

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

**na realizację zamówienia Polskiej Agencji Rozwoju
Przedsiębiorczości**

**sprawdzenie poprawności udokumentowania wydatków z
tytułu świadczenia bezpłatnych usług informacyjnych dla
małych i średnich przedsiębiorców przez Punkty
Konsultacyjne**

Przetarg nieograniczony

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

§ 1 Zamawiający

Zamawiającym jest:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
ul. Pańska 81/83
00-834 Warszawa
NIP 526-25-01-444

Godziny pracy zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 17:00

§ 2 Tryb udzielenie zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60 000 Euro.

§ 3 Opis przedmiotu zamówienia

1. WPROWADZENIE

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) w ramach zadań wynikających z realizacji „Polityki Rządu wobec Małych i Średnich Przedsiębiorstw prowadziła w latach 2001-2003 projekt Punktów Konsultacyjno-Doradczych (PKD), który od września 2004 roku jest kontynuowany jako Punkty Konsultacyjne (PK).

Celem projektu jest ułatwienie polskim małym i średnim przedsiębiorcom dostępu do podstawowych usług informacyjnych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej Zadania PK na poziomie regionalnym oraz lokalnym w zakresie świadczenia usług na rzecz MSP, tj. świadczenia usług informacyjnych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw obejmują następujące obszary:

- Zagadnienia związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz programami i formami wsparcia MSP w szczególności w formie pakietów informacyjnych, wraz z udzielaniem niezbędnych informacji związanych z tematyką pakietu,
- Prezentacje i wyjaśnianie zasad przygotowywania wniosków o udzielenie wsparcia w ramach projektów pomocowych dostępnych dla MSP ze środków budżetu Państwa, programu Phare, funduszy strukturalnych, innych programów i instrumentów wsparcia, w szczególności dostępnych w PARP,
- Zbieranie oraz bieżące aktualizowanie informacji nt. dostępnych programów i projektów wsparcia MSP realizowanych ze środków budżetu Państwa, programu Phare, funduszy strukturalnych, innych programów i instrumentów wsparcia, w szczególności dostępnych w PARP,
- Informowanie odbiorców usług o działalności PARP oraz o tym, że bezpłatne usługi informacyjne stanowią pomoc *de minimis* (Rozporządzenie nr 69/2001 w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy w ramach zasady *de minimis* (Dz. Urz. WE 110 z 13.10.2001). Wsparcie może być udzielone konkretnemu przedsiębiorcy pod warunkiem, że łącznie z inną

pomocą *de minimis*, otrzymaną w ciągu kolejnych trzech lat z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy 100 000 euro z uwzględnieniem art. 63 ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U nr 123 poz. 1291)

- Wydawanie przedsiębiorcom korzystającym z bezpłatnych usług informacyjnych, zaświadczeń na temat udzielanej pomocy *de minimis* zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11.08.2004 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* (Dz.U nr 187 poz. 1930)
- Zbieranie i przetwarzanie dokładnych informacji nt. klientów PK oraz świadczonych na ich rzecz usług zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz.U z 2002 r nr 101 poz 926 z póź. Zm.)

W zakresie obowiązków PK jest również informowanie odbiorców usług o prowadzonym przez PARP lub na zlecenie PARP monitoringu.

Podstawą do dokonania sprawdzenia poprawności rozliczenia wydatków z tytułu świadczenia bezpłatnych usług informacyjnych dla małych i średnich przedsiębiorców są sprawozdania finansowe w formie oświadczenia przekazywane do PARP oraz dokumenty księgowe pozostające w siedzibie Beneficjenta.

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I ZAKRES PRAC

W ramach niniejszego zamówienia, Wykonawca dokona sprawdzenia poprawności udokumentowania wydatków z tytułu świadczenia bezpłatnych usług informacyjnych dla małych i średnich przedsiębiorców, wykazanych w sprawozdaniach finansowych i poniesionych w okresach sprawozdawczych październik-grudzień 2005 r., styczeń-marzec 2006 r. oraz kwiecień-czerwiec 2006 r. w zakresie określonym w umowie o udzielenie wsparcia z tytułu:

- wynagrodzenia osób bezpośrednio świadczących usługi informacyjne lub
- z tytułu umów zlecenia bądź umów o dzieło zawartych z osobami fizycznymi bezpośrednio świadczącymi usługi informacyjne
 - wraz ze składkami na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Sprawdzenie poniesionych wydatków dokonane zostanie na podstawie udostępnionych przez Beneficjentów prowadzących PK kopii sprawozdań finansowych oraz ewidencji klientów i usług przekazanych do PARP, umów o udzielenie wsparcia oraz oryginałów dokumentów przechowywanych w siedzibie Beneficjenta.

Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków są:

1. W odniesieniu do wynagrodzeń pracowników:

- lista płac / imienny wyciąg z listy płac (z podziałem na wszystkie składniki wynagrodzenia),
- deklaracje ZUS DRA, RCX lub RZA,
- deklaracje PIT-4,
- wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie następujących płatności:
 - wynagrodzenia netto pracownika (w przypadku wypłaty gotówką – podpis pracownika na liście płac)
 - składek na ubezpieczenia,
 - zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego

2. W odniesieniu do umów zlecenia bądź umów o dzieło:

- umowy zlecenia / umowy o dzieło,
- rachunki do umów,
- dowody zapłaty

W ramach sprawdzenia poprawności rozliczenia wsparcia Wykonawca przeprowadzi sprawdzenia liczby wykonanych usług na podstawie:

- prowadzonej przez Beneficjenta ewidencji klientów i usług za okresy rozliczeniowe październik-grudzień 2005 r., styczeń-marzec 2006 r. oraz kwiecień-czerwiec 2006 r.,
- składanych przez przedsiębiorców oświadczeń o uprawnieniu do uzyskania pomocy *de minimis*,
- wystawionych i przechowywanych w siedzibie Beneficjenta zaświadczeń o pomocy *de minimis*.

Sprawdzenie obejmie następujące elementy:

- zgodność ewidencji klientów i usług z wystawionymi zaświadczeniami o pomocy *de minimis*,
- złożone oświadczenia o prawie do uzyskania pomocy *de minimis*,
- potwierdzenie odbioru przez klientów PK zaświadczeń o pomocy *de minimis* na podstawie podpisu na kopii zaświadczeń lub w innej formie, np. pocztowe druki potwierdzeń odbioru, formularze wykonania usług, itp.

Działania objęte niniejszym zakresem obejmą sprawdzenie prawidłowości udokumentowania rozliczeń w ramach 64 umów o udzieleniu wsparcia na usługi informacyjne z godnie z listą umów, stanowiącą załącznik 1 do SIWZ.

3. RAPORTOWANIE I ARCHIWIZACJA

Wykonawca przedstawi raport z realizacji umowy, sporządzony i podpisany przez biegłego rewidenta, w formie pisemnej (1 oryginał i 1 kopia) oraz na nośniku elektronicznym, obejmujący:

- zbiorcze zestawienie umów wraz z uwagami wynikającymi z przeprowadzonego sprawdzenia poprawności dokonanych rozliczeń i prowadzonej ewidencji klientów i usług,
- wykaz umów, w których stwierdzono nieprawidłowości z tytułu dokumentowania wydatków wraz z podaniem zakresem stwierdzonych nieprawidłowości,
- wykaz umów w których stwierdzono nieprawidłowości z tytułu dokumentowania usług zaświadczeniami o pomocy *de minimis*,
- opis napotkanych problemów w trakcie wykonywania zamówienia, tj. np. brak dostępu do dokumentacji księgowej, zaświadczeń o pomocy *de minimis*, ewidencji klientów i usług, itp.
- podsumowanie i wnioski

Raport należy przesłać do siedziby Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pod następujący adres:

Witold Kajszcak
Kierownik Sekcji Bezpośredniego Wsparcia Instytucji
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości,
ul. Pańska 81/83,
00-834 Warszawa.

4. TERMIN WYKONANIA BADANIA

Wykonawca wykona zamówienia w terminie do 1 grudnia 2006 r.

PARP poinformuje Beneficjentów wsparcia o prowadzonym przez Wykonawcę sprawdzeniu poprawności rozliczeń i ich dokumentowaniu. Wykonawca ustali bezpośrednio z Beneficjentami wsparcia terminy wizyt.

§ 4 Termin realizacji zamówienia

Realizacja przedmiotu zamówienia od dnia podpisania umowy **do dnia 1 grudnia 2006 r**

§ 5 Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny tych warunków oraz dokumentów jakie ma obowiązek dostarczyć wykonawca w celu potwierdzenia ich spełniania.

- 1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:**
 - 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj;
 - W okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali minimum 3 podobne zamówienia tj. polegające na kontroli (audycie) finansowej projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych UE lub środków budżetu Państwa.
 - Dysponują jedną osobą o uprawnieniach biegłego rewidenta.
 - 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 2. W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 wykonawca ma obowiązek złożyć następujące dokumenty:**
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
 - 2) wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące Załącznik nr 2. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
 - 3) Wykaz wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum 3 podobnych

zamówień, oraz informację o osobie o uprawnieniach biegłego rewidenta sporządzoną według wzoru, który stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnioną od reprezentowania Wykonawcy.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1 pkt 1) oraz 4) muszą spełnić wszyscy Wykonawcy, a warunek określony w ust. 1 pkt 2) i 3) musi zostać spełniony łącznie przez wszystkich Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 2 pkt 1) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
6. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 i 6, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

§ 6 Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz udzielenia wyjaśnień.

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Paweł Wójcik – tel. 022 432 86 65, fax: 022 432 86 20 w siedzibie Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 – 16:00.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści SIWZ będzie zamieszczana na stronie internetowej zamawiającego www.parp.gov.pl
3. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są pisemnie lub za pomocą faksu.
4. Wszelką korespondencję dotyczącą prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
Zespół Instytucjonalnego Systemu Wsparcia
ul. Pańska 81/83

§ 7 Termin związania ofertą

Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w § 9.

§ 8 Opis sposobu przygotowania oferty i obliczenia ceny

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ, pod rygorem nieważności w języku polskim i w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w formie elektronicznej.
2. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
3. Oferta (1 egzemplarz oryginalny i 2 kopie) powinna być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub maszynie do pisania.
4. Strony oferty powinny być ponumerowane i zabezpieczone przed zdekompletowaniem (np. szycie, zbindowanie). Koperta winna posiadać oznaczenie: **„sprawdzenie poprawności udokumentowania wydatków z tytułu świadczenia bezpłatnych usług dla MŚP przez PK”** Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a wszystkie jej strony parafowane. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo.
5. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą Ofertę.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert określonym w niniejszej SIWZ. Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego opatrzonej napisem : **„sprawdzenie poprawności udokumentowania wydatków z tytułu świadczenia bezpłatnych usług dla MŚP przez PK”** oraz pełną nazwą i adresem Wykonawcy i oznaczonej dodatkowo napisem „zmiana” lub „wycofanie”.
7. Oferta składać się będzie z dwóch części oraz formularza ofertowego (wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ), który stanowić będzie pierwszą stroną oferty.

Część I oferty – Część techniczna, obejmować będzie **metodologię przeprowadzenia sprawdzenia poprawności udokumentowania wydatków (audytów)**, uwzględniającą:

- opis organizacji i realizacji zadań będących przedmiotem niniejszego zamówienia, harmonogram audytów;
- szczegółową metodologię prowadzenia audytu.

Wykonawca powinien wskazać w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

- a) Część II – Oferta cenowa, która musi zawierać cenę obejmującą wszystkie koszty realizacji prac z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także od towarów i usług), zgodnie z poniższym wzorem kosztorysu zamieszczonym w ust. 8. Cena musi być podana w złotych polskich tak, jak to określono we wzorze ilustrującym sposób obliczenia ceny.

8. Cenę należy obliczyć postępując dokładnie według poniższego wzoru:

Lp.	Rodzaj usługi	Cena brutto jednostkowego audytu (PLN)	ilość umów do kontroli	Cena BRUTTO (PLN)
1	sprawdzenie poprawności udokumentowania wydatków z tytułu świadczenia bezpłatnych usług informacyjnych		64	

- 1) Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia zgodnie z powyższą tabelą, wypełniając odpowiednio **wszystkie** jej pola.
- 2) Wszystkie ceny określone przez Wykonawcy zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom
- 3) Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty.

§ 9 Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę (1 egzemplarz oryginalny i 2 kopie) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego Kancelaria – ul. Pańska 81/83, Warszawa
2. Termin składania ofert upływa dnia 11 października 2006 o godzinie 10:00
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

§ 10 Otwarcie ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia 11 października 2006 o godzinie 10:30.

§ 11 Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów
	Cena	0 – 100
RAZEM		0-100

2. W kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów (100) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio mniej zgodnie ze wzorem:

Liczba punktów oferty = (cena oferty najniżej skalkulowanej x 100): cena oferty ocenianej.

3. Punkty otrzymane przez daną ofertę podczas oceny indywidualnej zostaną do siebie dodane a następnie podzielone przez liczbę oceniających. Wynik będzie liczbą punktów jaką otrzymała dana oferta.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.

§ 12 Warunki umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 5.
2. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności poprzedzających zawarcie umowy.

§ 13 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawcom, a także innym osobom, jeśli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługuje środek ochrony prawnej określony w rozdziale 2 działu VI tejże ustawy.

§ 14 Załączniki

Załącznik nr 1 – Wykaz umów

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Wykaz wykonanych podobnych zamówień oraz informacja o osobie o uprawnieniach biegłego rewidenta

Załącznik nr 4 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 5 – Wzór umowy