



Ruciane-Nida, dnia 13.07.2020 r.

RO/PF.42.02/PLRU.ZP/MK

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowania nr **RO/PF.42.02/PLRU.ZP/MK** o udzielenie zamówienia publicznego na:

***Usługę w zakresie audytu realizacji projektu nr PR/1/020/2018 pt. "CB road to future - initiative of Ruciane-Nida Commune and Guryevsk Urban District in the field of improving quality and safety of existing transport networks".***

Projekt został dofinansowany ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, Priorytet 3. Dostępne regiony oraz trwały transgraniczny transport i komunikacja, zgodnie z umową PLRU.03.01.00-28-0020/18-00

### I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Ruciane-Nida,  
12-220 Ruciane-Nida, Aleja Wczasów 4  
tel. +48874254430, fax +48874254456,  
e-mail: [umig@ruciane-nida.pl](mailto:umig@ruciane-nida.pl)

### II. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Numer referencyjny sprawy nadany przez Zamawiającego: **RO/PF.42.02/PLRU.ZP/MK**

### III. MIEJSCE PUBLIKACJI OGŁOSZENIA

Tablica ogłoszeń w siedzibie zamawiającego,  
Strona internetowa Zamawiającego: [www.ruciane-nida.pl](http://www.ruciane-nida.pl), <http://www.bip.ruciane-nida.pl/>

### IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- Zamówienie o wartości poniżej 30.000,00 euro netto, w niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy pzp (art. 4 pkt 8).
- Tryb zgodny z zasadą konkurencyjności określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” - w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku określonego w sekcji 6.5.1.
- Na podstawie zarządzenia nr 19/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 6 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminy udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.



- Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego zapytania jest współfinansowane przez Unię Europejską, w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020.

**V. KATEGORIA ZAMÓWIENIA:** usługa

**VI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę w zakresie audytu realizacji projektu nr PR/1/020/2018 pt. „CB road to future - initiative of Ruciane-Nida Commune and Guryevsk Urban District in the field of improving quality and safety of existing transport networks”,
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 do zapytania.
3. Wspólny słownik zamówień: 79212000-3 – usługi audytu
4. Zamówienie realizowane jest w ramach umowy o dofinansowanie nr PLRU.03.01.00-28-0020/18-00 pod nazwą: „CB road to future - initiative of Ruciane-Nida Commune and Guryevsk Urban District in the field of improving quality and safety of existing transport networks” realizowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, Priorytet 3. Dostępne regiony oraz trwałe transgraniczny transport i komunikacja.

**VII. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Realizacja umowy w zakresie przedmiotu niniejszego zamówienia rozpocznie się w dniu następnym po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą, a zakończy po weryfikacji raportu końcowego z realizacji projektu, potwierdzonym protokołem odbioru, nie później jednak niż do dnia 10.08.2022 r.

Przewidywane terminy przeprowadzenia audytów raportów:

1. raport okresowy - po wydatkowaniu 70 % otrzymanej pierwszej płatności - listopad / grudzień 2020 r.
2. raport końcowy – czerwiec / lipiec 2022 r.

Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia terminu audytu raportu pośredniego ze względu na zależność wydatkowania funduszy od postępu realizacji projektu.

Ostateczny termin złożenia do WST skonsolidowanego raportu końcowego przez Zamawiającego (Partnera Wiodącego) to 11.08.2022 r.

**VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, które spełniają następujące warunki:
  - 1) Wykonawca (Audytor) musi spełniać co najmniej jedno z następujących wymagań:
    - a) być członkiem krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości i audytu, który jest członkiem IFAC;



- b) być członkiem krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości lub audytu. Jeśli taka organizacja nie jest członkiem IFAC, audytor musi zobowiązać się do pracy zgodnie ze standardami i kodeksem etyki IFAC oraz posiadać co najmniej jeden z certyfikatów: CIA, CGAP, ACCA, CIMA;
  - c) być zarejestrowany jako biegły rewident w rejestrze prowadzonym przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów.
- 2) Audytor dodatkowo musi spełnić co najmniej jeden z poniższych wymogów:
- a) Posiadać potwierdzenie przeprowadzenia kontroli prawidłowości co najmniej 10 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego objętych ustawą Prawo zamówień publicznych;
  - b) Posiadać potwierdzenie świadczenia co najmniej 10 usług, których przedmiotem było doradztwo prawne w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych obejmujących m. in. sporządzenie pisemnych opinii prawnych, reprezentowanie przed Krajową Izbą Odwoławczą.
- 3) Audytor musi posiadać odpowiednią znajomość języka angielskiego, która odpowiada co najmniej B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
2. Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona na podstawie załączonych do oferty:
- dokumentów poświadczających przynależność do organizacji wymienionych w pkt 1)
  - dokumentów potwierdzających przeprowadzenia kontroli lub świadczenia usług wymienionych w pkt 2)
  - oświadczenie poświadczające znajomość języka angielskiego zgodnie z pkt 3)
3. Kwalifikacje wymienione w pkt 1) i 2) mogą zostać udowodnione przez dwóch audytorów (np. współpracujących w ramach umowy cywilnej jednego audytora z innym audytorem, umowy o współpracy itp.). Kwalifikacje wymienione w pkt 1) i 2) muszą być spełnione w całości przez jednego audytora, tj. sytuację, w której jeden biegły rewident potwierdza przeprowadzenie 5 kontroli i drugi potwierdza, że przeprowadził 5 kontroli nie należy uważać za spełnienie powyższych wymogów.

## **IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Ofertę należy sporządzić na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania.
2. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymienione w pkt. VIII:
  - dokumenty poświadczające przynależność do organizacji wymienionych w pkt. VIII.1.1)
  - dokumentów potwierdzających przeprowadzenia kontroli lub świadczenia usług wymienionych w pkt VII.1.2)
  - oświadczenie poświadczające znajomość języka angielskiego wg pkt VIII.1.3)



Oferta i załączniki muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Dokumenty składane w formie pisemnej muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem.

Dokumenty składane w formie elektronicznej muszą być skanami oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu.

Dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi.

#### **X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

Cena oferty rozumiana jest jako całkowite wynagrodzenie Audytora za wykonanie przedmiotu zamówienia, łącznie z podatkiem VAT. Cena ma charakter ryczałtowy w znaczeniu i ze skutkami wynikającymi z art. 632 kodeksu cywilnego. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym w szczególności: wartość usługi, wszelkie koszty dojazdu do Zamawiającego, podatki, składki i inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy.

Cenę oferty należy podać w PLN wraz z podatkiem VAT, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku i powinna być ona podana liczbowo i słownie.

#### **XI. ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY**

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy powiadomić Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie należy złożyć w sposób przewidziany dla złożenia oferty, na adres wskazany w pkt XIII, oznaczając kopertę odpowiednio: „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”.

#### **XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert i do czasu uzyskania aprobaty audytora przez Krajowy Punkt Kontrolny.

#### **XIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie pisemnej na adres: Urząd Miasta i Gminy Ruciane-Nida, Aleja Wczasów 4, 12-220 Ruciane-Nida lub drogą elektroniczną, na adres: [marek.kaczmarczyk@ruciane-nida.pl](mailto:marek.kaczmarczyk@ruciane-nida.pl).

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję elektronicznie – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami jest: Marek Kaczmarczyk, tel. +48874254430 wew. 31, [marek.kaczmarczyk@ruciane-nida.pl](mailto:marek.kaczmarczyk@ruciane-nida.pl)



#### **XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Złożenie oferty jest jednoznaczne z przyjęciem bez zastrzeżeń warunków określonych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.

Oferty składać należy listownie, osobiście lub przez posłańca w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida, Aleja Wczasów 4, 12-220 Ruciane-Nida lub elektronicznie na adres: [marek.kaczmarczyk@ruciane-nida.pl](mailto:marek.kaczmarczyk@ruciane-nida.pl); **do godz. 15:00 dnia 22.07.2020 r.**

Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

#### **XV. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT:**

**23.07.2019 r. godz. 09:00** w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.

#### **XVI. OCENA OFERT**

**Kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach punktowych przypisanych do poszczególnych kryteriów:**

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:

- **Kryterium ceny** - rozumianej jako podana w ofercie całkowita wartość brutto, którą Zamawiający zapłaci za wykonanie całości przedmiotowego zamówienia – waga kryterium: **100 %**.

Ilość punktów w *Kryterium ceny* zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{C_{\min}}{C_{\max}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

Gdzie:

- $C_{\min}$  – cena minimalna spośród zaproponowanych cen ofertowych,
- $C_{\max}$  – cena zaproponowana przez wykonawcę n

Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszym zapytaniu ofertowym warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów w kryterium ceny.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyskały taką samą liczbę punktów, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

#### **XVII. ODRZUCENIE OFERTY**

Odrzuceniu podlegają oferty:

- których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, w tym oferty bez kompletu wymaganych załączników, umożliwiających dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- złożone przez Wykonawcę, który nie spełnia warunków określonych w zapytaniu ofertowym,



- które zostały złożone po wyznaczonym terminie na składanie ofert.

#### **XVIII. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ, W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Warunkiem zawarcia umowy z Wykonawcą wyłonionym w ramach niniejszego postępowania jest uzyskanie aprobaty Kontrolnego Punktu Kontaktowego, zgodnie z procedurą opisaną w pkt 1.3.3.1 Wytycznych dotyczących weryfikacji wydatków – dokument dostępny na stronie: <https://www.plru.eu/pl/pages/6>.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni warunki udziału w postępowaniu, którego oferta nie podlega odrzuceniu, który otrzyma największą liczbę punktów, oraz który uzyska aprobatę Kontrolnego Punktu Kontaktowego.

Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Zamawiający umieści na stronach internetowych: [www.ruciane-nida.pl](http://www.ruciane-nida.pl) i <http://www.bip.ruciane-nida.pl/> stosowną informację o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, albo
- b) odrzuceniu wszystkich złożonych ofert, albo
- c) niezłożeniu żadnej oferty, albo
- d) zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej oferty.

Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Zamawiający rozpocznie procedurę uzyskania aprobaty wybranego Wykonawcy przez Kontrolny Punkt Kontaktowy.

Procedura weryfikacji może zacząć się tylko po uprzednim podpisaniu przez audytora deklaracji o bezstronności i poufności stanowiącej Aneks 6 Wytycznych dotyczących weryfikacji wydatków – zgodnie z zapisami pkt 1.3.1. Wytycznych.

Po uzyskaniu aprobaty Kontrolnego Punktu Kontaktowego Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, lub nie uzyska aprobaty Kontrolnego Punktu Kontaktowego, Zamawiający może unieważnić postępowanie lub wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert i po aprobacie kolejnego Wykonawcy przez Kontrolny Punkt Kontaktowy zawrzeć z nim umowę.

Umowa zawarta z wybranym Wykonawcą będzie zgodna z projektem umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania.

#### **XIX. OKREŚLENIE WARUNKÓW ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Audytora, za wyjątkiem poniższych przypadków:
  - a. jeżeli zmiane ulegną powszechnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
  - b. gdy nastąpi zmiana umów zawartych pomiędzy Zamawiającym a inną niż Audytor stroną, w szczególności zmiany postanowień Umowy Partnerskiej, zmiany dokumentów



programowych Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, w zakresie mającym wyłącznie bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy. Zmiany mogą dotyczyć w szczególności zasad kwalifikowalności wydatków, katalogu wydatków kwalifikowanych, wzorów sprawozdań, dokumentowania wydatków;

- c. gdy zmianie uległy stawki podatku VAT;
  - d. w przypadku niezależnych od stron okoliczności (tj. choroba, wypadki losowe, nieprzewidziane zmiany organizacyjne) powodujących zmianę audytora/audytorów – w tym przypadku wskazana osoba/osoby powinny posiadać doświadczenie nie gorsze niż osoba/osoby wskazana/wskazane w ofercie oraz spełniać warunki udziału określone w zapytaniu ofertowym.
3. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:
- a. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
  - b. zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

## **XX. INFORMACJE DODATKOWE**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
2. Każdy zainteresowany może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania.
3. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. protest, odwołanie, skarga.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - zakończenia postępowania bez wyboru żadnej z ofert,
  - odwołania postępowania do momentu złożenia ofert,
  - unieważnienia postępowania (tzn. postępowanie uznaje się za nierozstrzygnięte), jeśli:
    - nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
    - cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
    - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, iż realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
    - postępowanie obarczone jest wadą powodującą, że zawarta umowa będzie sprzeczna z postanowieniami umowy grantowej lub należałoby wprowadzić zmiany w zapytaniu ofertowym po otwarciu ofert.

W przypadku unieważnienia postępowania, Wykonawcom nie przysługuje roszczenie w stosunku do Zamawiającego.

## **XXI. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.





## **XXII. INFORMACJA O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

## **XXIII. WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone w dwóch transzach, w sposób następujący:
  - a. za wykonanie audytu raportu częściowego i czynności doradcze w zakresie oceny ex-ante postępowań o zamówienie publiczne w okresie objętym tym raportem: 40% wynagrodzenia;
  - b. za wykonanie audytu raportu końcowego i czynności doradcze w zakresie oceny ex-ante postępowań o zamówienie publiczne w okresie objętym tym raportem: 60% wynagrodzenia.
2. Ww. płatności zostaną dokonane po zakończeniu weryfikacji ww. raportów, potwierdzonym podpisaniem protokołu odbioru.
3. Termin płatności faktury wyniesie 30 dni, licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Datą zapłaty jest dzień obciążenia konta Zamawiającego.

## **XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 2) Wzór formularza oferty
- 3) Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 4) Projekt umowy
- 5) Klauzula informacyjna z art. 13 RODO związana z prowadzonym postępowaniem ofertowym
- 6) Aneks 6 Wytycznych dotyczących weryfikacji wydatków