|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12Nr sprawy RF.1720.1.2019. |  | Bobowa,10 grudnia 2019 r. |
| **Burmistrz Bobowej****ZAPRASZA**do złożenia oferty na realizację zadania pn.: |
| ***Usługi audytu wewnętrznego w Gminie Bobowa*** |

**1. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. oferta musi zawierać dokumenty wskazane w ust. 6,
2. oferta i załączniki muszą być podpisane w imieniu Wykonawcy przez osoby umocowane do reprezentacji zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub na podstawie pełnomocnictwa, którego oryginał należy w takim przypadku dołączyć do oferty,
3. ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu w formie papierowej,
4. ceny w ofercie muszą być wyrażone cyfrowo i słownie z dokładnością do złotych i groszy,
5. oferta musi być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
6. oferta musi obejmować całość zamówienia.
7. **Opis przedmiotu zamówienia:**

|  |
| --- |
| Usługi audytu wewnętrznego Gminu Bobowa wynikające z art. 274 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności:-przeprowadzenie audytu w 2020 r.,-sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu za 2020 r.,- sporządzenie planu audytu na 2021 r.Opis przedmiotu zamówienia znajduje się we wzorze umowy dołączonym do niniejszego zaproszenia. |

1. **Wymagania wobec wykonawcy:**

Wykonawca musi spełniać wymagania określone w art. 279 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, tj.:

1. w przypadku osoby fizycznej lub osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - musi spełniać warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych,
2. w przypadku spółki cywilnej, spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej lub osoby prawnej - musi zatrudniać do prowadzenia audytu wewnętrznego objętego zamówieniem osoby spełniające warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych.

|  |
| --- |
| 31 grudnia 2020 |

1. **Wymagany termin realizacji zamówienia:** do roku.
2. **Przy wyborze propozycji do realizacji Zamawiający będzie się kierował kryterium:**

cena - 100 %; wybrana zostanie oferta z ceną łączną (brutto) najniższą

1. **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**
2. formularz oferty wg załączonego wzoru, w formie oryginału podpisanego przez Wykonawcę,
3. aktualny wypis z rejestru potwierdzający uprawnienie wykonawcy do występowania w obrocie prawnym, w formie oryginały, kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub wydruku z oficjalnego rejestru państwowego,

**7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:**

Cena musi zawierać

1. cenę netto realizacji całego przedmiotu zamówienia,
2. obowiązujący podatek VAT.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17.12.2019 |  do godz | 13. 00 |

1. **Miejsce i termin złożenia oferty:** Ofertę należy złożyć w terminie do

w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Urzędzie Miejskim w Bobowa, ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa**.

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

Z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, dopuszcza się możliwość negocjacji ceny, która w wyniku negocjacji stanie się ceną ostateczną. W takim przypadku ocenie będzie podlegać zmodyfikowana oferta Wykonawcy. W wyniku negocjacji cena nie może być zwiększona względem ceny pierwotnie złożonej w ofercie.

Na podstawie złożonych ofert, po ewentualnym przeprowadzeniu negocjacji o których mowa wyżej, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą.

Cena ostateczna będzie obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianie w okresie jej

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, zostanie podpisana umowa wg wzoru dołączonego do niniejszego zaproszenia. Jeżeli wybrany Wykonawca będzie uchylał się od zawarcia umowy, zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę.

1. **Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami są:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Danuta Żarnowska | pok. nr  | 12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18 3514300 w. 35 | email: | skarbnik@bobowa.pl |

pracownik merytoryczny numer telefonu

1. **Informacje dotyczące zawierania umowy:**

W terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert, Gmina Bobowa zaproponuje Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zawarcie umowy wg wzoru dołączonego do niniejszego zaproszenia. Jeżeli Wykonawca będzie uchylał się od zawarcia umowy, zawarcie umowy zostanie zaproponowane Wykonawcy, który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę.

1. **Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:**

-

|  |
| --- |
| 30 |

1. **Wymagany termin związania ofertą:** dni

Zamawiający może w każdym czasie podjąć decyzję o zakończeniu postępowania bez wyboru Wykonawcy lub o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

**Załączniki:**

1) formularz oferty; 2) wzór umowy

3) klauzula RODO