



ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie przeprowadzenia audytu

I. Zamawiający:

**Polskie Towarzystwo Walki z Kalectwem Oddział w Przemyślu,
37-700 Przemyśl, ul. Barska 15 – I piętro**

Status: stowarzyszenie OPP

NIP: 795-12-96-860; KRS: 0000020967
tel/ fax. 16 670-58-30, tel. kom. 696 260 642

II. Przedmiot zapytania:

Przedmiotem zamówienia jest usługa audytu zewnętrznego, zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie pn. „Wytyczne dotyczące audytu zewnętrznego zadań/projektów finansowanych w części lub w całości ze środków PFRON w ramach ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych”, którego celem jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że koszty poniesione w ramach realizacji projektu pn. „**Zmieniamy świat dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu**” Umowa Nr ZZO/000123/09/D z dnia 09 maja 2017 r., są kwalifikowane, a projekt jest realizowany zgodnie z przepisami prawa, z wnioskiem i umową oraz wydanie opinii w tym zakresie.

III. Zakres audytu zewnętrznego:

1. Audytor dokonuje oceny dokumentów finansowych i rzeczowych w odniesieniu do działań zrealizowanych przez Wnioskodawcę. Ocenie audytora podlega zgodność realizacji projektu z jego założeniami określonymi we wniosku oraz w umowie. Podczas audytu badana jest wiarygodność danych, zarówno liczbowych jak i opisowych, zawartych w przedstawionych przez Wnioskodawcę dokumentach związanych z realizowanym projektem.

2. W ramach audytu badane jest w szczególności czy:

- 1/ księgi rachunkowe – w części dotyczącej ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu,
 - 2/ dowody księgowo, stanowiące podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych,
 - 3/ zestawienia sporządzone na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (faktur VAT i/lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) przedkładane przez Wnioskodawcę do rozliczenia przyznanego dofinansowania,
- są zgodne ze stanem rzeczywistym realizacji projektu (w tym czy prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację finansową i majątkową projektu, według stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentów) a także czy odpowiadają wymogom zawartym w umowie.

Audyt obejmuje w szczególności:

1. weryfikację kwalifikowalności poniesionych kosztów i sposobu ich dokumentowania, w tym m.in.:

- a) weryfikację, na podstawie reprezentatywnej próby, oryginałów dowodów księgowych dokumentujących zdarzenia dotyczące realizacji projektu (w okresie objętym audytem), w tym weryfikację opisu dowodów księgowych (klauzul), zgodnie z warunkami umowy; dobór próby powinien być oparty na metodach statystycznych,
 - b) ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych kosztów (w tym m.in. czy zostały faktycznie poniesione, czy są zasadne i oszczędne, czy są związane z realizacją zadania/projektu, czy zostały poniesione w terminie realizacji projektu),
 - c) sprawdzenie wniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie,
 - d) kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w części dotyczącej audytowanego projektu,
 - e) sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji projektu, zgodnie z zasadami wskazanymi w umowie,
 - f) sprawdzenie statusu podatkowego Wnioskodawcy (w szczególności w zakresie podatku VAT),
2. weryfikację zgodności danych przekazywanych w sprawozdaniu z realizacji projektu w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu,
 3. weryfikację sposobu pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach zadania/projektu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),
 4. weryfikację sposobu monitorowania projektu przez Wnioskodawcę (osiągania celu projektu), dotrzymanie harmonogramu realizacji działań w projekcie,
 5. prawidłowość zakupu dostaw i usług pod względem gospodarności.
 6. weryfikację sposobu realizacji działań promocyjnych, zgodnie z warunkami umowy,
 7. weryfikację sposobu prowadzenia i archiwizowania dokumentacji projektu,
 8. sprawdzenie, czy Wnioskodawca wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte.

Audyty zewnętrzny powinien zostać przeprowadzony zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznej, stanowiącymi załącznik do Komunikatu Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r. Nr 5, poz. 23).

IV. Termin i miejsce przeprowadzenia audytu zewnętrznego

Audyty zewnętrzny zostanie przeprowadzony w siedzibie Zamawiającego – Beneficjenta projektu, adres: Polskie Towarzystwo Walki z Kalectwem Oddział w Przemyślu, 37-700 Przemyśl, ul. Barska 15 – I piętro

1. Ponieważ projekt jest wieloletni, a system jego finansowania ze środków PFRON podzielony został na okresy, wskazane w zasadach realizacji zadania ustawowego lub w procedurach realizacji programu – audyt zewnętrzny należy przeprowadzić w ostatnim miesiącu danego okresu dofinansowania projektu tj. w miesiącu marcu 2018 r.
2. Potwierdzenie wydane przez audytora musi dotyczyć kwot i informacji zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia rozpoczęcia audytu zewnętrznego.

Wartość projektu (koszty kwalifikowane):

- I. okres finansowania 01.01.2017 – 31.03.2018r. – wartość: 507 567,00 zł
 - II. okres finansowania 01.04.2018 – 31.03.2019r. – wartość 500 390,00 zł
- Łącznie: 1 007 957,00 zł

V . Wybór audytora

1. Wybór audytora należy do Wnioskodawcy tj. Polskiego Towarzystwa Walki z Kalectwem Oddział w Przemysłu, z tym że Wnioskodawca powinien zapewnić odpowiednią jakość audytu poprzez zlecenie wykonania tej usługi podmiotom, które posiadają niezbędne doświadczenie oraz dysponują osobami o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w zakresie przeprowadzania audytu.

2. Wybór podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu musi zostać dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu a także z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) zobowiązuje Wnioskodawcę do jej stosowania.

3. Przez podmioty o niezbędnym doświadczeniu należy rozumieć podmioty:

- 1/ dysponujące osobami o udokumentowanych kwalifikacjach,
- 2/ posiadające udokumentowane doświadczenie w zakresie audytowania zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych (przynajmniej 3 zadania/projekty),
- 3/ posiadające udokumentowane doświadczenie związane z badaniem prawidłowości wykorzystania środków publicznych,
- 4/ posiadające udokumentowane doświadczenie w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego i/lub audytu wewnętrznego.

4. Przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie przeprowadzania audytu należy rozumieć osoby spełniające warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). W przypadku osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu zewnętrznego projektu warunki wskazane w ust. 3 pkt 2-4 stosuje się odpowiednio.

5. Podmiot ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu zobligowany jest do złożenia:

- 1/ wykazu wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania,
- 2/ wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia,
- 3/ potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, powinny dotyczyć zarówno kwalifikacji i doświadczenia osób, które będą bezpośrednio uczestniczyć w wykonaniu audytu, jak również podmiotu ubiegającego się o uzyskanie zlecenia na przeprowadzenie audytu. Złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiedniego doświadczenia przez podmiot ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu powinno stanowić wymóg w stosunku do oferentów ubiegających się o zlecenie tej usługi.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 5, wraz z innymi dokumentami dotyczącymi projektu.

8. Skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu powinien być co najmniej dwuosobowy. W skład zespołu powinna wchodzić co najmniej jedna osoba posiadająca uprawnienia biegłego rewidenta.

9. Osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego powinny spełniać wymóg bezstronności i niezależności od badanego Wnioskodawcy. Bezstronność i niezależność nie jest zachowana, jeżeli osoba lub podmiot przeprowadzający audyt zewnętrzny:

- 1/ posiada udziały, akcje lub inne tytuły własności w Jednostce audytowanej lub w jednostce z nią stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej, w której ma wykonać usługę dotyczącą audytu zewnętrznego zadania/projektu,

- 2/ jest lub był w ciągu ostatnich 3 lat przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem Jednostki audytowanej albo jednostki z nią stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej,
- 3/ osiągnął, chociażby w jednym roku w ciągu ostatnich 5 lat, co najmniej 50% przychodu rocznego z tytułu świadczenia usług na rzecz Jednostki audytowanej, jednostki wobec niej dominującej lub jednostek z nią stowarzyszonych, jednostek od niej zależnych lub współzależnych – nie dotyczy to pierwszego roku działalności podmiotu przeprowadzającego audyt,
- 4/ w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczył w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu zewnętrznego,
- 5/ jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu opieki, przysposobienia lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych Jednostki audytowanej albo zatrudnia przy prowadzeniu audytu takie osoby,
- 6/ jest lub był zaangażowany w planowanie, realizację, zarządzanie zadaniem/projektem, który następnie audytuje,
- 7/ z innych powodów nie spełnia warunków bezstronności i niezależności.

10. Osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego powinny spełniać również wymóg bezstronności i niezależności od PFRON. Poprzez spełnienie warunku bezstronności i niezależności rozumie się przede wszystkim nie pozostawanie w stosunku pracy z PFRON osób wykonujących audyt zewnętrzny.

11. Osoby przeprowadzające audyt zewnętrzny składają pisemne oświadczenie o bezstronności i niezależności wg. załączonego wzoru. Oświadczenia stanowią załączniki do umowy podpisywanej pomiędzy Wnioskodawcą a wykonawcą audytu zewnętrznego.

VI. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego

1. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego, audytor zobowiązany jest do przygotowania raportu/sprawozdania z audytu i przedłożenia go jednostce audytowanej **do dnia 15 czerwca 2018 r.** Jednostka audytowana ma prawo do odniesienia się do raportu/sprawozdania.

2. Raport/sprawozdanie (wraz z zaleceniami i opinią audytora), a także stanowisko Jednostki audytowanej:

- 1/ przekazywane są do PFRON w terminie 7 dni od daty sporządzenia raportu/sprawozdania, a jeżeli Jednostka audytowana korzysta z prawa odniesienia się do raportu/sprawozdania – w terminie 7 dni od daty sporządzenia stanowiska Jednostki audytowanej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3,
- 2/ archiwizowane są w dokumentacji dotyczącej projektu.
- 3/ Z uwzględnieniem postanowień ust. 2 pkt 1 Wnioskodawca ma obowiązek złożenia do PFRON raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu najpóźniej łącznie ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu.

4. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego powinien zawierać w szczególności następujące elementy:

- 1/ datę sporządzenia raportu/sprawozdania,
- 2/ nazwę i adres podmiotu realizującego projekt,
- 3/ nazwę podmiotu przeprowadzającego audyt wewnętrzny,
- 4/ nazwę audytowanego projektu, numer i datę umowy, która dotyczy audytowanego projektu,
- 5/ całkowitą wartość projektu w tym całkowitą wartość kosztów kwalifikowalnych, kwotę dofinansowania,
- 6/ termin realizacji projektu oraz zwięzły opis audytowanego projektu,
- 7/ imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu zewnętrznego,
- 8/ termin przeprowadzenia audytu zewnętrznego,
- 9/ okres objęty audytem zewnętrznym,
- 10/ cel audytu zewnętrznego,

- 11/ zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego, w tym dokumenty (rodzaj, numer, itp.), które zostały poddane badaniu,
- 12/ podjęte działania i zastosowane techniki audytu zewnętrznego,
- 13/ informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego,
- 14/ ustalenia stanu faktycznego,
- 15/ wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi,
- 16/ określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
- 17/ uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, ewentualne rekomendacje,
- 18/ podpisy audytorów sporządzających raport/sprawozdanie.

5. Wszystkie strony raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i parafowane przez audytora zewnętrznego.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferent powinien złożyć ofertę zgodną z wytycznymi zawartymi w punkcie V niniejszej oferty. Oferta powinna:

- być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, po rygorze nieważności,
- być sporządzona w języku polskim,
- być opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji,
- powinna posiadać cenę netto i brutto wykonanej usługi

W przypadku, gdy Wykonawca dołączy do oferty kopie dokumentów, każda kopiowana strona dokumentu powinna być opatrzona klauzulą „za zgodność z oryginałem”, podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną i opatrzona imienną pieczęcią lub czytelnym podpisem.

VIII. Termin złożenia oferty:

1. Ofertę należy przedłożyć w terminie do dnia **01 czerwca 2018 r. do godziny 12:00** w formie pisemnej wraz z niezbędnymi załącznikami (liczy się data wpływu do siedziby), w siedzibie Zamawiającego, adres:

Polskie Towarzystwo Walki z Kalectwem Oddział w Przemyślu
37-700 Przemyśl, ul. Barska 15, I piętro
tel. 16 670-58-30

2. Ocena ofert, wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną ogłoszone dnia **01 czerwca 2018 r. do godz. 15.00** w siedzibie Polskiego Towarzystwa Walki z Kalectwem Oddział w Przemyślu, 37-700 Przemyśl, ul. Barska 15, I piętro oraz na stronie internetowej pod adresem **www.twkprzem.pl**

3. Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

IX. Kryteria oceny ofert:

Najniższa cena -100%

X. Ocena ofert

1. Oferta powinna zawierać:

- Wykaz wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania,
- Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia,
- Potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego
- Oświadczeń o bezstronności i niezależności
- Cenę usługi audytu zewnętrznego oraz warunki płatności.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełnia warunki formalne i zaoferował najkorzystniejszą ofertę zgodnie z kryterium – najniższa cena

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą cenę i będzie to cena najniższa Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami, którzy złożyli takie oferty. Wynegocjowanie ceny najniższej prowadzić będzie do zawarcia umowy z Wykonawcą.

4. W przypadku nie wybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

XI. Przesłanki odrzucenia oferty

Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
2. Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.
3. Zostanie złożona po terminie składania ofert,
4. Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

XII. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający nie przewiduje żadnej procedury odwoławczej.

Postępowanie nie jest prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania.

Osoba do kontaktu **Małgorzata Czuchman, telefon: 696 260 642**