

**Bydgoszcz: Wykonanie audytu zewnętrznego projektu RPO nr RPKP  
.03.01.00-04-001/10 pod nazwą : Modernizacja obiektu Akademii  
Muzycznej w Bydgoszczy dla celów dydaktycznych wraz z  
pierwszym wyposażeniem**

**Numer ogłoszenia: 252485 - 2011; data zamieszczenia: 22.09.2011**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** nieobowiązkowe

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Akademia Muzyczna im. Feliksa Nowowiejskiego , ul. Słowackiego 7, 85-008  
Bydgoszcz, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 052 3211142, faks 052 3212350.

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.amuz.bydgoszcz.pl](http://www.amuz.bydgoszcz.pl) zakładka zamówienia publiczne

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Uczelnia publiczna.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Wykonanie audytu zewnętrznego projektu RPO nr RPKP .03.01.00-04-001/10 pod nazwą : Modernizacja obiektu Akademii Muzycznej w Bydgoszczy dla celów dydaktycznych wraz z pierwszym wyposażeniem.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie 2 badań audytowych audytu zewnętrznego poprzez sprawdzenie czy projekt jest realizowany zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu poprzez m. in. zweryfikowanie, czy wnioski o płatność są zgodne z wymaganiami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu, czy są one poparte odpowiednimi dokumentami finansowymi, czy poniesione wydatki zostały rzeczywiście poniesione i czy można uznać je za wydatki kwalifikowane. Powyższe czynności będą polegały m. in. na kompleksowej analizie dokumentacji Projektu finansowanego ze wszystkich źródeł oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdawczości z projektu ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia założonych celów i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie, weryfikacja wszystkich poniesionych wydatków związanych z dofinansowaniem w ramach w/w Projektu. Badania audytowe winny być wykonane przez zespół audytowy, składający się z co najmniej 2 osób spełniających wymagania określone w części III siwz

1.2 Opis Projektu RPO Projekt polegający na modernizacji budynku przy ul. Gdańskiej 20 wraz z jego pierwszym wyposażeniem, m.in. w instrumenty muzyczne, jest realizowany w centrum Bydgoszczy, na jednej z najbardziej reprezentacyjnych ulic miasta. Zabytkowy, klasycystyczny budynek z końca XIX wieku został przekazany Akademii Muzycznej im. F. Nowowiejskiego na podstawie aktu notarialnego. Zgodę na to wyraził Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Klasycystyczny budynek przy ul. Gdańskiej 20 nie był modernizowany od lat 40-tych XX. wieku, konsekwencją czego jest konieczność podjęcia gruntownych prac budowlanych oraz konserwatorskich. Stan techniczny budynku nie pozwalał na jego bezpośrednie wykorzystanie dla celów dydaktycznych. Projekt jest częścią inwestycji realizowanej w budynku, w ramach której podjęto już prace modernizacyjne, finansowane wyłącznie ze środków własnych Akademii. Rezultatem całej inwestycji będzie obiekt o powierzchni użytkowej 2002,91 m<sup>2</sup> i kubaturze 8400 m<sup>3</sup>. Prace objęte projektem dotyczą modernizacji pomieszczeń o łącznej powierzchni 898,37 m<sup>2</sup> oraz ich pierwszego wyposażenia. Powierzchnia użytkowa przebudowanych pomieszczeń dydaktyczno-wykładowych wynosi 334,04 m<sup>2</sup>. Bardzo istotny jest fakt, iż łączna powierzchnia sal dydaktycznych wraz z pomieszczeniami uzupełniającymi realizowanymi w ramach projektu, stanowi około 44,85% całości powierzchni budynku przy ul. Gdańskiej 20 objętej inwestycją. W ramach planowanego projektu przewidziano prace w takich pomieszczeniach, jak: sale dydaktyczne, studia reżyserii dźwięku i obrazu, korytarze, wentylatorownie, przyłącze wody, warsztat, toalety oraz foyer, które nie wiążą się bezpośrednio z dydaktyką, ale są niezbędne przy prowadzeniu tego typu działalności i pośrednio wpływają na jej jakość i standard. Realizacja projektu RPO składa się z następujących zadań: prace budowlane, nadzór inwestorski branżowy, zakup sprzętu dla studia reżyserii dźwięku, zakup instrumentów muzycznych, dokumentacja techniczna, studium wykonalności, promocja projektu, audyt zewnętrzny oraz zarządzanie projektem. Realizacja projektu w istotny sposób przyczyni się do podniesienia i profesjonalizacji standardów kształcenia, a tym samym poziomu wiedzy i kwalifikacji absolwentów oraz rozwoju ich talentów.

1.3 Cel audytu składającego się z dwóch badań audytowych. Celem audytu jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowane, a Projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie projektu. Pierwsze badanie ma na celu w szczególności wskazanie ewentualnych błędów i nieprawidłowości w dotychczasowej realizacji projektu, wskazanie metod i sposobu dokonania korekt dla przywrócenia stanu zgodnego z prawem i wytycznymi Instytucji Zarządzającej oraz określenie zaleceń (rekomendacji) dla dalszej realizacji projektu. Drugie badanie ma na celu weryfikację realizacji projektu od początku realizacji do aktualnego stanu tj. do dnia zakończenia badania audytowego.

1.4 Zakres badania audytowego: 1) Audytorzy zobowiązani są sprawdzić na podstawie wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu: a) czy projekt jest realizowany zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu, b) czy wnioski o płatność są zgodne z wymaganiami zawartymi w umowach o dofinansowanie projektu, czy są one poparte odpowiednimi dokumentami finansowymi, c) czy są zgodne z umowami na realizację projektu i czy są one poparte odpowiednimi dokumentami, d) czy poniesione wydatki zostały rzeczywiście poniesione i czy można uznać je za wydatki kwalifikowalne. Powyższe czynności muszą dokonywane być

na podstawie ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych (stanowiących podstawę dokonania w nich zapisów) oraz na podstawie dokumentów stanowiących zestawienie poniesionych wydatków w projekcie (wnioski o płatność wraz ze wszystkimi załącznikami), które powinny odpowiadać we wszystkich istotnych aspektach wymogom programu oraz prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiać sytuację finansową, majątkową i prawną Projektu według stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentu. Ponadto audytorzy muszą zbadać, czy system kontroli wewnętrznej zamawiającego zapewnia, że ponoszone wydatki są kwalifikowane oraz rzetelnie przedstawione we wnioskach o płatność. 2) Wykaz dokumentów podlegających sprawdzeniu: I badanie obejmuje następujące dokumenty ujęte w 6 wnioskach o płatność, w okresie od 27 maja 2010 r. do 6 czerwca 2011 r. : a) część finansowa : - prace budowlane - 6 faktur wraz z załącznikami; - nadzór inwestorski branżowy -2 faktury wraz z załącznikami - promocja projektu RPO - 1 faktura wraz z załącznikami - obsługa prawna - 8 faktur wraz z załącznikami - listy płac zespołu zarządzającego - 17 list wraz z załącznikami - liczba operacji księgowych - nie więcej niż 400 (w tym księgowania operacji bankowych), b) umowy o pracę zespołu zarządzającego - 10 umów wraz z załącznikami c) postępowania z zakresu zamówień publicznych wraz z realizacją zawartych z wykonawcami umów: - wykonanie wyciągu z dokumentacji technicznej na zakres robót objętych projektem RPO (procedura zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy); - przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu RPO wraz ze studium wykonalności (procedura zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy); - obsługa prawna projektu RPO (procedura zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy); - wykonanie robót budowlanych w ramach projektu RPO (procedura zgodnie z art. 47 ustawy); - usługa nadzoru inwestorskiego dla robót branżowych projektu RPO (procedura zgodnie z art. 39 ustawy); - promocja projektu RPO (procedura zgodnie z art. 39 ustawy); d) część budowlana - wyciąg z dokumentacji technicznej dla projektu RPO w branżach: architektoniczno - konstrukcyjnej, sanitarnej (wod. -kan.; c.o.; wentylacja i klimatyzacja wraz z akpia), instalacje elektryczne i instalacje niskoprądowe); - kosztorysy inwestorskie dla branż jw. - dziennik budowy tom V (str. 7- 29), tom VI (str. 1-5); II badanie obejmuje następujące planowane dokumenty ujęte w przewidzianych 5 wnioskach o płatność, w okresie od 7 czerwca 2011r. do 10 sierpnia 2012r. : a) część finansowa : - prace budowlane - 10 faktur wraz z załącznikami; - nadzór inwestorski branżowy - 8 faktur wraz z załącznikami - promocja projektu RPO - 1 faktura wraz z załącznikami - obsługa prawna - 15 faktur wraz z załącznikami - instrumenty muzyczne - 5 faktur wraz załącznikami - wyposażenie reżyserii dźwięku - 2 faktury wraz załącznikami - audyt zewnętrzny - 1 faktura wraz z załącznikami - listy płac zespołu zarządzającego - 28 list wraz z załącznikami - liczba operacji księgowych - ilość proporcjonalnie większa w stosunku do I badania audytowego, wraz z uwzględnieniem ewentualnych korekt wynikających z wniosków pokontrolnych I badania audytowego, b) postępowania z zakresu zamówień publicznych wraz z realizacją zawartych z wykonawcami umów: - wykonanie audytu zewnętrznego projektu RPO (procedura zgodnie z art. 39 ustawy); - dostawa instrumentów muzycznych ( 2 procedury zgodnie z art. 39 ustawy, w tym 1 procedura unijna); - wyposażenie studia reżyserii dźwięku (procedura zgodnie z art. 39 ustawy); c) część budowlana - protokół odbioru robót budowlanych w ramach projektu RPO; - dziennik budowy tom VI (str. 6 do zakończenia robót budowlanych); 1.5 Sposób realizacji audytu (badań audytowych) Badania

audytowe obejmują przede wszystkim sprawdzenie na podstawie wszystkich dokumentów związanych z Projektem : 1) czy zamawiający realizuje Projekt zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie oraz z obowiązującymi przepisami prawa, w tym m.in. z: - Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999, - Rozporządzeniem (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1783/1999, - Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, - ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), - ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), - ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), - ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2010 Nr 243, poz. 1623), - ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.) - Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 przyjętym Uchwałą Nr 70/892/07 przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 października 2007 r. z późniejszymi zmianami, - Szczegółowym Opisem Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 przyjętym Uchwałą Nr 16/170/09 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 lutego 2009 r. z późn. zm. - wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013; oraz dokumentacją techniczną wykonawczą, protokołami odbioru robót, protokołami odbioru zakupionego sprzętu. 2) zgodność treści umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową techniczną, wnioskiem o dofinansowanie oraz umowami o dofinansowanie 3) czy procedury kontroli wewnętrznej zamawiającego zapewniają prawidłowość realizacji Projektu, rzetelność wniosków o płatność, oraz że ponoszone wydatki są kwalifikowane; 4) czy zamawiający posiada odpowiednie procedury finansowo-księgowo oraz procedury dotyczące, w odniesieniu do każdej operacji i stosownie do potrzeb, specyfikacji technicznej, planu finansowego, dokumentacji przyznania pomocy, dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, sprawozdania z postępu prac oraz sprawozdań z przeprowadzonych weryfikacji i audytów; 5) prowadzenia przez zamawiającego odrębnej ewidencji księgowej na potrzeby projektu; 6) kwalifikowalności wydatków oraz sposobu ich dokumentowania tj. czy poniesione wydatki są kwalifikowane i czy sposób ich dokumentowania i ewidencjonowania w księgach rachunkowych zamawiającego jest prawidłowy 7) czy stosowany system ewidencjonowania operacji w księgach rachunkowych pozwala na wyodrębnienie operacji związanych z Projektem; 8) prawidłowość, wiarygodność i spójność dokumentacji dotyczącej Projektu z danymi zawartymi we wnioskach o płatność i

księgach rachunkowych; 9) wiarygodności wniosków o płatność w zakresie sprawozdawczości z realizacji Projektu, odnośnie danych rzeczowych oraz osiągania zakładanych celów i wskaźników, tj czy wydatki wykazane w dokumentach zostały faktycznie poniesione; 10) czy środki finansowe przeznaczone na realizację Projektu były i są przechowywane na wyodrębnionym rachunku bankowym i czy wszystkie płatności dokonywane z tego rachunku dotyczyły Projektu 11) czy zamawiający wdrożył zalecenia przeprowadzonych kontroli/audytu oraz usunął ewentualne nieprawidłowości; 12) systemu archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach realizowanego Projektu; 13) czy zamawiający, w zakresie informacji i promocji, stosuje się do zapisów zwartych w umowie o dofinansowanie Projektu. UWAGA : W przypadku czynności kontrolnych Instytucji Zarządzającej oraz innych organów kontrolnych, Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania Zamawiającemu wyjaśnień oraz przedłożenia opinii dotyczących badanej dokumentacji Projektu w formie odpowiedzi na zadawane pytania organu kontrolującego w odniesieniu do wyników i zaleceń Wykonawcy przedstawionych opinii i raporcie z audytu.

### 1.6 Metodologia ogólna audytu (badań audytowych)

Badania audytowe powinny zostać przeprowadzone zgodnie z polskimi i międzynarodowymi standardami audytu. Wykonawca przeprowadzający audyt zobowiązany jest do określenia na podstawie jakich standardów będzie dokonywał czynności audytowych. Zamawiający wymaga aby wykorzystano do badania dokumentacji projektowej co najmniej następujące metody: 1) analiza dokumentacji projektowej - dobór próby - 100% dokumentacji wynikającej z realizacji Projektu, tak aby zapewnić 99,9% ufności, 2) wywiad z pracownikami związanymi z realizacją Projektu,

### 1.7 Sposób i terminy przedstawienia wyników przeprowadzonych badań audytowych

Po przeprowadzeniu poszczególnych badań audytowych Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia opinii i raportu ze zgodności realizacji Projektu z założonymi celami audytu. Raport z audytu (badań audytowych), w którym przedstawione zostaną w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, poczynione ustalenia i wnioski powinien zawierać następujące elementy :

- 1) Informacje ogólne: - nazwę i adres audytowanego Zamawiającego, - datę sporządzenia raportu, - numer audytowanego wniosku, - imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie, - okres objęty audytem.
- 2) Cel i metodologia audytu: - cel audytu, - zakres przedmiotowy audytu, - podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzania audytu, - potwierdzenie, że badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów obejmujących realizację Projektu, - jednoznaczne stwierdzenie, że wydatki poniesione na podstawie sprawdzonych dokumentów uznaje się za wydatki kwalifikowane,
- 3) Wykaz dokumentów, na podstawie których stwierdzono stan faktyczny w wymienionych wyżej obszarach, lub zaznaczenie braków w dokumentacji, którą winny jest przechowywać Zamawiający.
- 4) Wykaz procedur wewnętrznych podlegających audytowi oraz ocena przyjętych rozwiązań proceduralnych.
- 5) Opis stanu faktycznego bieżącego zaawansowania realizacji Projektu zgodnie ze szczegółowym zakresem audytu zawartym w umowie na przeprowadzenie audytu.
- 6) Wykaz osób, które udzielały wyjaśnień w związku z audytowanymi obszarami, wraz z opisem udzielonych wyjaśnień.
- 7) Wykaz stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz znaczenia, czy jakichkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy.
- 8) Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień.
- 9) Uwagi i zalecenia w sprawie

usunięcia stwierdzonych uchybień lub wprowadzenia usprawnień. 10) Opinia w zakresie spełniania wszystkich wymogów określonych w zakresie ogólnym i szczegółowym audytu. 11) w sytuacji uznania któregokolwiek z wydatków za niekwalifikowalny, dokonanie wskazania tego wydatku i ewentualne podanie możliwych korekt, po dokonaniu których wydatek będzie można uznać za kwalifikowalny. Wszystkie strony opinii i raportu z przeprowadzonego audytu (badania audytowego) powinny być ponumerowane, parafowane oraz podpisane przez członków zespołu audytowego i Wykonawcę. Opinie i raporty z obu badań audytowych będą dostarczone Zamawiającemu w języku polskim w 2 egzemplarzach w formie papierowej i elektronicznej w formacie PDF na nośniku CD lub DVD. Wszystkie dokumenty oraz nośniki winny być oznaczone obowiązującymi logotypami Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

1.8 Do zadań wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przed rozpoczęciem wykonania usługi audytu (badań audytowych), należy opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu do akceptacji programu audytu zawierającego szczegółową metodologię prowadzenia audytu, w tym przedstawienie kryteriów oceny, harmonogramu realizacji zadania, projektów dokumentów, które wykonawca zamierza zastosować - w terminie do dnia podpisania umowy. 1.9 Wymagany okres gwarancji jakości oraz rękojmi za wady od daty odbioru poszczególnych etapów do końca trwałości Projektu tj. do 31.12.2017r. zgodnie z Metodologią oceny kryteriów wyboru projektów dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

**II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** nie.

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.21.20.00-3.

**II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 05.09.2012.

### **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

#### **III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **III.2) ZALICZKI**

**Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

#### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

##### **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, iż wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres

prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, a) minimum 2 usługi przeprowadzenia audytu projektów infrastrukturalnych jednocześnie współfinansowanych ze środków publicznych oraz w ramach programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE, które : - obejmowały weryfikację co najmniej zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy w zakresie finansowym tj. kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach realizacji umowy oraz terminowości i prawidłowości rozliczenia umowy, oraz - były wykonane z zachowaniem zasady bezstronności, tj. Wykonawca był podmiotem zewnętrznym w stosunku do podmiotu audytowanego oraz zlecającego realizację audytu i niezwiązanym przez nich poleceniami co do treści opinii, oraz -zakończyły się wydaniem opinii w weryfikowanym zakresie

### **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna, iż wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu, jeśli wykaże, że w skład zespołu audytowego, skierowanego do realizacji niniejszego zamówienia, wejdą osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu określonym poniżej: a) co najmniej 2 osoby posiadające kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.): -posiadające jeden z certyfikatów: 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 - posiadające złożony, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub -posiadające dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymujące 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, lub -posiadające uprawnienia biegłego rewidenta. b) co najmniej 1 osoba posiadająca uprawnienia do badania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą z dnia 7 maja 2009 roku o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz nadzorze publicznym ( Dz. U. Nr 7, poz. 649 z późn. zm.), dotychczasowe doświadczenie w zakresie audytowania projektów finansowanych ze środków publicznych oraz wiedzę z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych c) co najmniej 2 osoby, posiadające (każda osoba) doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 2 audytów projektów finansowanych ze środków publicznych wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, d) co najmniej 1 osoba posiadająca doświadczenie w przeprowadzaniu audytu projektów infrastrukturalnych w ramach programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem

terminu składania ofert, który - obejmował weryfikację co najmniej zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy w zakresie finansowym tj. kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach realizacji umowy oraz terminowości i prawidłowości rozliczenia umowy, oraz - był wykonany z zachowaniem zasady bezstronności, tj. Wykonawca był podmiotem zewnętrznym w stosunku do podmiotu audytowanego oraz zlecającego realizację audytu i niezwiązanym przez nich poleceniami co do treści opinii, oraz - zakończył się wydaniem opinii w weryfikowanym zakresie. doświadczenie związane z badaniem prawidłowości wykorzystania dotacji ze środków budżetu państwa, e) co najmniej 1 osoba posiadająca doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 2 audytów związanych z badaniem prawidłowości wykorzystania dotacji pochodzących ze środków budżetu państwa, doświadczenie w przeprowadzaniu audytu oraz wiedza i doświadczenie będące niezbędne przy audycie danego projektu f) co najmniej 1 osoba posiadająca doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 2 audytów z zakresu rachunkowości, g) co najmniej 1 osoba posiadająca doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 2 audytów w zakresie robót budowlanych, h) co najmniej 1 osoba posiadająca doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 2 audytów w zakresie zamówień publicznych Uwaga: Od wykonawcy zależy czy w zespole będą 2 osoby czy więcej. Ważne jest aby osoby wymienione wykazie posiadały odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

#### **III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

**III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają

wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

**III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

**III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

**III.6) INNE DOKUMENTY**

**Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)**

1) W przypadku podmiotów występujących wspólnie należy dołączyć pełnomocnictwo upoważniające do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, 2) oświadczenie o zachowaniu niezależności i bezstronności audytu osoby lub podmiotu prowadzącego audyt w stosunku do Zamawiającego/Instytucji Zarządzającej RPO WK-P - wzór załączniki nr 6 i 7 do siwz

**III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne:** nie

**SEKCJA IV: PROCEDURA**

**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna:** nie.

**IV.3) ZMIANA UMOWY**

**Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian 1. Ustalony zostaje poniżej zakres dopuszczalnych, ewentualnych zmian do postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy: 1) terminu realizacji Umowy z powodu: a) przyspieszenia zakończenia niektórych zadań Projektu, które wpłyną na ogólne skrócenie rozliczenia Projektu. W takim wypadku Zamawiający może zmienić termin drugiego badania audytowego informując o tym Wykonawcę z miesięcznym wyprzedzeniem, b) zmian w umowach o dofinansowanie Projektu, w szczególności w przypadku zmiany harmonogramu realizacji Projektu, c) przerw w realizacji prac powstałych z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, d) okoliczności będących następstwem siły wyższej i uznanych przez Zamawiającego. Przez wystąpienie zdarzeń siły wyższej rozumieć należy zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do uniknięcia nawet w przypadku maksymalnej staranności Stron; 2) zmiana osób przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot Umowy - dopuszcza się zmianę osób przedstawionych w Ofercie Wykonawcy jedynie w uzasadnionych przez Wykonawcę przypadkach, pod warunkiem, iż osoba zmieniająca będzie posiadać wymagane w SIWZ kwalifikacje i doświadczenie w danej dziedzinie; 3) zmian osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem Umowy; 4) zmian podwykonawców, pod warunkiem, iż podwykonawca zmieniający będzie posiadać wymagane w SIWZ kwalifikacje i doświadczenie dotyczące osób zdolnych do wykonania zamówienia; jeśli w ramach wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia Wykonawca korzysta z zasobów podmiotu trzeciego, który będzie brał udział w realizacji części zamówienia jako podwykonawca, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany podwykonawcy jeśli wykaże on, że posiada co najmniej takie doświadczenie jakie wymagane było dla spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia określonych przez zamawiającego w SIWZ; 5) zmiana sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmian zawartych przez Zamawiającego umów o dofinansowanie Projektu lub wytycznych dotyczących realizacji Projektu; 6) zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania Umowy stawki podatku od towarów i usług, Jeśli zmiana stawki podatku od towarów i usług będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania Umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę. 7) zaistniałych omyłek pisarskich lub rachunkowych, 8) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wytycznych lub standardów w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy, 9) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony. 10) zmiana danych identyfikacyjnych - zmiana nazw, siedzib Stron i innych. 11) innych okoliczności, które nie były znane w chwili zawarcia Umowy i których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, mających charakter zmian nieistotnych, tj. nie odnoszących się do warunków, które gdyby zostały ujęte w ramach

pierwotnej procedury udzielania zamówienia, umożliwiłyby dopuszczenie innej oferty niż ta, która została pierwotnie dopuszczona, a wprowadzone zmiany do Umowy są korzystne dla Zamawiającego. 2. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem ust. 1 jest nieważna. 3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

##### **IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków**

**zamówienia:** [www.amuz.bydgoszcz.pl](http://www.amuz.bydgoszcz.pl) zakładka zamówienia publiczne

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Akademia Muzyczna im. Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy, Dział Gospodarczy ul. Słowackiego 7, 85-008 Bydgoszcz..

##### **IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:**

03.10.2011 godzina 10:00, miejsce: Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Bydgoszczy ul. J. Słowackiego 7, pokój nr 18 ( Sekretariat Kanclerza)..

##### **IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

##### **IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:**

Wymagany termin realizacji przedmiotu umowy w 2 etapach a) pierwsze badanie audytowe - do 23 dni roboczych od dnia podpisania umowy, b) drugie badanie audytowe - do 34 dni roboczych w okresie od 23 lipca 2012 r. do 05.09.2012 r. Zamawiający może zmienić termin drugiego badania audytowego informując o tym wykonawcę z miesięcznym wyprzedzeniem. Zmiana terminu może być spowodowana przyspieszeniem zakończenia niektórych zadań Projektu, które wpłyną na ogólne skrócenie rozliczenia Projektu. Harmonogram maksymalnego terminu wykonania pierwszego badania audytowego :

1) 2 dni robocze - pobranie dokumentów, zapoznanie się z projektem, 2) 10 dni roboczych - kontrola i weryfikacja wszystkich dokumentów związanych z projektem, 3) 3 dni robocze - ustalenie i przedstawienie wniosków, sporządzenie wstępnej opinii i raportu, 4) 4 dni robocze - weryfikacja wstępnej opinii i raportu przez Zamawiającego i odniesienie się do otrzymanych materiałów, 5) 2 dni robocze - sporządzenie i przekazanie ostatecznej wersji opinii i raportu po otrzymaniu od zamawiającego uwag do raportu. 6) 2 dni robocze - odbiór opinii oraz raportu i sporządzenie protokołu odbioru Harmonogram maksymalnego terminu wykonania drugiego badania audytowego: 1) 2 dni robocze - pobranie dokumentów, zapoznanie się z projektem, 2) 15 dni roboczych - kontrola i weryfikacja wszystkich dokumentów związanych z projektem, 3) 5 dni roboczych - ustalenie i przedstawienie wniosków, sporządzenie wstępnej opinii i raportu, 4) 6 dni roboczych - weryfikacja wstępnej opinii i raportu przez Zamawiającego i odniesienie się do otrzymanych materiałów, 5) 3 dni robocze - sporządzenie i przekazanie ostatecznej wersji opinii i raportu po otrzymaniu od zamawiającego uwag do raportu. 6) 2 dni robocze - odbiór opinii oraz raportu i sporządzenie protokołu odbioru. Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2007 - 2013 Projekt dofinansowany ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

##### **IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi**

**środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie**