

**Zapytanie ofertowe nr 1/2019/PFRON/AUDYT  
z dnia 12.12.2019 r.**

W związku z realizacją zadania „**Kolorowe wsparcie na starcie II – interdyscyplinarny program zwiększenia samodzielności i aktywności dzieci niepełnosprawnych**” ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zapraszamy do składania ofert na:

**PRZEPROWADZENIE AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO PROJEKTU  
(Kod CPV 79210000-9– usługi audytorskie i księgowie)**

**Zamawiający:** Fundacja Pomocy Dzieciom „Kolorowy Świat”, ul. Żabia 10/12, 91-457 Łódź,  
tel. 42 640 67 05, email: [i.jachim-kubiak@kolorowyswiat.org](mailto:i.jachim-kubiak@kolorowyswiat.org)

**I. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu „Kolorowe wsparcie na starcie II – interdyscyplinarny program zwiększenia samodzielności i aktywności dzieci niepełnosprawnych” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej „PFRON”, numer umowy o dofinansowanie: ZZO/000210/05/D z dnia 13 marca 2019 r. aneksowana dnia 14 maja 2019 r. Okres realizacji projektu: 01.04.2019 r. – 31.03.2022 r. Projekt jest realizowany łącznie dla 100 niepełnosprawnych uczestników wieku od 0 do 18 lat.

Audytowi podlega pierwszy okres finansowania: 01.04.2019 r. - 31.03.2020 r.

1. Audytor dokonuje oceny dokumentów finansowych i rzeczowych w odniesieniu do działań zrealizowanych przez Wnioskodawcę. Ocenie audytora podlega zgodność realizacji zadania/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 zadaniem/projektem.
2. W ramach audytu badane jest w szczególności czy:
  - a. księgi rachunkowe – w części dotyczącej ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją zadania/projektu,
  - b. dowody księgowe, stanowiące podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych,
  - c. 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,
  - d. są zgodne ze stanem rzeczywistym realizacji zadania/projektu (w tym czy prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację finansową i majątkową zadania/projektu, według

Realizator zadania:

stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentów) a także czy odpowiadają wymogom zawartym w umowie.

3. Audyt obejmuje w szczególności:

- A. weryfikację kwalifikowalności poniesionych kosztów i sposobu ich dokumentowania w tym. m.in.;
  - a. 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 zadania/ projektu),
  - b. sprawdzenie wniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie,
  - c. 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 zadania/projektu,
  - d. sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgową w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji zadania/projektu, zgodnie z zasadami wskazanymi w umowie,
  - e. sprawdzenie statusu podatkowego Wnioskodawcy (w szczególności w zakresie podatku VAT),
  - B. weryfikację zgodności danych przekazywanych w sprawozdaniu z realizacji zadania/ projektu w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji zadania/projektu,
  - C. weryfikację sposobu pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach zadania/projektu, zgodnie z obowiązującym aktualnie stanem prawnym,
  - D. weryfikację sposobu monitorowania zadania/projektu przez Wnioskodawcę (osiągania celu zadania/projektu), dotrzymanie harmonogramu realizacji działań w zadaniu/projekcie,
  - E. ocenę poprawności udzielania zamówień publicznych lub zachowania prawidłowości zakupu dostaw i usług pod względem gospodarności;
  - F. weryfikację sposobu realizacji działań promocyjnych, zgodnie z warunkami umowy,
  - G. weryfikację sposobu prowadzenia i archiwizowania dokumentacji zadania/projektu,
4. Audyt powinien zostać przeprowadzony zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, 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).

**II. Termin przeprowadzenia audytu:** od 02 do 13 marca 2020 roku.

Audytem ma zostać objęty okres od 01.04.2019 r. do dnia audytu.

Realizator zadania:

### **III. Wybór audytora:**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wraz z ofertą dokumentów potwierdzających kwalifikację i doświadczenie niezbędne do realizacji usługi.
2. Przez podmioty/osoby posiadające odpowiednie umiejętności w w/w zakresie rozumie się:
  - a. dysponujące osobami o udokumentowanych kwalifikacjach,
  - b. posiadające udokumentowane doświadczenie w zakresie audytowania zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych (przynajmniej 3 zadania/projekty),
  - c. posiadające udokumentowane doświadczenie związane z badaniem prawidłowości wykorzystania środków publicznych,
  - d. posiadające udokumentowane doświadczenie w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego i/lub audytu wewnętrznego.
3. 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.) oraz spełniające warunki pkt. III.2.2)-4).
4. Skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny zadania/projektu powinien być co najmniej dwuosobowy. W skład zespołu powinna wchodzić co najmniej jedna osoba posiadająca uprawnienia biegłego rewidenta.
5. Podmiot ubiegający się o przeprowadzenie audytu zobligowany jest do złożenia:
  - a. wykazu wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania,
  - b. wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia,
  - c. potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego.
6. Dokumenty, o których mowa powyżej, 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.
7. Warunkiem ubiegania się o przeprowadzenie audytu jest spełnienie warunku bezstronności i niezależności w stosunku do badanego Beneficjenta.
8. Bezstronność i niezależność nie jest zachowana, jeżeli osoba lub podmiot przeprowadzający audyt zewnętrzny:
  - a. 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,
  - b. 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,

Realizator zadania:

- c. 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,
  - d. w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczył w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu zewnętrznego,
  - e. 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,
  - f. jest lub był zaangażowany w planowanie, realizację, zarządzanie zadaniem/projektem, który następnie audytuje,
  - g. z innych powodów nie spełnia warunków bezstronności i niezależności.
9. 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.
10. Oświadczenie odnośnie bezstronności audytora powinno stanowić integralną część oferty.

#### **IV. Sposób obliczenia ceny:**

Wartość brutto podana w PLN wraz z podatkiem VAT za cały przedmiot zamówienia opisany w pkt. I.

#### **V. Inne istotne elementy związane z realizacją zamówienia:**

1. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego, audytor zobowiązany jest do przygotowania raportu/sprawozdania z audytu do dnia 20.03.2020 roku. Jednostka audytowana ma prawo do odniesienia się do raportu/sprawozdania.
2. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego powinien zawierać w szczególności następujące elementy:
  - a. datę sporządzenia raportu/sprawozdania,
  - b. nazwę i adres podmiotu realizującego zadanie/projekt,
  - c. nazwę podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny,
  - d. nazwę audytowanego zadania/projektu, numer i datę umowy, która dotyczy audytowanego zadania/projektu,
  - e. całkowitą wartość zadania/projektu w tym całkowitą wartość kosztów kwalifikowalnych, kwotę dofinansowania,
  - f. termin realizacji zadania/projektu oraz zwięzły opis audytowanego zadania/projektu,
  - g. imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu zewnętrznego,
  - h. termin przeprowadzenia audytu zewnętrznego,
  - i. okres objęty audytem zewnętrznym,
  - j. cel audytu zewnętrznego,

Realizator zadania:

- k. zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego, w tym dokumenty (rodzaj, numer, itp.), które zostały poddane badaniu,
  - l. podjęte działania i zastosowane techniki audytu zewnętrznego,
  - m. informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego,
  - n. ustalenia stanu faktycznego,
  - o. wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji zadania/projektu wraz ze wskazaniem ich wagi,
  - p. określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
  - q. uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, ewentualne rekomendacje,
  - r. podpisy audytorów sporządzających raport/sprawozdanie.
3. Wszystkie strony raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i parafowane przez audytora zewnętrznego.

#### **VI. Termin i sposób składania ofert:**

Ofertę należy przestać na adres mailowy: [i.jachim-kubiak@kolorowyswiat.org](mailto:i.jachim-kubiak@kolorowyswiat.org) lub dostarczyć w formie pisemnej wraz z niezbędnymi załącznikami do siedziby Fundacji Pomocy Dzieciom „Kolorowy Świat”, ul. Żabia 10/12, 91-457 Łódź w terminie do dnia 30.12.2019 roku.

**VII. Tryb postępowania:** zapytanie cenowe zgodnie z zasadą konkurencyjności.

**VIII. Kryteria oceny ofert:** cena -100%

#### **IX. RODO:**

1. Administratorem danych osobowych zbieranych podczas realizacji zadania jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 13 oraz Fundacja Pomocy Dzieciom Kolorowy Świat.
2. Oferent podaje swoje dane dobrowolnie, jednak ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości wzięcia udziału w postępowaniu ofertowym.
3. Podstawą prawną przetwarzania Danych osobowych jest przetwarzanie niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a. przeprowadzenia postępowania ofertowego w projekcie „Kolorowe wsparcie na starcie II – interdyscyplinarny program zwiększenia samodzielności i aktywności dzieci niepełnosprawnych”
  - b. zawarcia umowy zlecenia z wybranym Oferentem,
  - c. organizacji i realizacji kompleksowych działań rehabilitacyjno-terapeutycznych w ramach zawartej umowy z Oferentem,

Realizator zadania:

- d. rozliczenia i sprawozdawczości realizowanych kompleksowych działań rehabilitacyjno-terapeutycznych przez Oferenta,
  - e. poddaniu się kontroli przez PFRON w celu monitorowania oraz kontrolowania prawidłowości realizacji projektu,
  - f. sprawozdawczym i ewaluacyjnym realizowanym przez PFRON.
4. Dane osobowe przekazywane będą do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych również za pośrednictwem platformy EGW (Ewidencja Godzin Wsparcia).
  5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania ofertowego, niezbędny do realizacji umowy zlecenia z Oferentem, a po jej zakończeniu przez czas potrzeby na wykazanie prawidłowego wykonania obowiązków z niej wynikających.
  6. Oferenci mają prawo dostępu do Danych osobowych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia oraz do żądania ograniczenia ich przetwarzania. Jeżeli ktoś stwierdzi, że jej Dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem to winna skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Fundacji Pomocy Dzieciom Kolorowym Świat telefonicznie na numer 42 640 67 05, lub mailowo [info@kolorowyswiat.org](mailto:info@kolorowyswiat.org).
  7. Oferenci mają prawo w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych złożyć skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
  9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

#### **X. Pozostałe informacje:**

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.)

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy ocena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę zaplanowaną w budżecie projektu na realizację powyższego działania.

Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożą oferty o wynikach postępowania.

Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.

Zapytanie ofertowe zostanie umieszczone w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.kolorowyswiat.org](http://www.kolorowyswiat.org)

Osoba do kontaktu: Izabela Jachim-Kubiak +48 42 640 67 05

#### **Załączniki:**

1. Wzór formularza oferty cenowej
2. Oświadczenie o bezstronności i niezależności

Realizator zadania:

**Załącznik nr 1**

Fundacja Pomocy Dzieciom „Kolorowy Świat”

ul. Żabia 10/12

91-457 Łódź

**FORMULARZ OFERTY CENOWEJ**

<b>Imię i Nazwisko Wykonawcy:</b>	
<b>Adres Wykonawcy:</b>	
<b>Nr telefonu:</b>	
<b>Adres e-mail:</b>	

Nawiązując do zapytania ofertowego nr **1/2019/PFRON/AUDYT** na: **PRZEPROWADZENIE AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO PROJEKTU „Kolorowe wsparcie na starcie II – interdyscyplinarny program zwiększenia samodzielności i aktywności dzieci niepełnosprawnych”** oferuję wykonanie ww. usługi za wynagrodzenie brutto w wysokości: .....złotych (słownie:.....).

**Oświadczenie dotyczące istotnych warunków zamówienia:**

1. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z warunkami zamówienia, uzyskałem(-am) niezbędne informacje do przygotowania oferty i przyjmuję warunki zapytania o cenę bez zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że uważam się związany ofertą przez okres 30 dni od dnia złożenia oferty.

**Do formularza ofertowego załączam następujące dokumenty:**

- 1) Wykaz wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania,
- 2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia,
- 3) Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego,
- 4) Oświadczenie o bezstronności i niezależności.

.....  
(data i czytelny podpis)

Realizator zadania:

## Załącznik nr 2

### Oświadczenie o bezstronności i niezależności

Przystępując do realizacji usługi przeprowadzenia audytu zewnętrznego zadania/projektu:

„Kolorowe wsparcie na starcie II – interdyscyplinarny program zwiększenia samodzielności i aktywności dzieci niepełnosprawnych” realizowanego na podstawie umowy numer ZZO/000210/05/D z dnia 13 marca 2019 r. aneksowanej dnia 14 maja 2019 r. przez Wnioskodawcę Fundacja Pomocy Dzieciom „Kolorowy Świat”, ul. Żabia 10/12, 91-457 Łódź

ja (imię i nazwisko) .....  
jako osoba uczestnicząca w przeprowadzeniu audytu oświadczam, że spełniam wymóg bezstronności i niezależności, tj.:

- 1) nie posiadam udziałów, akcji lub innych tytułów własności w Jednostce audytowanej lub w jednostce z nią stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej, w której mam wykonać usługę dotyczącą audytu zewnętrznego zadania/projektu,
- 2) nie jestem i nie byłem(-am) 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) nie osiągnąłem(-am), 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 nie uczestniczyłem(-am) w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu zewnętrznego,
- 5) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia i nie jestem związany(-a) z tytułu opieki, przysposobienia lub kuratelii z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych Jednostki audytowanej albo zatrudniającą przy prowadzeniu audytu takich osób,
- 6) nie jestem i nie byłem(-am) zaangażowany(-a) w planowanie, realizację, zarządzanie zadaniem/projektem, którego dotyczy audyt,
- 7) nie pozostaję w stosunku pracy lub zlecenia z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 8) nie mam żadnych innych powodów, które spowodowałyby, że nie spełniam warunków bezstronności i niezależności.

.....  
(podpis osoby uczestniczącej w przeprowadzeniu audytu)

.....  
(data i miejsce)

Realizator zadania:

**KOLOROWY**  
**ŚWIAT** FUNDACJA  
POMOCY DZIECIOM

Fundacja Pomocy Dzieciom „Kolorowy Świat”

91 - 457 Łódź, ul. Żabia 10/12

tel./fax (+42) 640 67 05

www.kolorowyswiat.org; i.jachim-kubiak@kolorowyswiat.org