



PL-BY-UA
2014-2020

Zapytanie ofertowe na usługi przeprowadzenia audytu zewnętrznego Projektu pod nazwą: „Wspólna inicjatywa Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Józefa Psarskiego w Ostrołęce i Lwowskiego Obwodowego Dziecięcego Szpitala Klinicznego „OHMATDYT” jako zwiększenie dostępności do usług opieki zdrowotnej w zakresie współczesnej chirurgii” realizowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej EIS Polska – Białoruś - Ukraina na lata 2014-2020 Priorytet 3.1 Wsparcie dla rozwoju ochrony zdrowia i usług socjalnych, Cel tematyczny 3.1.3. Bezpieczeństwo, Wspólne wyzwania w obszarze bezpieczeństwa i ochrony.

MSS-KRK-080-2/19/JB

Ostrołęka, dnia 13.02.2019r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Mazowiecki Szpital Specjalistyczny im. dr. Józefa Psarskiego w Ostrołęce z siedzibą w Ostrołęce, adres: Al. Jana Pawła II 120 A, 07-410 Ostrołęka, (Partner Wiodący), wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego dla M. St. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy, KRS pod Nr 0000147508, NIP 7582010430, REGON 000304646, tel. 29 765 21 22, fax. 29 760 45 69

II. KOD PCV: 79212000-3 Usługi audytu;

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na przeprowadzeniu weryfikacji raportu pośredniego oraz weryfikacji raportu końcowego z realizacji projektu (w tym na wykonaniu czynności doradczych w zakresie oceny ex-ante postępowań o zamówienia publiczne) w ramach realizowanego projektu: „Wspólna inicjatywa Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Józefa Psarskiego w Ostrołęce i Lwowskiego Obwodowego Dziecięcego Szpitala Klinicznego „OHMATDYT” jako zwiększenie dostępności do usług opieki zdrowotnej w zakresie współczesnej chirurgii” realizowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej EIS Polska – Białoruś - Ukraina na lata 2014-2020 Priorytet 3.1 Wsparcie dla rozwoju ochrony zdrowia i usług socjalnych, Cel tematyczny 3.1.3. Bezpieczeństwo, Wspólne wyzwania w obszarze bezpieczeństwa i ochrony”.

Łączna wartość Projektu wynosi 1 374 235,82 EURO. Wartość projektu dla Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Józefa Psarskiego w Ostrołęce wynosi 702 663,62 EURO. Planowany okres realizacji projektu wynosi od 03.11.2018r. do 02.11.2020r.

W ramach niniejszej umowy Wykonawca przeprowadzi:

1. weryfikację raportu pośredniego – raport pośredni musi zostać złożony przez Beneficjenta Wiodącego do IZ nie później niż 12 miesięcy po rozpoczęciu realizacji projektu (nie później niż do dnia 02 listopada 2019r.). Pierwszy okres raportowy - po wydatkowaniu 70% otrzymanej pierwszej płatności w terminie wrzesień – październik 2019 roku,



2. weryfikację raportu końcowego - raport końcowy musi zostać złożony przez Beneficjenta Wiodącego do IZ nie później niż 3 miesiące po zakończeniu realizacji projektu (nie później niż do dnia 01 lutego 2021r.). Drugi okres raportowy w terminie listopad 2020r. – styczeń 2021r.

Terminy przeprowadzenia audytów mogą ulec zmianie w zależności od terminu złożenia raportu pośredniego i raportu końcowego.

Terminy wykonania audytu:

1. 14 dni kalendarzowych od daty przystąpienia do weryfikacji raportu - dla raportu pośredniego,
2. 30 dni kalendarzowych od daty przystąpienia do weryfikacji raportu - dla raportu końcowego.

Wszystkie wymogi, procedury i wzory dokumentów mające zastosowanie dla audytorów zostały przedstawione w „Podręczniku Programu Część II Realizacja Projektu Pierwszy Nabór Wniosków”, „Wytucznych do weryfikacji wydatków”, Podręczniku „Zamówienia Publiczne udzielane w ramach projektów”. Inne dokumenty programowe nie wymienione powyżej zamieszczone są na stronie <https://www.pbu2020.eu/pl> Programu PLBYUA 2014-2020 w zakładce „Dokumenty”. Szczegółowy opis Programu dostępny jest na stronie internetowej www.pbu2020.eu

Celem pracy audytora jest zapewnienie, że wydatki w ramach projektu są zgodne z prawem krajowym, z prawodawstwem unijnym, a także zostały poniesione zgodnie z wymaganiami dokumentów programowych i postanowieniami umowy o dofinansowanie, w tym aktualną wersją wniosku o dofinansowanie.

Zadaniem audytora jest potwierdzenie ścieżki audytu, w tym potwierdzenie, że usługi, dostawy lub roboty zostały wykonane, dostarczone lub zainstalowane oraz że wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały przez nich zapłacone. W tym celu audytor przeprowadza weryfikację formalną, rachunkową i merytoryczną wydatków przedstawionych przez beneficjenta w raporcie pośrednim oraz w raporcie końcowym z realizacji projektu, aby zapewnić, że wydatki:

- 1) zostały poniesione zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie oraz budżetem projektu;
- 2) mieszczą się w katalogu wydatków kwalifikowalnych określonym w dokumentach programowych w zakresie kwalifikowania wydatków i umowie o dofinansowanie;
- 3) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków projektu;
- 4) zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów;
- 5) zostały prawidłowo udokumentowane;
- 6) zostały ujęte w ewidencji księgowej.

Zakres weryfikacji wydatków przeprowadzonej przez Audytora:

1. weryfikacja wydatków:

- 1) weryfikacja, czy raport pośredni oraz raport końcowy z realizacji projektu został prawidłowo wypełniony od strony formalnej i rachunkowej,
- 2) weryfikacja, czy zadeklarowane wydatki są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, umową partnerską, tzn. czy zostały zaplanowane w projekcie i czy są rozliczane zgodnie z zasadami kwalifikowalności oraz w ramach prawidłowej kategorii wydatków,
- 3) weryfikacja, czy beneficjent wiodący zapewnił środki finansowe partnerowi projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie i umową partnerską,
- 4) weryfikacja, czy zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem umowy o dofinansowanie, w tym czy osiągnięto wymagane wskaźniki,
- 5) weryfikacja, czy koszty, wydatki i przychody projektu oraz zakupione wyposażenie i wartości niematerialne i prawne, a także wykonane roboty budowlane zostały dostarczone i prawidłowo zaewidencjonowane w systemie finansowo – księgowym beneficjenta projektu,



- 6) weryfikacja, czy wybór wykonawców usług, dostaw i robót w ramach projektu został dokonany w oparciu o właściwe procedury przetargowe, w tym prawa krajowego dotyczącego zamówień publicznych,
- 7) weryfikacja zgodności poniesionych wydatków z przepisami krajowymi i wymogami związanymi z udziałem w Programie (regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej, promocji, informacji, ochrony środowiska oraz równości szans, o ile dotyczą)
- 8) weryfikacja dokumentacji potwierdzającej dostarczenie współfinansowanych towarów, usług i robót budowlanych,
- 9) weryfikacja, czy wydatki zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone, za wyjątkiem uproszczonych metod rozliczania wydatków,
- 10) weryfikacja, czy prowadzony jest odrębny system księgowy lub stosowany jest odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem, za wyjątkiem uproszczonych metod rozliczania wydatków,
- 11) weryfikacja, czy postępy z realizacji projektu zostały jasno i w pełni odzwierciedlone w raportach oraz czy istnieje natychmiastowy wgląd do ewidencji działań, które były wykonane, czy odpowiednio udokumentowano dostawę towarów i usług oraz robót budowlanych zarówno w toku, jak i ukończonych,
- 12) weryfikacja pełnej dokumentacji przetargowej dotyczącej wyboru wykonawcy dla zamówień udzielanych zgodnie z prawem krajowym w związku z realizacją projektu,
- 13) weryfikacja dokumentacji dotyczącej wyboru wykonawcy dla zamówień udzielanych w związku z realizacją projektu, których wartości są poniżej krajowych progów stosowania przepisów w zakresie zamówień publicznych (z uwzględnieniem wymagań programowych w zakresie zamówień);
- 14) weryfikacja przestrzegania zasad konkurencji udzielania zamówień określonych w dokumentach programowych,
- 15) weryfikacja sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym projektem,
- 16) weryfikacji, czy beneficjent projektu wdrożył zalecenia przeprowadzonych kontroli lub audytów oraz usunął nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte.

2. weryfikacja administracyjna polegająca na sprawdzeniu, czy:

- 1) raport został prawidłowo wypełniony pod względem formalnym i rachunkowym,
- 2) załączone zostały wszystkie wymagane załączniki do raportu,
- 3) raport przedstawia postęp realizacji projektu, w tym realizację wskaźników (pod względem ilościowym i jakościowym),
- 4) wydatki beneficjenta ujęte w raporcie są prawidłowe oraz są zgodne z zasadami kwalifikowalności określonymi w Podręczniku Programu część II „Realizacja projektów” (obowiązującym dla właściwego naboru wniosków),
- 5) nie nastąpiło przekroczenie limitu wydatków w ramach poszczególnych zadań oraz w ramach poszczególnych linii budżetowych,
- 6) zastosowano poprawny kurs wymiany walut w przypadku przeliczenia wydatków poniesionych w walucie krajowej na EURO,
- 7) raport nie zawiera kosztów niekwalifikowalnych wymienionych w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji nr 897/2014,
- 8) dokumenty finansowo-księgowe zostały prawidłowo opisane i czy odpowiadają poniesionym wydatkom i je potwierdzają,
- 9) beneficjent wiodący oraz pozostały beneficjent projektu posiadają odrębny system księgowy lub wyodrębnione konta księgowe dla wszystkich transakcji odnoszących się do projektu, bez uszczerbku dla zasad księgowych obowiązujących w danym państwie,
- 10) w przypadku wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków spełnione zostały warunki niezbędne do dokonania płatności na rzecz partnerów w pełnej wysokości.

Audytora przeprowadza weryfikację administracyjną raportu na podstawie informacji zawartych, m.in.

w:

- 1) zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi załącznikami;



- 2) umowie o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i wszystkimi aneksami lub zmianami;
- 3) umowie partnerskiej zawartej pomiędzy beneficjentem wiodącym a beneficjentem projektu wraz ze wszystkimi załącznikami i wszystkimi aneksami lub zmianami;
- 4) raporcie pośrednim/końcowym z realizacji projektu wraz ze wszystkimi załącznikami;
- 5) w przypadku wydatków rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych – dokumentach potwierdzających prawidłowość i kwalifikowalność wydatków ujętych w raporcie, w tym:
 - a) dowodach księgowych dotyczących poniesionych wydatków (fakturach, rachunkach itp.) oraz dokumentach potwierdzających zapłatę (np.: wyciągach bankowych);
 - b) umowach z wykonawcami dostaw, usług lub robót;
 - c) protokołach odbioru lub przyjęcia dostarczonych towarów, usług lub robót oraz innych dokumentach potwierdzających odbiór lub wykonanie prac (pozwoleniu na użytkowanie itd.);
 - d) innych dokumentach koniecznych do potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności wydatków;
- 6) w przypadku wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków – dokumentach potwierdzających prawidłowe obliczenie wysokości kosztów.

3. potwierdzenie prawidłowości procedur regulowanych odpowiednimi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

W celu potwierdzenia prawidłowości procedur regulowanych odpowiednimi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych, audytor sprawdza dokumenty przetargowe, do których w zależności od progu należą:

- 1) protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierający:
 - uzasadnienie wybranej procedury w świetle zidentyfikowanych potrzeb,
 - ocena ofert w świetle wcześniej ogłoszonych kryteriów oceny i wagi,
 - wszystkie jego załączniki.
- 2) ogłoszenie o zamówieniu wraz z ewentualnymi zmianami (wraz z dowodami, że nie zakłóciło ono konkurencji na właściwym rynku oraz, że nie doszło do zmiany przedmiotu pierwotnej umowy);
- 3) wystarczająco określona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, w tym jasne informacje dla kandydatów na temat kryteriów oceny i wagi, wraz z ewentualnymi aneksami;
- 4) zapytanie ofertowe lub publikacja ogłoszenia/ogłoszenie;
- 5) umowa o udzielenie zamówienia publicznego wraz z ewentualnymi zmianami;
- 6) oferty wraz z wymaganymi załącznikami;
- 7) treść zapytań i odpowiedzi – jeśli dotyczy;
- 8) wniesienie wadium – jeśli dotyczy;
- 9) dokument powołujący Komisję przetargową – jeśli dotyczy;
- 10) informacja o odrzuceniu oferty i wyborze oferty najkorzystniejszej;
- 11) ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego.

Audytor prowadzi weryfikację wydatków na podstawie obowiązujących go procedur kontroli ustanowionych w Programie oraz zgodnie z:

- 1) Międzynarodowym Standardem Usług Pokrewnych 4400 Usługi wykonywania procedur przewidzianych dla informacji finansowych w wersji wydanej przez Międzynarodową Federację Księgowych (IFAC);
- 2) Kodeksem etyki zawodowych księgowych opracowanym i wydanym przez Radę Międzynarodowych Standardów Etyki dla Księgowych IFAC.

Audytor beneficjenta wiodącego dodatkowo potwierdza dokonanie płatności przez beneficjenta wiodącego na rzecz pozostałych beneficjentów.



IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu zapewnienia odpowiedniej jakości audytu, audytor zewnętrzny winien spełniać warunki kwalifikacji, bezstronności i niezależności (wymaga się aby audytorzy spełnili wymogi niezależności zawarte w Kodeksie Etyki Zawodowych Księgowych IFAC) – załącznik nr 7 deklaracja o bezstronności i poufności.
2. Zamawiający wymaga, aby audyt projektu został wykonany przez oferenta, który musi spełniać co najmniej jedno z następujących wymagań – załącznik nr 8:
 - a) być członkiem krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości lub audytu, który jest z kolei 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 realizacji prac zgodnie ze standardami i kodeksem etyki IFAC oraz posiadać co najmniej jeden z certyfikatów: CIA, CGAP, ACCA, CIMA.
 - c) być zarejestrowanym jako biegły rewident w rejestrze biegłych rewidentów prowadzonym przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów.
3. Audytor musi posiadać odpowiednią znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 według klasyfikacji Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
4. W przypadku weryfikacji zamówień publicznych audytor dodatkowo musi spełnić co najmniej jedno z następujących wymagań - załącznik nr 5:
 - a) przeprowadzenie kontroli prawidłowości co najmniej 10 postępowań o zamówienie publiczne objętych ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - b) świadczenie co najmniej 10 usług, których przedmiotem było doradztwo prawne w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych obejmujących m.in. sporządzanie pisemnych opinii prawnych, reprezentowanie przed Krajową Izbą Odwoławczą.

Kwalifikacje określone w pkt. 2 i pkt. 4 mogą być wykazane przez dwóch audytorów (np. współpraca cywilnoprawna z innym audytorem, umowa o współpracę, firma dysponująca kilkoma audytorami itd.) przy czym każdy z punktów musi być spełniony w całości przez jednego audytora.
5. Audyt sporządzony zostanie w dwóch językach: polskim i angielskim, za oficjalną wersję uznana będzie ta w języku angielskim.
6. Zamawiający wymaga, aby audyt projektu został wykonany przez oferenta, który wykaże, że:
 - a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał należycie dwie odrębne usługi polegające na kompleksowym audycie (kontroli, badaniu) projektu współfinansowanego ze środków funduszy Unii Europejskiej w zakresie zgodności jego realizacji rzeczowej i finansowej z przepisami prawa i dokumentami określającymi zasady jego realizacji, z podaniem ich przedmiotu, odbiorców i terminu wykonania oraz wartości badanych projektów.

Wykaz usług należy sporządzić według wzoru stanowiącego zał. nr 4 do zapytania ofertowego. Do każdej usługi wskazanej w wykazie należy przedstawić dokument potwierdzający, że ta usługa została wykonana należycie (np. referencje).
7. Oferent powinien dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami należy sporządzić według wzoru stanowiącego zał. nr 6 do zapytania ofertowego.



V. ZASTRZEŻENIA

1. Zamawiający zastrzega możliwość odstąpienia od podpisania umowy na audyt zewnętrzny i przeprowadzenia weryfikacji wydatków projektu w przypadku niezyskania przez audytora aprobaty Kontrolnego Punktu Kontaktowego lub zastrzeżenie, że umowa zostanie podpisana po uzyskaniu aprobaty KPK. Audytor wskazany przez Beneficjenta musi zostać zaaprobowany przez KPK.

W celu uzyskania aprobaty, beneficjent przedstawia listę sprawdzającą ze wskazaniem proponowanego audytora oraz:

- 1) dokumenty potwierdzające kwalifikacje audytora, np. certyfikaty,
- 2) dokumenty określające zakres zadań i obszar odpowiedzialności audytora, np. wzór umowy.
- 3) w przypadku kontroli zamówień publicznych należy przedłożyć dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnienie przez audytora warunków w zakresie weryfikacji postępowań o zamówienie publiczne, np. wykaz usług.

Pozytywna ocena kandydata przez KPK jest dokumentowana wystawieniem dokumentu potwierdzającego aprobatę audytora i przekazaniem go do Beneficjenta i Wspólnego Sekretariatu Technicznego.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamiany rozpoczęcia realizacji zamówienia, jeżeli wystąpią przyczyny od niego niezależne w chwili publikowania zapytania ofertowego, jednak umowa nie będzie podpisana na dłużej niż 27 miesięcy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania oraz nie dokonania wyboru żadnej oferty, jak również do przesunięcia terminu składania ofert, bez podania przyczyny. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia, ani uprawnienia wobec Zamawiającego.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji w przypadku wpływu identycznych ofert.

VI. KRYTERIUM OCENY I WYBORU OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1%=1 pkt

Maksymalna liczba punktów jaka może uzyskać oceniana oferta to 100 pkt.

1. Kryteria oceny ofert: cena brutto 80%

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

Cena (maksymalne wynagrodzenie umowne brutto) oferty najtańszej
_____ x 80 = liczba punktów
Cena (maksymalne wynagrodzenie umowne brutto) oferty badanej

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

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta w tym kryterium to 80 punktów.

Wykonawca przedstawi w ofercie cenę brutto i netto obejmującą podział przedmiotu zamówienia na wykonanie audytu raportu pośredniego i audytu raportu końcowego, podając cenę w zapisie liczbowym i słownie. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT zgodny z obowiązującą stawką na tego rodzaju usługi, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty ma być wyrażona w PLN. Cena podana przez



PL-BY-UA
2014-2020

Wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

2. Doświadczenie oferenta – 20%

Ocena doświadczenia Wykonawcy przeprowadzona zostanie na podstawie przedstawionych wykazów, według poniższych zasad (łącznie 20 punktów – punkty nie sumują się)

- a) audyt dwóch projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej - 10 pkt.
- b) audyt trzech projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej – 15 pkt.
- c) audyt czterech projektów i więcej współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej - 20 pkt.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów spośród ofert ważnych, niepodlegających odrzuceniu.

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta w tym kryterium to 20 punktów.

W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze spośród tych ofert ofertę z najniższą ceną.

W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawcy będą zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego. Ewentualne wyjaśnienia dotyczące rażąco niskiej ceny udzielane są wyłącznie w formie pisemnej.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.

VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy składać do 28.02.2019 r. do godz. 12.00. Otwarcie ofert nastąpi tego samego dnia o godz. 13.15. Oferty można przesać na adres poczty elektronicznej: jolanta.bienkowska@szpital.ostroleka.pl lub złożyć w siedzibie Zamawiającego: Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Józefa Psarskiego w Ostrołęce, Al. Jana Pawła II 120A, 07-410 Ostrołęka, w Kancelarii Budynek D, II piętro pok. nr 217 w godzinach pracy Kancelarii 8.00-15.35 w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy z adnotacją: dotyczy zapytania ofertowego na **usługi przeprowadzenia audytu zewnętrznego Projektu pod nazwą: „Wspólna inicjatywa Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Józefa Psarskiego w Ostrołęce i Lwowskiego Obwodowego Dziecięcego Szpitala Klinicznego „OHMATDYT” jako zwiększenie dostępności do usług opieki zdrowotnej w zakresie współczesnej chirurgii”** realizowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej EIS Polska – Białoruś - Ukraina na lata 2014-2020 Priorytet 3.1 Wsparcie dla rozwoju ochrony zdrowia i usług socjalnych, Cel tematyczny 3.1.3. Bezpieczeństwo, Wspólne wyzwania w obszarze bezpieczeństwa i ochrony”. Za termin złożenia oferty uznaje się termin jej wpływu do siedziby zamawiającego lub wpływu na wskazany adres e-mail.

VIII. OSOBA UPRAWNIONA DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTU:

1. **Jolanta Bienkowska** tel. 29 765 10 99, e-mail: jolanta.bienkowska@szpital.ostroleka.pl
2. **Wojciech Jerzy Miazga** tel. 29 765 23 23, e-mail: wojciech.miazga@szpital.ostroleka.pl

W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnymi pismami o terminie podpisania umowy.



PL-BY-UA
2014-2020

IX. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Wszystkie kartki ofert powinny być ponumerowane, trwale spięte oraz zaparafowane przez Oferenta. Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w sposób czytelny i zaparafowany.
2. Termin ważności oferty 60 dni. Oferta otrzymana po terminie podanym w pkt. VII zostanie zwrócona Wykonawcy.
3. Koszt przygotowania i złożenia oferty ponosi Oferent.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do bezpłatnego uzupełnienia, poprawienia i aktualizacji przedmiotu zamówienia nie później niż w ciągu 3 dni od otrzymania powiadomienia od Zamawiającego o konieczności uzupełnienia, poprawienia lub aktualizacji dokumentu.
5. Oferenci zakwalifikowani (spełniający wymogi formalne) otrzymają informacje dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem poczty lub telefonicznie.
6. Zamawiający informuje, że udostępni podpisaną umowę na dofinansowanie, partnerską oraz pełny wniosek o dofinansowanie Wykonawcy, który otrzyma największą ilość punktów. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca dodatkowo zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z udostępnionymi dokumentami.
7. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie do 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o uzyskaniu przez audytora aprobaty Kontrolnego Punktu Kontaktowego.
8. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych, bez obowiązku przeprowadzania ich ponownej oceny.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji zapytania ofertowego, unieważnienia postępowania oraz nie dokonania wyboru żadnej oferty, jak również do przesunięcia terminu składania ofert, bez podania przyczyny. Wykonawcom nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenia, ani uprawnienia wobec Zamawiającego.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oferta cenowa,
2. Załącznik nr 2 – Wzór - Istotne postanowienia Umowy,
3. Załącznik nr 3 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,
4. Załącznik nr 4 – Wykaz wykonanych usług polegających na kompleksowym audycie (kontroli, badaniu) projektów współfinansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej,
5. Załącznik nr 5 – Wykaz wykonanych usług w zakresie weryfikacji postępowań o zamówienia publiczne,
6. Załącznik nr 6 – Wykaz Osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
7. Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności,
8. Załącznik nr 8 – Oświadczenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

DYREKTOR

mgr inż. Paweł Rafał Natkowski

ZASTĘPCA
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

mgr Jolanta Bieńkowska