

Projekt współfinansowany z Funduszu Spójności Unii Europejskiej w ramach Programu Pomoc Techniczna 2014-2020

URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO  
Departament Inwestycji i Rozwoju

IR-VIII.052.1.2.2020

Kielce, 11.12.2020 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### I. ZAMAWIAJĄCY

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

NIP: 9591506120

REGON: 291009337

### II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Przedmiotem zapytania ofertowego jest usługa polegająca na weryfikacji i zatwierdzeniu przez biegłego rewidenta sprawozdań finansowych (i ich ewentualnych korekt) z realizacji Zadania polegającego na wzmacnianiu zdolności gmin do programowania i wdrażania działań**

rewitalizacyjnych, zgodnie z umową nr DPT/BDG-II/POPT/30/20 z dnia 24.06.2020 roku pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR) a Województwem Świętokrzyskim. Minister przekazał Województwu dotację celową na wzmocnienie zdolności JST do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych, zwłaszcza w zakresie dostępności rewitalizacji, zarządzania, włączenia społecznego, wykorzystania narzędzi ustawowych oraz wypracowania i wdrożenia systemu monitorowania rewitalizacji w gminach i na poziomie regionów. Źródłem finansowania udzielonej dotacji jest Program Operacyjny Pomoc Techniczna. 2014-2020. Kwota dotacji celowej (przeznaczona na realizację zadania) przewidziana jest w wysokości do 1 003 334,40 zł. Łączny wkład własny Urzędu Marszałkowskiego przewidziano w wysokości 111 481,60 zł. Dotacja celowa będzie wypłacana w transzach. Projekt trwa od 01.03.2020 r. do 31.10.2022 r. Zaplanowano od 2 do 7 transz dotacji z MFIR (w okresie od 2020 r. do 2022 r.).

Województwo Świętokrzyskie, w ramach rozliczenia ww. projektu, zobowiązało się do przygotowania i składania do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej sprawozdań finansowych. Każde sprawozdanie będzie rozliczeniem wykorzystania środków dotacji w projekcie.

Zadanie prowadzone przez Województwo Świętokrzyskie polega na:

- 1) wskazaniu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego Zespołu ds. Rewitalizacji (zwanego dalej Zespołem);
- 2) zorganizowaniu szkoleń z zakresu rewitalizacji dla członków Zespołu ds. rewitalizacji;
- 3) przygotowaniu i przeprowadzeniu spotkań edukacyjnych i wyjazdów studyjnych dla wszystkich gmin biorących udział w Zadaniu;
- 4) rozbudowie Systemu informacji Przestrzennej
- 5) wsparciu gmin w prowadzeniu monitoringu w szczególności wsparcie szkoleniowe i doradcze prezentujące dobre praktyki i standardy monitorowania.
- 6) rozliczaniu przekazanych środków zgodnie z zapisami podpisanej umowy z Ministerstwem.

**Szczegółowy zakres zadania oraz wydatków kwalifikowalnych określony został w Załączniku nr 1 do SOPZ.**

**Przedmiotem weryfikacji będzie do 10 sprawozdania finansowe z realizacji umowy (do 7 sprawozdania okresowych, 2 sprawozdania roczne oraz 1 sprawozdanie końcowe na zakończenie realizacji Zadania) przedkładanych do rozliczenia przez Województwo**

**Świętokrzyskie do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w okresie od 01.03.2020 r. do dnia 31.10.2022 r.**

**Szczegółowy wzór sprawozdania zawierają Załączniki nr 2 oraz 2a do SOPZ, a wzór protokołu z kontroli przez biegłego rewidenta zawiera Załącznik nr 3 do SOPZ.**

**Płatność za usługę dla Wykonawcy za sprawozdanie końcowe będzie po weryfikacji i zatwierdzeniu przez niego wszystkich koniecznych dokumentów, przed zakończeniem zadania polegającego na wzmacnianiu zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych tj. do 31.10.2022 r.**

**Za badanie sprawozdania końcowego rozliczającego wykonanie projektu, zapłata nastąpi do dnia 31.10.2022 r. na podstawie faktury otrzymanej od wykonawcy przed wykonaniem usługi, zgodnie z art. 106i Ustawy z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług. Potwierdzeniem wykonania usługi badania sprawozdania końcowego będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez strony.**

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 do SOPZ).

**W ramach projektu, z przewidywanym okresem realizacji do 31.10.2022 r. zaplanowano:**

- **od 2 do 7 sprawozdań okresowych** zawierających rozliczenie poszczególnych transz dotacji, składane po zrealizowaniu zakresu finansowo-rzeczowego umożliwiającemu wystąpienie o kolejną transzę dotacji celowej (sprawozdanie okresowe nie składa się w przypadku gdy w danym okresie przypada złożenie sprawozdania rocznego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany minimalnej liczby sprawozdań okresowych w zależności od stopnia zaawansowania wydatków). **W 2020 r. nie będzie rozliczane żadne sprawozdanie okresowe;**

- **2 sprawozdań rocznych** (za 2020 r. i 2021 r.) zawierających rozliczenie wykorzystania środków dotacji otrzymanych w danym roku, składane w terminie 14 dni od zakończenia roku kalendarzowego;

- **1 sprawozdania końcowego** zawierającego rozliczenie wykorzystania otrzymanych środków oraz dokumentację potwierdzającą poniesienie pozostałych wydatków, przewidzianych do refundacji w ramach ostatniej transzy dotacji celowej. W związku z koniecznością sporządzenia sprawozdania końcowego w dniu zakończenia umowy pomiędzy Zamawiającym a Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej tj. 31.10.2022 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 było możliwe dokonanie tego samego dnia potwierdzonego przelewu za wykonaną usługę. Wobec powyższego konieczna jest obecność biegłego rewidenta w dniu 31.10.2022 r. w siedzibie Zamawiającego od godziny 8:00.

**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.**

**Ostatnia płatność dla biegłego rewidenta musi być zatwierdzona i przekazana przed zakończeniem Zadania tj. do 31.10.2022 r.**

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

Planowana, orientacyjna wartość wydatków w projekcie:

2020 r. – 62 935,00 zł;

2021 r. – 456 667,20 zł;

2022 r. – 483 732,20 zł.

Łącznie do weryfikacji i zatwierdzenia przez rewidenta zaplanowano **do 10 sprawozdań**.

W przypadku konieczności uzupełnienia sprawozdania przez Zamawiającego na wniosek Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, 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 2019 r. poz. 1843 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 2081/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 grudnia 2016 r., zmienionej Uchwałą nr 1072/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18 września 2019 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 31.10.2022 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 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, Dz. U. z 2020 r., poz. 1415 z późn. zm.);

**Ocena spełnienia warunków udziału w procedurze nastąpi na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów.**

2. Wykonawca musi posiadać niezbędne uprawnienia, doświadczenie oraz potencjał organizacyjny i ekonomiczny do wykonania zamówienia.
3. Wykonawca zamówienia dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. 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 2 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. VIII 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:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Wartość punktowa wagi w %</b>
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 3):

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 współfinansowanych przez UE. W przypadku wykazaniu więcej niż 8 projektów, pod uwagę i ocenę będą brane jedynie pierwsze 8 z wykazanych przez oferenta projektów.	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 2.

#### **X. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY**

Ofertę należy przesłać do dnia 22.12.2020 r. do godz. 14:00 drogą elektroniczną na adres [piotr.ochwanowski@sejmik.kielce.pl](mailto:piotr.ochwanowski@sejmik.kielce.pl).

**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 Inwestycji i Rozwoju  
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego  
Tel.: 41 36 -58-185  
e-mail: [piotr.ochwanowski@sejmik.kielce.pl](mailto:piotr.ochwanowski@sejmik.kielce.pl)

## **XII. WARUNKI PŁATNOŚCI**

- 1. Płatności zostaną uregulowana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę po należytym wykonaniu usługi i dostarczeniu do siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, w terminie do 14 dni (od daty doręczenia) oraz po podpisaniu Protokołu zdawczo-odbiorczego.**
- 2. Za badanie sprawozdania końcowego rozliczającego wykonanie projektu, zapłata nastąpi do dnia 31.10.2022 r. na podstawie faktury otrzymanej od wykonawcy przed wykonaniem usługi, zgodnie z art. 106i Ustawy z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług. Potwierdzeniem wykonania usługi badania sprawozdania końcowego będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez strony.**

## **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. Klauzula informacyjna RODO
2. Załącznik nr 2. Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3. Wykaz głównych usług
4. Załącznik nr 4. Projekt umowy
5. Załącznik nr 5. Protokół zdawczo-odbiorczy
6. Załącznik nr 1 do SOPZ. Opis zadania
7. Załącznik nr 2 do SOPZ. Wzór sprawozdania
8. Załącznik nr 2a do SOPZ. Wzór sprawozdania zestawienie wydatków SOPZ
9. Załącznik nr 3 do SOPZ. Wzór protokołu z kontroli biegłego rewidenta
10. Załącznik nr 4 do SOPZ Tabele 1.5 i 1.6 do sprawozdania