



## ZAPYTANIE OFERTOWE

### I. ZAMAWIAJĄCY

Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego,  
al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.

NIP: 9591506120

REGON: 291009337

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zapytania ofertowego jest usługa polegająca na weryfikacji i zatwierdzeniu przez biegłego rewidenta sprawozdań finansowych (i ich ewentualnych korekt) w związku z realizacją projektu „Konkurs dotacji na opracowanie lub aktualizację programów rewitalizacji przez gminy zlokalizowane na obszarze województwa świętokrzyskiego w ramach Działania 3.1 Skuteczni beneficjenci, Priorytet III Potencjał beneficjentów funduszy europejskich, Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020”.

Województwo Świętokrzyskie, w ramach rozliczenia ww. projektu, zobowiązało się do przygotowania i składania do Ministerstwa Rozwoju sprawozdań finansowych (wzór – załącznik nr 1 i 2). Każde sprawozdanie będzie rozliczeniem wykorzystania środków dotacji w projekcie. Sprawozdania będą wypełniane przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. Dołączony do nich będzie wykaz poniesionych wydatków, obejmujący wydatki bieżące i inwestycyjne, w tym m.in.: wynagrodzenia, dyspozycje wypłaty dotacji dla gmin, zakup materiałów i wyposażenia itp.

Sprawozdania wraz z zestawieniem dokumentów księgowych za dany okres powinny być zweryfikowane i zatwierdzone przez niezależnego biegłego rewidenta w formie protokołów (wzór – załącznik nr 3).

### **Zakres prac audytorskich Wykonawcy będzie obejmował:**

1. Wykonanie badania sprawozdania okresowego/rocznego/końcowego z realizacją zadania Województwa Świętokrzyskiego, zakończonego protokołem.
2. Weryfikację kwalifikowalności poniesionych kosztów i sposobu ich dokumentowania:
  - a) badanie części finansowej sprawozdania i prawidłowości dokonania wydatków;
  - b) ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych kosztów (w tym m.in. czy są zasadne, czy są związane z realizacją zadania, czy zostały poniesione w terminie realizacji zadania);
  - c) sprawdzenie wniesienia przez Dotacjobiorcę wkładu własnego w okresie sprawozdawczym (w jakim procencie został wniesiony), czy został on wniesiony w wysokości określonej we wniosku o przyznanie dotacji/umowie zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie;
3. Weryfikację zgodności danych przekazywanych w sprawozdaniu z realizacji zadania w części dotyczącej postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji zadania, weryfikację wydatków przedstawionych do rozliczenia z dokumentami źródłowymi (fakturami/rachunkami/umowami) oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności (przelewy bankowe).
4. Przedstawienie realizacji budżetu projektu w poszczególnych kategoriach wydatków ze wskazaniem nazwy kategorii wydatków, kwoty założonej w budżecie, kwoty wydatków zrealizowanych oraz procentowego wykorzystanie budżetu.
5. Zweryfikowanie przedstawionych wydatków pod kątem czy zostały zaklasyfikowane do odpowiedniej kategorii wydatków (bieżących i majątkowych).
6. Zweryfikowanie prawidłowości opisanych dokumentów księgowych.
7. Sprawdzenie występowania wydatków niekwalifikowanych w okresie, który obejmuje badane sprawozdanie
8. Wydanie ewentualnych zaleceń dotyczących dalszej realizacji zadania.

### **W ramach projektu, z przewidywanym okresem realizacji do 30.09.2017 r. zaplanowano:**

- **do 6 sprawozdań okresowych** zawierających rozliczenie poszczególnych transz dotacji, składane po zrealizowaniu zakresu finansowo-rzeczowego umożliwiającego wystąpienie o kolejną transzę dotacji celowej (sprawozdanie okresowe nie składa się w przypadku gdy w danym okresie przypada złożenie sprawozdania rocznego). ;

- **1 sprawozdanie roczne** (za 2016 r.) zawierające rozliczenie wykorzystania środków dotacji otrzymanych w danym roku, składane w terminie 18 dni od zakończenia roku kalendarzowego;

- **1 sprawozdanie końcowe** zawierające rozliczenie wykorzystania otrzymanych środków oraz dokumentację potwierdzającą poniesienie pozostałych wydatków.





W/w sprawozdania, wraz z zestawieniem dokumentów księgowych muszą być zweryfikowane i zatwierdzone przez niezależnego biegłego rewidenta, co zostanie potwierdzone protokołem z kontroli biegłego rewidenta. Wzór protokołu prześle zamawiający w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy.

Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić sprawozdanie, złożyć dodatkowe wyjaśnienia w zakresie wskazanym przez Zamawiającego i w terminie przez niego wskazanym.

Łącznie do weryfikacji i zatwierdzenia przez rewidenta zaplanowano **do 8 sprawozdań**.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany podanej liczby sprawozdań, przy czym zmniejszona liczba sprawozdań musi objąć dokumentację finansową wszystkich gmin biorących udział w konkursie dotacji (76 gmin) oraz dokumentację finansową UMWS.

W przypadku konieczności uzupełnienia sprawozdania przez Zamawiającego na wniosek Ministerstwa Rozwoju, Wykonawca jest zobowiązany do ponownego badania sprawozdania na zasadach jak dla nowego protokołu bez dodatkowego wynagrodzenia.

Wykonawca będzie poinformowany o konieczności weryfikacji i zatwierdzenia sprawozdania (oraz ewentualnej korekty) z odpowiednim wyprzedzeniem.

Termin weryfikacji i zatwierdzenia sprawozdania przez rewidenta: nie później niż 7 dni od otrzymania sprawozdania.

Brak sztywnego harmonogramu przekazywania sprawozdań wynika z faktu, że termin przygotowania sprawozdań zależy jest od osiągnięcia wymaganego umową poziomu wydatkowania kolejnych transz dotacji.

Kod CPV: 79212100 – 4

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Z uwagi na fakt, że szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza wartości 30 tys. Euro, postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* zgodnie z art. 4 pkt. 8 tej ustawy (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.). Przedmiotowe zamówienie zostanie udzielone na zasadach określonych przez Zamawiającego zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji *Zasady udzielania zamówień publicznych i regulamin pracy komisji przetargowej*, stanowiącej załącznik nr 1 do Uchwały nr 1615/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 stycznia 2013 r., zmienionej Uchwałą nr 2712/14 w dn. 8 maja 2014 r.

#### IV. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Dokumenty niezbędne do realizacji zamówienia zostaną udostępnione Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego. Wszelkie koszty, w tym m.in. koszty podróży i wyżywienia w trakcie realizacji zamówienia ponosi Wykonawca.

Zaplanowany termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 30.09.2017 r.

#### V. FORMA WSPÓŁPRACY Z WYKONAWCĄ

Umowa.

#### VI. WARUNKI UDZIAŁU W PROCEDURZE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają udokumentowane uprawnienia niezbędne do wykonania badania sprawozdań finansowych (są uprawnione do badania sprawozdań finansowych na mocy ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym, Dz. U. z 2015 r., poz. 1011 z późn. zm.);
2. Spełniają warunki do wydania bezstronnej i niezależnej opinii o badanym sprawozdaniu finansowym (zgodnie z art. 56 ust. 5 ustawy z dnia 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym, Dz.U. z 2015 r., poz. 1011 późn. zm.).  
Ocena spełnienia warunków udziału w procedurze nastąpi na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów.
3. Wykonawca musi posiadać niezbędne uprawnienia, doświadczenie oraz potencjał organizacyjny i ekonomiczny do wykonania zamówienia.
4. Wykonawca zamówienia dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa Wykonawcy powinna być na tyle stabilna, aby zapewnić prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

#### VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania Ofertowego („Formularz oferty”).  
W przygotowanej ofercie należy wskazać cenę netto i cenę brutto (netto+ podatek VAT).  
Wykonawca uwzględni w cenie wszelkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Oferta powinna zostać podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy i przesłana w formie wskazanej przez Zamawiającego w pkt. IX niniejszego Zapytania Ofertowego.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.





5. W przypadku uznania za najkorzystniejszą ofertę złożoną przez Wykonawcę drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail Zamawiający zażąda dostarczenia złożonej oferty w oryginalnej formie pisemnej przed podpisaniem umowy.

**VIII. KRYTERIA OCENY OFERT: 60% - cena; 40% - doświadczenie**

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Wartość punktowa wagi w %
1.	Cena brutto	60
2.	Doświadczenie w weryfikacji i zatwierdzaniu dokumentów związanych z rozliczaniem wydatków w projektach współfinansowanych przez UE.	40

2. Ocena będzie dokonywana według skali punktowej, przy założeniu, że maksymalna punktacja wynosi 100 punktów (wartość punktowa oferty x wartość punktowa wagi), w następujący sposób:

3. Punkty za kryterium „Cena brutto” zostaną obliczone według wzoru:

Cena oferty najtańszej

----- x 60 = liczba punktów

Cena oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

4. Przy ocenie ofert w kryterium „Doświadczenie” („D” – waga 40%; 1% = 1 pkt.) Zamawiający będzie stosował następujące podkryteria (w celu uzyskania punktów w kryterium Doświadczenie, Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić Załącznik nr 5):

L.p.	Podkryterium „Doświadczenie”	Wartość punktowa wagi w %
1.	Osoba wskazana do realizacji zamówienia w charakterze biegłego rewidenta brała udział w weryfikacji i zatwierdzaniu dokumentów związanych z rozliczaniem wydatków w projektach	5 – za każdy wskazany projekt

Łączna liczba punktów jaką otrzyma oferta będzie obliczona wg wzoru:

$$O = C + D$$

gdzie:

O – badana oferta;

C – ilość punktów w kryterium cena;

D – ilość punktów w kryterium doświadczenie.

5. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
6. Zamawiający podkreślał, że kryteria te miały na celu ocenę konkretnych osób/osoby, jaką wykonawca proponuje przeznaczyć do wykonania zamówienia, a doświadczenie tych osób/osoby są cechą charakterystyczną oferty, a nie wykonawcy. **Zdolność do wykonania zamówienia może zależeć w znacznym stopniu od zawodowej wartości osób/osoby zobowiązanych do jego wykonania, a na wartość tę składa się również doświadczenie zawodowe i wykształcenie tych osób/osoby, szczególnie, gdy usługa ma charakter intelektualny. Zatem jeżeli zamówienie ma być wykonywane przez osoby/osobę, to kompetencje i doświadczenie jej członków mają determinujące znaczenie dla oceny zdolności zawodowej tych osób/osoby. Zdolność ta może być cechą charakterystyczną oferty i jest związana z przedmiotem zamówienia.**

#### IX. ZAWARTOŚĆ OFERTY:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 4.
2. Do oferty należy załączyć kopię wpisu na listę podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych.

#### X. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę należy przesłać do dnia 13.12.2016 r. do godz. 13:30 drogą elektroniczną na adres [piotr.ochwanowski@sejmik.kielce.pl](mailto:piotr.ochwanowski@sejmik.kielce.pl).

bądź dostarczyć osobiście na adres:

Departament Polityki Regionalnej

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

Obserwatorium Rozwoju Regionalnego





Ul. Sienkiewicza 63

25-002 Kielce

p. IV, pok. 411

**Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

## XI. OKREŚLENIE WARUNKÓW DOTYCZĄCYCH ZMIAN UMOWY

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### Osoba do kontaktu:

Piotr Ochwanowski, Departament Rozwoju Regionalnego  
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego  
Tel.: 41 36 -58-189  
e-mail: [piotr.ochwanowski@sejmik.kielce.pl](mailto:piotr.ochwanowski@sejmik.kielce.pl)

## XII. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podstawą do uregulowania płatności za wykonaną usługę będzie Protokół zdawczo-odbiorczy podpisany bez zastrzeżeń przez strony umowy, po zakończeniu usługi, która jest przedmiotem zamówienia.
2. Płatność zostanie uregulowana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę po należyтым wykonaniu usługi i dostarczeniu do siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, w terminie 14 dni (od daty doręczenia).
3. Płatność zostanie uregulowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy po należyтым wykonaniu usług i dostarczeniu do siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego rachunku za kwartał poprzedni, w terminie do 14 dni od daty doręczenia każdego z rachunków (podstawą do wystawienia rachunku będzie podpisany kwartalnie, obustronnie protokół zdawczo-odbiorczy).  
Przy czym wynagrodzenie wypłacane będzie w następujących transzach:
  - od dnia podpisania umowy do 31.003.2017 r. wypłacone zostanie .....zł;
  - od 01.04.2016 r. do 30.06.2017 r. wypłacone zostanie ..... zł;
  - od 01.07.2017 r. do 30.09.2017 r. wypłacone zostanie ..... zł.

**Zamawiający zaznacza, że ostatnia transza będzie transzą najniższą z uwagi na najmniejszy, przewidywany nakład pracy Wykonawcy w tym okresie.**

W związku z koniecznością sporządzenia sprawozdania końcowego w dniu zakończenia umowy pomiędzy Zamawiającym (Województwo Świętokrzyskie) a Ministerstwem Rozwoju tj. **30.09.2017 r.** istnieje konieczność sporządzenia protokołu z badania sprawozdania końcowego

biegłego rewidenta potwierdzającego poniesienie wydatków w ramach realizowanego zadania. Niezbędne jest również w tym dniu, w godzinach przedpołudniowych **podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego (pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą) oraz dostarczenie faktury obejmującej ostatni okres rozliczeniowy, tak aby możliwe było dokonanie tego samego dnia potwierdzonego przelewu za wykonaną usługę.**

**Wobec powyższego konieczna jest obecność biegłego rewidenta w dniu 30.09.2016 r. w siedzibie Zamawiającego od godziny 7:30.**

### **XIII. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wykonawcy z prośbą o uzupełnienie złożonej oferty lub udzielenie wyjaśnień.
3. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje wyłącznie Wykonawcę wybranego do realizacji zamówienia.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zostanie o tym poinformowany w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych złożonych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy dotyczącej realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia.
6. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa uwzględniająca warunki i wymagania określone w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.
7. Zamawiający nie przewiduje zmian umowy po jej podpisaniu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1. Wzór sprawozdania (roczne/okresowe/końcowe).
2. Załącznik nr 2. Wzór sprawozdania (Sprawozdanie finansowe – Rozliczenie).
3. Załącznik nr 3. Wzór protokołu z badania sprawozdania okresowego/rocznego z realizacji zadania.
4. Załącznik nr 4. Formularz ofertowy.
5. Załącznik nr 5. Wykaz głównych usług.
6. Załącznik nr 6. Projekt umowy.
7. Załącznik nr 7. Protokół zdawczo-odbiorczy.

  
**Z-ca Dyrektora Departamentu  
Polityki Regionalnej**  
**Tomasz Janusz**