

ZAPYTANIE OFERTOWE

na realizację usługi

PRZEPROWADZENIE AUDYTU W GMINNYCH JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH

1.ZAMAWIAJĄCY

Gmina Łabowa
33-336 Łabowa 38
telefon: / 018 / 471 12 84
fax: / 018 / 471 12 66
internet: [http:// www.labowa.pl](http://www.labowa.pl)
e-mail: gmina@labowa.pl

2.TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2018.1986 z późn.zm.) w związku z art. 4 pkt. 8 (wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 €).
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO– Zarządzenie Nr 63/2014 Wójta Gminy Łabowa z dnia 2 czerwca 2014r.

3.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu audytu wewnętrznego w n/w gminnych jednostkach budżetowych Gminy Łabowa w zakresie oceny funkcjonowania gospodarki finansowej i prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej:
 - a. Gminnym Zespole Obsługi Jednostek w Łabowej;
 - b. Szkole Podstawowej w Łabowej;
 - c. Szkole Podstawowej w Czaczowie;
 - d. Szkole Podstawowej w Maciejowej;
 - e. Szkole Podstawowej w Nowej Wsi wraz z Filią w Roztoce Wielkiej.
2. Zakres audytu wewnętrznego w Gminnym Zespole Obsługi Jednostek, który obsługuje jednostki budżetowe - szkoły, obejmuje:
 - a. prowadzenie dokumentacji kadrowo- płacowej:
 - prawidłowość prowadzenia akt osobowych;
 - zgodność stosowania zarządzeń dot. wynagrodzeń, organizacji pracy;
 - prawidłowość prowadzenia kart wynagrodzeń pracowników (zgodność z angażami, poprawność naliczania wynagrodzeń , w tym z tytułu wynagrodzenia za czas choroby);
 - weryfikacja list obecności, kart urlopowych oraz kart zasiłkowych z ewidencją czasu pracy pracowników ;
 - terminowość odprowadzania składek ZUS, podatku dochodowego;
 - realizacja umów zleceń, o dzieło w zakresie poprawności ich sporządzenia, ewidencji czasu wykonania i potwierdzania ich wykonania (poprawność wystawionych rachunków

- w zakresie opodatkowania, naliczenia składek, weryfikacja poprawności czynności zgłoszeniowych do ZUS);
- rozliczenia podatku dochodowego w zakresie sporządzania informacji PIT-11 i PIT-8
- b. gospodarka finansowa
- weryfikacja składanych sprawozdań finansowych;
 - weryfikacja składanych sprawozdań budżetowych;
 - prawidłowość przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych;
 - sposób księgowania, dekretacji, opisu dokumentów księgowych;
 - weryfikacja wykazywania operacji gospodarczych w dokumentach księgowych;
 - gospodarka kasowa i druków ścisłego zarachowania.
3. Zakres audytu wewnętrznego w poszczególnych placówkach szkolnych obejmuje:
- a. arkusz organizacyjny szkoły
 - zgodność arkusza organizacyjnego szkoły z planami nauczania w szkole;
 - b. prowadzenie dokumentacji kadrowo- płacowej
 - prawidłowość prowadzenia akt osobowych w tym: porównanie kart wynagrodzeń z angażami pracowników, poprawność naliczania wynagrodzeń oraz godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - zgodność stosowania zarządzeń dot. wynagrodzeń, organizacji pracy;
 - ewidencja czasu pracy nauczycieli (weryfikacja list obecności nauczycieli z dziennikami lekcyjnymi), pracowników obsługowych;
 - rozliczanie zastępstw nauczycieli - weryfikacja zapisów w dziennikach lekcyjnych z rozliczeniami składanymi przez nauczycieli, z książkami zastępstw.
 - c. System Informacji Oświatowej (SIO)
 - weryfikacja danych w SIO w szczególności informacji, które rodzą konsekwencje finansowe dla Gminy z tytułu naliczonej wysokości subwencji oświatowej w zależności od podanych danych dot. liczby nauczycieli, ich angażu, kwalifikacji i stopnia awansu zawodowego; liczby dzieci w poszczególnych rocznikach i stwierdzonych niepełnosprawności;
 - d. gospodarka finansowa.
 - terminowość odprowadzania składek ZUS oraz podatku dochodowego;
 - weryfikacja składanych sprawozdań finansowych;
 - weryfikacja składanych sprawozdań budżetowych;
 - prawidłowość przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych ;
 - sposób księgowania, dekretacji, opisu dokumentów księgowych;
 - sposób księgowania, dekretacji, opisu dokumentów księgowych, weryfikacja wykazywania operacji gospodarczych w dokumentach księgowych;
 - gospodarka kasowa i druków ścisłego zarachowania.
4. Usługa winna być wykonana przez certyfikowanych audytorów wewnętrznych.
5. Z przeprowadzonego audytu Wykonawca sporządza dla Zamawiającego raport.
6. Realizacja usługi w siedzibie zamawiającego.

4.WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji/wykonania zamówienia – **od 21 stycznia 2019r. do 28 lutego 2019r.**

5.WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują lub będą dysponować w okresie wykonywania zamówienia osobami posiadającymi uprawnienia – certyfikat audytora wewnętrznego tj. osoby posiadające kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. 2017. 2077 z późn. zm.).

2. W dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu - Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego wraz z dokumentami poświadczającymi, że osoby te posiadają kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z cyt. wyżej ustawą o finansach publicznych.

6.OBLICZENIE CENY OFERTY

1. Cena oferty winna być wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o opis przedmiotu zamówienia, na podstawie kalkulacji własnej, w cenach ważnych do daty zakończenia realizacji zamówienia i winna obejmować wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia .
2. Cena ofertowa nie podlega negocjacji, zmianie w toku postępowania.
3. W całkowitej cenie ofertowej będą zawarte wszelkie należności ponoszone przez Wykonawcę, według stanu prawnego na dzień składania ofert.
4. Cena oferty ogółem musi być wyrażona w złotych polskich słownie i cyfrowo. Cenę ofertową należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę.

7.KRYTERIA OCENY OFERTY

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:
Cena (wartość oferty brutto)- waga 100pkt.
2. Oferty nieodrzucone będą oceniane:
Oferta z najniższą ceną – 100 pkt., pozostałe oferty otrzymają ilość punktów proporcjonalną.
3. Zamawiający uznaje ofertę za spełniającą wymagania i przyjmuje ją do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a. oferta spełnia warunki formalne określone niniejszym zapytaniu ofertowym, jest zgodna co do treści z wymaganiami Zamawiającego;
 - b. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie.

8.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Sposób przygotowania ofert:
 - a. oferta ma być sporządzona na piśmie w języku polskim oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy zgodnie z art. 78 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t. j. Dz.U.2018.0.1025);
 - b. ofertę należy sporządzić według druku stanowiącego **załącznik nr 1- Formularz Nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego;
 - c. ewentualne poprawki w ofercie muszą być potwierdzone parafką osoby podpisującej ofertę lub przez osobę upoważnioną.
2. Oferta złożona w toku postępowania przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub, gdy postępowanie zostało zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Oferta Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie odrzucona.
4. W przypadku ustanowienia pełnomocnika Wykonawca składa – pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli oferta nie będzie podpisana przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy). Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e (w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem).

9.MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę cenową można składać:
 - a. za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera, bądź dostarczyć osobiście na adres
Gmina Łabowa
33-336 Łabowa 38
 - b. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy przetargi@labowa.pl
Ofertę przesłaną w formie elektronicznej - należy załączyć w pliku zeskanowaną podpisaną ofertę, a w tytule wiadomości należy napisać: „**Oferta na przeprowadzenie audytu**”.
2. Ofertę należy złożyć do dnia **28 grudnia 2018r. do godz. 10:00** (decyduje data i godzina wpływu) i opatrzyć dopiskiem: „**Oferta na przeprowadzenie audytu**”.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku braku wskazanych danych Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku np. otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku przesłania oferty pocztą elektroniczną na inny adres - jej nieotwarcie.
5. Korespondencja, która wpłynie do Zamawiającego po godzinach jego urzędowania, zostanie potraktowana tak, jakby przyszła w dniu następnym
6. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców.
7. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca, przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego, zobowiązany będzie przedłożyć umowę regulującą współpracę Wykonawców zawierającą co najmniej:
 - a. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia;
 - b. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

10.ISTOTNE POSTANOWIENIA PRZYSZŁEJ UMOWY

1. Z wybranym Wykonawcą przed podjęciem współpracy zostanie spisana umowa, która będzie zawierała istotne dla Zamawiającego postanowienia:
 - a. zakres usługi – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia;
 - b. termin realizacji - jak wskazano w zapytaniu;
 - c. wynagrodzenie ustalone na podstawie oferty Wykonawcy
 - d. rozliczenie za przedmiot umowy odbędzie się jednorazowo, fakturą końcową/rachunkiem, za faktycznie zrealizowaną dostawę , wystawioną po podpisaniu, bez uwag, protokołu odbioru usługi;
 - e. zapłata faktury/rachunku od daty jej złożenia u Zamawiającego do 14 dni, przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę;
 - f. odpowiedzialność stron umowy - Kary umowne będą naliczane w przypadkach:
Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy powstają z winy Wykonawcy w wysokości 0,1% wynagrodzenia za przedmiot umowy, licząc za każdy dzień zwłoki;
 - za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 10% wynagrodzenia za przedmiot umowy.Zamawiający płaci Wykonawcy karę umowną :
 - za zwłokę w realizacji płatności w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy, licząc za każdy dzień zwłoki.
2. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku kiedy wartość szkody jaką poniesie Zamawiający z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania przedmiotu umowy, przekroczy wartość

należnych kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

3. Zamawiający ma prawo potrącić z faktury należne mu kary umowne.
4. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia do przeprowadzenia usługi audytu.
5. Zamawiający przewiduje możliwości dokonania zmiany w umowie w przypadku gdy ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonywania zamówienia przez Wykonawcę.
6. Po zakończeniu postępowania Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza zawrze umowę w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

11.OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU

1. Osobą uprawnioną do kontaktu jest: Krzysztof Setlak – Sekretarz Gminy
tel. /18/ 4141933 e-mail sekretarz @ labowa.pl

12.INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania (w szczególności, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.
2. Klauzula:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Łabowa z siedzibą w 33-336 Łabowa 38,
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych Grzegorz Słowik tel. 514362392,
e-mail: iodo@labowa.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

WÓJT
Marta Staby