

Zapytanie ofertowe

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
– podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy.*

Przedmiot zapytania (nazwa):

Przeprowadzenie szkolenia pn. „Kontrola wewnętrzna w administracji publicznej” w ramach projektu „PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” realizowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

1. Zamawiający:

Politechnika Białostocka
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A
REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia pn. „Kontrola wewnętrzna w administracji publicznej” dla pracowników Politechniki Białostockiej w ramach projektu „PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

Liczba godzin szkolenia: 16 (2 dni)

Liczba osób: 5-8

Miejsce wykonywania: Politechnika Białostocka

Termin wykonania: marzec 2019

Szkolenie powinno obejmować m. in.

1. Podstawy prawne procesu kontroli wewnętrznej/audytu w jednostkach administracji rządowej i samorządowej różnego szczebla.
2. Stosowanie technik i metod postępowania kontrolnego – audytowego, w zależności od charakteru jednostki, podległości i rodzaju działalności.
3. Kontrola wg Ustawy o kontroli w administracji rządowej.
4. Audyt i kontrola – podobieństwa i różnice, usytuowanie prawne i organizacyjne.
5. Ogólny schemat procedury kontroli.
6. Przygotowanie kontroli.
7. Czynności dowodowe.
8. Ustalenia kontroli.
9. Monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków.
10. Kontrola w trybie uproszczonym.
11. Dokumentowanie kontroli/audytu.
12. Prawo do uchylenia się od odpowiedzi.
13. Obowiązek złożenia zawiadomienia o przestępstwie.
14. Standardy kontroli w administracji rządowej, możliwość ich stosowania w firmach/instytucjach.
15. Studium przypadku, ćwiczenia warsztatowe.

Kurs powinien być prowadzony przez osobę, która posiada odpowiednie uprawnienia, doświadczenie i kwalifikacje.



Cele i korzyści szkolenia:

- Zdobyć lub/i poszerzyć wiedzę z zakresu funkcjonowania kontroli wewnętrznej w urzędach administracji samorządowej oraz jednostkach im podległych;
- Poszerzyć praktycznych umiejętności z zakresu opracowywania dokumentacji pokontrolnej;
- Kształtować umiejętności doboru właściwych metod i narzędzi planowania i prowadzenia kontroli;
- Ugruntować i uzupełnić wiedzę dotyczącą zasad i sposobów dokumentowania procesu kontrolnego;
- Zdobyć umiejętności przygotowania dokumentacji pokontrolnej w tym zawiadomień m.in. do rzecznika dyscypliny finansów publicznych, prokuratury, urzędu skarbowego;
- Zapoznać się z przykładowymi dokumentami powstającymi w toku kontroli oraz przykładowymi uregulowaniami wewnętrznymi z zakresu funkcjonowania kontroli wewnętrznej.

3. Warunki realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – marzec 2019

Termin płatności – 14 dni od daty wypłynięcia prawidłowo wystawionej faktury, która zostanie przekazana po realizacji szkolenia.

Termin szkolenia zostanie dokładnie ustalony po wyborze Wykonawcy.

4. Opis warunków udziału w postępowaniu:

- a) Wykonawca powinien łącznie spełniać następujące warunki:
 - posiadać doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 5 szkoleń z zakresu kontroli wewnętrznej w administracji publicznej;
 - posiadać pełną zdolność do czynności prawnych;
 - nie być karany za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - posiadać obywatelstwo polskie lub wykazać się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań.
- b) Wykonawca powinien przedstawić proponowany program szkolenia wraz ze wstępnym harmonogramem;
- c) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie;
- d) Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania;
- e) Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- f) Wykonawca zobowiązuje się nie ponosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego;
- g) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
- h) W przypadku, gdy Oferent reprezentuje pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo potwierdzające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta;
- i) Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione;
- j) O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który posiada wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny i personel zgodny do wykonania zamówienia;
- k) O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Kryterium : cena - waga 80 %

Sposób oceny ofert:

Oferta z najniższą ceną uzyska 80 pkt. W tej części oceny. Pozostałe oferty zostaną ocenione wg. Następującego wzoru:

$$C_n = (c_{\min} / c_n) \times 80 \text{ pkt}$$

c_{\min} – cena minimalna wśród złożonych ofert

c_n – cena zaproponowana przez oferenta n



Kryterium II: referencje - waga 20 %:

Liczba zrealizowanych przez instruktora szkoleń z zakresu kontroli wewnętrznej w administracji publicznej w ciągu ostatnich 2 lat – za każde przeprowadzone szkolenie 1 pkt. Do zdobycia maksymalnie 20 punktów.

6. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

Dopuszcza się składanie ofert wyłącznie w formie pisemnej: w zamkniętej kopercie (zapeczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres:
Politechnika Białostocka 15–351 Białystok, ul. Wiejska 45A – Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych, budynek Rektoratu, pok. 17B.

z dopiskiem:

Przeprowadzenie szkolenia pn. „Kontrola wewnętrzna w administracji publicznej” w ramach projektu **PB2020**.

Oferty należy dostarczyć w terminie do dnia **15. lutego 2019 r.** do godz. 12.00. Oferty, które wpłyną do siedziby Politechniki Białostockiej po wyznaczonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

Oferta cenowa - zał. nr 1

Oświadczenie wykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – zał. nr 3

Oświadczenie wykonawcy o przetwarzaniu danych osobowych – zał. nr 4

Wykaz zrealizowanych szkoleń z zakresu kontroli w administracji publicznej – zał. nr 5

Wykaz powinien zawierać imię i nazwisko prowadzącego szkolenie.

8. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia (koszty szkolenia, materiałów dla uczestników);

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

10. Rozstrzygnięcie postępowania:

Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte nie później niż w dniu **18. lutego 2019 r.** do godz. 15.30. O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani poprzez opublikowanie protokołu wyboru oferty na BIP Politechniki Białostockiej, a wybrana firma dodatkowo drogą e-mailową.

W tym samym terminie do podmiotu wybranego w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie skierowane zlecenie realizacji zamówienia z dodatkowymi informacjami wskazanymi w treści niniejszego zapytania.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia ww. terminów w sytuacji, gdyby wynikało z konieczności przedłużenia analizy ofert i związanej z tym potrzeby uzyskania dodatkowych informacji od oferentów.

11. Osoba do kontaktu: Hanna Piotrowska; h.piotrowska@pb.edu.pl tel. (85) 746 97 64

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian zapisów umowy stanowiącej załącznik nr 2

Załączniki:

Załącznik 1 – Oferta cenowa

Załącznik 2 – Wzór umowy

Załącznik 3 – Oświadczenie wykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Załącznik 4 – Oświadczenie wykonawcy o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik 5 – Wykaz zrealizowanych przez instruktora szkoleń z zakresu kontroli wewnętrznej w administracji publicznej

MANAGER PROJEKTU
PB2020 - Zintegrowany Program Rozwoju
Politechniki Białostockiej
Umowa nr POWR.03.05-00-00-Z220-17-00

07.02.2019

(Data i podpis Wnioskodawcy/kierownika
jednostki realizującej zamówienie)

Zatwierdzam

PROJEKT
ds. Rozwoju

07 LUT. 2019

(data i podpis dysponenta środków
zgodnie z §8 ust. 4 zarządzenia)

STARSZY REFERENT

Piotrowska

mgr inż. Hanna Piotrowska