



ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 03 lutego 2026 r. w sprawie przeprowadzenia audytu projektu finansowanego ze środków PFRON

I. Zamawiający:

Stowarzyszenie Osób Wspierających Aktywność Jesteśmy dla Was

Status: stowarzyszenie OPP

NIP: 8971847677 KRS: 0000702343

- tel. kom. 733 006 037

II. Przedmiot zapytania:

Przedmiotem zamówienia jest usługa audytu zewnętrznego, zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie pn. „Wytyczne dotyczące 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”, którego celem jest uzyskanie obiektywnego zapewnienia, że koszty poniesione w ramach realizacji projektu pn. **„Razem przez Trudne czasy – edycja V”, finansowanego ze środków PFRON w ramach art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, realizowanego na podstawie Umowy nr UM/PW9/2025/3/O_LUBUSKI/13065 z dnia 29 maja 2025 r.** są kwalifikowane, a projekt jest realizowany zgodnie z przepisami prawa, z wnioskiem i umową oraz wydanie opinii w tym zakresie.

III. Zakres audytu zewnętrznego:

1. Audytor dokonuje oceny dokumentów związanych z realizowanym zadaniem/projektem (w tym dowodów księgowych) 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.
2. W ramach audytu badane jest w szczególności czy:
 1. księgi rachunkowe – w części dotyczącej ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją zadania/projektu;
 2. dowody księgowe, stanowiące podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych;
 3. zestawienia sporządzone na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (faktur VAT lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) przedkładane przez Wnioskodawcę do rozliczenia przyznanego dofinansowania;
 4. są zgodne ze stanem faktycznym 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 czy dowody księgowe spełniają warunki określone w art. 21 oraz art. 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 w terminie realizacji zadania/projektu),
 - c. sprawdzenie wniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie, kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy o rachunkowości, w części dotyczącej audytowanego zadania/projektu,
 - d. kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy o rachunkowości, w części dotyczącej audytowanego zadania/projektu,
 - e. sprawdzenie, czy w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji zadania/projektu prowadzona jest wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, 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 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
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 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 wykonania 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



**STOWARZYSZENIE
OSÓB WSPIERAJĄCYCH
AKTYWNOŚĆ
JESTEŚMY DLA WAS**



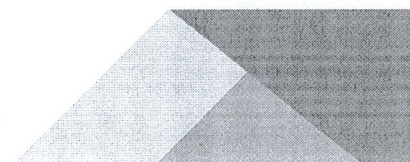
+48 739 664 644



stowarzyszeniesowa.org.pl
biuro@stowarzyszeniesowa.org.pl



ul. Poleska 19C / 18
Gorzów Wielkopolski 66-400



- 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 realizacji działań promocyjnych, zgodnie z warunkami umowy;
 8. weryfikację sposobu prowadzenia i archiwizowania dokumentacji zadania/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, stanowiącymi 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 zadania/projektu.

IV. Termin i miejsce przeprowadzenia audytu zewnętrznego

Audyt zewnętrzny zostanie przeprowadzony w siedzibie Zamawiającego – Beneficjenta projektu, adres: Stowarzyszenie Osób Wspierających Aktywność Jesteśmy dla Was ul. Poleska 19C lok 18, 66-400 Gorzów Wielkopolski

1. Wskazane w zasadach realizacji zadania ustawowego oraz w procedurach realizacji programu – audyt zewnętrzny należy przeprowadzić w terminie do 30.04.2026r.
2. Potwierdzenie wydane przez audytora musi dotyczyć kwot i informacji zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia rozpoczęcia audytu zewnętrznego.

Wartość projektu:

- I. okres finansowania 01.04.2025 r. – 31.03.2026 r. – wartość: 3 789 611,93!

V. Wybór audytora

1. Wybór audytora należy do Wnioskodawcy, z tym że Wnioskodawca powinien zapewnić odpowiednią jakość audytu poprzez zlecenie wykonania tej usługi 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 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:
 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;



**STOWARZYSZENIE
OSÓB WSPIERAJĄCYCH
AKTYWNOŚĆ
JESTEŚMY DLA WAS**



+48 739 664 644



stowarzyszeniesowa.org.pl
biuro@stowarzyszeniesowa.org.pl



ul. Poleska 19C / 18
Gorzów Wielkopolski 66-400

4. posiadające udokumentowane doświadczenie w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego 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. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.). W przypadku osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu zewnętrznego zadania/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 poświadczających 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 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;



**STOWARZYSZENIE
OSÓB WSPIERAJĄCYCH
AKTYWNOŚĆ
JESTEŚMY DLA WAS**



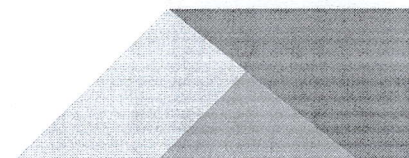
+48 739 664 644



stowarzyszeniesowa.org.pl
biuro@stowarzyszeniesowa.org.pl



ul. Poleska 19C / 18
Gorzów Wielkopolski 66-400



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

VI. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego

1. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego, audytor zobowiązany jest do przygotowania raportu/sprawozdania z audytu i przedłożenia go jednostce audytowanej **do dnia 29.04.2026 r.** Jednostka audytowana ma prawo do odniesienia się do raportu/sprawozdania.

1. Raport/sprawozdanie (wraz z zaleceniami i opinią audytora), a także stanowisko Jednostki audytowanej:
 1. 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 zastrzeżeniem postanowień ust. 3;
 2. archiwizowane są w dokumentacji dotyczącej zadania/projektu.
2. 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.
3. 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. zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego, w tym zestawienie dokumentów (wystawca, rodzaj, numer dokumentu, kwota kosztu kwalifikowanego), które zostały poddane badaniu;
 11. podjęte działania i zastosowane techniki audytu zewnętrznego;



**STOWARZYSZENIE
OSÓB WSPIERAJĄCYCH
AKTYWNOŚĆ
JESTEŚMY DLA WAS**



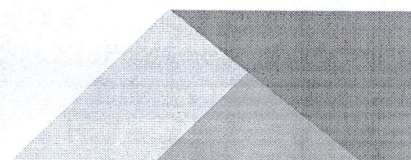
+48 739 664 644



stowarzyszeniesowa.org.pl
biuro@stowarzyszeniesowa.org.pl



ul. Poleska 19C / 18
Gorzów Wielkopolski 66-400



12. informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich 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.
4. Wszystkie strony raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i paraflowane przez audytora zewnętrznego.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

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

- być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, po rygorze nieważności,
- być sporządzona w języku polskim,
- być 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.

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

VIII. Termin złożenia oferty:

1. Ofertę należy przedłożyć w terminie do dnia **17 lutego 2026 r. do godziny 15:00** w formie pisemnej wraz z niezbędnymi załącznikami (liczy się data wpływu do siedziby), w siedzibie Zamawiającego, adres:

Stowarzyszenie Osób Wspierających Aktywność Jesteśmy dla Was ul. Poleska 19C lok 18, 66-400 Gorzów Wielkopolski lub adres mailowy Stowarzyszenia: biuro@stowarzyszeniesowa.org.pl

2. Ocena ofert, wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną ogłoszone dnia **18 lutego 2026 r. po godz. 16.00** w siedzibie Stowarzyszenia ul. Poleska 19C lok 18, 66-400 Gorzów Wielkopolski

3. Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

IX. Kryteria oceny ofert:

Najniższa cena - 100%

X. Ocena ofert

1. Oferta powinna zawierać:

- Wykaz wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania,



**STOWARZYSZENIE
OSÓB WSPIERAJĄCYCH
AKTYWNOŚĆ
JESTEŚMY DLA WAS**



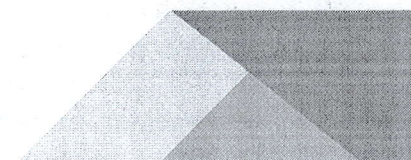
+48 739 664 644



stowarzyszeniesowa.org.pl
biuro@stowarzyszeniesowa.org.pl



ul. Poleska 19C / 18
Gorzów Wielkopolski 66-400



- Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia,
- Potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego
- Oświadczeń o bezstronności i niezależności
- Cenę usługi audytu zewnętrznego oraz warunki płatności.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełnia warunki formalne i zaoferował najkorzystniejszą ofertę zgodnie z kryterium – najniższa cena.

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą cenę i będzie to cena najniższa Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami, którzy złożyli takie oferty. Wynegocjowanie ceny najniższej prowadzić będzie do zawarcia umowy z Wykonawcą.

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

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

XI. Przesłanki odrzucenia oferty

Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
2. Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.
3. Zostanie złożona po terminie składania ofert,
4. Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

XII. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający nie przewiduje żadnej procedury odwoławczej.

Postępowanie nie jest prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania.

Osoba do kontaktu **Agata Nowak** telefon: **733 006 037**

Stowarzyszenie Osób Wspierających
(Aktywność Jesteśmy dla Was)
PREZES
Agata Nowak



**STOWARZYSZENIE
OSÓB WSPIERAJĄCYCH
AKTYWNOŚĆ
JESTEŚMY DLA WAS**



+48 739 664 644



stowarzyszeniesowa.org.pl
biuro@stowarzyszeniesowa.org.pl



ul. Poleska 19C / 18
Gorzów Wielkopolski 66-400

