



INS/NO/FP-1/2011

## Zapytanie ofertowe nr 1/2011

dotyczy przeprowadzenia audytu działalności statutowej w Instytucie Nawozów Sztucznych

### I. ZAMAWIAJĄCY

Instytut Nawozów Sztucznych  
Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 13A  
24-110 Puławy  
Tel. 81/473 14 00  
Fax. 81/473 14 10  
www.ins.pulawy.pl

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa obejmująca:

- 1) Przeprowadzenie audytu w Instytucie Nawozów Sztucznych  
- zgodnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności: ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U Nr 96 poz. 615), z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 września 2007 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę (Dz. U Nr 170 poz. 1197).
- 2) Sporządzenie i przekazanie do INS dokumentu „Sprawozdanie z Audytu działalności statutowej INS”.

#### 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - zakres zadań

2.1 Celem „Audytu działalności statutowej”, jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia oraz wydanie przez audytora opinii w zakresie:

- 1) wiarygodności danych, zarówno liczbowych, jak i opisowych, zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem lub prowadzoną przez jednostkę działalnością naukową;
- 2) realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji i umowie o dofinansowanie;
- 3) wykorzystania środków finansowych pod kątem zgodności z przepisami prawa,
- 4) poprawnego sposobu udokumentowania i ewidencyjnego wyodrębnienia rzeczywistych operacji gospodarczych.

2.2 Audyt będzie obejmować:

Sprawdzenie jednego roku, z okresu 3 lat poprzedzających rok przeprowadzania audytu.

2.3 Celami szczegółowymi audytu jest sprawdzenie czy:

- 1) Istnieją aktualne dokumenty prawne potwierdzające funkcjonowanie jednostki;

- 2) System kontroli wewnętrznej jest adekwatny oraz działa efektywnie;
- 3) Plan rzeczowo – finansowy oraz budżet jednostki został prawidłowo zrealizowany;
- 4) Wniosek o dotację statutową i Ankieta jednostki zostały przygotowane zgodnie z obowiązującym wzorem;
- 5) Zatwierdzanie wyników działalności badawczej oraz sposób ich udokumentowania jest prawidłowy;
- 6) Przestrzegane są przepisy o zamówieniach publicznych, finansach publicznych i rachunkowości w zakresie dotyczącym działalności statutowej;
- 7) Przestrzegane są przepisy w zakresie dyscypliny finansów publicznych;
- 8) Ewidencja księgowa jest prowadzona poprawnie, a w szczególności czy wydatki ponoszone w ramach dotacji są w wystarczający sposób wyodrębnione w ramach prowadzonej ewidencji księgowej;
- 9) Zalecenia i wnioski z wcześniejszych kontroli i audytów zostały wdrożone;
- 10) Wydatki sfinansowane z dotacji statutowej były celowe i zasadne.

### **3. Podejście Audytu**

- 3.1 Audyt zostanie przeprowadzony na podstawie powszechnie akceptowanych standardów audytu. Oferenci są zobowiązani w treści oferty wskazać zbiór standardów, który będą stosować podczas audytu.
- 3.2 Wybór szczególnych obszarów audytu zostanie dokonany na podstawie udokumentowanej analizy ryzyka.
- 3.3 Audytor jest zobowiązany do należytego dokumentowania przeprowadzonych czynności.
- 3.4 Na podstawie przeprowadzonych czynności audytorskich oraz opracowanej dokumentacji audytor jest zobowiązany do przygotowania sprawozdania z audytu i przekazania go Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu.
- 3.5 Sprawozdanie za audytu musi zawierać co najmniej:
  - oznaczenie sprawozdania;
  - datę jego sporządzenia;
  - nazwę i adres oraz dane jednostki;
  - nazwę i numer projektu;
  - streszczenie dla kierownictwa
  - oświadczenie audytora oraz osób wykonujących czynności audytu o niezależności od badanej jednostki;
  - identyfikację zbioru standardów stosowanych przy przeprowadzonym badaniu;
  - imiona, nazwiska, adresy i numery uprawnień audytorów wykonujących czynności audytu;
  - cele audytu;
  - podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
  - termin, w którym przeprowadzono audyt;
  - zwięzły opis działań jednostki w obszarze objętym audytem;
  - zwięzłą ocenę sytuacji ekonomicznej w przypadku wykonania audytu jednostki;
  - opinię audytu, czyli ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności jednostki objętej audytem;
  - informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
  - zaprezentowanie wyników badania, w tym obszarów, w których stwierdzono nieprawidłowości;
  - określenie nieprawidłowości oraz analizę ich przyczyn i skutków;
  - zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień;
  - podpisy audytorów uczestniczących w audycie;

- podpisy reprezentantów audytora, jeśli audytorem jest osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
- 3.6 Wszystkie strony sprawozdania powinny być ponumerowane i parafowane.
- 3.7 Wnioski i opinie zawarte w sprawozdaniu powinny wynikać z dokumentacji audytorskiej.
- 3.8 Dokumentacja audytu jest przekazywana jednostce przez audytora w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu i jest przechowywana przez jednostkę przez okres dwóch lat od dnia jej otrzymania.
- 4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

### **III. WARUNKI PODMIOTOWE**

1. Audyt przeprowadza podmiot niezależny od audytowanej jednostki, posiadający kwalifikacje i wiedzę z zakresu audytu.
2. O realizację przedmiotu zamówienia mogą ubiegać się Oferenci (podmioty) posiadające następujące kwalifikacje zawodowe do przeprowadzenia audytu wewnętrznego:
  - 1) certyfikaty: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self-Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA), lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub
  - 2) złożyła w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed komisją Egzaminacyjną powołaną przez ministra Finansów, lub
  - 3) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
  - 4) dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

Uwaga: Nie spełnienie przez oferenta warunków podmiotowych – brak wymaganych kwalifikacji zawodowych - spowoduje formalne odrzucenie oferty bez dokonywania jej merytorycznej oceny.

### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do 20 czerwca 2011 r.

### **V. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Na ofertę składa się oświadczenie oferenta zawierające deklarację wykonania przedmiotu zamówienia z wraz z podaniem informacji i dokumentów:

- oświadczenia – deklaracji o wykonaniu przedmiotu zamówienia;
- podaniu oferowanego terminu wykonania przedmiotu zamówienia;
- podaniu oferowanej ceny za realizację przedmiotu zamówienia;

Ponadto oferta powinna być i zawierać:

- opatrzona pieczęcią firmową;
- posiadać datę sporządzenia;
- załączony dokument- kserokopię posiadania uprawnienia do badania sprawozdań finansowych – lub dokumenty (kopie) o których mowa w Dziale III które potwierdzają fakt posiadanych kwalifikacji zawodowych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,

Oferta powinna być podpisana czytelnie przez wykonawcę.

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

1. Oferta powinna być przesłana w formie pisemnej za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Instytut Nawozów Sztucznych, Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 13A, 24-110 Puławy z (koniecznie) umieszczonym na kopercie oznaczeniem oferty „**Audyt działalności statutowej INS – Oferta**”
2. Oferty należy składać do dnia 29.04.2011 r. do godz. 14:00 w kancelarii Instytutu budynek dyrekcji E- 40, I piętro pok. 156.  
Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty przez oferenta faksem na nr 81/ 473 14 22 lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [anna.zawadzka@ins.pulawy.pl](mailto:anna.zawadzka@ins.pulawy.pl) do upływu terminu składania ofert określonego w ust.2. W takim wypadku Oferent jest zobowiązany dostarczyć ofertę w formie pisemnej najpóźniej do dnia podpisania umowy.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: [www.ins.pulawy.pl](http://www.ins.pulawy.pl) w zakładce „zamówienia publiczne”.

#### **VII. OCENA OFERT**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Cena - 100%

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

Ocena ofert zostanie dokonana w dniu 28.04.2011 r., a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony Oferentom którzy złożyli oferty, oraz podany do wiadomości w siedzibie Zamawiającego i zamieszczony na stronie internetowej pod adresem [www.ins.pulawy.pl](http://www.ins.pulawy.pl)

#### **IX. DODATKOWE INFORMACJE**

Wszelkich informacji nt. przedmiotu zamówienia udzielają:

1. Anna Czapla – sprawy merytoryczne
2. Katarzyna Waraksa– sprawy merytoryczne
3. Anna Zawadzka – sprawy formalne.

Puławy, dnia 21.04.2011 r.