Do obliczenia wynagrodzenia za ten miesiąc przyjmuje się następującą zasadę: cena jednostkowa netto za każdy dzień realizacji przedmiotu umowy w pierwszym miesiącu świadczenia (luty 2018 roku) zostanie przemnożona przez ilość dni świadczenia usługi w tym miesiącu – licząc od dnia podpisania umowy, przy czym cena jednostkowa netto za jeden dzień świadczenia zostanie ustalona poprzez podzielenie miesięcznego wynagrodzenia netto przez ilość dni kalendarzowych w lutym 2018 roku, tj. 28. Do tak ustalonego wynagrodzenia netto dodany zostanie należny podatek VAT.

2. Informacje dotyczące zasad realizacji zamówienia:

- 1) Usługa audytu powinna być wykonywana w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego w godzinach ich pracy, w uzgodnionych terminach. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego dostępny jest na stronie BIP <http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?id=294>.
- 2) Szczegóły realizacji przedmiotu zamówienia oraz warunki rozliczenia za wykonaną usługę zawiera *Projekt umowy* (Załącznik Nr 2 do *Rozeznania cenowego*).
- 3) Wymagane jest, aby audyt wewnętrzny wykonywany był osobiście przez audytora. Wyłącza się możliwość powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia osobom trzecim (podwykonawcom) – zarówno w całości, jak i w części.

3. Warunki udziału w postępowaniu:

Do udziału w postępowaniu może przystąpić Wykonawca, który:

- 1) spełnia warunki określone w art. 279 i 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U z 2017 r., poz. 2077),
- 2) posiada doświadczenie w prowadzeniu audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym co najmniej roczne (tj. trwające łącznie co najmniej rok w ramach jednej umowy) doświadczenie w prowadzeniu audytu wewnętrznego w starostwach powiatowych – w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający nie dopuszcza sumowania krótszych okresów wykonywania audytów w celu wykazania minimalnego wymaganego rocznego doświadczenia.
- 3) w przypadku ofert składanych przez spółki cywilne, spółki jawne, spółki partnerskie, spółki komandytowe, spółki komandytowo-akcyjne lub osoby prawne – Wykonawca winien w ofercie wskazać osobę wyznaczoną do prowadzenia audytu wewnętrznego na rzecz Zamawiającego oraz wykazać spełnianie przez nią warunków określonych w art. 286 ustawy o *finansach publicznych* oraz posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2.

4. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru: NAJNIŻSZA CENA

Zamawiający dokona porównania ofert przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 100 \% = K$$

gdzie oznacza:

K – liczbę punktów z kryterium *NAJNIŻSZA CENA*,

C_{min} – najniższą miesięczną cenę brutto z przedstawionych ofert,

C_b – miesięczną cenę brutto oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium *NAJNIŻSZA CENA* – 100 pkt.

5. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

Ceny należy podać w *Formularzu ofertowym* (Załącznik Nr 1 do *Rozeznania cenowego*) w formie cyfrowej (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku) jako wartości netto, podatku VAT i brutto miesięcznego wynagrodzenia oraz dodatkowo łączną wartość usługi w pełnym (planowanym) okresie realizacji zamówienia, tj. 24 miesięcy. W cenę ofertową należy wliczyć wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia (w tym w szczególności: koszt organizacji pracy, robociznę, dojazd do jednostek, w których wykonywany będzie audyt), należne podatki.

6. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

- 1) Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie **do godz. 13:00 w dniu 24 stycznia 2018 r.** w formie elektronicznej (skan) na adres: bpz@powiat.jeleniogorski.pl albo w formie pisemnej, tj. za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście – w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego (budynek Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt kancelaryjny, parter, pokój nr 7). Składając ofertę w formie pisemnej na kopercie należy podać znak sprawy: **BZP.272.2.1.2018** lub umieścić napis: **„Oferta cenowa na zadanie pn.: Prowadzenie audytu wewnętrznego”**.
- 2) Oferty, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

7. Wymagane elementy oferty (należy złożyć):

- 1) wypełniony *Formularz ofertowy* (Załącznik Nr 1 do *Rozeznania cenowego*), w którym należy podać:
 - a) miesięczną i roczną cenę netto, podatku VAT i brutto,
 - b) informację o dostępności telefonicznej i mailowej osoby wyznaczonej do prowadzenia audytu wewnętrznego,
 - c) dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów, o których mowa w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*, tj.:
 - oświadczenie osoby wyznaczonej do prowadzenia audytu wewnętrznego o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, a także, że nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne,
 - dokument potwierdzający posiadanie przez osobę wyznaczoną do prowadzenia audytu wewnętrznego kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego, o którym mowa w art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy *o finansach publicznych*;
- 2) pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez udzielającego pełnomocnictwo);
- 3) wypełniony *Wykaz wykonanych usług* (Załącznik Nr 4 do *Rozeznania cenowego*), w którym należy wykazać, że Wykonawca albo – w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 niniejszego *Rozeznania cenowego* – osoba wyznaczona przez Wykonawcę do prowadzenia audytu wewnętrznego na rzecz Zamawiającego – w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert prowadziła przez okres co najmniej jednego roku (w ramach jednej umowy lub zlecenia) audytu wewnętrznego w starostwie lub starostwach.

Zamawiający nie dopuszcza sumowania krótszych okresów wykonywania audytów w celu wykazania minimalnego wymaganego rocznego doświadczenia. Do wykazu należy załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu (np. referencji) potwierdzającego, że wykazana usługa została wykonana należycie.

8. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

- 1) Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (e-mail). W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień wyjaśnień lub informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2) Dane adresowe Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl, faks: 75 7526419.
- 3) W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma pisemna oraz drogą elektroniczną (skan oryginalnych dokumentów). Natomiast w przypadku składania przez Wykonawców wyjaśnień, Zamawiający dopuszcza wszystkie formy wskazane w pkt 1 niniejszego ustępu.

9. Wydział prowadzący sprawę – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Biura Informatyki.

Osoby uprawnione do kontaktowania się z Oferentami:

- 1) Urszula Kasica – dyrektor Biura Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl - w sprawach formalno-prawnych;
- 2) Małgorzata Maras - inspektor w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl.

10. Zasady wprowadzania zmian w postępowaniu:

Zamawiający może przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert dokonywać zmiany w prowadzonym postępowaniu, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminach realizacji zamówienia, opisie warunków udziału w postępowaniu, kryteriach oceny ofert oraz terminach składania ofert – informując o wprowadzonych zmianach poprzez opublikowanie informacji o wprowadzonych zmianach w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

11. Informacje dotyczące procedury:

W ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

- 1) wzywania Wykonawców do uzupełnienia dokumentów niezalączonych do oferty lub zawierających błędy – przy czym nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;
- 2) występowania do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert – przy czym niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;
- 3) poprawiania w ofertach omyłek pisarskich, rachunkowych i innych, polegających na niegodności oferty z *Rozeznaniem cenowym*, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu;

- 4) w przypadku, gdy cena najwyższej ocenionej oferty (obejmująca 10 miesięcy realizacji usługi, za które płatność nastąpi w 2018 roku, tj. od lutego do listopada 2018 r.) będzie wyższa niż kwota, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w roku 2018, Zamawiający uprawniony będzie do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył ofertę najwyższej ocenioną. Jeśli Wykonawca, który złożył najwyższej ocenioną ofertę, odmówi udziału w negocjacjach, Zamawiający będzie uprawniony przystąpić do negocjacji cenowych z innymi Wykonawcami (o wyborze Wykonawcy zaproszonego do negocjacji zadecyduje pozycja oferty w rankingu ofert, tj. ilość uzyskanych przez ofertę punktów). Jeśli żaden z Wykonawców nie przystąpi do negocjacji, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

12. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Umowa zostanie zawarta na okres **24 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy (przewidywany termin od dnia 01.02.2018 r. do dnia 31.01.2020 r.)** w terminie ustalonym między stronami (Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza).

13. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1,
- 2) Projekt umowy – Załącznik Nr 2,
- 3) Wzór oświadczenia – Załącznik Nr 3,
- 4) Wykaz wykonanych usług – Załącznik Nr 4.


STAROSTA
Anna Koniecznyńska

Rozeznanie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego:
<http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1&rok=2018&mc=1>