



Instytut Fizyki Molekularnej Polskiej Akademii Nauk

**Mariana Smoluchowskiego 17, 60-179 Poznań
tel. 61 8695 100, faks 61 8684 524
www.ifmpan.poznan.pl**

Poznań, dnia 07 grudnia 2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Audyt zewnętrzny wydatkowania środków na działalność statutową (audyt jednostki)

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie audytu zewnętrznego wydatkowania środków na działalność statutową (audyt jednostki) Instytutu Fizyki Molekularnej PAN. Zgodnie z Zarządzeniem nr 45/2018 Dyrektora Instytutu Fizyki Molekularnej PAN z dnia 21.11.2018 r., w sprawie przeprowadzenia audytu zewnętrznego wydatkowania środków na działalność statutową (audyt jednostki), celem przeprowadzenia audytu jest wydanie przez audytora opinii na temat:

- 1) Stwierdzenia, czy dane liczbowe i opisowe zawarte w dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością są wiarygodne,
- 2) Stwierdzenia, czy sposób dokumentowania i ewidencjonowania rzeczywistych operacji gospodarczych jest poprawny,
- 3) Stwierdzenia, czy system zarządzania i kontroli w obszarze działalności objętej audytem jest adekwatny i skuteczny,
- 4) Stwierdzenia, czy otrzymane dotacje na prowadzenie działalności są prawidłowo rozliczane,

Audyt jednostki obejmuje sprawozdanie działalności tej jednostki w jednym roku z okresu 3 lat poprzedzających rok przeprowadzenia audytu, wybranym przez audytora na podstawie przeprowadzonej przez niego analizy ryzyka audytowanej jednostki. Sprawozdanie powinno objąć:

- 1) Podstawy prawne działania jednostki,
- 2) Ocenę poprawności polityki rachunkowości,

- 3) Wyniki weryfikacji sposobu dokumentowania i zatwierdzania wyników prowadzonych badań naukowych lub prac rozwojowych,
- 4) Wyniki weryfikacji przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych w tym przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
- 5) Wyniki weryfikacji poprawności ewidencji księgowej,
- 6) Poprawność wyodrębnienia w ewidencji księgowej wydatków realizowanych ze środków finansowych na działalność statutową,
- 7) Celowość i zasadność wydatków sfinansowanych ze środków finansowych na działalność statutową,
- 8) Funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej,
- 9) Realizację wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.

2. Szczegółowe wymagania dotyczące zamówienia

Na podstawie zebranych dokumentów i dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu. Określa ono, czy otrzymane środki finansowe zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem i przepisami prawa oraz czy księgi rachunkowe są prowadzone prawidłowo. Sprawozdanie powinno w sposób bezstronny, kompletny, zrozumiały, jednoznaczny i zgodny ze stanem faktycznym przedstawiać wyniki audytu.

Audytor jest zobowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic jednostki. Nie może to jednak wpływać na merytoryczną treść sprawozdania.

Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

- 1) Oznaczenie sprawozdania,
- 2) Datę jego sporządzenia,
- 3) Nazwę i adres oraz dane jednostki,
- 4) Oświadczenie audytora oraz osób wykonujących czynności audytora o niezależności od badanej jednostki,
- 5) Imiona, nazwiska, adresy i numery uprawnień audytorów wykonujących czynności audytu,
- 6) Cele audytu,
- 7) Podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu,
- 8) Termin, w którym przeprowadzono audyt,
- 9) Zwięzły opis działań jednostki w obszarze objętym audytem,
- 10) Zwięzłą ocenę sytuacji ekonomicznej jednostki,
- 11) Ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności jednostki objętej audytem,
- 12) Informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania,
- 13) Zaprezentowanie wyników badania, w tym obszarów, w których stwierdzono nieprawidłowości,
- 14) Określenie nieprawidłowości oraz analizę ich przyczyn i skutków,
- 15) Zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień,
- 16) Podpisy audytorów uczestniczących w audycie,
- 17) Podpisy reprezentantów audytora, jeśli audytorem jest osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

Sprawozdanie sporządzone w języku polskim powinno mieć ponumerowane i parafowane strony. Wnioski i opinie zawarte w sprawozdaniu powinny wynikać z dokumentacji audytu. Odbiór podmiotu zamówienia powinien nastąpić za protokołem zdawczo-odbiorczym. Audytor jest obowiązany do udzielenia wyjaśnień w zakresie objętym audytem ministrowi właściwemu do spraw nauki oraz osobom przez niego upoważnionym.

3. Termin realizacji zamówienia

Dokumentacja audytu, łącznie ze sprawozdaniem i protokołem odbioru powinna być przekazana jednostce do 31.12.2018r.

4. Warunki udziału w postępowaniu

Audyt może przeprowadzić podmiot niezależny od audytowanej jednostki, posiadający odpowiednie kwalifikacje i wiedzę z zakresu audytu.

Audyt mogą przeprowadzić :

- 1) Osoby spełniające warunki określone w art. 58 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.),
- 2) Osoby, o których mowa w art. 23 ustawy z dnia 8 grudnia 2006r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. nr 249, poz. 1832),
- 3) Osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zatrudniające przy przeprowadzeniu audytu osoby wymienione w pkt 1 i 2.

5. Wymagane dokumenty

Oferta złożona przez wykonawcę powinna zawierać szczegółowy opis realizacji zamówienia wraz z harmonogramem.

Oferta powinna zawierać oferowaną cenę usługi.

Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- Kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia i doświadczenie Wykonawcy,
- Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi.

6. Kryteria oceny ofert

Kryterium oceny ofert będzie cena (100%),

(1% = 1pkt)

Do obliczenia wartości punktowej ceny Zamawiający przyjmie cenę brutto oferty, tzn. cenę, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za przedmiot zamówienia. Ilość przyznanych punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Cena – 100% obliczana wg wzoru jak poniżej:

W.p. ceny = 100 * Cmin/ Cn

Oznaczenia:

- W.p. – wartość punktowa
Cmin – oferta z najniższą ceną
Cn – cena oferty obliczanej

7. Sposób, miejsce i termin składania ofert

-oferty należy złożyć w zalakowanej kopercie, opisanej nazwą i adresem Wykonawcy oraz tytułem zamówienia, osobiście w sekretariacie Dyrektora Instytutu Fizyki Molekularnej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu,

- przesłać pocztą tradycyjną na adres: Instytut Fizyki Molekularnej Polskiej Akademii Nauk ul. Mariana Smoluchowskiego 17 60-179 Poznań.

- przy użyciu środków komunikacji elektronicznej kierować na adres poczty elektronicznej:
e-mail: zamowienia@ifmpan.poznan.pl

Osoba do kontaktu: mgr Justyna Remus-Dabrowa
e-mail: remus@ifmpan.poznan.pl

Oferty należy składać w terminie do 13.12.2018 do godz. 10:00.

8. Informacje dodatkowe

Charakterystyka działalności Instytutu Fizyki Molekularnej PAN w Poznaniu

Działalność naukowa i edukacyjna

Prace naukowe dotyczą przede wszystkim badań podstawowych w zakresie fizyki fazy skondensowanej. Prowadzone są w 14 zakładach badawczych metodami doświadczałnymi i teoretycznymi. Każdego roku pracownicy Instytutu publikują około 140 artykułów w czasopiśmie o międzynarodowym zasięgu oraz prezentują około 200 prac na konferencjach krajowych i międzynarodowych. Mniej więcej połowa tych prac powstaje w ramach współpracy z partnerami zagranicznymi.

2015 r.

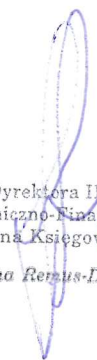
Realizowano 14 zadań badawczych prowadzonych w ramach działalności statutowej na kwotę 8 736 687,45 zł.

2016 r.

Realizowano 13 zadań badawczych prowadzonych w ramach działalności statutowej na kwotę 8 887 687,77 zł.

2017 r.

Realizowano 13 zadań badawczych plus pilne zadanie prowadzone w ramach działalności statutowej na kwotę zł. 9 959 610, 00 zł



Zastępca Dyrektora IFM PAN
ds. Ekonomiczno-Finansowych
Główna Księgowa
mgr Justyna Remus-Dabrowa