Jawor, dnia 29.11.2023 r.

Znak sprawy OSO.272.46.2023

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie w okresie od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r. w Starostwie Powiatowym w Jaworze i jednostkach organizacyjnych Powiatu Jaworskiego audytu wewnętrznego przez usługodawcę niezatrudnionego w jednostce, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

1. **Zamawiający:** Powiat Jaworski – odbiorca Starostwo Powiatowe w Jaworze, ul. Wrocławska 26, 59-400 Jawor, NIP: 695-152-59-69, REGON: 390681124 **zaprasza do złożenia oferty.**
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**
   Świadczenie w okresie od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r. audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Jaworze i jednostkach organizacyjnych Powiatu Jaworskiego przez usługodawcę zgodnie przepisami działu VI – art. 272 – 296 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „*ufp*" oraz przepisami wydanymi na tej podstawie, w tym: rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, zwanego dalej „*rozporządzeniem*" oraz Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, zwanego dalej „*Standardami*", z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
   Umowa z usługodawcą zostanie zawarta na okres jednego roku, tj. od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r., według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zaproszenia.
   Usługa swoim zakresem obejmuje całokształt zadań i obowiązków przypisanych do audytora wewnętrznego, kierownika komórki audytu wewnętrznego i zarządzającego audytem wewnętrznym, o jakich mowa w w/w *ufp, rozporządzeniu* i *Standardach*, w szczególności:
   1) prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami, złożoną ofertą oraz projektem umowy, stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia;
   2) przeprowadzanie audytu wewnętrznego na podstawie rocznego planu audytu, a w uzasadnionych przypadkach również poza planem audytu, w tym przeprowadzenie co najmniej **5 planowych zadań audytowych rocznie** obejmujących także audyt wewnętrzny w zakresie bezpieczeństwa informacji, o jakim mowa w § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
   3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadania audytowego oraz pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami;
   4) opracowanie na podstawie analizy ryzyka i przedłożenie do dnia 31.12.2024 r. rocznego planu audytu wewnętrznego na 2025 r., o którym mowa w art. 283 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
   5) w przypadku braku planu na audytu na 2024 r., niezwłoczne sporządzenie planu audytu na ten rok albo, w uzasadnionych przypadkach uzgodnienie z kierownikiem zamawiającego zadań audytowych do przeprowadzenia do końca roku kalendarzowego;
   6) opracowywanie zgodnie z przepisami niezbędnych zmian w planie audytu;
   7) planowanie i realizacja zadań audytowych oraz informowanie o jego wynikach zgodnie z przepisami;
   8) opracowywanie i dokumentowanie planów (programów) zadań audytowych;

9) zbieranie, analizowanie, ocenianie i dokumentowanie informacji wystarczających do osiągnięcia zadania;
10) przygotowywanie projektów pisemnych upoważnień do przeprowadzania audytów wewnętrznych;
11) przygotowywanie projektów informacji dla audytowanego o planowanej realizacji zadania;
12) informowanie o wynikach zadań oraz przekazywanie ich właściwym osobom;
13) przekazywanie sprawozdania z zadania audytowego uprawnionym osobom;
14) przedstawianie zaleceń, w tym propozycji działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej i usprawniających funkcjonowanie jednostki oraz projektów przepisów wewnętrznych w zakresie przedstawionych zaleceń;
15) przygotowywanie projektu pisemnej decyzji dotyczącej realizacji zaleceń oraz informowanie o tej decyzji audytowanego - na polecenie i w uzgodnieniu z kierownikiem zamawiającego;
16) przedstawianie w notatce informacyjnej kierownikowi zamawiającego i audytowanemu wyniku czynności sprawdzających;
17) monitorowanie realizacji zaleceń oraz realizacja czynności sprawdzających;
18) opracowanie i złożenie do 31.01.2024 r. kierownikowi zamawiającego sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego za 2023 r. oraz do 31.12.2024 r. sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego za 2024 r.;
19) opracowywanie, okresowe przeglądanie i w razie potrzeby aktualizowanie karty audytu wewnętrznego oraz przedstawianie jej do zatwierdzenia zamawiającemu;
20) co najmniej raz na rok potwierdzanie zamawiającemu niezależność audytu wewnętrznego;
21) komunikowanie się i współpracowanie ze zamawiającym;
22) wykonywanie zadań z biegłością i należytą starannością zawodową;
23) posiadanie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji potrzebnych do wykonywania obowiązków;
24) wykazywanie się starannością i umiejętnościami, jakich oczekuje się od audytora wewnętrznego;
25) opracowanie i po zatwierdzeniu przez zamawiającego realizowanie programu zapewnienia i poprawy jakości, obejmującego wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego;
26) przekazanie zamawiającemu wyników programu zapewnienia i poprawy jakości;
27) ujawnianie zamawiającemu niezgodności i ich skutków, z *Kodeksem etyki* lub *Standardami*, która ma wpływ na ogólny zakres działalności audytu wewnętrznego;
28) skuteczne zarządzanie audytem wewnętrznym, tak aby zapewnić przysporzenie organizacji wartości dodanej;
29) ustalanie – w uzgodnieniu z zamawiającym, zasad i procedur służących kierowaniu audytem wewnętrznym;
30) składanie zamawiającemu okresowych sprawozdań na temat celu działania audytu wewnętrznego, uprawnień, odpowiedzialności, stopnia wykonania planu oraz zgodności z *Kodeksem etyki* i *Standardami*;
31) stworzenie i zapewnienie działania systemu monitorowania wyników audytu przekazywanych zamawiającemu oraz omawianie i informowanie o akceptacji ryzyka;
32) dokonywanie niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej, w tym systemu zarządzania ryzykiem, m.in. sygnalizowanie istotnych ryzyk, wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego, przegląd istotnych wyników audytu wewnętrznego oraz monitorowanie ich wdrożenia, gromadzenie informacji o ryzykach z systemów zarządzania ryzykiem ze wszystkich jednostek w działach, analizowanie ich i przekazywanie kierownikowi jednostki, analizowanie, czy istotne ryzyka są prawidłowo zabezpieczone - zgodnie z Komunikatem nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem;

33) przeprowadzanie analizy ryzyka uwzględniającej sposób zarządzania ryzykiem w jednostce, w tym także w obszarze systemu kontroli zarządczej i innych mechanizmów kontroli;
34) w wyniku analizy ryzyka sporządzanie list wszystkich zidentyfikowanych obszarów działalności jednostki, uwzględniających ich kolejność wynikającą z oceny ryzyka;
35) wyznaczanie obszarów działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające w roku następnym;
36) wykonywanie poza planem audytu czynności doradczych służących wspieraniu w realizacji celów i zadań – zgodnie z celem i zakresem czynności uzgodnionym z kierownikiem zamawiającego, w tym także w obszarze aktualizacji i wdrożenia systemu kontroli zarządczej;
37) przygotowywanie i przedstawianie propozycji dotyczących usprawnienia funkcjonowanie jednostki w wyniku czynności doradczych – na polecenie i w uzgodnieniu ze kierownikiem zamawiającego, w tym także w obszarze aktualizacji i wdrożenia systemu kontroli zarządczej;
38) prowadzenie innych czynności związanych z audytem wewnętrznym, w tym przeprowadzanie w uzasadnionych przypadkach audytów wewnętrznych poza planem audytu – na polecenie i w uzgodnieniu z kierownikiem zamawiającego;
39) analiza i ewentualna aktualizacja uregulowań wewnętrznych audytu, przyjętych przez zamawiającego (*Karty audytu wewnętrznego, Księgi procedur audytu wewnętrznego, Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego, Kodeksu etyki audytora wewnętrznego*).

O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca spełniający wymagania określone w art. 279 *ufp* oraz posiadający co najmniej dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego.

Zamawiający uzna za spełniony warunek wymagań kwalifikacyjnych i doświadczenia, jeśli wykonawca załączy do oferty dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie (praktykę w zakresie audytu wewnętrznego) oraz wykaże, że w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających datę złożenia oferty, wykonał co najmniej cztery zadania audytowe w jednostkach zobowiązanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na podstawie *ufp* (kserokopie umów, zakresów obowiązków, referencje, rekomendacje, itp.).

3. **Warunki realizacji zamówienia:**
   1) termin i miejsce wykonania zamówienia: okres od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024r. w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jaworze i powiatowych jednostkach organizacyjnych Powiatu Jaworskiego lub w swojej siedzibie, po uzgodnieniu z kierownikiem jednostki, w której prowadzony jest audyt; **przy czym wykonawca ma obowiązek realizacji zamówienia w siedzibie zamawiającego co najmniej 2 razy w miesiącu.**
   2) sposób płatności: przelew na wskazany przez wykonawcę rachunek bankowy na podstawie rachunku/faktury VAT wystawionego przez wykonawcę w terminie 14 dni od dnia przedłożenia rachunku/faktury VAT wraz z comiesięczną informacją z wykonanych czynności.
4. **Opis kryteriów wyboru wykonawcy:**
   1) najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszą cenę;
   2) przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagą:

cena - 100% - opis sposobu obliczenia kryterium ceny:
Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt, inne proporcjonalnie mniej według wzoru:

$$\text{cena} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

5. **Określenie miejsca, sposobu i terminu składania ofert:**
   1) oferty należy składać osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego w Jaworze lub za pośrednictwem poczty, kuriera w terminie **do dnia 12.12.2023 r. do godz. 15:30** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jaworze, ul. Wrocławska 26, 59-400 Jawor. Decyduje data wpływu do Starostwa, a nie data stempla pocztowego. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie z napisem **„Świadczenie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Jaworze oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Jaworskiego”**;
   2) oferty złożone w inny sposób pozostaną bez rozpatrzenia;
   3) oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
6. **Osoba do kontaktów:** Renata Trela, tel.: 76 7290117, e-mail: r.trela@powiat-jawor.pl.
7. **Informacje dodatkowe:**
   1) zamówienie zostanie przeprowadzone bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - zgodnie z art.2 ust.1 pkt 1 tej ustawy;
   2) na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666), w niniejszym postępowaniu zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych;
   3) zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania, bez podania przyczyny.

Podpis Kierownika Zamawiającego

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Aneta Kucharzyk; Powiat Jaworski
Data: 2023.11.29 13:20:07 CET