

**ZAPYTANIE OFERTOWE Nr OSO.1721.1.2021**  
**na „Prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Ostrów Mazowiecka”**

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia nie podlegającego ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019 z późn. zm.), zapraszamy do złożenia ofert na usługę pn.: „**Prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Ostrów Mazowiecka**”.

1. **Zamawiający:** Gmina Ostrów Mazowiecka, reprezentowana przez Wójta Gminy Ostrów Mazowiecka – Waldemara Brzostka, ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka, tel. (29) 74 68 600 wew. 31, e-mail: [gminaostrowmaz@home.pl](mailto:gminaostrowmaz@home.pl).

2. **Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa pn.: „Prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Ostrów Mazowiecka”, o której mowa w art. 272, art. 275 i art. 283 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz w rozporządzeniu 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), zwanym dalej rozporządzeniem ,
- 2) Termin realizacji usługi: **od 1 lutego 2021 r. do 31 stycznia 2023 r.**
- 3) Zakres zadań objętych usługą:
  - a) ustalenie i zapisanie obszarów ryzyka na 2021 i 2022 rok,
  - b) opracowanie planu audytu na 2021 i 2022 rok,
  - c) przeprowadzenie w latach 2021-2022 dziesięciu zadań audytowych w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych Gminy Ostrów Mazowiecka,
  - d) sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu za 2021 r. - do 31 stycznia 2022 r. oraz za rok 2022 - do 31 stycznia 2023 roku.
  - e) czynności doradcze, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostek,
  - f) sporządzanie, kompletowanie i aktualizacja akt stałych i bieżących audytu, zgodnie z wymogami ustawy i rozporządzenia.

3. **Warunki udziału w postępowaniu:**

Wykonawcą usługi może być:

- a) osoba fizyczna, spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy;
- b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy;



- c) 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,

#### **4. Dokumenty wymagane od wykonawcy:**

- 1) formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania;
- 2) oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 1 –3 ustawy,
- 3) kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje do prowadzenia audytu wewnętrznego, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 1 –3 ustawy;
- 4) informację o wykonanych audytach wewnętrznym w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w ciągu dwóch lat poprzedzających datę złożenia oferty, według wzoru stanowiącego z załącznik nr 2 do zapytania;
- 5) zgodę osób fizycznych na przetwarzanie danych osobowych.

#### **5. Kryterium wyboru oferty przez Zamawiającego:**

- 1) cena za cały okres wykonywania usługi: waga kryterium 100%;
- 2) cena wskazana w ofercie musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, w wysokości brutto (z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje);
- 3) podana cena będzie ceną ryczałtową;
- 4) cena za wykonanie przedmiotu zamówienia może być tylko jedna (nie dopuszcza się wariantowości cen);
- 5) cena za wykonanie usługi obejmować będzie wszystkie koszty związane z jej realizacją, a w szczególności należność za usługę łącznie z kosztami dojazdów, delegacji, kosztów ubezpieczenia, itp.,
- 6) szczegółowe warunki płatności zostaną uregulowane w umowie.

#### **6. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) oferent powinien przygotować ofertę na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania;
- 2) oferta powinna zawierać :
  - a) imię i nazwisko/nazwa wykonawcy,
  - b) adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, e-mail, numer NIP, REGON/PESEL,
  - c) cenę,
  - d) podpis osoby uprawnionej,
- 3) do oferty należy dołączyć:
  - a) pełnomocnictwo do reprezentowania, określające zakres umocowania jeśli dotyczy,
  - b) dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 2-5 niniejszego zapytania.



## **7. Sposób i termin złożenia oferty:**

- 1) Termin złożenia ofert: **27 stycznia 2021 r.**
- 2) Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem:
  - a) poczty tradycyjnej, lub kuriera, lub dostarczona osobiście na adres: Urząd Gminy w Ostrowi Mazowieckiej, ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrow Mazowiecka, I piętro, pokój nr 15;
  - b) lub poczty elektronicznej na adres [gminaostrowmaz@home.pl](mailto:gminaostrowmaz@home.pl) - dokumenty składane e-mailem muszą być podpisane przez upoważnione osoby i zeskanowane;

## **8. Informacje dodatkowe:**

- 1) wszelkie pytania w sprawie przedkładania oferty należy składać na adres: [gminaostrowmaz@home.pl](mailto:gminaostrowmaz@home.pl),
- 2) osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:  
Jadwiga Zawistowska – Skarbnik Gminy, tel. (29) 74 68 600 wew. 32,  
Magdalena Prokop – Kierownik Referatu Finansowego, tel. (29) 74 68 600 wew. 47,
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany Zapytania Ofertowego przed upływem terminu składania ofert. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji złożonej oferty, jeśli zmiana taka jest wymagana.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania ofertowego bez podania przyczyny, na każdym jego etapie.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru ofert.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia ofert, których treść nie odpowiada na niniejsze Zapytanie Ofertowe.
- 8) Zamawiający nie przewiduje udziału Oferentów w procedurze otwarcia ofert.
- 9) złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi zawarcia umowy.

## **9. Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), informuję, że:

- 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Ostrow Mazowiecka z siedzibą ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrow Mazowiecka, reprezentowana przez Wójta Gminy Ostrow Mazowiecka,
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: adres e-mail: [biuro@rodostar.pl](mailto:biuro@rodostar.pl),

- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań przez Gminę Ostrów Mazowiecka - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie powyższego zamówienia publicznego,
- 4) odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych,
- 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami prawa (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.)),
- 7) posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania,
- 8) mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych,
- 9) podanie przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest niezbędne do realizacji procedury, związanej z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje z niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 10) Państwa dane nie będą przekazywane w sposób zautomatyzowany.

  
WÓJT  
Waldemar Brzostek



.....  
(miejsowość, data)

**Wykonawca (nazwa, adres):**

.....  
.....  
.....  
NIP: .....  
REGON/PESEL: .....  
nr telefonu: .....  
e-mail: .....  
Numer rachunku bankowego: .....  
.....

**Zamawiający:**  
**Gmina Ostrów Mazowiecka**  
**ul. gen. Władysława Sikorskiego 5,**  
**07-300 Ostrów Mazowiecka**

**OFERTA CENOWA**

W nawiązaniu do zapytania ofertowego z dnia 21 stycznia 2021 r. , dotyczącego świadczenie usług „Prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Ostrów Mazowiecka” w okresie od 1 lutego 2021 r. do 31 stycznia 2023 r. składam ofertę następującej treści

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

**CENA za cały okres wykonywania usługi**

cena netto.....zł

VAT.....zł

cena brutto.....zł (słownie:.....)

Cena podana w ofercie obejmuje wszelkie koszty związane z powyższym zamówieniem i jest ceną ryczałtową.

2. Oświadczam, iż dysponuję uprawnieniami, wiedzą, doświadczeniem, potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczam, że:
  - zapoznałem/zapoznałam się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń;
  - w razie dokonania wyboru mojej oferty zobowiązuję się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, że jestem / nie jestem płatnikiem podatku VAT
5. Termin związania ofertą: **14 dni.**

6. Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną zawartą w zapytaniu ofertowym i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w ramach realizacji zadania objętego niniejszym zamówieniem
7. Osoby do kontaktów z Zamawiającym oraz odpowiedzialna za wykonanie zobowiązań umowy:  
tel. kontaktowy....., e-mail .....

**Załączniki:**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań określonych w zapytania ofertowym, do oferty załączam :

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....
- 11) .....

.....  
(data, czytelny podpis Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

**Wykonawca (nazwa, adres):**

.....

.....

.....

NIP: .....

REGON/PESEL: .....

nr telefonu: .....

e-mail: .....

**Informacja o wykonanych audytach wewnętrznych  
w jednostkach sektora finansów publicznych**

Lp.	Jednostki sektora finansów publicznych, w których przeprowadzono audyt i tematyka audytów	Data (miesiąc i rok) przeprowadzonych audytów

.....  
czytelny podpis Wykonawcy