

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**z dnia 22 listopada 2024 r.**

z zastosowaniem zasady konkurencyjności w ramach realizacji zadań/projektów finansowanych w części lub w całości ze środków PFRON w ramach zadania ustawowego określonego w art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

Mając na uwadze konieczność zachowania zasad bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu zwracamy się do Państwa z zapytaniem ofertowym:

**NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”

ul. Łomiańska 5

01-685 Warszawa

KRS: 0000037904

NIP: 118 14 28 385

REGON: 014902795

Adres strony internetowej: [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl)

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia audytu zewnętrznego wskazanego poniżej projektu realizowanego przez Fundację Dzieciom „Zdążyć z Pomocą” w ramach zadania ustawowego określonego w art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 13, zwanego dalej „PFRON”:

**Projekt „Gabinet Bezpłatnej Rehabilitacji”** realizowany na podstawie umowy z dnia 28 kwietnia 2022 r. numer: ZZB/000737/BF/D, okres realizacji projektu: 01.04.2022 r. – 31.03.2025 r.

– audytowi podlega trzeci okres realizacji projektu o wartości 538 844,00 zł, realizowany w okresie 01.04.2024 r. – 31.03.2025 r., **termin przeprowadzenia audytu 03-14.03.2025 r.**

**II. ZADANIA PO STRONIE AUDYTORA**

1. Audytor dokonuje oceny dokumentów związanych z realizowanym projektem (w tym dowodów księgowych) w odniesieniu do działań zrealizowanych przez Zamawiającego. Ocenie audytora podlega zgodność realizacji danego 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 Zamawiającego dokumentach.
2. W ramach audytu badane jest w szczególności czy:
  - a) księgi rachunkowe – w części dotyczącej ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu,
  - b) dowody księgowe, stanowiące podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych,
  - c) zestawienia sporządzone na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (faktur VAT lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) przedkładane przez Zamawiającego do rozliczenia przyznanego dofinansowania,

są zgodne ze stanem faktycznym realizacji projektu (w tym czy prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację finansową i majątkową projektu, według stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentów), a także czy odpowiadają wymogom zawartym w umowie.

3. Audyt obejmuje w szczególności:

- a) weryfikację kwalifikowalności poniesionych kosztów i sposobu ich dokumentowania, w tym m.in.:
- weryfikację (na podstawie reprezentatywnej próby) oryginałów dowodów księgowych dokumentujących zdarzenia dotyczące realizacji 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,
  - ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych kosztów (w tym m.in. czy zostały faktycznie poniesione, czy są zasadne i oszczędne, czy są związane z realizacją projektu, czy zostały poniesione w terminie realizacji projektu),
  - sprawdzenie wniesienia przez Zamawiającego wkładu własnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie,
  - kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy o rachunkowości, w części dotyczącej audytowanego projektu,
  - sprawdzenie, czy w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji 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 Zamawiającego (w szczególności w zakresie podatku VAT);
- b) weryfikację zgodności danych przekazywanych w sprawozdaniu z realizacji projektu w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu;
- c) weryfikację sposobu pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach 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);
- d) weryfikację sposobu monitorowania projektu przez Wnioskodawcę (osiągania celu projektu), dotrzymanie harmonogramu realizacji działań w projekcie;
- e) w przypadku kiedy Zamawiający jest zobligowany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – ocenę poprawności udzielania zamówień publicznych obejmującą w szczególności sprawdzenie, czy Zamawiający prawidłowo stosuje ustawę Prawo zamówień publicznych. W przypadku kiedy Zamawiający nie jest zobligowany 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 zlecenie na wykonanie usługi i będzie to zlecenie realizować przy pomocy swoich pracowników;

- f) w przypadkach dotyczących Zamawiającego – ocenę poprawności stosowania zasady konkurencyjności zgodnie z warunkami wskazanymi w zasadach realizacji zadania ustawowego lub w procedurach realizacji programu;
  - g) weryfikację sposobu realizacji działań promocyjnych, zgodnie z warunkami umowy;
  - h) weryfikację sposobu prowadzenia i archiwizowania dokumentacji zadania/projektu;
  - i) sprawdzenie, czy Zamawiający 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 projektu.
6. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego, audytor zobowiązany jest do przygotowania w ciągu 14 dni raportu/sprawozdania z audytu. Zamawiający ma prawo do odniesienia się do raportu/sprawozdania.
7. Raport/sprawozdanie (wraz z zaleceniami i opinią audytora), a także stanowisko Zamawiającego:
- a) przekazywane są do PFRON w terminie 7 dni od daty sporządzenia raportu/sprawozdania, a jeżeli Zamawiający korzysta z prawa odniesienia się do raportu/sprawozdania – w terminie 7 dni od daty sporządzenia stanowiska Zamawiającego, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 8 poniżej,
  - b) archiwizowane są w dokumentacji dotyczącej zadania/projektu.
8. Z uwzględnieniem postanowień pkt. 7 podpkt. a) Zamawiający ma obowiązek złożenia do PFRON raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu najpóźniej łącznie ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania/projektu.
9. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego powinien zawierać w szczególności następujące elementy:
- a) datę sporządzenia raportu/sprawozdania;
  - b) nazwę i adres podmiotu realizującego zadanie/projekt;
  - c) nazwę podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny;
  - d) nazwę audytowanego zadania/projektu, numer i datę umowy, która dotyczy audytowanego zadania/projektu;
  - e) całkowitą wartość zadania/projektu w tym całkowitą wartość kosztów kwalifikowalnych, kwotę dofinansowania;
  - f) termin realizacji zadania/projektu oraz zwięzły opis audytowanego zadania/projektu;
  - g) imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu zewnętrznego;
  - h) termin przeprowadzenia audytu zewnętrznego;
  - i) okres objęty audytem zewnętrznym;
  - j) zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego, w tym zestawienie dokumentów (wystawca, rodzaj, numer dokumentu, kwota kosztu kwalifikowanego), które zostały poddane badaniu;
  - k) podjęte działania i zastosowane techniki audytu zewnętrznego;
  - l) informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego;
  - m) ustalenia stanu faktycznego;

- n) wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji zadania/projektu wraz ze wskazaniem ich wagi;
  - o) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień;
  - p) uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, ewentualne rekomendacje;
  - q) podpisy audytorów sporządzających raport/sprawozdanie.
10. Wszystkie strony raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i parafowane przez audytora zewnętrznego.

### **III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Audytor zobowiązany jest do posiadania niezbędnego doświadczenia oraz dysponowania osobami o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w zakresie przeprowadzania audytu.
2. Przez podmioty o niezbędnym doświadczeniu należy rozumieć podmioty:
  - a) dysponujące osobami o udokumentowanych kwalifikacjach;
  - b) posiadające udokumentowane doświadczenie w zakresie audytowania zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych (przynajmniej 3 zadania/projekty);
  - c) posiadające udokumentowane doświadczenie związane z badaniem prawidłowości wykorzystania środków publicznych;
  - d) posiadające udokumentowane doświadczenie w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego lub audytu wewnętrznego.
3. 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 2024 poz. 1530, z późn. zm.). W przypadku osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu zewnętrznego projektu warunki wskazane w pkt. 2 podpkt. b)-d) powyżej stosuje się odpowiednio.
4. Podmiot ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu zobligowany jest do złożenia następujących dokumentów:
  - a) wykazu wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania,
  - b) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia,
  - c) potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowego.
5. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4 powyżej, 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.
6. Zamawiający zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów, o których mowa w pkt. 4 powyżej, wraz z innymi dokumentami dotyczącymi projektu.
7. Skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu powinien być co najmniej dwuosobowy. W skład zespołu powinna wchodzić co najmniej jedna osoba posiadająca uprawnienia biegłego rewidenta.
8. Osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego powinny spełniać wymóg bezstronności i niezależności od badanego Zamawiającego. Bezstronność i niezależność nie jest zachowana, jeżeli osoba lub podmiot przeprowadzający audyt zewnętrzny:
  - a) 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;

- b) 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;
  - c) 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;
  - d) w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczył w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu zewnętrznego;
  - e) 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 zatrudniona przy prowadzeniu audytu takie osoby;
  - f) jest lub był zaangażowany w planowanie, realizację, zarządzanie zadaniem/projektem, który następnie audytuje;
  - g) z innych powodów nie spełnia warunków bezstronności i niezależności.
9. 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.
10. Osoby przeprowadzające audyt zewnętrzny składają pisemne oświadczenie o bezstronności i niezależności, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania.

#### **IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. **Oferta powinna być sporządzona wg formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 1 i powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.** Podpisy złożone przez audytora powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
2. Audytor może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta powinna zawierać:
  - a) cenę netto oraz cenę brutto za badanie projektu,
  - b) opis wymaganego doświadczenia zgodnie z zapisami części III.
4. Oferta powinna być sporządzona:
  - a) w języku polskim,
  - b) każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania ofert, nie dopuszcza się stosowania korektora.
5. **Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty, o których mowa w części III pkt. 4 i 10 oraz zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/ odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w zakresie działalności zgodnej z przedmiotem zapytania ofertowego.**
6. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania audytora na każdej zapisanej stronie poświadczonego dokumentu (poświadczenie za zgodność z oryginałem musi być dokonane przez osoby upoważnione do reprezentowania audytora).
7. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez audytora.

8. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a audytor składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą one być udostępnione innym uczestnikom postępowania.
9. Audytor ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty.

#### **V. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. **Cena oferty musi być podana w polskich złotych.**
2. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną i obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

#### **VI. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA**

PLN

#### **VII. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY**

1. **Oferty należy składać w wersji elektronicznej** (skan wymaganych dokumentów przygotowanych w postaci papierowej bądź wymagane dokumenty przygotowane w programie komputerowym opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) wg załączonego formularza, **na adres: [fundacja@dzieciom.pl](mailto:fundacja@dzieciom.pl) do dnia 29.11.2024 r. do godziny 23:59.** Decyduje data wpływu.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. **Termin wyłonienia audytora: najpóźniej do dnia 06.12.2024 r. do godziny 15:00. Informacja o wyłonieniu audytora zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl).**
3. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Zapytania.
4. Do oferty należy dołączyć oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania.
5. Brak podpisanego oświadczenia, stanowiącego integralną część oferty skutkuje odrzuceniem złożonej oferty.
6. Dodatkowych informacji udziela:  
Aleksandra Kozłowska, tel.: 882 046 376, e-mail: [fundacja@dzieciom.pl](mailto:fundacja@dzieciom.pl)

#### **VIII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU AUDYTORA**

1. Kryteria oceny oferty (ocena maksymalna – 100 punktów):
  - 1) Cena ofertowa – 70 punktów
  - 2) Doświadczenie – 30 punktów
2. Ocena ofert dokonywana jest na podstawie osiągniętej liczby punktów wyliczonych w następujący sposób: Przyjęto liczbę 100 jako maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać każdy z oferentów, w tym:
  - a) Cena ofertowa – 70 punktów. Cenę oferty należy podać w kwocie brutto, uwzględniając zakres zamówienia oraz wszystkie koszty związane z jego realizacją, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu. Maksymalna ilość punktów – najniższa cena. Pozostali oferenci będą mieli przyznawane punkty wg formuły:

$$PCof = \frac{C_{min} \times 70}{Cof} \text{ pkt}$$

gdzie:

PCof - liczba punktów przyznanych cenie oferty

Cmin - najniższa z oferowanych cen

Cof - cena rozpatrywanej oferty

b) Doświadczenie – 30 punktów:

- Oferenci dostają 30 punktów, gdy: Oferent przeprowadził co najmniej 5 audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych,
- Oferenci dostają 20 punktów, gdy: Oferent przeprowadził co najmniej 4 audyty zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych,
- Oferenci dostają 10 punktów, gdy Oferent przeprowadził co najmniej 3 audyty zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych.

Obowiązkiem oferenta jest udokumentowanie posiadanego doświadczenia w zakresie przeprowadzonych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych.

## **IX. SPOSÓB OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona oceny oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oferty przygotowane na innym formularzu, zawierające treści niezgodne z zapytaniem ofertowym, niezawierające wymaganego oświadczenia (**Załącznik nr 2**) bądź błędne zostaną odrzucone. Z tytułu odrzucenia oferty, oferentom nie przysługuje żadne roszczenie przeciw Zamawiającemu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania wyjaśnień od oferentów w zakresie dotyczącym oferty.
3. Zamawiający udzieli zamówienia audytorowi, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przedstawionymi wyżej w części VIII wyliczeniami.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert uzyska tyle samo punktów, Zamawiający przeprowadzi negocjacje z oferentami.
5. W przypadku nie wybrania audytora (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
6. Jeżeli audytor, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
7. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej pod adresem: [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl).

## **X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY (OFERT) W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający po wyborze oferty nie będzie wymagał dopełnienia dodatkowych formalności w celu zawarcia umowy.
2. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy audytorowi, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

## **XI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) Unieważnienia postępowania, jeżeli w przygotowanym postępowaniu zostanie stwierdzona wada,
- 2) Unieważnienia postępowania, jeżeli w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta bądź cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę zarezerwowaną na realizację zamówienia,
- 3) Podjęcie negocjacji z oferentem, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy wszystkie oferty przekroczą kwotę zarezerwowaną na realizację zamówienia.

## **XII. FINANSOWANIE**

Zamówienie to jest współfinansowane ze środków PFRON.

## **XIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI AUDYTORAMI**

Aleksandra Kozłowska

tel.: 882 046 376

e-mail: [fundacja@dzieciom.pl](mailto:fundacja@dzieciom.pl)

## **XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Do zapytania ofertowego dołączono:

- 1) Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego
- 2) Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o bezstronności i niezależności