

# Zapytanie ofertowe

dotyczące wykonywania usług związanych z obsługą rozliczania projektu „Poprawa sprawności ludzi starszych w powiecie grójeckim, poprzez stworzenie kompleksowego Zakładu Rehabilitacji w Powiatowym Centrum Medycznym Sp. z o. o.” współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach Programu PL07.

## PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług związanych z obsługą rozliczania projektu „Poprawa sprawności ludzi starszych w powiecie grójeckim, poprzez stworzenie kompleksowego Zakładu Rehabilitacji w Powiatowym Centrum Medycznym Sp. z o. o.” współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach Programu PL07.

Do zadań podmiotu wykonującego obsługę rozliczenia w/w projektu należeć będą:

- a. sporządzanie wniosków o płatności – zaliczkowe, refundacyjne, rozliczające zaliczkę;
- b. opracowywanie wzoru opisu dokumentów potwierdzających dokonanie płatności stanowiących załączniki do wniosku o płatność (opisy formalno – rachunkowe i merytoryczne);
- c. przygotowywanie opisów dla wszystkich dokumentów księgowych i kadrowych zgłaszanych do rozliczenia w WoP;
- d. przygotowywanie oświadczeń załączanych z WoP;
- e. weryfikacja kwalifikowalności wydatków w ramach projektu – na bieżąco oraz przed poniesieniem wydatku;
- f. sporządzanie aneksów do umowy o dofinansowanie;
- g. przygotowanie projektów dokumentów dotyczących ewentualnej zmiany harmonogramu realizacji Projektu (aneks do umowy o dofinansowanie) wraz z harmonogramem rzeczowo – finansowym, harmonogramem płatności – zależnie od potrzeb Zleceniodawcy w toku realizacji Projektu;
- h. kontaktowanie się z Instytucją Wdrażającą/Pośredniczącą I/II w sprawach dotyczących rozliczenia projektu w zakresie jak powyżej;
- i. zarządzanie - monitorowanie budżetu oraz harmonogramu projektu;
- j. informowanie / promocja – doradztwo, pomoc w przygotowaniu wzorów ogłoszeń, tekstów na stronę www zgodnie z wytycznymi;



k. kontrola - udział w kontrolach w trakcie realizacji Projektu w zakresie jak powyżej;

l. wizyty u Beneficjenta – raz w miesiącu.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych na w/w zakres obowiązków.

#### TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonywanie obowiązków od 10.01.2015 r. do 30.04.2016 r..

#### INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego.

#### OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Osoby do kontaktu:

Jarosław Sarniak – tel. (0-48) 664-91-37; fax. (0-48) 664-91-10; e-mail: [jaroslaw.sarniak@pcmg.pl](mailto:jaroslaw.sarniak@pcmg.pl)

#### OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta musi mieć formę pisemną i być sporządzona w języku polskim.

Oferta powinna zawierać:

- imię, nazwisko, firmę, nazwę i dokładny adres Wykonawcy, datę sporządzenia oferty oraz imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy;
- własnoręczny podpis wykonawcy bądź osób mających prawo zaciągać zobowiązania w jego imieniu;

W przypadku przesyłek koperta powinna być oznaczona następująco:



Specjalista ds. Zaopatrzenia  
i Zamówień Publicznych

*mgr Jarosław Sarniak*  
[jaroslaw.sarniak@pcmg.pl](mailto:jaroslaw.sarniak@pcmg.pl)

**Oferta na wykonywanie usług związanych z obsługą rozliczania projektu.**  
**Adres: Powiatowe Centrum Medyczne Sp. z o.o. w Grójcu, ul. Ks. Piotra Skargi 10,  
05-600 Grójec.**

### MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty można składać:

- Poczta lub osobiście na adres: Powiatowe Centrum Medyczne Sp. z o.o. w Grójcu, ul. Ks. Piotra Skargi 10, 05-600 Grójec;
- przesłać skan oferty e-mailem na adres: [jaroslaw.sarniak@pcmg.pl](mailto:jaroslaw.sarniak@pcmg.pl)
- przesłać faksem podpisany formularz ofertowy na nr 0-48 664-91-10

w nieprzekraczalnym terminie: do 09 stycznia 2015 r. do godz. 12.00

### OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW

Zamawiający przyzna kontrakt Wykonawcy, co do którego oferty ustalono, iż odpowiada ona wymaganiom przedstawionym w niniejszej dokumentacji, oraz który zaoferował najkorzystniejszą – **najniższą cenę ofertową brutto**.

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR .....

Zawarta w dniu ....., roku pomiędzy:

**Powiatowym Centrum Medycznym w Grójcu Sp. z o.o.** z siedzibą w Grójcu ( 05-600) przy ul. Piotra Skargi 10, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000351118, posiadającym numer

NIP 797-201-92-61 i numer REGON 142203546

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Stroną”

a

..... z siedzibą w ..... wpisaną do ....., posiadającą nr NIP ....., REGON ....., reprezentowaną przez:

..... – .....

zwaną dalej „Wykonawcą” lub „Stroną”

Strony ustaliły, co następuje:

## § 1

### Przedmiot Umowy

Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Zamawiającemu usług zgodnych z § 2 ust. 1 dla realizacji projektu pn.: *“Poprawa sprawności ludzi starszych w powiecie grójeckim poprzez stworzenie kompleksowego Zakładu Rehabilitacji w PCM Sp. o.o.”*, nr projektu 174/07/13 w ramach Programu PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych* dofinansowanego z funduszy norweskich i EOG 2009-2014 (dalej „Projekt”).

## § 2

### Obowiązki i zakres odpowiedzialności Wykonawcy

1. W okresie obowiązywania Umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia następujących usług zgodnie z wymogami Instytucji Wdrażającej/Pośredniczącej I/II lub innej:
  - a. sporządzania wniosków o płatność – zaliczkowe, refundacyjne, rozliczające zaliczkę



Specjalista ds. Zaopatrzenia  
i Zamówień Publicznych

mgr Jarosław Sarmak  
jaroslaw.sarmak@pcm.pl



- b. opracowywania wzoru opisu dokumentów potwierdzających dokonanie płatności stanowiących załączniki do wniosku o płatność (opisy formalno – rachunkowe i merytoryczne),
  - c. przygotowywania opisów dla wszystkich dokumentów księgowych i kadrowych zgłaszanych do rozliczenia w WoP,
  - d. przygotowywania oświadczeń załączanych z WoP,
  - e. weryfikacji kwalifikowalności wydatków w ramach projektu – na bieżąco oraz przed poniesieniem wydatku
  - f. sporządzanie aneksów do umowy o dofinansowanie
  - g. przygotowanie projektów dokumentów dotyczących ewentualnej zmiany harmonogramu realizacji Projektu (Aneks do umowy o dofinansowanie) wraz z harmonogramem rzeczowo – finansowym, Harmonogramem płatności – zależnie od potrzeb Zleceniodawcy w toku realizacji Projektu,
  - h. Kontaktowania się z Instytucją Wdrażającą/Pośredniczącą I/II w sprawach dotyczących rozliczenia projektu w zakresie jak powyżej.
  - i. Zarządzania - monitorowanie budżetu oraz harmonogramu projektu
  - j. Informacji / promocji – doradztwo, pomoc w przygotowaniu wzorów ogłoszeń, tekstów na stronę www zgodnie z wytycznymi
  - k. Kontroli - udział w kontrolach w trakcie realizacji Projektu w zakresie jak powyżej
  - l. Wizyt u Beneficjenta – raz w miesiącu.
2. Do realizacji zadań opisanych w § 2 ust. 1 i do kontaktów ze strony Wykonawcy w sprawie realizacji niniejszej umowy upoważniona jest ....., e-mail: ....., numer telefonu: ..... lub inna osoba wskazana przez Wykonawcę.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za:
- a. prawidłową pod względem formalnym realizację projektu,
  - b. finansową realizację projektu i rozliczanie projektu.
4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za:
- a. zawieszenie lub przesunięcie terminów wypłat dofinansowania,
  - b. sposób wykorzystania dofinansowania przez Zamawiającego,
  - c. konieczność zwrotu dofinansowania przez Zamawiającego.
5. Wykonawca będzie mógł podzlecać czynności konieczne do realizacji Umowy w trakcie jej trwania za pisemną zgodą Zamawiającego, przy czym Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców.
6. Wykonawca ma prawo reprezentować Zamawiającego w kontaktach z Instytucją Wdrażającą/Pośredniczącą I/II oraz z zewnętrznym otoczeniem – zgodnie z Pełnomocnictwem stanowiącym Załącznik nr 1 Umowy,
7. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia odpowiedzi na przesłane przez Zamawiającego pytania w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania pytania, chyba, że udzielenie odpowiedzi wiąże się z koniecznością uwzględnienia opinii Instytucji Wdrażającej/Pośredniczącej I/II lub innej. W tej sytuacji czas na udzielenie

odpowiedzi przez Wykonawcę zostaje przedłużony o czas udzielenia odpowiedzi przez Instytucję.

### § 3

#### Obowiązki i zakres odpowiedzialności Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowywania dokumentów dotyczących ponoszonych kosztów w formie dokumentów elektronicznych i papierowych.
2. Zamawiający zobowiązuje się do bieżącej współpracy z Wykonawcą w zakresie realizacji zamówienia poprzez udzielenie Wykonawcy we wskazanym terminie kompletnych i rzetelnych informacji niezbędnych dla potrzeb realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
3. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do kontaktowania się w imieniu Zamawiającego z wszelkimi podmiotami w zakresie niezbędnym do wykonania zamówienia określonego w §2 ust. 1.
4. Do kontaktów ze strony Zamawiającego w sprawie realizacji niniejszej umowy upoważniona/-y jest imię nazwisko, e-mail: [...], numer telefonu: +48 [...] lub inna osoba wskazana przez Zamawiającego.

### § 4

#### Termin i miejsce realizacji Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres 16 miesięcy tj. od dnia 10.01.2015 r. do 30.04.2016 r.
2. Miejscem wykonywania usługi jest siedziba Wykonawcy, Zamawiającego lub inne miejsce uzgodnione przez Strony.
3. Wykonawca zobowiązuje się do obecności w siedzibie Zamawiającego lub w oddziałach Zamawiającego w związku z realizacją Umowy, minimum 1 raz w miesiącu. Terminy spotkań ustalane będą wspólnie przez Zamawiającego oraz Wykonawcę.
4. Zamawiający ma prawo kontaktować się telefonicznie i mailowo z Wykonawcą we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 16.00.
5. W uzasadnionych przypadkach, w razie zaistnienia pilnej konieczności, czy w sytuacjach nadzwyczajnych zagrażających prawidłowej realizacji Projektu Zamawiający ma prawo kontaktować się telefonicznie i mailowo z Wykonawcą w weekendy w godz. 8.00-16.00 oraz każdego dnia roboczego do godziny 18.00.

### § 5

#### Wynagrodzenie

1. Obie Strony zgodnie ustalają, że wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy za realizację zadań opisanych w § 2 pkt. 1 lit. a – m wyniesie ..... zł (słownie: ..... ) netto miesięcznie. Wynagrodzenie jest płatne przez Zamawiającego na



- podstawie wystawionej faktury w terminie 14 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego.
2. Obie Strony zgodnie ustalają, iż w okresie po zakończeniu realizacji Projektu, za pomoc w przygotowaniu dokumentów do kontroli oraz za czynny udział Wykonawcy w postępowaniach kontrolnych dotyczących realizacji Projektu na miejscu (w siedzibie Zamawiającego), Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie równe jednorazowemu miesięcznemu wynagrodzeniu określone w ust. 1.
  3. Wynagrodzenie zostanie powiększone o podatek od towarów i usług (VAT) wg obowiązującej stawki.
  4. Za datę płatności wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1, uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
  5. Strony ustalają, iż nieterminowa zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1 będzie uprawniała Wykonawcę do naliczenia odsetek ustawowych za zwłokę bez odrębnego wezwania.
  6. Zamawiający upoważnia wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

## **§ 6**

### **Klauzula Poufności**

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych i dokumentów, w posiadanie których weszły w związku lub przy okazji realizacji niniejszej umowy.
2. Strony zobowiązują się wykorzystywać uzyskane w toku realizacji niniejszej umowy informacje i dane wyłącznie w celach wykonania niniejszej umowy.
3. Nie stanowi naruszenia § 6 ust. 1 ujawnienie informacji lub danych:
  - a. przez Wykonawcę w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania niniejszej umowy, w szczególności w zakresie informacji przekazywanych upoważnionym instytucjom
  - b. dostępnych publicznie lub uzyskanych niezależnie z innych źródeł
  - c. co do których uzyskano pisemną zgodę na ich ujawnienie
  - d. których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym w Umowie znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.



3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Każda ze Stron może odstąpić od Umowy z przyczyn wskazanych w Kodeksie Cywilnym.
5. Jeżeli do czasu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn innych niż zawinione przez Wykonawcę Wykonawca realizował Umowę w części, Wykonawca wyceni wykonaną pracę i Strony dokonają rozliczeń.
6. Wykonawca za zgodą Zamawiającego ma prawo wykorzystać do celów promocyjnych fakt korzystania przez Zamawiającego z usług Wykonawcy.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
*Podpis osoby odpowiedzialnej  
ze strony Zamawiającego*

.....  
*Podpis osoby odpowiedzialnej  
ze strony Wykonawcy*

Załącznik nr 1. Formularz ofertowy

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć oferenta)

### OFERTA

Na wykonywanie usług związanych z obsługą rozliczania projektu „Poprawa sprawności ludzi starszych w powiecie grójeckim, poprzez stworzenie kompleksowego Zakładu Rehabilitacji w Powiatowym Centrum Medycznym Sp. z o. o.” współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach Programu PL07 zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie nr 174/07/13.

Dane dotyczące oferenta:

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faksu.....

NIP: .....

Oferuję wykonywanie usług związanych z obsługą rozliczania projektu zgodnie z Zapytaniem Ofertowym za łączną kwotę:

netto: ..... zł (słownie ..... zł)

podatek vat: ..... zł (słownie ..... zł)

brutto : ..... zł (słownie ..... zł)

tj. miesięcznie:

netto: ..... zł (słownie ..... zł)

podatek vat: ..... zł (słownie ..... zł)

brutto : ..... zł (słownie ..... zł)



Specjalista ds. Zaopatrzenia  
i Zamówień Publicznych

*mgr Jarosław Sarnecki*  
jaroslaw.sarnecki@pcmg.pl



Oświadczamy, że oferowana cena za całość zamówienia zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta)