

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 2019 r. poz. 869 z późn. m.), 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 2020 i 2021, tj. co najmniej 5 zadań audytowych w każdym roku, w tym co najmniej 3 zadania zapewniające i do każdego z nich:
 - czynności monitorujące wprowadzone zalecenia do zadań z 2019 i 2020 roku,
 - czynności sprawdzające wykonanie ewentualnych zaleceń do zapewniających, z 2019 roku (maksymalnie 2) i lat 2020-2021;
 - b) realizację zadań pozaplanowych (nie więcej niż 2 zadania w ciągu roku);
 - c) 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*;
 - d) sporządzenie planu audytu na rok 2021 i 2022 – w porozumieniu ze Starostą Jeleniogórskim, na podstawie udokumentowanej analizy ryzyka – w terminie do dnia 31 grudnia 2020 r. – na rok 2021, oraz w terminie do dnia 31 grudnia 2021 r. – na rok 2022;
 - e) sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2020 – w terminie do końca stycznia następnego roku, tj. do dnia 31 stycznia 2021 roku, a także sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2021 – w terminie do końca stycznia następnego roku, tj. do dnia 31 stycznia 2022 roku;
 - f) czynności doradcze w zakresie uzgodnionym ze Starostą Jeleniogórskim.

2. **Termin realizacji zamówienia** – od dnia 01.02.2020 r. do dnia 31.01.2022 r.

3. **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 internetowej:
<http://www.starostwo.jgora.pl/jednostki-organizacyjne-powiatu.html>.
- 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 Wykonawcę albo osobę wyznaczoną przez Wykonawcę (w przypadku zapisu ust. 4 pkt 3). Wyłącza się możliwość powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia osobom trzecim (podwykonawcom) – zarówno w całości, jak i w części.
- 4) Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia osobiście albo poprzez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia, wskazaną na etapie składania ofert, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach poprzez wyznaczonego przez siebie zastępcę – po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym – przy czym ustala się, że wyznaczony zastępca będzie spełniał co najmniej te same warunki, co Wykonawca, w zakresie kompetencji opisanych w ust. 4 *Rozeznania cenowego*. Zamawiający będzie uprawniony do sprawdzenia spełniania tych warunków przez wyznaczonego przez Wykonawcę zastępcę i zgłoszenia sprzeciwu, w przypadku niepotwierdzenia spełniania tych warunków. W przypadku, gdy w stosunku do wyznaczonego zastępcy nie zostanie potwierdzone spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych dla Wykonawcy (tzn. Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu – na wezwanie i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego – dokumentów tożsamyh z dokumentami żądanymi od Wykonawcy na etapie składania ofert, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 4 *Rozeznania cenowego*), Wykonawca zobowiązany będzie wskazać Zamawiającemu innego zastępcę spełniającego warunki określone dla Wykonawcy albo zrezygnować z powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia zastępcy i do osobistego wykonywania zadania. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania zastępcy, jak za działania i zaniechania własne. Ustala się, że w okresie obowiązywania umowy Wykonawca może maksymalnie pięciokrotnie zlecić realizację przedmiotu umowy zastępcy.

4. **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 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- 2) posiada doświadczenie w prowadzeniu audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu audytu wewnętrznego w starostwie lub starostwach powiatowych, zdobyte w ciągu ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert;
- 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.

5. **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.

6. **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.

7. **Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:**

- 1) Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie **do godz. 12:00 w dniu 23 stycznia 2020 r.** w formie elektronicznej (skan dokumentów lub dokumenty podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu) na adres: bzp@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.272.2.2.2020** lub umieścić napis: **„Oferta cenowa na zadanie pn.: Prowadzenie audytu wewnętrznego”**.
- 2) Oferty, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie, nie będą rozpatrywane.
- 3) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/ podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwo.
- 4) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści, po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
- 5) Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.
- 6) W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę

(rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.

8. 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 oraz dodatkowo łączną wartość usługi w pełnym okresie realizacji zamówienia,
 - b) informację o dostępności telefonicznej i mailowej osoby wyznaczonej do prowadzenia audytu wewnętrznego (nr telefonu i adres e-mail);
- 2) 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 przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 3 do *Rozeznania cenowego*),
 - 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*;
- 3) pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez udzielającego pełnomocnictwo);
- 4) wypełniony *Wykaz wykonanych usług* (Załącznik Nr 4 do *Rozeznania cenowego*), w którym należy wykazać, że Wykonawca albo – w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 niniejszego *Rozeznania cenowego* – osoba wyznaczona przez Wykonawcę do prowadzenia audytu wewnętrznego na rzecz Zamawiającego – w okresie ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert prowadziła przez okres co najmniej 3 lat audyt wewnętrzny w starostwie lub starostwach. Zamawiający dopuszcza sumowanie krótszych okresów wykonywania audytów w celu wykazania minimalnego wymaganego 3-letniego doświadczenia. Do wykazu należy załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów (np. referencji) potwierdzających, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

9. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

- 1) Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail). W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień wyjaśnień lub informacji 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.
- 3) W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma pisemna oraz drogą elektroniczną.

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

Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

- 1) Urszula Kasica – dyrektor Biura Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl, tel. 75 6473103;

- 2) Małgorzata Maras – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl, tel. 75 6473103.

11. Informacje dotyczące procedury:

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie *Rozeznania cenowego* o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 10.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników do *Rozeznania cenowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny ofert, warunkach udziału w postępowaniu oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników Zamawiający przekaze Wykonawcom zaproszonym do udziału w postępowaniu, którym przekazane zostało *Rozeznania cenowego* oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego, w zakładce dedykowanej niniejszemu postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3) Udzielanie wyjaśnień – wyjaśnienia dotyczące treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników. Wnioski składane są pisemnie (na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra) albo drogą elektroniczną (e-mail na adres: bzp@powiat.jeleniogorski.pl). Wnioski, aby zostały rozpatrzone przez Zamawiającego, muszą wpłynąć do Zamawiającego do godz. 12:00 w dniu 20.01.2020 r. Wnioski, które wpłyną po w/w terminie, mogą zostać rozpatrzone przez Zamawiającego albo pozostać bez rozpatrzenia.
- 4) Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo jego części może nastąpić w szczególności:
 - a) jeśli nie złożono żadnej oferty;
 - b) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - c) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku całkowitej rezygnacji Zamawiającego z udzielenia zamówienia.
- 5) Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:
 - a) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Rozeznania cenowego*;
 - b) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
- 6) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie potwierdził spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także Wykonawcę, który w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie uzupełnił brakujących albo zawierających błędy oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw, albo nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- 7) W ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

- a) wzywania Wykonawców do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw niezłączonych do oferty lub zawierających błędy – przy czym nieuzupełnienie oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;
 - b) występowania do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert oraz oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw – przy czym niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty.
- 8) Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią *Rozeznania cenowego*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią *Rozeznania cenowego* i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu.
- 9) Zamawiający uprawniony jest do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył ofertę najwyżej ocenioną. Jeśli Wykonawca, który złożył najwyżej ocenioną ofertę, odmówi udziału w negocjacjach, Zamawiający będzie uprawniony przystąpić do negocjacji cenowych z innym Wykonawcą (každorazowo o wyborze Wykonawcy zaproszonego do negocjacji zadecyduje pozycja oferty w rankingu ofert). Jeśli żaden z Wykonawców nie przystąpi do negocjacji, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

12. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Umowa zostanie zawarta w terminie ustalonym między stronami (Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza). Dopuszcza się zawarcie umowy korespondencyjnie.

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,
- 5) *Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych* – Załącznik Nr 5.

Rozeznanie cenowe podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.