

**Fundacja Promocja Zdrowia**  
**Al. Boh. Warszawy 27 w Szczecinie**  
**70-340 Szczecin**

### **Zapytanie ofertowe nr 01/2020**

(dotyczy zamówienia usługi audytu zewnętrznego zadań/projektów finansowanych w części ze środków PFRON w ramach ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przez Fundację Promocja Zdrowia w Szczecinie)

**Zamawiający**  
**Fundacja Promocja Zdrowia**  
**Al. Boh. Warszawy 27 w Szczecinie**  
**70-340 Szczecin**  
NIP: 851 31 36 341  
REGON: 320931914  
KRS: 00000370165  
Adres strony internetowej: [www.fundacjapromocjazdrowia.pl](http://www.fundacjapromocjazdrowia.pl)

### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia 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 realizowanych przez Fundację Promocja Zdrowia w Szczecinie pn.:

**„Od rehabilitacji do niezależności II - prowadzenie kompleksowych działań Ia osób niepełnosprawnych z województwa zachodniopomorskiego w Specjalistycznym Ośrodku Diagnostyki, Terapii i Rehabilitacji „Koniczynka”**

**1 okres realizacji** o wartości 369.625,13 zł, w tym środki PFRON w wysokości 341.822,72 realizowany w okresie 01.04.2018-31.03.2019, termin przeprowadzenia audytu 01.03.2020 – 30.03.2020

**2 okres realizacji** o wartości 368.078,78 zł, w tym środki PFRON w wysokości 347.170,20 realizowany w okresie 01.04.2019-31.03.2020, termin przeprowadzenia audytu 01.03.2020 – 30.03.2020

### **Zadania po stronie Wykonawcy**

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 księgowo, 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, są zgodne ze stanem rzeczywistym realizacji zadania/projektu (w tym czy prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację finansową i majątkową zadania/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 zadania/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 zadania/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 zadania/projektu,
  - e. sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji zadania/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 zadania/projektu w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji zadania/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 zadania/projektu przez Wnioskodawcę (osiągania celu zadania/projektu), dotrzymanie harmonogramu realizacji działań w zadaniu/projekcie.
5. o ile dotyczy danego Wnioskodawcy – ocenę poprawności udzielania zamówień publicznych obejmującą w szczególności sprawdzenie, czy Wnioskodawca prawidłowo stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.). W przypadku Wnioskodawców, którzy nie są zobligowani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, audyt powinien obejmować 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 zadania/projektu.
8. 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 Wewnętrzznego, 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).

5. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego, audytor zobowiązany jest w ciągu 14 dni do przygotowania raportu/sprawozdania z audytu osobno dla każdego z projektów wskazanych w Pkt.I. Jednostka audytowana ma prawo do odniesienia się do raportu/sprawozdania.

6. Raporty/sprawozdania z audytu zewnętrznego powinny zawierać w szczególności następujące elementy:
  1. datę sporządzenia raportu/sprawozdania,
  2. nazwę i adres podmiotu realizującego zadanie/projekt,
  3. nazwę podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny,
  4. nazwę audytowanego zadania/projektu, numer i datę umowy, która dotyczy audytowanego zadania/projektu,
  5. całkowitą wartość zadania/projektu w tym całkowitą wartość kosztów kwalifikowalnych, kwotę dofinansowania,
  6. termin realizacji zadania/projektu oraz zwięzły opis audytowanego zadania/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, dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego,
13. ustalenia stanu faktycznego,
14. wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji zadania/projektu wraz ze wskazaniem ich wagi,
15. określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
16. uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, ewentualne rekomendacje,
17. podpisy audytorów sporządzających raport/sprawozdanie.

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

## **II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Audyt powinien zostać wykonany w terminie **01.03.2020 do 30.03.2020**

## **III. WYMAGANIA WOBEC OFERENTÓW**

Oferent powinien posiadać niezbędne doświadczenie oraz dysponować osobami o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w zakresie przeprowadzania audytu

1. 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.

2. 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. 1 pkt 2-4 stosuje się odpowiednio.

3. Podmiot ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego zadania/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.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, 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.

5. 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.

6. 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 wewnętrzny:

- 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 kuratelii 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.

7. 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.

8. Osoby przeprowadzające audyt wewnętrzny składają pisemne oświadczenie o bezstronności i niezależności. Oświadczenia stanowią załączniki do umowy podpisywanej pomiędzy Zleceniodawcą a wykonawcą audytu zewnętrznego. Wzór oświadczenia o bezstronności i niezależności składanego przez osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu stanowi załącznik do zapytania ofertowego.

#### **IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

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

- sporządzona z zachowaniem formy pisemnej po rygorze nieważności,
- sporządzona w języku polskim,
- opatrzona pieczętką 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 **osobno dla każdego projektu**.

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

#### **V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres Fundacja Promocja Zdrowia, al. Boh. Warszawy 27, 70-340 Szczecin, **do dnia 19 lutego 2020 r. do godz. 15:00** (decyduje data wpływu dokumentów).

2. Ocena ofert i wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony zostanie dnia 19 lutego 2020 r., w siedzibie Fundacja Promocja Zdrowia, al. Boh. Warszawy 27 70-340 Szczecin, o godz. 17:00 (decyduje data wpływu dokumentów) oraz na stronie internetowej pod adresem [www.fundacjapromocjazdrowia.pl](http://www.fundacjapromocjazdrowia.pl)

3. Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie: [www.ptwm.org.pl](http://www.ptwm.org.pl)

## VI. OCENA OFERT

1. Oferta powinna zawierać:

- 1) Cenę osobno za badanie i raport dla każdego projektu i warunki płatności.
- 2) Opis wymaganego doświadczenia zgodnie z zapisami pkt III.

2. Ocena ofert składa się z dwóch etapów:

- a) Etap 1 – Zamawiający dokonuje oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
- b) Etap 2 – W przypadku złożenia ofert przez więcej niż jednego Wykonawcę, spełniającego warunki udziału w postępowaniu, Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny: Przyjęto liczbę, 100 jako maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać każdy z oferentów, w tym: Kryterium I: Cena ofertowa – 70 punktów Kryterium II: Doświadczenie – 30 punktów

3. Ocena spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu – Etap 1, dokonywana jest na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt III ustęp 3, zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”.

4. Ocena ofert w ramach Etapu 2 dokonywana jest na podstawie osiągniętej liczby punktów wyliczonych w następujący sposób: Przyjęto liczbę 100 jako maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać każdy z oferentów, w tym:

- a) Cena ofertowa – 70 punktów Cenę oferty należy podać w kwocie brutto, uwzględniając zakres zamówienia oraz wszystkie koszty związane z jego realizacją, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym. Maksymalna ilość punktów – najniższa cena. Pozostali oferenci będą mieli przyznawane punkty wg formuły.

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

gdzie:

PCof - liczba punktów przyznanych cenie oferty

Cmin - najniższa z oferowanych cen

Cof - cena rozpatrywanej oferty

b) Doświadczenie – 30 punktów

- Oferenci dostają 30 punktów, gdy: Oferent przeprowadził co najmniej 5 audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych.

- Oferenci dostają 20 punktów, gdy: Oferent przeprowadził co najmniej 4 audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych.

- Oferenci dostają 10 punktów, gdy Oferent przeprowadził co najmniej 3 audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych.

Obowiązkiem Oferenta jest udokumentowanie posiadanego doświadczenia w zakresie przeprowadzonych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przedstawionymi wyżej wyliczeniami.

6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert uzyska tyle samo punktów Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.

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

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

#### **VII. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY**

Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:

- 1) Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- 2) Zostanie złożona po terminie składania ofert,
- 3) Będzie zawierała rażąco niską cenę (przedmiotowa przesłanka zostanie spełniona, gdy cena oferty będzie niższa minimum o 15% od kwoty, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia),
- 4) Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.

#### **VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem: [www.ptwm.org.pl](http://www.ptwm.org.pl)

#### **IX. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

#### **X. FINANSOWANIE**

Zamówienie będzie finansowane ze środków PFRON i Fundacja Promocja Zdrowia

#### **XI. ZAŁĄCZNIKI**

1. Oświadczenie o bezstronności i niezależności.

Uwagi końcowe:

Dodatkowych informacji udziela Anna Okupińska, Koordynator projektu, tel. 721270840 e-mail: [fund,prom.zdrowia@wp.pl](mailto:fund,prom.zdrowia@wp.pl)

dr Andrzej Stecewicz  
  
Prezes Fundacji