

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 01/2023 z dnia 11.02.2023 r.

dotyczy zamówienia na usługi audytu zewnętrznego zadania współfinansowanego ze środków PFRON w ramach ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Dz. U. 1997 Nr 123 poz. 776, z późn. zm.

7I. ZAMAWIAJĄCY:

Klub Sportowy Inwalidów „START” Szczecin
ul. Litewska 20 71-344 Szczecin woj. zachodniopomorskie
tel: 91 383 74 30 email: biuro@start-szczecin.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia audytu zewnętrznego rocznego projektu pn. „Sport sposobem na samodzielność i aktywizację osoby z niepełnosprawnością w życiu społecznym”, realizowanego przez Klub Sportowy Inwalidów START Szczecin, współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie umowy nr ZZO/000204/16/D z dnia 26.05.2022 r. wraz z aneksem nr 01 z 13.12.2022r.

Celem audytu zewnętrznego jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że koszty poniesione w ramach realizacji zadania/projektu są kwalifikowane, a zadanie/projekt jest realizowany zgodnie z przepisami prawa, z wnioskiem i umową oraz wydanie opinii w tym zakresie.

- Wartość zadania: 882 852,84 zł, w tym środki PFRON w wysokości: 731 932,84 zł, zadanie realizowane w okresie: 01.04.2022 r. – 31.03.2023 r.

Wytyczne i zakres prac audytora:

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. audycie zewnętrznym – należy przez to rozumieć przeprowadzony przez podmiot zewnętrzny, niezależny od Jednostki audytowanej, ogół działań, prowadzący do uzyskania obiektywnej i niezależnej oceny realizacji zadania/projektu pod względem legalności, gospodarności, rzetelności, a tak-że przejrzystości i jawności,
2. gospodarności – należy przez to rozumieć kryterium audytu dotyczące zgodności realizacji zadania/projektu z zasadami efektywnego gospodarowania, tj.:
 - oszczędności (minimalizacja kosztów prowadzonych działań, przy zachowaniu wymaganej jakości),
 - wydajności (maksymalizacja produktów, o określonej jakości, możliwych do osiągnięcia przy danych nakładach, lub minimalizacja nakładów dla osiągnięcia danych produktów, o określonej jakości),
 - skuteczności (stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności),
3. jawności – należy przez to rozumieć kryterium audytu dotyczące zakresu udostępniania do PFRON danych i informacji dotyczących realizowanego zadania/projektu,
4. legalności – należy przez to rozumieć kryterium audytu dotyczące zgodność z obowiązującymi w badanym okresie przepisami konstytucji, ustaw, ratyfikowanych umów międzynarodowych, rozporządzeń, aktów prawa miejscowego oraz przepisów wewnętrznych,
5. PFRON – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
6. przejrzystości – należy przez to rozumieć kryterium audytu obejmujące, w szczególności, prawidłowość klasyfikowania dochodów i wydatków publicznych, stosowanie obowiązujących zasad rachunkowości, prawidłowość prowadzenia sprawozdawczości,
7. rzetelności – należy przez to rozumieć kryterium audytu obejmujące wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i we właściwym czasie; wypełnianie zobowiązań zgodnie z ich treścią; dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności,
8. umowie – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Wnioskodawcą a PFRON, dotyczącą dofinansowania kosztów realizacji zadania/projektu,
9. ustawie o rehabilitacji – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
10. wniosku – należy przez to rozumieć wniosek dotyczący finansowania w części lub w całości kosztów realizacji zadania/projektu, składany przez Wnioskodawcę do PFRON,
11. Wnioskodawcy, Jednostce audytowanej – należy przez to rozumieć podmiot, który uzyskał dofinansowanie ze środków PFRON na realizację zadania/projektu,

12. "Wytycznych" – należy przez to rozumieć niniejsze „Wytyczne dotyczące audytu zewnętrznego zadań/projektów finansowanych w części lub w całości ze środków PFRON w ramach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

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:

- księgi rachunkowe – w części dotyczącej ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją zadania/projektu,
- dowody księgowe, stanowiące podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych,
- 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:

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

- 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,
 - 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),
 - sprawdzenie wniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie,
 - 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,
 - sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji zadania/projektu, zgodnie z zasadami wskazanymi w umowie,
 - 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),

d) weryfikację sposobu monitorowania zadania/projektu przez Wnioskodawcę (osiągania celu zadania/projektu), dotrzymanie harmonogramu realizacji działań w zadaniu/projekcie,

e) 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 usta-wy Prawo zamówień publicznych, audyt powinien obejmować prawidłowość 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,

h) 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, stanowiącymi załącznik do Komunikatu Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jedno-stek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r. Nr 5, poz. 23).

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Usługę należy wykonać w terminie od dnia zawarcia umowy z Zamawiającym do 10 marca 2023 r.

IV. WYBÓR AUDYTORA

1. Zlecenie wykonania usługi audytu może być powierzone podmiotom, które posiadają niezbędne doświadczenie oraz dysponują osobami o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w zakresie przeprowadzania audytu.
2. Wybór podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny zadania/projektu zostaje 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 Zamawiającego do jej stosowania.
3. Przez podmioty o niezbędnym doświadczeniu należy rozumieć podmioty:
 1. dysponujące personelem o udokumentowanych kwalifikacjach,
 2. posiadające udokumentowane doświadczenie w zakresie audytowania zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych (minimum 15 letnie doświadczenie w zawodzie biegłego rewidenta),
 3. posiadające udokumentowane doświadczenie związane z badaniem prawidłowości wykorzystania środków publicznych, w tym środków pozyskanych z jednostki PFRON,
 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 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 audytów.
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. Zamawiający zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 5, wraz z innymi dokumentami dotyczącymi zadania/projektu.
8. 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.
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 nie-zależności 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 załącznik nr 1 do zapytania). Oświadczenia stanowią załączniki do umowy podpisywanej pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą audytu zewnętrznego.

V. RAPORT/SPRAWOZDANIE Z AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO

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:
 1. od daty sporządzenia stanowiska Jednostki audytowanej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3,
 2. 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, tj. do dnia 30.04.2023 r.
4. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego powinien 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 kwalifikowanych, 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,
 13. informacja czy badanie audytowi 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 zadania/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.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent powinien złożyć ofertę zgodną z wytycznymi zawartymi w niniejszym zapytaniu. Oferta powinna być:
 - sporządzona z zachowaniem formy pisemnej po rygorze nieważności,
 - sporządzona w języku polskim,
 - 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

2. Oferta powinna zawierać:

- 1) Cenę brutto za przeprowadzenie audytu oraz przygotowanie i wydanie raportu audytu. Warunki płatności.
 - 2) Opis doświadczenia Wykonawcy (minimum 15 letnie doświadczenie w zawodzie biegłego rewidenta) wraz z wymaganymi załącznikami, w tym oświadczeniem o bezstronności, zgodnie z zapisami części IV zapytania.
 - 3) Opis doświadczenia Wykonawcy w przeprowadzeniu audytów w projektach PFRON.
 - 4) Opis doświadczenia Wykonawcy w przeprowadzeniu audytów min. 8 audytów.
 - 5) Termin realizacji i zakończenia audytu do 15 marca 2023 roku.
3. 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 pieczęcią lub czytelnym podpisem.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: operatora pocztowego, kuriera, emaliowo lub też dostarczona osobiście na adres siedziby Zamawiającego: Klub Sportowy Inwalidów „START” Szczecin ul. Litewska 20 71-344 Szczecin woj. Zachodniopomorskie tel.: 91 383 74 30 email: biuro@start-szczecin.pl do dnia 18.02.2023 r. **do godz. 12:00** (decyduje data wpływu dokumentów).
2. Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony dnia 20.02.2023 r.,
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.

VIII. OCENA OFERT

1. 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: cena za wykonaną usługę.
2. Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu – Etap 1 - dokonywana jest na podstawie załączonych dokumentów, zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”. Podmioty, które nie złożyły dokumentów i nie legitymują się doświadczeniem o których mowa w części IV zapytania ofertowego zostają wyeliminowane z dalszej oceny.
4. Ocena ofert w ramach Etapu 2 dokonywana jest na podstawie osiągniętej liczby punktów wyliczonych w następujący sposób:
Cena – 100% - oferent/wykonawca, który poda najniższą cenę otrzyma 100 pkt. Natomiast pozostałe oferty proporcjonalnie na podstawie wzoru: $\text{cena najniższej oferty} / \text{cena badanej oferty} \times 100$.
Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
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 unieważnienia procedury i 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.

IX. 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. Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń,
4. Zawiera rażąco niską cenę.

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty email oraz za pośrednictwem strony <https://start-szczecin.pl>

XI. FINANSOWANIE

Zamówienie będzie finansowane ze środków własnych Zamawiającego i środków PFRON.

XII. ZAŁĄCZNIKI

1. Oświadczenie o bezstronności i niezależności.

Uwagi końcowe:

Dodatkowych informacji udziela Pan Tomasz Kaźmierczak, tel.: 91 383 74 30 email: biuro@start-szczecin.pl