

Wykonanie audytu zewnętrznego projektu LIFE15 GIE/PL/000758 pn. *Masz prawo do skutecznej ochrony przyrody*  
- szczegółowy opis przedmiotu szacowania

### 1. Szczegółowy zakres szacowania.

Audyt zewnętrzny (zwany dalej „audytem”) projektu LIFE15 GIE/PL/000758 pn. *Masz prawo do skutecznej ochrony przyrody* (zwanego dalej „Projektem”) powinien opierać się na aktualnych na dzień realizacji audytu wytycznych Programu LIFE 2014 – 2020 tj. Model LIFE Grant Agreement including Special and General Conditions<sup>1</sup> oraz Financial and Administrative Guidelines<sup>2</sup> oraz Model terms of reference for the certificate on the financial statements<sup>3</sup>. Audyt powinien co najmniej obejmować poniższy zakres:

1. weryfikację systemu zarządzania Projektem;
2. ocenę kwalifikowalności poniesionych wydatków i sposobu ich dokumentowania pod kątem zgodności z krajowymi przepisami prawa i zasadami rachunkowości oraz zgodności z Umowami o przyznanie dotacji wraz z przepisami szczegółowymi i przepisami wspólnymi oraz załącznikami. Należy zweryfikować, czy wydatki:
  - a) są zgodne z budżetem projektu, bezpośrednio z nim powiązane i niezbędne dla jego realizacji,
  - b) odpowiadają ekonomicznym uwarunkowaniom oraz zasadom dobrego zarządzania finansowego,
  - c) odpowiadają wymaganiom stosownego ustawodawstwa w zakresie podatków i ubezpieczeń społecznych,
  - d) zostały rzeczywiście poniesione w ciągu okresu trwania Projektu (rozumianego zgodnie z zapisami ust. I.19.1. Conditions for the eligibility of costs w dokumencie Model LIFE Grant Agreement...), są możliwe do określenia i zweryfikowania,
  - e) zostały prawidłowo udokumentowane, zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości oraz wytycznymi zawartymi w Umowie o przyznanie dotacji,
  - f) nie uwzględniają żadnych kosztów niekwalifikowanych;
3. ocenę prawidłowości ewidencji i sprawozdawczości dochodów w Projekcie;
4. ustalenie kolejnych etapów przepływu środków pieniężnych;
5. weryfikację źródeł finansowania Projektu;
6. weryfikację księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego Projektu oraz ocenę ich sposób dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej;
7. sprawdzenie prawidłowości przeprowadzania procedur przetargowych;

---

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014\\_2020/grantagreement.htm](http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014_2020/grantagreement.htm)

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014\\_2020/financial\\_guidelines.htm](http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014_2020/financial_guidelines.htm)

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014\\_2020/tor\\_financial\\_statement.htm](http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014_2020/tor_financial_statement.htm)



8. sprawdzenie formularza finansowego rozliczającego Projekt wg wzoru opublikowanego na stronie internetowej Programu LIFE tzw. Financial Statement of the Individual Beneficiary;
9. sprawdzenie sposobu archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach realizowanego Projektu;
10. weryfikację realizacji zaleceń pokontrolnych instytucji kontrolujących Projekt w trakcie jego realizacji;
11. przedstawienie rekomendacji, mających na celu wdrożenie ewentualnych działań korygujących i zapobiegawczych, w celu wyeliminowania ryzyk i nieprawidłowości zidentyfikowanych w trakcie oceny realizacji Projektu i możliwości implementacji rekomendacji w kolejnych projektach.

## **2. Miejsce i termin realizacji zamówienia.**

2.1. Miejsce realizacji zamówienia: Audyt przeprowadzany będzie w dwóch siedzibach Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska mieszczących się w Warszawie przy ul. Chłodnej 64 oraz Wawelskiej 52/54. Realizacja czynności związanych z audytem w siedzibach Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska będzie odbywać się w godzinach pracy urzędu, tj. 8:00-16:00.

2.2. Termin realizacji zamówienia: do 40 dni roboczych od dnia zakończenia Projektu, z zastrzeżeniem iż końcowy termin realizacji audytu musi umożliwiać terminowe przekazanie sprawozdania z realizacji Projektu LIFE do Komisji Europejskiej, tj. do 31.03.2020 roku. Planowany termin zakończenia Projektu to 31.12.2019 r.

## **3. Zobowiązania Zamawiającego.**

Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy dokumentów źródłowych dotyczących badanego Projektu, w szczególności:

- 1) Umów o przyznanie dotacji wraz z aneksami i zmianami.
- 2) Dokumentów dotyczących zawieranych umów, przeprowadzanych procedur wyboru wykonawców.
- 3) Dokumentów w zakresie poniesionych kosztów.
- 4) Dokumentów dotyczących dokonywanych płatności.
- 5) Wydruków z ksiąg rachunkowych w zakresie realizacji Projektu.
- 6) Polityki rachunkowości.

Zamawiający udostępni Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego ww. materiały źródłowe dotyczące badanego obszaru osobom wykazanym w programie audytu, po uprzednim złożeniu przez te osoby oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy danych i informacji powziętych w jego trakcie.

## **4. Zobowiązania Wykonawcy.**

W ramach realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest:

- a) przygotować i przekazać szczegółowy plan audytu do akceptacji Zamawiającego pocztą elektroniczną w terminie do 10 dni roboczych od dnia podpisania Umowy;
- b) zaktualizować i przekazać zaktualizowany (jeśli nastąpi taka konieczność) szczegółowy plan audytu do akceptacji Zamawiającego pocztą elektroniczną w terminie do 20 dni roboczych przed terminem realizacji audytu;



- c) wykonać audyt na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego zaktualizowanego szczegółowego planu audytu, o którym mowa w pkt. 4 lit. b) SOPZ.
- d) wykonać audyt na podstawie powszechnie akceptowanych standardów audytu, np.: Międzynarodowych Standardów Rewizji Finansowej opracowanych przez Międzynarodową Federację Księgowych (IFAC); Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrzne wydanych przez Instytut Audytorów Wewnętrznych (IIA); Kodeksu Etyki Zawodowej Biegłych Rewidentów, ogłoszonego przez Krajową Izbę Biegłych Rewidentów, tj. zadeklarowania wybranego standardu audytu w szczegółowym planie audytu, o którym mowa w pkt. 4 lit. a) SOPZ oraz realizacji audytu zgodnie z zadeklarowanym standardem;
- e) wykonać audyt zgodnie z aktualnymi na dzień realizacji audytu wytycznymi Programu LIFE 2014 – 2020;
- f) należycie udokumentować przeprowadzone w ramach audytu czynności;
- g) przekazać do odbioru Zamawiającego raport z audytu, o którym mowa w pkt. 5 SOPZ.

## 5. Raport z audytu.

1. Na podstawie przeprowadzonego audytu Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia raportu z audytu projektu zgodnego z aktualną na stan realizacji audytu dokumentacją na stronie internetowej Programu LIFE<sup>4</sup>, wzorem raportu z audytu tzw. "audit report" oraz rekomendacjami. W raporcie zostanie zawarta opinia audytora z przeprowadzenia audytu projektu. Raport powinien również uwzględniać zapisy Umowy o dofinansowanie oraz być zgodny z obowiązującymi w zakresie realizacji Projektu przepisami prawa.
2. Wykonawca złoży pierwszą wersję raportu z audytu do akceptacji Zamawiającego w terminie do 40 dni roboczych od dnia zakończenia Projektu. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy raportu z audytu zaakceptuje dokument lub przekaże uwagi. Wykonawca w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego, naniesie uwagi do raportu z audytu docelowego. Zamawiający nie precyzuje czy procedura nanoszenia uwag będzie jednorazowa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania profesjonalnego tłumaczenia zaakceptowanego raportu z audytu na język angielski oraz wykonania profesjonalnej redakcji i korekty językowej – zarówno wersji polskojęzycznej jak również wersji anglojęzycznej raportu. Pod pojęciem „profesjonalna redakcja” rozumie się określenie układu tekstu, kroju i wielkości czcionki, układu zdjęć, rysunków oraz tabel, zadbanie o konsekwentne utrzymanie przyjętego stylu w całości publikacji, ujednoczenie przypisów, bibliografii itp. oraz dokonanie składu zgodnie z obowiązującą polską normą PN-83/P-55366 *Zasady składania tekstów w języku polskim*. Pod pojęciem „profesjonalna korekta językowa” rozumie się sprawdzenie poprawności stylistycznej, ortograficznej i interpunkcyjnej oraz gramatycznej tekstu.

<sup>4</sup> <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/lifeplus/reporting.htm>



4. Zaakceptowany raport z audytu zostanie przedstawiony do odbioru Zamawiającego za pismem przewodnim w wersji papierowej w czterech kopiach tj. dwie kopie w języku polskim oraz dwie kopie w języku angielskim; każda z kopii zawierać będzie podpisy audytorów i osób uprawnionych do składania oświadczeń woli ze strony Wykonawcy oraz w dwóch wersjach językowych jako publikacje elektroniczne (w formacie doc. i PDF) wraz z dokumentacją źródłową na zabezpieczonych przed zmianami nośnikach elektronicznych CD lub DVD. Dokumenty przedstawione od odbioru Zamawiającego powinny zostać oznaczone logotypami obowiązującymi dla projektu współfinansowanego z Programu LIFE oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, jak również logo Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.
5. Raport z audytu musi zawierać co najmniej:
  - a) informacje ogólne:
    - oznaczenie raportu;
    - datę jego sporządzenia;
    - nazwę i adres oraz dane audytowanego podmiotu;
    - nazwę i numer Projektu;
    - oświadczenie audytora o niezależności od badanej jednostki;
    - imię, nazwisko oraz określenie uprawnień audytora;
    - okres, w którym przeprowadzono audyt;
  - b) cel i metodologię audytu:
    - cel audytu;
    - przedmiotowy i podmiotowy zakres audytu;
    - zastosowane techniki audytu, określenie wielkości próby oraz metodologii jej doboru;
  - a) zwięzły opis działań jednostki w obszarze objętym audytem;
  - b) ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności jednostki objętej audytem;
  - c) wykaz sprawdzonych dokumentów;
  - d) wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji Projektu ze wskazaniem ich wagi i znaczenia;
  - e) określenie oraz analizę przyczyn i skutków uchybień wraz ze wskazaniem uwag i opinii w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień;
  - f) zaprezentowanie wyników badania, w tym obszarów, w których stwierdzono nieprawidłowości;
  - g) podpisy osób przeprowadzających audyt.
6. W razie zawarcia przez Wykonawcę w ostatecznej wersji raportu opinii zawierającej istotne zastrzeżenia co do prawidłowości realizacji Projektu albo wydanie opinii negatywnej, Zamawiający otrzyma od Wykonawcy na piśmie: uzasadnienie wniesionych zastrzeżeń lub uzasadnienie wydania takiej opinii.
7. W przypadku zrzeczenia się przez Wykonawcę wyrażenia w ostatecznej wersji raportu opinii z audytu na skutek ograniczenia zakresu lub metody badań, Wykonawca przedstawi



Zamawiającemu w sposób wyczerpujący, nie budzące wątpliwości po stronie Zamawiającego, powody zrzeczenia się wyrażenia opinii na piśmie, najpóźniej w dniu przekazania Zamawiającemu pierwszej wersji raportu.

## 6. Wymagania wobec Wykonawcy

Wymagania wobec Wykonawcy:

1. posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności – Zamawiający wymaga, aby:
  - a) co najmniej jedna osoba wskazana przez Zamawiającego do realizacji Zamówienia posiadała kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu, zgodnie z art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 t.j. z dnia 2016.11.18), o których mowa w ust 1 pkt 1-4, oraz 5 lit. c tj. uprawnienia biegłego oraz
  - b) wszystkie osoby wskazane przez Zamawiającego do realizacji Zamówienia posiadały kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu, zgodnie z art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 t.j. z dnia 2016.11.18), o których mowa w ust 1 pkt 1-5;
2. posiadanie wiedzy i doświadczenia – Zamawiający wymaga, aby Wykonawca potwierdził poprawne wykonanie (potwierdzone protokołem bez zastrzeżeń) minimum dwóch usług audytu projektów/przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej o wartości projektu przekraczającej 0,5 mln euro każdy, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

## 7. Kryteria oceny ofert

Kryteria oceny ofert zostały określone w Załączniku nr 2 do niniejszego SOPS.

Uprzejmie prosimy o przesłanie odpowiedzi na powyższe zapytanie do dnia 10 listopada 2017 r. na adres: [renata.putkowska@gdos.gov.pl](mailto:renata.putkowska@gdos.gov.pl) w formie zeskanowanego podpisanego formularza ofertowego, którego edytowalna wersja stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.

Oświadczamy, iż niniejsza informacja nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie rozpoznanie rynku.

Załącznik:

- 1) Załącznik nr 1: Wzór formularza ofertowego
- 2) Załącznik nr 2: Kryteria oceny ofert

