

Częstochowa, 13.01.2022 r.

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na usługę:**

**„Świadczenie kompleksowej obsługi księgowej i kadrowo-płacowej  
dla Stowarzyszenia Związków Gmin i Powiatów Subregionu Północnego  
Województwa Śląskiego”**

**Zamawiający:** Związek Gmin i Powiatów Subregionu Północnego Województwa Śląskiego, 42-217 Częstochowa, ul. Focha 19/21

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zapytania jest świadczenie kompleksowej obsługi księgowej i kadrowo-płacowej na rzecz Zamawiającego (Stowarzyszenia) ze szczególnym uwzględnieniem spraw z zakresu prawa o stowarzyszeniach, prawa o samorządzie gminnym i powiatowym, prawa o finansach publicznych i zamówieniach publicznych oraz kodeksu cywilnego.
2. Usługa księgowa i kadrowo-płacowa, o której mowa w pkt. 1 obejmuje w szczególności:
  - a. prowadzenie ksiąg rachunkowych, w zakresie pełnej księgowości na potrzeby ewidencjonowania osiągniętych przychodów i ponoszonych kosztów związanych z prowadzoną działalnością z uwzględnieniem jej specyfiki z wyodrębnieniem szczegółowym źródeł przychodów oraz kosztów poniesionych z poszczególnych źródeł przychodów. Księgi rachunkowe prowadzone zgodnie z ustawą o rachunkowości - szacunkowa miesięczna ilość dowodów księgowych – do 100 dowodów
  - b. prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
  - c. weryfikacja pod względem rachunkowym i formalnym dokumentów księgowych otrzymanych oraz informowanie o ewentualnych brakach/wadliwości we wskazanych dokumentach niezwłocznie po ich stwierdzeniu
  - d. sporządzanie wymaganych przepisami prawa zeznań, deklaracji podatkowych, sprawozdań statystycznych i finansowych, ich podpisywania



- w granicach otrzymanych pełnomocnictw oraz terminowego przekazywania do właściwych organów
- e. prowadzenie obsługi kadrowej, w tym prowadzenie akt osobowych pracowników oraz całości spraw związanych z urlopami wypoczynkowymi i ewidencjonowaniem nieobecności pracowników
  - f. prowadzenie rozliczeń płac, w tym sporządzanie list płac wynagrodzeń w ramach umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych, sporządzanie i przesyłanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych miesięcznych deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów miesięcznych, sporządzanie i przesyłanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej
  - g. wydanie prowadzonej dokumentacji i dokumentów źródłowych na każde żądanie Zamawiającego
  - h. udzielania Zamawiającemu niezbędnych informacji i wyjaśnień z zakresu jego zobowiązań podatkowych
  - i. udzielania wszelkich wyjaśnień organom kontrolnym
  - j. gromadzenia i przechowywania dokumentacji podatkowej i dokumentów źródłowych w sposób gwarantujący wykonanie obowiązków podatkowych oraz uniemożliwiający dostęp do nich niepowołanych osób trzecich, ich zniszczenie bądź uszkodzenie
3. Wykonawca oświadcza, że obsługa księgową i kadrowo-płacową będzie wykonywana w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zamawiający zastrzeże sobie stały kontakt telefoniczny z Wykonawcą w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
5. Czynności określone w pkt. 1 i 2 wykonywane będą w siedzibie Wykonawcy.
6. Zamawiający i Wykonawca przekazują drugiej Stronie dokumenty i inne pisma za pośrednictwem poczty (w tym poczty elektronicznej) na następujące adresy:
- Związek Gmin i Powiatów Subregionu Północnego Województwa Śląskiego”  
ul. Focha 19/21, 42-217 Częstochowa  
e-mail: [biuro@subregion-polnocny.pl](mailto:biuro@subregion-polnocny.pl)
7. Strony ustalają, iż na podstawie odrębnego rozliczenia Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Zamawiającego dodatkowej usługi tj. zakończenia roku obrachunkowego i sporządzenia bilansu. Wynagrodzenie za dodatkową usługę jest równe kwocie jednomiesięcznego wynagrodzenia dla Wykonawcy, określonego w zawartej umowie na świadczenie kompleksowej obsługi księgowej i kadrowo-płacowej.

8. Zamawiający zobowiązuje się informować Wykonawcę o wszelkich istotnych zmianach stanu faktycznego i prawnego, związanych z przedmiotem zleconej sprawy.
9. W trakcie wykonywania umowy Zamawiający nie będzie podejmować żadnych działań związanych ze zleconą sprawą bez uzgodnienia z Wykonawcą.
10. Strony zobowiązane są zachować w tajemnicy fakty i informacje, z którymi zapoznali się w związku z wykonywaniem umowy, dotyczące w szczególności zasad ich współpracy oraz wszelkich informacji o Zamawiającym uzyskanych w okresie współpracy. Obowiązek trwa w okresie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu i dotyczy także pozostałych pracowników biura rachunkowego. W szczególności Strony zobowiązują się do nieujawniania pozyskanych informacji osobom trzecim. Z obowiązku Strony mogą być zwolnione wyłącznie z uwagi na żądanie organów podatkowych bądź innych władz, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.
11. Wynagrodzenie Wykonawcy rozliczane będzie w okresach miesięcznych, zgodnie z zaoferowaną miesięczną stawką.

#### **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Termin realizacji zamówienia **od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2023 roku (24 miesiące).**

#### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający następujące warunki:
  - a) posiadający tytuł zawodowy księgowego
  - b) posiadający doświadczenie w świadczeniu usług księgowych i kadrowo-płacowych
- 2) Udokumentowaniem spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie:
  - a) Licencja Ministerstwa Finansów do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
  - b) wykaz doświadczenia Wykonawcy w zakresie świadczenia obsługi księgowej i kadrowo-płacowej (Załącznik 2 do zapytania ofertowego)

**OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:**

- 1) Ofertę cenową brutto na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania w tym:
  - kwotę całkowitą ( za cały okres świadczenia usługi tj. 24 miesiące )
  - kwotę miesięczną za świadczoną usługę

<b>Rodzaj usługi</b>	<b>Wartość umowy netto (PLN) za 24 miesiące</b>	<b>VAT</b>	<b>Wartość umowy brutto (PLN) za 24 miesiące</b>
Obsługa księgowa i kadrowo-płacowa			
	<b>Wartość umowy netto (PLN) za 1 miesiąc</b>	<b>VAT</b>	<b>Wartość umowy brutto (PLN) za 1 miesiąc</b>

- 2) potwierdzenie świadczenia usług księgowych i kadrowo-płacowych przez Wykonawcę – załącznik nr 2 do zapytania
- 3) Licencja Ministerstwa Finansów do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych

**PŁATNOŚCI:**

1. Za wykonywanie czynności określonych w opisie przedmiotu zamówienia w pkt. 1 i 2 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne wg oferty cenowej Wykonawcy.

2. Płatność za usługi zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/faktury.

**MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:**

1. Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej na adres [kwyporkiewicz@subregion-polnocny.pl](mailto:kwyporkiewicz@subregion-polnocny.pl) do dnia 20.01.2022 r. do godziny 13:00.
2. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z niepoprawności działania systemu informatycznego, skutkiem których może być nieotrzymanie oferty przez Zamawiającego.

**ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO:**

1. Obsługa księgową, o której mowa w pkt. 1 i 2 opisu przedmiotu zamówienia musi być prowadzona przez osobę posiadającą uprawnienia księgowego, mającą doświadczenie w świadczeniu usług księgowych i kadrowo-płacowych.
2. Usługa będzie realizowana sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom, a także nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub odwołać warunki postępowania. Informację o dokonanej zmianie lub odwołaniu zamawiający przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.
5. Zamawiający zamknie postępowanie bez dokonania wyboru, jeżeli:
  - a) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
  - d) postępowanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu

składania ofert. Informację o odwołaniu postępowania zamawiający przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.

7. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
  - a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
  - b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
  - c) oferent nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - d) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informację o poprawieniu omyłek Zamawiający zamieści w informacji o wynikach postępowania.
9. Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę i który wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub jeżeli dokumenty te zawierają błędy, wzywa się do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
10. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów lub uzupełnienia dokumentów, które nie potwierdzają spełniania warunków udziału w postępowaniu procedurę, o której mowa powyżej stosuje się do kolejnego oferenta, chyba że zachodzą przesłanki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru.
11. Wybór oferty:
  - a) w przypadku jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
  - b) jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach,

- c) jeżeli w postępowaniu, w którym cena nie jest jedynym kryterium, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie oraz o takim samym bilansie pozostałych kryteriów, Zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie kryterium ceny. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.

### **OCENA OFERT:**

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów wyliczonych w oparciu o ustaloną punktację do 100 pkt (100% = 100 pkt):

**cena świadczonej obsługi księgowej i kadrowo-płacowej za cały okres (24 miesiący) – 100% (100 pkt.)**

### **WZÓR OBLICZEŃ:**

Za najlepszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów wg. wzoru:

$$\frac{C}{C} \times \frac{n}{b} \times 100 = P$$

Gdzie:

**C<sub>n</sub>** – cena najniższa

**C<sub>b</sub>** – cena oferty badanej

**P** – całkowita liczba punktów

### **INFORMACJA W SPRAWIE UMOWY:**

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego zapytania**. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany

### **OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

Katarzyna Wyporkiewicz-Antos, kwyporkiewicz@subregion-polnocny.pl, tel. 534340770.

D Y R E K T O R

Wojciech Ostaszewski

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz doświadczenia
3. Wzór umowy