

**Zamawiający**  
**Mazowiecki Zespół Parków Krajobrazowych**  
**ul. Sułkowskiego 11, 05-400 Otowck**  
tel. – 22 779 26 94 e-mail – sekretariat@parkiotowck.pl  
strona internetowa: www.parkiotowck.pl



## ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące obsługi księgowej projektu "*Ochrona bioróżnorodności w mazowieckich parkach krajobrazowych*" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

### 1. TRYB UDZILENIE ZAMÓWIENIA:

Zamówienie o wartości szacunkowej niższej od kwot określonych w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2016, poz. 1020) i wyższej jak 50 000 zł netto. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w oparciu o zasadę konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.*

### 2. PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana zamówieniu: Obsługa księgowa projektu "*Ochrona bioróżnorodności w mazowieckich parkach krajobrazowych*" realizowanego w ramach RPO WM na lata 2014-2020.

Kod/Kody według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 79211000-6 usługi księgowe

Opis przedmiotu zamówienia / zakres zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest pełna obsługa księgowa projektu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **załączniku nr 1** do zapytania ofertowego

### 3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: od podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2019 r.

### 4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1) brak powiązań osobowych lub kapitałowych z beneficjentem (Zamawiającym) - Mazowieckim Zespołem Parków Krajobrazowych, z siedzibą w Otowcku przy ul. Sułkowskiego 11.

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem





i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu, co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**Na potwierdzenie powyższego zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:**

- oświadczenie wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych.

2) dysponowanie osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia:

- minimum jedną osobą posiadającą wykształcenie wyższe w dziedzinie ekonomii, z 2-letnim doświadczeniem w realizacji obsługi księgowej, prowadzonej na rzecz jednostek sektora administracji publicznej (rządowej, samorządowej).

**Na potwierdzenie powyższego zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:**

- kopia dyplomu ukończenia studiów w dziedzinie ekonomii

- referencje, poświadczenia lub inne dokumenty o równoważnym charakterze potwierdzające 2-letnie doświadczenie w realizacji obsługi księgowej, prowadzonej na rzecz jednostek sektora administracji publicznej (rządowej, samorządowej).

**Ciężar udowodnienia równoważności dokumentów, o których mowa pkt. 2 ciąży na wykonawcy.**

**W przypadku, jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów jest zobowiązany do przedstawienia dowodów dokumentujących realny dostęp do udostępnianych zasobów, np. w formie oświadczenia własnego udostępniającego zasoby wg. załącznika nr 4.**

Spełnianie warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie na zasadzie „spełnia/nie spełnia” – na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń

**5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MUSZĄ DOSTACZYĆ WYKONAWCY:**

- 1) Formularz ofertowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 2) Dokumenty wymagane zgodnie z pkt. 4 zapytania ofertowego.

**6. INNE USTALENIA:**

- 1) Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń przedstawionych przez Wykonawcę, o których mowa w pkt. 4 i 5 niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który nie złożył wymaganych dokumentów. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania wykonawcy do uzupełnienia wymaganych dokumentów w oznaczonym terminie.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie spełnia wymogów dotyczących przedmiotu zamówienia, w tym wymaganego terminu realizacji zamówienia.
- 4) Zamawiający dopuszcza możliwość poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 5) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

**7. PRZYGOTOWANIE OFERTY:**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy złożyć zgodnie z treścią druku formularza ofertowego wg załącznika nr 2.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej lub za pomocą faksu.
- 4) Dokumenty składające się na ofertę powinny być przedstawione w formie pisemnej — oryginału podpisanego przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub aktualnym zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności



gospodarczej, pełnomocnika lub wystawcę oraz opatrzone imienną pieczęcią tej osoby (osób) lub czytelnym podpisem. W przypadku przedstawienia kserokopii powinna być ona potwierdzona na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą dokonania potwierdzenia oraz podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

- 5) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku przedłożenia kserokopii pełnomocnictwa musi ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także pełnomocnictwa do poświadczania za zgodność z oryginałem wszystkich kopii.
- 6) Oferta musi być sporządzona czytelnie w języku polskim, trwałą techniką pisarską. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być dokonane w sposób niebudzący wątpliwości, poprzez przekreślenie treści podlegającej poprawie w sposób umożliwiający odczytanie poprawianej treści oraz parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

**8. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY:**

- 1) Cena ofertowa musi obejmować wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie zapewni zwolnienia Wykonawcy z żadnych podatków, opłat, ceł, cen materiałów itp., których nie przewidziano w zapytaniu ofertowym, ani nie będzie zwracał żadnych kar należnych z jakiegokolwiek tytułu, nie będzie też ponosił kosztów wynikających z cen czynności, usług, świadczeń, ubezpieczeń itp., których nie przewidziano w zapytaniu ofertowym.
- 2) Cena ofertowa musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Cenę oferty należy obliczyć podając cenę brutto oraz wartość należnego podatku VAT. W przypadku zwolnienia z podatku VAT w miejscu stawki podatku VAT należy wpisać ZWOLNIONY.

**Jeżeli wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT, należy wskazać to w formularzu ofertowym.**

**9. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT**

Nazwa kryterium	Znaczenie [%]	Sposób oceny
Cena (C)	70	wg. wzoru matematycznego
Dysponowanie osobą, która wykonała rozliczenie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (D)	30	wg. punktacji wskazanej w pkt 4

- 1) Za najkorzystniejszą zamawiający uzna ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu za ww. kryteria.
- 2) Ocena punktowa ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionych w tabeli kryteriów w następujący sposób:
- 3) Punkty za kryterium **Cena (C)**  
Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 70

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 0,7$$

gdzie:

$C_{\min.}$  – cena minimalna spośród wszystkich ważnych ofert

$C_{\text{bad.}}$  – cena oferty badanej



4) Punkty za kryterium **Dysponowanie osobą, która wykonała rozliczenie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (D).**

Zamawiający, w celu zagwarantowania lepszej jakości wykonania zamówienia, będzie brał pod uwagę dysponowanie na okres realizacji zamówienia osobą, która wykonała usługi polegające na rozliczeniu księgowym projektów unijnych. Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- a) 0 projektów - 0 pkt.
- b) 1 projekt - 10 pkt.
- c) od 2 do 5 projektów - 20 pkt.
- d) powyżej 5 projektów - 30 pkt.

**Wykonawcy zobowiązani są podać w formularzu ofertowym dane osoby, która będzie brała udział w rozliczeniu księgowym projektu (imię i nazwisko), tytuły projektów realizowanych ze środków Unii Europejskiej, w których uczestniczyła jako osoba realizująca usługi księgowe i nazwy podmiotów wraz z adresami, na rzecz których usługi były realizowane, a przed podpisaniem umowy wykonawcy zobligowani są dostarczyć zobowiązanie tej osoby do udziału w realizacji zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi, że ww. osoba wykonała usługi polegające na rozliczeniu księgowym projektów unijnych, za które wykonawcy zostały przyznane punkty w przedmiotowym kryterium. Z przedmiotową osobą wykonawca będzie miał obowiązek zawrzeć umowę w zakresie niezbędnym do obsługi księgowej projektu, na okres jego realizacji.**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza oparciu o podane kryteria oceny ofert.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Przy dokonywaniu obliczeń Zamawiający stosuje matematyczne zaokrąglenie wyników do drugiego miejsca po przecinku.

W przypadku dwóch lub więcej ofert z taką samą liczbą punktów zamawiający wezwie pisemnie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Ceny ofert dodatkowych nie mogą być wyższe jak ceny złożonych ofert.

**10. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:**

- 1) Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres wskazany w niniejszym zapytaniu ofertowym. Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek – piątek: 8.00 – 16.00.

**UWAGA: Przesłanie dokumentów po godzinie 16.00, skutkować będzie zarejestrowaniem takiego pisma, jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.**

- 2) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie.
- 3) Zamawiający dopuszcza przesłanie zapytań przy pomocy e-maila pod warunkiem, że ich treść dotarła do Zamawiającego w godzinach pracy podanych w pkt 9 ppkt 1, przed upływem terminu przewidzianym w zapytaniu ofertowym lub wyznaczonym przez Zamawiającego i zostanie





niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

#### 11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania ofert.

#### 12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 1) Oferty należy składać w Mazowieckim Zespole Parków Krajobrazowych, ul. Sułkowskiego 11, 05-400 Otwock, I piętro – sekretariat, w terminie do dnia **08.02.2017. r. do godz. 10:00.**
- 2) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu dnia 08.02.2017 o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego: Mazowieckim Zespole Parków Krajobrazowych, ul. Sułkowskiego 11, 05-400 Otwock, I piętro - sala konferencyjna.
- 3) Oferty nie zawierające wymaganych dokumentów i oświadczeń, złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane.
- 4) Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści i zapewniającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

firma i siedziba  
Wykonawcy nr tel. i  
faxu, e-mail

Mazowiecki Zespół Parków Krajobrazowych,  
ul. Sułkowskiego 11, 05-400 Otwock

*Oferta na obsługę księgową projektu "Ochrona bioróżnorodności w mazowieckich parkach krajobrazowych" realizowanego w ramach RPO WM na lata 2014-2020  
nie otwierać przed godz. .... w dniu .....*

#### 13. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

- 1) Informacja na temat wyników postępowania zostanie przekazana Wykonawcom zgodnie z wyborem Zamawiającego pisemnie lub drogą elektroniczną.
- 2) Informacja o wynikach postępowania zostanie upubliczniona na stronie internetowej: <http://parkiotwock.pl> oraz w siedzibie Zamawiającego.
- 3) Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 4) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ponownego ich badania i oceny.

#### 14. INFORMACJE DODATKOWE:

Wykonawca będzie miał obowiązek:

- 1) umieścić obowiązujące logotypy, nazwy projektu oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, które będą określone w umowie na dofinansowanie pomiędzy Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych a Zamawiającym.
- 2) Warunki płatności określone zostały w załączniku nr 7 do zapytania - projekcie umowy.

#### 15. WARUNKI ZMIANY UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWDZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach o obiektywnym charakterze, niezależnych od Wykonawcy za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu, które w szczególności dotyczyć mogą:

- 1) osób realizujących zamówienie, w następujących przypadkach: zdarzeń losowych, nagłej choroby lub śmierci.
- 2) Terminu wykonania zamówienia, w przypadku
  - a) zmian w terminie realizacji projektu,
  - b) nagłych zdarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego
- 3) Warunkiem dokonania w/w zmian jest:



- a) niezwłocznie zawiadomienie Zamawiającego o zaistniałej okoliczności oraz złożenie na piśmie wniosku do zawierającego:
- opis i ewentualne udokumentowanie okoliczności, której zmiana dotyczy wraz z uzasadnieniem;
  - propozycję zmiany, która musi być korzystna dla Zamawiającego i nie może być mniej korzystna niż określona w ofercie na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
- b) Ocena przez Zamawiającego proponowanych zmian i podjęcie decyzji o ich słuszności.
- c) Podpisanie aneksu do umowy.

Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami w Mazowieckim Zespole Parków Krajobrazowych są:  
Robert Belina, tel. 22-779-26-94, e-mail: r.belina@parkiotwock.pl, Jolanta Brzezik, tel. 22-779-26-94,  
e-mail: przyroda@parkiotwock.pl.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. Wzór formularza ofertowego – załącznik nr 2
3. Wzór oświadczenia wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych - załącznik nr 3
4. Wzór oświadczenia własnego udostępniającego zasoby - załącznik nr 4
5. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 5
6. Wzór wykazu zrealizowanych zamówień (jeżeli wymagane) - załącznik nr 6
7. Wzór wykazu osób/potencjału technicznego (jeżeli wymagane) - załącznik nr 7

ZATWIERDZIŁ:  
w dniu 31.01.2017r.

Dyrektor MZPK

**DYREKTOR**  
  
**Sylwester Chwałast**