

Zapytanie ofertowe na:

**WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA
BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO
SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA ROK OBROTOWY 2016**

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:

**OKZ.8023.53.2016 – WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA
SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA ROK OBROTOWY 2016**

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 2015, poz. 2164 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 206/2015 z dnia 14.10.2015 r. z późn. zm.).

2. Miejsce publikacji ogłoszenia:
- strona internetowa <http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>,
 - 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: ewa.dabrowska@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. Ewa Dąbrowska - w sprawach procedury, tel. (089) 751-17-10, e-mail ewa.dabrowska@starostwo.ketrzyn.pl

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYŃCE ZA ROK OBROTOWY 2016

2. Podstawowe dane do przygotowania oferty cenowej:

- a) aktywa Szpitala w tys. zł:

*aktywa trwałe:

Na dzień 31.12.2014	7588,30
Na dzień 31.12.2015	6865,36
Na dzień 30.06.2016	6 397,78

*aktywa obrotowe:

Na dzień 31.12.2014	3611,88
Na dzień 31.12.2015	4430,21
Na dzień 30.06.2016	3506,85

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

Na dzień 31.12.2014	22017,05
Na dzień 31.12.2015	22 140,05
Na dzień 30.06.2016	11056,73

- c) zatrudnienie:

Na dzień 30.09.2016 – etaty: 191,60
Na dzień 31.12.2015 – etaty: 188,60

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

rok 2014	7265
rok 2015	6682
9 m-cy 2016 roku	5082

- d) suma bilansowa w tys. zł:

Na dzień 31.12.2014	11 200,19
Na dzień 31.12.2015	11 295,57
Na dzień 30.06.2016	9 904,63

- e) orientacyjne obroty za rok w tys. zł 23 703 513,38 (na podstawie danych za 2016 rok)

- f) orientacyjna liczba dokumentów sprzedaży miesięcznie – 130 sztuk

- g) liczba dokumentów źródłowych miesięcznie – ok. 800 sztuk
- h) liczba kontrahentów krajowych
 - Dostawców 200
 - Odbiorców 60
- i) Czy było przeprowadzone badanie sprawozdania finansowego za 2015 rok – tak
- j) Wymagany termin przygotowania bilansu do 31 marca 2017.
- k) Proponowany termin przeprowadzenia badania bilansu - do 30 kwietnia 2017 r.

3. Rodzaj zamówienia: **usługa**

4. **Nie dopuszcza** się składania ofert częściowych i wariantowych.

5. Wykonawca ze względu na charakter zamówienia nie może powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie osobiście.

3. TERMINY

- 1. Wymagany termin wykonania zamówienia – 30.04.2017 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 03 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) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

- 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) Zdolności technicznej lub zawodowej:

- 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) Sytuacji finansowej lub ekonomicznej:

- 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 6000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych) brutto każda, wraz z podaniem wartości usługi, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy usługi te zostały wykonane należycie.

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 zamówienie 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 Ewa.dabrowska@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://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>.

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.

Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w siedzibie Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Ketrzyn (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 2016

– Nie otwierać przed dniem 03 listopada 2016 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 odesła 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:
Ewa Dąbrowska
(089) 751-17-10

Kętrzyn, dnia 19.10.2016 r.

STAROSTA
Ryszard Henryk Niedziółka

.....
miejsowość, data.....
Nazwa i adres Wykonawcy/Pieczczęć**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa Wykonawcy :

Forma prowadzonej działalności :

Adres :

Województwo :

Tel / Fax / e-mail :

NIP : REGON :

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn. **WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA ROK OBROTOWY 2016** znak postępowania OKZ 8023.53.2016 zamieszczone na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Kętrzynie oferujemy wykonanie zamówienia za cenę ryczałtową:

..... zł (netto bez podatku VAT)

..... stawka VAT

..... zł kwota podatku VAT

..... zł (cena brutto z podatkiem VAT)

(słownie.....)

..... złotych)

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. Oferujemy realizację zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym;
2. Zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i umową i nie wnosimy do niech zastrzeżeń;
3. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
4. W przypadku wyboru naszej oferty, w czasie i terminie wskazanym przez Zamawiającego, podpiszemy umowę na warunkach określonych w zapytaniu;

.....
Podpis(y) osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

5. Zastrzegamy, że informacje zawarte w dokumentach (nr stron) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U nr 153 poz. 1503 ze zm.).
6. Przedmiotowe zamówienie zrealizujemy **do 30 kwietnia 2017 r.**

7. Przedstawione w projekcie umowy warunki płatności akceptujemy.
8. Oświadczamy, że zamówienie zostanie wykonane własnymi siłami bez pomocy podwykonawców.
9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

**) niepotrzebne skreślić*

Adres do korespondencji:

.....
.....

telefon/fax

e-mail

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk oraz 305 kk.

....., dnia 20.. r.

.....
Podpis(y) osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy



9

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą **WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNI ZA ROK OBROTOWY 2016** oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym, dotyczące w szczególności:

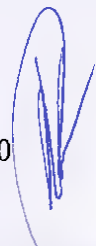
- 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
- 2) Zdolności technicznej lub zawodowej,
- 3) Sytuacji finansowej lub ekonomicznej.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.

....., *dnia*20... r.

Podpis

.....
(*podpis upoważnionego przedstawiciela*)



 (pieczęć Wykonawcy)

WIEDZA I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie

chodzi o wykonanie co najmniej dwóch usług, których przedmiotem było badanie sprawozdania finansowego o wartości 6.000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych) brutto każda.

Lp.	Przedmiot usługi	Wartość usługi	Data wykonywania usługi	Podmiot na rzecz którego usługa była wykonywana (nazwa Zamawiającego)
1.				
2.				

W załączeniu:

Dowody czy usługi te zostały wykonane lub są należycie wykonywane.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk oraz 305 kk.

....., dnia20.. r.

Podpis

 (podpis upoważnionego przedstawiciela)

UMOWA NR/2016

Zawarta w dniu w Kętrzynie pomiędzy:
Szpitałem Powiatowym w Kętrzynie, ul. M.C. Skłodowskiej 2, 11-400 Kętrzyn
 NIP:
 REGON:
 zwanym w dalszej treści Zleceniodawcą,
 reprezentowanym przez:

..... -
 -

a Wykonawcą Firmą
 zwaną
 w dalszej części Zleceniobiorcą reprezentowaną przez:

..... -
 -

zwanymi w dalszej części stronami.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się przeprowadzić badanie sprawozdania finansowego Zleceniodawcy za okres: od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. zgodnie z rozstrzygniętym w dniu 2016 r. zapytaniem ofertowym znak: OKZ 8023.53.2016 pn.: **WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA ROK OBROTOWY 2016.**
2. Zleceniobiorca wykona zlecenie w myśl postanowień ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) oraz zgodnie z normami wykonywania zawodu biegłego rewidenta, wydanymi przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów.

§ 2

1. Badanie sprawozdania finansowego zostanie przez Zleceniobiorcę przeprowadzone na tak dobranych próbach ksiąg i dowodów księgowych, aby dokumentacja badania stanowiła wystarczającą podstawę do sformułowania opinii o badanych sprawozdaniach finansowych.
2. Dobór prób ksiąg i dowodów do badania zostanie poprzedzony przeglądem funkcjonowania u Zleceniodawcy systemów rachunkowości i kontroli wewnętrznej.
3. Wobec stosowania przez Zleceniobiorcę badania wrywkowego niektóre nieprawidłowości ksiąg lub sprawozdania finansowego mogą być w toku badania przeoczone.

§ 3

W wyniku badania sprawozdania finansowego Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy w trzech egzemplarzach:

- 1) opinię o prawidłowości i rzetelności sprawozdania finansowego,
- 2) raport z badania sprawozdania finansowego,
- 3) wystąpienie do Dyrektora Szpitala zawierające wykaz uchybień w systemie rachunkowości

i kontroli wewnętrznej – w przypadku ich stwierdzenia.

§ 4

1. W przypadku wydania opinii zawierającej istotne zastrzeżenia do prawidłowości, kompletności lub rzetelności sprawozdania finansowego, albo wydania o nim opinii negatywnej zostanie Zleceniodawcy przekazane uzasadnienie na piśmie.
2. W przypadku zrzeczenia się wyrażenia opinii o sprawozdaniu finansowym na skutek ograniczenia zakresu lub metody badań zostaną Zleceniodawcy przedstawione wyczerpująco tego powody.

§ 5

1. Czynności związane z badaniem sprawozdania finansowego Zleceniodawcy wykonane będą w terminach:
 - a) badanie wstępne: IV kwartał 2016 r.
 - b) badanie zasadnicze: styczeń, luty, marzec – początek kwietnia 2017 r. pod warunkiem udostępnienia Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę sprawozdania finansowego, ksiąg rachunkowych (w tym dowodów księgowych) oraz niezbędnych danych i informacji.
2. Rezultaty badań określone w § 3 niniejszej umowy Zleceniobiorca przekaze Zleceniodawcy w terminie do dnia 30.04.2016 r.
3. Uregulowanie przez Zleceniodawcę należności za usługę nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku udzielania Zleceniodawcy ewentualnych wyjaśnień i wykonania w związku z tym niezbędnych czynności w zakresie przewidzianych niniejszą umową, aż do czasu zatwierdzenia badanego sprawozdania finansowego.

§ 6

Zleceniodawca zobowiązuje się do :

1. Przekazania Zleceniobiorcy harmonogramu prac związanych ze sporządzeniem sprawozdania finansowego, a w tym dokumentacji z inwentaryzacji,
2. Udostępnienia wykonawcom umowy desygnowanym przez Zleceniobiorcę:
 - a) dokumentów założycielskich i organizacyjnych przedsiębiorstwa,
 - b) zawartych przez Zleceniodawcę umów, udzielonych gwarancji, itp. dokumentów,
 - c) sprawozdania finansowego, ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych,
 - d) sprawozdania z działalności Zleceniodawcy,
 - e) wszelkich innych dokumentów mających związek z przedmiotem niniejszej umowy.
3. Udzielania wyczerpujących informacji i wyjaśnień niezbędnych do opracowania raportu i opinii,
4. Składania przedstawicielom Zleceniobiorcy pisemnych oświadczeń dotyczących między innymi :
 - a) uznania przez Kierownictwo Zleceniodawcy odpowiedzialności za prawidłowość i rzetelność sprawozdania finansowego,
 - b) potwierdzenia kompletności udostępnionych przedstawicielom Zleceniobiorcy ksiąg rachunkowych i sprawozdania finansowego,
 - c) kompletność ujęcia w księgach i sprawozdaniu finansowym zdarzeń, które mogą rzutować na przyszłą sytuację finansową Zleceniodawcy (zastawy, poręczenia, zobowiązania warunkowe i inne zdarzenia),
 - d) kompletność identyfikacji i prawidłowości wyceny zapasów nadmiernych i nie wykazujących ruchu,
 - e) posiadania tytułów prawnych do wszystkich aktywów,
 - f) kompletność udostępnionych Zleceniobiorcy umów kredytowych,
 - g) spraw przygotowywanych do postępowania sądowego i znajdujących się w toku tego postępowania,

- h) kompletność ujawnionych Zleceniobiorcy zdarzeń po dacie bilansu mogących mieć wpływ na trafność formułowanych przez Zleceniobiorcę opinii i raportu, oraz oświadczeń w innych sprawach, stosownie do stwierdzonych w toku badania faktów i okoliczności ,
5. Współdziałania ze Zleceniobiorcą w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykonywania umowy, a w szczególności:
- a) niezwłocznego ustosunkowania się do zastrzeżeń i wątpliwości przedstawicieli Zleceniobiorcy w sprawach prawidłowości i rzetelności przedstawionej do badania wersji sprawozdania finansowego,
 - b) korygowania ksiąg rachunkowych i sprawozdania finansowego w zakresie, w którym Zleceniodawca i Zleceniobiorca będą przekonani o celowości i zasadności wprowadzenia zmian,
 - c) wydawania dyspozycji, na wniosek przedstawicieli Zleceniobiorcy, wykonania przez personel Zleceniodawcy wymaganych czynności (np.: kopiowanie dokumentów, maszynopisanie, dokonywanie wizji i inwentaryzacji, przygotowania i wysyłania korespondencji itp.).

§ 7

1. Zleceniobiorca zapewnia, że badanie zostanie przeprowadzone z zachowaniem warunków określonych w art. 56 ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1011).
2. Jeżeli Zleceniobiorca oprócz biegłych rewidentów zatrudni do badania sprawozdania finansowego osoby nie posiadające uprawnień biegłego rewidenta, to ryzyko z tego tytułu będzie obciążać Zleceniobiorcę i biegłego rewidenta nadzorującego pracę osób nie posiadających uprawnień.

§ 8

1. Za wykonanie usług objętych niniejszą umową, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy zryczałtowaną cenę umowną:

Wartość netto	zł.
Podatek VAT	%
Razem należność	zł.

Słownie :

2. Fakturę za wykonanie usług objętych niniejszą umową Zleceniodawca ureguje przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy w terminie 30 dni po otrzymaniu rezultatów badania niezależnie od rodzaju opinii sporządzonej przez Zleceniobiorcę. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu osoby upoważnionej do odbioru faktur.
3. W przypadku nieterminowego uregulowania należności Zleceniobiorca naliczy odsetki ustawowe.

§ 9

1. W przypadku odstąpienia od umowy w trakcie jej trwania Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 10 %.
2. W przypadku odstąpienia od umowy w trakcie jej trwania Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy.

§ 10

W trakcie badania sprawozdania finansowego, jak też przy odbiorze raportu i opinii o badanym sprawozdaniu finansowym:

Zleceniodawcę reprezentować będzie:

..... -

Zleceniobiorcę reprezentują:

..... -

§ 11

Zleceniobiorca ma prawo udostępnić rezultaty badania sprawozdania finansowego Zleceniodawcy wyłącznie organom upoważnionym przepisami ustaw do wglądu w tego rodzaju dokumenty, ła w tym organom Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, sprawującym nadzór nad należytych wykonaniem zawodu przez Izby. Zleceniobiorca i osoby badające w Jego imieniu sprawozdanie finansowe są zobowiązani do zachowania tajemnicy faktów i okoliczności poznanych w toku badania.

§ 12

1. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy powierzyć innej osobie prawnej wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
2. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego

§ 13

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. 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).
3. Zmiany umowy wymagają dla ich ważności formy pisemnej.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 15

Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd rejonowy właściwy dla Zlecającego.

§ 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy, a dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

