



ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/HAS-OzNII/PFRON/2025

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Polskie Towarzystwo Stwardnienia Rozsianego Oddział w Koninie ul. Noskowskiego 1A
NIP 6652480822, REGON 311109236, KRS 0000051385 www.konin.ptsr.org.pl, e-mail
konin@ptsr.org.pl

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi audytu zewnętrznego zadania/projektu finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) w ramach Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

3. ZAPYTANIE DOTYCZY KODU CPV:

79200000-6 – Usługi księgowe, audytorskie i podatkowe

4. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Udostępnienie wszelkiej niezbędnej dokumentacji potrzebnej do przeprowadzenia zakupionej usługi.
2. Uregulowanie zobowiązania wynikającego z wystawionej na w/w przedmiot faktury we wskazanym terminie.

5. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY:

1. Złożenie w terminie oferty oraz załącznika nr 1.
2. Złożenie aktualnego odpisu z KRS lub zaświadczenia z EDG.
3. Złożenie dokumentacji poświadczającej posiadane doświadczenie w zakresie wykazanym pkt. 14 ust.2 niniejszego zapytania.
4. Złożenie dokumentacji wykazanej w pkt. 14.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez okres 40 dni.
7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
8. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest: Usługa przeprowadzenia audytu zewnętrznego zadania/projektu pod nazwą *Holistyczna aktywność społeczna OzN II* realizowanego w ramach umowy z PFRON nr **UM/PW9/2024/2/O_WIELKOPOLSKI/3827**, w terminie od dnia 01 kwietnia 2024 r. do dnia 31 marca 2025 r.



Audyt powinien objąć 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 2019 r., poz. 2019, 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.

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 jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r. Nr 5, poz. 23).



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 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.
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 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.

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

7. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania audytu: od 03.02.2025 r. do 07.03.2025 r. Termin przekazania raportu z przedmiotu zamówienia: do 14.03.2025 r.

8. WALUTA W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA:

Rozliczenia prowadzone w PLN

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:



Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz powinna zawierać pełną nazwę oraz dane adresowe Wykonawcy. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, zgodnie ze wzorem z załącznika

nr 1 - Formularz ofertowy, do niniejszego zapytania.

Ewentualne poprawki powinny być parafowane przez Wykonawcę, nie dopuszcza się stosowania korektora zgodnie z art. 22 pkt. 3 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Wykonawca określi cenę przedmiotu zamówienia wymienionego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, podając ją w kwocie brutto.

10. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI:

Osobami uprawnionymi do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania są:

Krystyna Frankowska - tel. 798 776 362, e-mail: konin@ptsr.org.pl

Emilia Czerwińska-Pilarczyk - tel. 798 496 177, e-mail: koninptsr@wp.pl

11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:

Oferty muszą być złożone do dnia: 31.01.2025. Oferty należy złożyć w wersji elektronicznej na adres e-mail: konin@ptsr.org.pl, osobiście, za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do PTSR) lub kurierem w zamkniętej na trwale kopercie zatytułowanej następująco: „Oferta na usługę audytu zewnętrznego zadania/projektu pod nazwą Holistyczna aktywność społeczna OzN II”. Oferty otrzymane po terminie zgodnie z pkt.11 nie będą rozpatrywane.

12. KRYTERIA OCENY OFERTY I WYBORU WYKONAWCY:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru ofert spośród Wykonawców spełniających warunki określone w punkcie 14, a także w oparciu o następujące kryteria:

1. Cena – 80%.

2. Doświadczenie – 20%

Najkorzystniejsza oferta otrzymuje maksymalną punktację, zgodnie z zastosowaną w zapytaniu ofertowym wagą (100%).

13. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY:

Wagi procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert

1. Cena – 80%

2. Doświadczenie 20%

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

$C+D=100$ Ilość punktów



gdzie:

C- cena

D - doświadczenie

14. FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

Zamawiający przeprowadzi analizę złożonych ofert. W tym czasie zastrzega sobie prawo do negocjacji i wyjaśnień dotyczących zakresu oferty.

Wybrany oferent zostanie zaproszony do podpisania umowy.

Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, odstąpi od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert dla danego zapytania. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

Wybór audytora:

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wraz z ofertą dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do realizacji usługi. Przez podmioty/osoby posiadające odpowiednie umiejętności w/w w zakresie rozumie się:

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.
5. Osoby przeprowadzające audyt winny spełniać wymóg bezstronności i niezależności od realizatora i od PFRON (Oświadczenie załącznik nr 2)
6. 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.

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

1. Wykazu wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania (Doświadczenie oferenta załącznik nr 3).
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. Informacje na temat posiadanego doświadczenia powinny dotyczyć doświadczenia osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w realizację zlecenia.

15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 40 dni.



16. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

17. FINANSOWANIE:

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu: *Holistyczna aktywność społeczna OżN II*.

18. UWAGI KOŃCOWE

Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy. Polskie Towarzystwo Stwardnienia Rozsianego Oddział w Koninie może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

Z możliwości realizacji zamówienia będą wyłączone podmioty, które powiązane są z beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności, związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo.