

Częstochowa, 30.11.2023r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługę:

„Świadczenie kompleksowej obsługi księgowej i kadrowo-płacowej

dla Związku Gmin i Powiatów Subregionu Północnego Województwa Śląskiego”

(Zamówienie o wartości mniejszej od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych)

Zamawiający: Związek Gmin i Powiatów Subregionu Północnego Województwa Śląskiego, 42-217 Częstochowa, ul. Karola Szymanowskiego 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zapytania jest świadczenie kompleksowej obsługi księgowej i kadrowo-płacowej na rzecz Zamawiającego 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



SUBREGION PÓŁNOCNY
Województwa Śląskiego

- 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 7:30 do 15:30.
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. Karola Szymanowskiego 1, 42-217 Częstochowa
- e-mail: 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 2025 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)

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 na adres biuro@subregion-polnocny.pl do dnia 08.12.2023 r. do godziny 13:00.

ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom, a także nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub odwołać warunki postępowania. Informację o dokonanej zmianie lub odwołaniu zamawiający przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.

KRYTERIA WYBORU OFERTY:

Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie całkowita cena brutto – 100% za kompleksową obsługę księgową i kadrowo płacową.

$$\frac{C_n}{C_b} \times 100\% = P$$

Gdzie:

C_n – cena najniższa;

C_b – cena oferty badanej;

P – całkowita liczba punktów.

Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

Cena oferty musi uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

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



SUBREGION PÓŁNOCNY
Województwa Śląskiego

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.

Załączniki:

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

D Y R E K T O R

Wojciech Ostaszewski

