



Jelenia Góra, dnia 9 września 2020 r.

BZP.272.2.31.2020

## ZAPYTANIE OFERTOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego do kwoty 30.000 euro pn.:

### **„Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych niepublicznym placówkom oświatowym”**

#### **I. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych niepublicznym placówkom oświatowym przez Powiat Jeleniogórski w latach 2016-2019.

2. Kontroli podlega:

- 1) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym i obowiązującymi przepisami prawa liczby wychowanków wykazanych w informacjach składanych Staroście Jeleniogórskiemu, na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji;
- 2) zgodności złożenia rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją dotyczącą przebiegu nauczania placówki;
- 3) prawidłowość wykorzystania przyznanej dotacji w zakresie, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej w:
  - a) Domu Wczasów Dziecięcych „Architekton” w Karpaczu w latach 2016, 2018, 2019;
  - b) Ośrodka Wczasów Dziecięcych „Margo” w Bukowcu w latach 2016, 2017, 2018, 2019.

3. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w 7 *Etapach*:

- 1) Etap I: kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez Dom Wczasów Dziecięcych „Architekton” w Karpaczu w roku 2016;
- 2) Etap II: kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez Dom Wczasów Dziecięcych „Architekton” w Karpaczu w roku 2018;
- 3) Etap III: kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez Dom Wczasów Dziecięcych „Architekton” w Karpaczu w roku 2019.
- 4) Etap VI: kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez Ośrodek Wczasów Dziecięcych „Margo” w Bukowcu w roku 2016;
- 5) Etap V: kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez Ośrodek Wczasów Dziecięcych „Margo” w Bukowcu w roku 2017;
- 6) Etap VI: kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez Ośrodek Wczasów Dziecięcych „Margo” w Bukowcu w roku 2018;
- 7) Etap VII: kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez Ośrodek Wczasów Dziecięcych „Margo” w Bukowcu w roku 2019.



4. Po zakończeniu każdego z *Etapów* wskazanych w ust. 3 Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) sporządzenia projektu protokołu z kontroli – każdorazowo w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokoły powinny obejmować okres objęty kontrolą, liczbę zbadanych dokumentów, opis stwierdzonych faktów, tabelaryczne zestawienie zbadanych dokumentów;
  - 2) opracowania projektu wystąpienia pokontrolnego oraz ewentualnych decyzji administracyjnych w terminie określonym przepisami prawa;
  - 3) czynnego uczestnictwa w procesie postępowania administracyjnego i sądowego w zakresie prowadzonych kontroli,
  - 4) udzielania wyjaśnień ustnych i pisemnych dotyczących treści opracowanych wystąpień pokontrolnych, a także do uczestnictwa w postępowaniach przed organem odwoławczym oraz do sporządzenia opinii, którą Zamawiający wykorzysta w postępowaniach odwoławczych – w razie konieczności. Z tytułu uczestnictwa w przedmiotowych postępowaniach oraz za sporządzenie opinii czy pisemnych wyjaśnień, Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie.
5. Szczegółowe zasady realizacji przedmiotu zamówienia oraz warunki rozliczenia zawiera *Projekt umowy* (Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*).

**II. Czas trwania umowy:** od dnia podpisania do dnia 30 września 2021 roku, przy czym wymagany ostateczny termin realizacji:

- 1) dla *Etapu I* oraz *Etapu II* – do dnia 21.12.2020 r.,
- 2) dla *Etapu III, IV, V, VI* oraz *Etapu VII* – do dnia 30.09.2021 r.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca zachował kolejność realizacji poszczególnych *Etapów* wg opisu ust. 3 Działu I niniejszego *Zapytania ofertowego* z dotrzymaniem terminów wskazanych w pkt 1-2.

**III. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada doświadczenie w zakresie przeprowadzenia w ostatnich trzech latach przed terminem składania ofert minimum 2 kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych niepublicznym jednostkom systemu oświaty lub dysponuje osobą, która będzie realizowała przedmiot niniejszego zamówienia, posiadającą doświadczenie polegające na wykonaniu w sposób należyty w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, co najmniej 2 usług obejmujących swym zakresem kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych niepublicznym jednostkom systemu oświaty.

Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku Wykonawca wypełnia *Wykaz osób*, wskazując osoby które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 3 do *Zapytania ofertowego* oraz załącza dowody (np. referencje) potwierdzające, że osoba wskazana w w/w wykazie, zrealizowała w sposób należyty wykazane w tym wykazie usługi.

**IV. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium oceny ofert:**

**NAJNIŻSZA CENA – 100%**

Punktacja za kryterium – *NAJNIŻSZA CENA* odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 100\% = K$$



gdzie oznacza:

- K** – liczbę punktów z kryterium *NAJNIŻSZA CENA*,  
**C<sub>min.</sub>** – najniższą łączną (sumę siedmiu wycen) cenę brutto z przedstawionych ofert,  
**C<sub>b</sub>** – łączną (sumę siedmiu wycen) cenę brutto oferty badanej.  
Maksymalna ilość punktów za kryterium *NAJNIŻSZA CENA* – 100 pkt

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymogom *Zapytania ofertowego* i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyska największą liczbę punktów w kryterium *NAJNIŻSZA CENA*.

#### V. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

1. Cenę należy przedstawić w *Formularzu ofertowym*, stanowiącym Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego* jako wartość netto, podatku VAT i brutto – w polskich złotych w formie cyfrowej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – z podziałem na siedem wartości: tj. za realizację każdego *Etapu* zamówienia.

2. Zaoferowana cena jest ceną ryczałtową. W cenę należy wliczyć wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia, a także należne opłaty i podatki, w szczególności podatek od towarów i usług VAT.

#### VI. Forma, miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie **do godz. 12:00 w dniu 25.09.2020 r.** w formie pisemnej, tj. za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście – w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego (budynek Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt kancelaryjny, parter, pok. nr 7) albo formie elektronicznej na adres: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl) – w jednym z dwóch n/w sposobów:

- 1) poprzez przesłanie skanu dokumentów (w formacie nieedytowalnym),
- 2) poprzez przesłanie dokumentów podpisanych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

2. Składając ofertę w formie pisemnej na kopercie lub opakowaniu zewnętrznym należy podać znak sprawy: **BZP.272.2.31.2020 oraz** umieścić napis: „**Oferta cenowa na zadanie pn.: Kontrola niepublicznych jednostek oświatowych**”.

3. Oferty, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.

##### 4. Do oferty należy załączyć:

- 1) pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez udzielającego pełnomocnictwo (jeśli dotyczy),
- 2) Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (Załącznik Nr 3 do *Zapytania ofertowego* – *zaproszenia do złożenia oferty*).

5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.

6. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeśli osoba podpisująca ofertę i dokumenty stosuje wyłącznie parafkę, winna dodatkowo użyć pieczęci imiennej. Pieczęć imienna nie jest wymagana, jeśli złożony podpis jest czytelny, co umożliwi Zamawiającemu jednoznaczne ustalenie tożsamości osoby podpisującej ofertę i jej uprawnienie do wykonywania tego rodzaju czynności.



7. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwo.

8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści po upływie oznaczonego terminu składania ofert.

9. Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.

10. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku.

11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

## **VII. Informacja o terminie związania ofertą:**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 15 dni. Termin związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

2. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres.

3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 2, będzie skutkować odrzuceniem oferty.

## **VIII. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:**

1. Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień, wyjaśnień lub informacji drogą elektroniczną (e-mail), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Dane adresowe Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl).

3. W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma pisemna albo droga elektroniczna.

4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż dokument wysłany przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę, został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.

5. **Wydział prowadzący sprawę** – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Oświaty i Zdrowia.

### **Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:**

- Małgorzata Maras – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl) – w sprawach formalno-prawnych;



- Karolina Eszrych – pracownik Biura Zamówień Publicznych, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl) – w sprawach formalno-prawnych

#### IX. Informacje dotyczące procedury:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie *Zapytania ofertowego* o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników do *Zapytania ofertowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny ofert oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników Zamawiający opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego oraz przekaze Wykonawcom zaproszonym do udziału w postępowaniu, którym przekazane zostało *Zapytanie ofertowe – zaproszenie do złożenia oferty*.

3. Udzielanie wyjaśnień – wyjaśnienia dotyczące treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników. Wnioski składane są pisemnie (na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra) albo drogą elektroniczną (e-mail na adres: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl)). Wnioski, aby zostały rozpatrzone przez Zamawiającego, muszą wpłynąć do Zamawiającego maksymalnie do godz. 10:00 w dniu 16.09.2020r. Po w/w terminie Zamawiający może rozpatrzyć wniosek lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

4. Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w szczególności:

- a) jeśli nie złożono żadnej oferty;
- b) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- c) jeśli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- d) jeśli – w przypadku określonym w pkt 8 niniejszego ustępu – zostaną złożone oferty dodatkowe z taką samą ceną;
- e) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku cofnięcia decyzji o udzieleniu przedmiotowego zamówienia.

5. Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:

- a) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Zapytania ofertowego*;
- b) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
- c) w sytuacji gdy Wykonawca na wniosek Zamawiającego nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się w szczególności:

- a) Wykonawcę, który – w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego – nie uzupełnił brakujących albo wadliwych dokumentów, oświadczeń lub





pełnomocnictw, albo nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw;

- b) Wykonawcę, który celowo przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

8. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.

9. Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Zapytaniem ofertowym*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została.

10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość badania czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia.

#### **X. Informacje dotyczące zawierania umowy:**

Umowa zostanie zawarta w terminie ustalonym między stronami (Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza).

#### **XI. Załączniki:**

1. *Formularz ofertowy* – Załącznik Nr 1,
2. *Projekt umowy* – Załącznik Nr 2,
3. *Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia* – Załącznik Nr 3,
4. *Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych* – Załącznik Nr 4.

*Zapytanie ofertowe* podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego