



Zarząd Powiatu w Kętrzynie
Pl. Grunwaldzki 1 11-400 Kętrzyn,
tel. 89 751 75 00, fax 89 751 24 01,
starostwo@starostwo.ketrzyn.pl
www.starostwo.ketrzyn.pl

SOO.2600.1.63.2015

Kętrzyn, dnia 19.11.2015 r.



Zapytanie ofertowe na:

**WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA
BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO
SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA ROK OBROTOWY 2015**

1. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Zamawiający

Zamawiającym jest **Powiat Kętrzyński** reprezentowany przez **Zarząd Powiatu w Kętrzynie**

Adres:

Plac Grunwaldzki 1

11-400 Kętrzyn

woj. warmińsko – mazurskie

Telefon: (089) 751-75-00

Faks: (089) 751-24-01

Strona internetowa: http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/

Adres poczty elektronicznej: starostwo@starostwo.ketrzyn.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek 8⁰⁰-16⁰⁰, pozostałe dni tygodnia 7⁰⁰-15⁰⁰

NIP: 742-18-42-131, Regon: 510742451

2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**SOO.2600.1.63.2015 – WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA
SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA ROK OBROTOWY 2015**

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

3. Tryb postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie art. 4 pkt 8 poniżej 30.000 euro z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oraz określonych regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro (Uchwała Zarządu Powiatu w Kętrzynie Nr 205/2015 z dnia 14.10.2015 r.).

2. Miejsce publikacji ogłoszenia:

- a) strona internetowa http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/,
- b) tablica ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

4. Udzielanie wyjaśnień

Pytania i prośby o wyjaśnienia mogą być przesyłane faksem lub drogą elektroniczną e-mail: marta.szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl, pod warunkiem potwierdzenia ich pismem wysłanym na adres: Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

- p. Janina Burzyńska - w sprawie przedmiotu zamówienia, tel. (089) 751-25-02,
- p. Marta Szymkiewicz - w sprawach procedury, tel. (089) 751-17-16, e-mail marta.szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA SPRAWOZDANIA
FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA ROK OBROTOWY 2015

2. Podstawowe dane do przygotowania oferty cenowej:

a) aktywa Szpitala w tys. zł:

*aktywa trwałe:

Na dzień 31.12.2013	7 279,21
Na dzień 31.12.2014	7 588,30
Na dzień 30.06.2015	6 703,60

*aktywa obrotowe:

Na dzień 31.12.2013	4 191,12
Na dzień 31.12.2014	3 611,88
Na dzień 30.06.2015	2 517,45

b) sprzedaż netto i przychody zrównane ze sprzedażą w tys. zł:

Na dzień 31.12.2013	22 189,92
Na dzień 31.12.2014	22 017,05
Na dzień 30.06.2015	10 056,17

c) zatrudnienie:

Na dzień 30.09.2015 – etaty: 189,60
Na dzień 31.12.2014 – etaty: 184,10

- ilość oddziałów Szpitalnych 7 + izba przyjęć
- dzienny ośrodek rehabilitacji 1
- ilość poradni 5, ilość pracowni 5
- ilość hospitalizowanych:

rok 2013	7 319
rok 2014	7 265
9 m-cy 2015 roku	4 949

d) suma bilansowa w tys. zł:

Na dzień 31.12.2013	11 470,33
Na dzień 31.12.2014	11 200,19
Na dzień 30.06.2015	9 221,05

e) orientacyjne obroty za rok w tys zł 800 594,45 (na podstawie danych za 2014 rok)

f) orientacyjna liczba dokumentów sprzedaży miesięcznie – 90 sztuk

- g) liczba dokumentów źródłowych miesięcznie – ok. 1 000 sztuk
- h) liczba kontrahentów krajowych
 - Dostawców 210
 - Odbiorców 80
- i) Czy było przeprowadzone badanie sprawozdania finansowego za 2014 rok – tak
- j) Wymagany termin przygotowania bilansu do 31 marca 2016.
- k) Proponowany termin przeprowadzenia badania bilansu - do 30 kwietnia 2016 r.

- 3. Rodzaj zamówienia: **usługa**
- 4. **Nie dopuszcza** się składania ofert częściowych i wariantowych.
- 5. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

3. TERMINY

- 1. Wymagany termin wykonania zamówienia – **30.04.2016 r.**
- 2. Miejscem wykonania Zamówienia jest **siedziba Szpitala Powiatowego w Kętrzynie, ul. M.C. Skłodowskiej 2, 11-400 Kętrzyn.**
- 3. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, do dnia **26 listopada 2016 roku**, do godziny 10⁰⁰, pokój nr 14.
- 4. Termin podpisania umowy zostanie ustalony pisemnie bądź telefonicznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana.
- 5. W ramach zawartego porozumienia pomiędzy Powiatem Kętrzyńskim i Szpitalem Powiatowym w Kętrzynie, umowa zostanie zawarta ze Szpitalem Powiatowym w Kętrzynie.

4. INFORMACJE O WARUNKACH JAKIE MUSZĄ SPEŁNIĆ WYKONAWCY

- 1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) *Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:*

- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków stanowiące zał. nr 2 do zapytania;

2) *Posiadania wiedzy i doświadczenia:*

- Wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług, których przedmiotem było badanie sprawozdania finansowego o wartości 6.000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych) brutto każda.

3) *Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:*

- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków stanowiące zał. nr 2 do zapytania,

4) *Sytuacji ekonomicznej i finansowej:*

- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków stanowiące zał. nr 2 do zapytania,

5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

A.1) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

A.2) Oświadczenie o spełnieniu warunków stanowiące zał. nr 2 do zapytania.

A.3) Wykaz wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług, których przedmiotem było badanie sprawozdania finansowego o wartości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) brutto łącznie, wraz z podaniem wartości usługi, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy usługi te zostały wykonane należyście.

B. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

B.1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

B.2) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, zawiadomienia, korespondencję, wezwania do uzupełnienia ofert, itp.

B.3) Oferta winna zawierać: oświadczenia opisane w pkt. A.2) dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

B.4) Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt B.1) zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą w swej treści, co najmniej następujące postanowienia: zawiązanie porozumienia co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, wskazanie pełnomocnika konsorcjum, zapis o solidarnej odpowiedzialności wszystkich członków konsorcjum za realizację zamówienia, zakaz zmiany członków konsorcjum wspólnie realizującego dane zamówienia publiczne w trakcie jego realizacji.

6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na: adres zamawiającego podany w niniejszym zapytaniu.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w niniejszym zapytaniu.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej marta.szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.

3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

4) Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

2. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania.

2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano zapytanie oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/.

3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zapytania i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

7. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca określi cenę na wszystkie elementy wymienione w zapytaniu. Cena określona przez Wykonawcę zostaje ustalona na okres ważności umowy i nie podlega zmianom.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi, ubezpieczeniem, itp. W cenie powinny być również uwzględnione wszystkie opłaty, podatki, z uwzględnieniem w wartości końcowej podatku od towarów i usług - VAT. Nie przewiduje się waloryzacji cen (tzn. regulacji wynagrodzenia Wykonawcy z zastosowaniem wskaźników waloryzacji wynikających ze zmian cen usług, ogłoszonych w biuletynach GUS)
4. Do wyliczonej kwoty należy doliczyć obowiązujący podatek VAT.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wymagania i zalecenia ogólne

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wymaga się, by oferta była przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, oprawiona w sposób trwały.
- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 5) Wymaga się, by oferta była dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, opatrzonym informacją o adresacie, numerem sprawy, firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy oraz jego adresie.

Oferte należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w siedzibie Starostwa Powiatowego.

Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn (Biuro Obsługi Klienta pok. Nr 14).

– Kopertę zewnętrzną nieoznakowaną nazwą firmy Wykonawcy należy zaadresować:

**WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA SPRAWOZDANIA
FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA ROK OBROTOWY 2015**

Nie otwierać przed dniem 26 listopada 2015 r., godz. 10⁰⁰.

– Koperta wewnętrzna oprócz opisu j. w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- 6) Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do Zamawiającego.
- 7) Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
- 8) Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań, a wszystkie strony oferty parafowane. Jeżeli formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy to odnośne upoważnienie do podpisania w/w. dokumentów winno być dołączone do oferty.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
- 10) Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę.
- 11) Formularz ofertowy należy wypełnić na druku dostarczonym przez Zamawiającego.

9. OCENA OFERT

Kryteria oceny ofert

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

10. ZAWARCIE UMOWY

1. Umowę w imieniu Zamawiającego podpisze Dyrektor Szpitala Powiatowego w Kętrzynie.
2. Zamawiający podpisze umowę z wyłonionym wykonawcą po dopełnieniu wszelkich formalności.
3. W treści umowy, która nie podlega negocjacom, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.
4. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.
6. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

11. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Projekt/wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego zapytania.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

3. Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej umowy:
- 1) wydłużenie terminu realizacji zamówienia, w przypadku:
 - a. siły wyższej,
 - b. ponadprzeciętnego czasu trwania procedur administracyjnych, mającego wpływ (obiektywny, niewynikający z opieszałości Wykonawcy) na termin wykonania zamówienia,
 - 2) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku:
 - a. zmiany urzędowej stawki podatku od towarów i usług (VAT),
 - b. wprowadzenia przez władzę ustawodawczą nowych podatków;
 - c. rezygnacji z części usługi, jeżeli taka rezygnacja będzie niezbędna do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 3) zmiany danych wykonawcy bez zmian samego wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy).
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. W przypadku żądania przedłużenia terminu umownego z przyczyn zależnych od Wykonawcy, zostanie przeprowadzona następująca procedura:
- a) Wykonawca prześle Zamawiającemu projekt zmian do umowy (aneks) w terminie co najmniej 14 dni przed datą upływu terminu zakończenia umowy wraz z pisemnym uzasadnieniem,
 - b) Zamawiający udzieli pisemnej odpowiedzi lub odeśle podpisany aneks do umowy przed upływem terminu wykonania umowy.
6. Warunkiem dokonania zmian postanowień umowy jest zgoda obu stron wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany w formie aneksu do umowy.

12. Lista załączników

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| 1. formularz oferty | - załącznik nr 1, |
| 2. formularz oświadczenia | - załącznik nr 2, |
| 3. doświadczenie wykonawcy | - załącznik nr 3, |
| 4. wzór/projekt umowy | - załącznik nr 4. |

Sporządziła:
Maria Szymkiewicz
(089) 751-17-16

Kętrzyn, dnia 19.11.2015 r.

STAROSTA
Ryszard Henryk Niedziółka