

Kraków, 04 marzec 2024 roku

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Przedmiot:** Przeprowadzenie audytu projektów:

### 1. „Terapia Sztuka”

w związku z realizacją projektów finansowanych w części lub w całości ze środków PFRON, w ramach zadania określonego w art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

**Zamawiający:** Fundacja Anny Dymnej „Mimo Wszystko”

ul. Myczkowskiego 4

30-198 Kraków

email: iwona.iryk@mimowszystko.org

## I. WPROWADZENIE

1. Do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 112 poz.759 z późn.zm.) zwanej dalej „ustawą”, a stosuje się zasadę konkurencyjności.
2. Dotyczy postępowania o wartości szacunkowej poniżej 14 000 euro (tj. bez podatku Vat)
3. Postępowanie prowadzone w języku polskim.
4. Zapytanie wystosowano zgodnie z realizacją projektów:
  - a) „Terapia Sztuka”, o wartości 1 183 334,00 zł., realizowanego w okresie 01.04.2023 r. – 31.03.2024 roku

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Celem audytu zewnętrznego jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że koszty poniesione w ramach realizacji zadania są kwalifikowane, a projekty są realizowane zgodnie z przepisami prawa, z wnioskiem i umową a także uzyskanie opinii audytora 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 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 projektu,
  - b) dowody księgowo, stanowiące podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych,
  - c) zestawienia sporządzone na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (faktur VAT lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) przedkładane przez Wnioskodawcę do rozliczenia przyznanego dofinansowania,  
są zgodne ze stanem faktycznym 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.
3. 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 czy dowody księgowo spełniają warunki określone w art.21 oraz 22 ustawy o rachunkowości oraz weryfikację opisu dowodów księgowych (klauzul) wymaganych 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 czy są zasadne i oszczędne, czy są związane z realizacją 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 o rachunkowości w części dotyczącej audytowanego projektu,
  - e) sprawdzenie, czy w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji projektu prowadzona jest wyodrębniona dokumentacja finansowo – księgową i ewidencja księgową, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
  - 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 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych ), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz.1781);
  4. Weryfikację sposobu monitorowania projektu przez Wnioskodawcę (osiągania celu projektu), dotrzymanie harmonogramu realizacji działań w projekcie;
  5. O ile dotyczy danego Wnioskodawcy – ocenę poprawności udzielania zamówień publicznych obejmującą w szczególności sprawdzenie, czy Wnioskodawca prawidłowo stosuje ustawę Prawo zamówień publicznych. W przypadku Wnioskodawców, którzy nie są zobligowani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, audyt powinien obejmować prawidłowość zakupu dostaw i usług pod względem gospodarności oraz w przypadku powierzenia wykonywania usługi wykonawcy zewnętrznemu – spełnienie zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu; pod pojęciem „powierzenia wykonania usługi wykonawcy zewnętrznemu „ należy rozumieć sytuację, w której podmiot prowadzący działalność gospodarczą otrzyma zlecenie na wykonanie usługi i będzie to zlecenie realizować przy pomocy swoich pracowników;
  6. O ile dotyczy danego Wnioskodawcy – ocenę poprawności stosowania zasady konkurencyjności zgodnie z warunkami wskazanymi w zasadach realizacji zadania ustawowego lub w procedurach realizacji programu;
  7. Weryfikację sposobu prowadzenia działań promocyjnych, zgodnie z warunkami umowy;
  8. Weryfikację sposobu i archiwizowania dokumentacji projektu;
  9. Sprawdzenie, czy Wnioskodawca wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte.



4. Audyt zewnętrzny powinien zostać przeprowadzony zgodnie z „Międzynarodowymi Standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego”, opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors, jako standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, stanowiących załącznik do Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MR i F z 2016 r. poz.28).

5. Audytem zewnętrznym musi być objętych co najmniej 90% kosztów projektu.

#### **IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERENTA**

1. Oferent powinien wykazać się niezbędnym doświadczeniem oraz dysponowaniem osobami o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w zakresie przeprowadzenia 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 Prawo zamówień publicznych zobowiązuje Wnioskodawcę do jej stosowania.
3. Przez podmioty o niezbędnym doświadczeniu należy rozumieć podmioty:
  - a) posiadające udokumentowane doświadczenie w zakresie audytowania zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych (przynajmniej 3 zadania/projekty ),
  - b) posiadające udokumentowane doświadczenie związane z badaniem prawidłowości wykorzystania środków publicznych,
  - c) posiadające udokumentowane doświadczenie w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego i/lub audytu wewnętrznego.
  - d) dysponujące osobami o udokumentowanych kwalifikacjach,
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. z 2019 r. poz. 869, 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:
  - 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) 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 zadania/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:
- 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 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;
  - 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 zatrudniona przy prowadzeniu audytu takie osoby;
  - f) jest lub był zaangażowany w planowanie, realizację, zarządzanie projektem, który następnie audytuje;
  - g) 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. Oświadczenia stanowią załączniki do umowy podpisywanej pomiędzy

*AK AB*

Wnioskodawcą a wykonawcą audytu zewnętrznego. Wzór oświadczenia o bezstronności i niezależności składanego przez osoby uczestniczące w przeprowadzeniu audytu stanowi załącznik do „Wytycznych” .

## V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE RAPORTU

1. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego, audytor zobowiązany jest do przygotowania raportu/sprawozdania z audytu. Jednostka audytowana ma prawo do odniesienia się do raportu/sprawozdania.
2. Raport /sprawozdanie (wraz z zaleceniami i opinią audytora), a także stanowisko Jednostki audytowanej :
  - a) 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 zastrzeżeniami postanowień ust.3
  - b) archiwizowane są w dokumentacji dotyczącej zadania/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 zadania/projektu.
4. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego powinien zawierać w szczególności następujące elementy:
  - a) datę sporządzenia raportu/sprawozdania,
  - b) nazwę i adres podmiotu realizującego projekt,
  - c) nazwę podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny,
  - d) nazwę audytowanego zadania/projektu, numer i datę umowy, która dotyczy audytowanego zadania/projektu,
  - e) całkowitą wartość projektu w tym całkowitą wartość kosztów kwalifikowalnych, kwotę dofinansowania,
  - f) termin realizacji 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,
  - 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.
5. Wszystkie strony raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i parafowane przez audytora zewnętrznego.

## **VI. Opis części zamówienia –jeśli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych .**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## **VII. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI**

Okres realizacji zadania

- a) 29.03.2024- 05.04.2024 roku „Terapia Sztuka”

Dokładna data zostanie ustalona z wyłonionym Oferentem. Wyłoniony Oferent zobowiązany jest do podpisania umowy w ciągu 7 dni od dnia wyboru oferty.

## **VIII. WARUNKI PŁATNOŚCI**

Płatność zostanie zrealizowana przelewem na wskazany przez Wykonawcę w fakturze rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

## **IX. KRYTERIA OCENY**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium:

1. Kryterium cena, ( cenę należy podać w kwocie brutto uwzględniając zakres zamówienia oraz wszystkie koszty związane z jego realizacją zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu).
  - b) Maksymalna liczba punktów 70 dla oferty z najniższą ceną
  - c) Pozostali Oferenci będą mieli przyznawane punkty wg formuły:

$$\text{PCof} = \frac{\text{Cmin} \times 70}{\text{Cof}} \text{ pkt}$$

gdzie:

PCof- liczba punktów przyznanych cenie oferty

Cmin- najniższa z oferowanych cen

Cof- cena rozpatrywanej oferty

#### 6. Doświadczenie punktów

- a) oferent otrzymuje 30 punktów jeśli przeprowadziła co najmniej 10 audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych ,
- b) oferent otrzymuje 20 punktów jeśli przeprowadziła co najmniej 7 audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych ,
- c) oferent otrzymuje 10 punktów jeśli przeprowadziła co najmniej 4 audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych ,

### IX. SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oferty przygotowane na innym formularzu, zawierające treści niezgodne z zapytaniem ofertowym, niezawierające wymaganego oświadczenia (Załącznik nr 2) bądź błędne zostaną odrzucone. Z tytułu odrzucenia oferty, oferentom nie przysługuje żadne roszczenie przeciw Zamawiającemu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania wyjaśnień od oferentów w zakresie dotyczącym oferty.
3. Zamawiający udzieli zamówienia audytorowi, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przedstawionymi wyżej wyliczeniami.
4. Podczas wyboru najkorzystniejszej oferty, zamawiającemu przysługuje przeprowadzenie negocjacji z Oferentami.
5. W przypadku nie wybrania audytora ( np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
6. Jeżeli audytor, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
7. O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej pod adresem: <http://www.bip.mimowszystko.org>

### X. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY





1. Oferty należy składać w wersji elektronicznej wg załączonego formularza, na adres fundacja@mimowszystko.org do dnia 11 marca 2024 r. do godz.12.00 decyduje data wpływu.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Termin wyboru audytora- najpóźniej do dnia 11 marca 2024r.do godziny 13.00.
4. Oferty należy składać na Załączniku nr 1do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Do oferty należy dołączyć oświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego .
6. Brak podpisanego oświadczenia stanowiącą integralną część oferty skutkuje odrzuceniem złożonej oferty.
7. Wykonawca ponosi pełne ryzyko w związku z doręczeniem oferty.
8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty obciążają Wykonawcę.
9. Oferta winna być podpisana przez osobę (osoby) upoważnione do występowania w imieniu Wykonawcy.

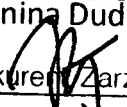
## X. INFORMACJE DODATKOWE

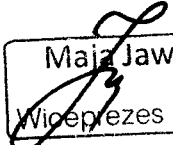
1. W sprawach dotyczących zapytania informacji udziela Iwona Irzyk w siedzibie Fundacji od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00, tel.12 31 25 122. Zapytania kierować można także drogą e mailową pod adresem iwona.iryk@mimowszystko.org.
2. Termin związany z ofertą wynosi 7 dni od daty otwarcia ofert przez Zamawiającego.
3. Zamawiający przewiduje możliwość kontaktu telefonicznego z wybranymi Wykonawcami w celu uzyskania dodatkowych informacji lub przeprowadzenia negocjacji cenowych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta bądź cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę zarezerwowaną na realizację zamówienia
  - podjęcie negocjacji z oferentem, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę
  - unieważnienia procedury ofertowej bez podania przyczyny.

Załączniki:

- 1.Wytyczne dotyczące audytu zewnętrznego PFRON
- 2.Formularz ofertowy
- 3.Oświadczenie o bezstronności PFRON

 **Mimo Wszystko**  
Fundacja Anny Dymnej  
ul. S. Mączkowskiego 4  
30-198 Kraków  
+48 12 422 69 03  
NIP 677-22-17-576  
REGON 356757405

Janina Dudzik  
  
Prokurent Zarządu

Maja Jaworska  
  
Wiceprezes Zarządu