



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania

CZARNOZIEM NA SOLI

88-150 Kruszwica, ul. Niepodległości 16

tel. (52) 353 71 12

lgdczarnoziemnasoli@wp.pl

Kruszwica, 12.11.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE: 2/KF/2021

Dotyczy: Obsługi księgowo-finansowej i kadrowo-płacowej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli.

1. Zamawiający:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli, ul. Niepodległości 16, 88-150 Kruszwica NIP 556-267-97-03, REGON 340538466, KRS 0000320289

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zapytania ofertowego jest obsługa księgowo-finansowa i kadrowo-płacowa Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli.

3. Charakterystyka przedmiotu zamówienia:

3.1. Podstawowe informacje

A. Zatrudnienie

- a) Ilość osób zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę: min. 4 etaty – max. 8 etatów
- b) Umowy cywilnoprawne: maksymalnie 5 miesięcznie
- c) Liczba wypłacanych diet: przeciętnie 10 miesięcznie, max. 25 miesięcznie

B. Ilość dokumentów: średnio miesięcznie ok. 50

C. W chwili obecnej księgowość prowadzona jest w programie: Comarch Optima

3.2. Szczegółowy zakres świadczonej usługi:

A. Prowadzenie ksiąg rachunkowych w sposób rzetelny, bezbłędny, sprawdzalny i zgodny z przepisami obowiązującego prawa, w tym m.in.:

- ewidencjonowanie operacji gospodarczych, comiesięczne zamykanie ksiąg rachunkowych najpóźniej do dnia 20-go następnego miesiąca;
- formalno-rachunkowe sprawdzanie wszystkich dowodów księgowych, w szczególności raportów kasowych;
- dekretacje księgowania dokumentów;
- opracowanie planu kont oraz comiesięczne uzgadnianie ksiąg pomocniczych z księgą główną;
- wyliczanie należnego podatku dochodowego od osób prawnych;
- rozliczanie dotacji UE, w tym sporządzanie finansowych zestawień wniosków o płatność;
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia, rozliczanie wyników inwentaryzacji okresowej prowadzonej metodą spisu z natury;
- coroczna weryfikacja sald ksiąg rachunkowych przed zamknięciem roku (inwentaryzacja coroczna).





B. Obsługa w zakresie ubezpieczeń społecznych i spraw skarbowo-podatkowych:

- sporządzanie deklaracji ZUS oraz deklaracji podatkowych, sprawozdań statystycznych, zestawień do rozliczeń finansowych prowadzonych projektów;
- występowanie w imieniu Zlecającego przed organami podatkowymi i kontrolnymi w sprawach dotyczących prowadzenia spraw finansowych;
- współpraca przy tworzeniu i okresowa aktualizacja procedur finansowo-księgowych (polityka rachunkowości, obieg dokumentów, instrukcja inwentaryzacyjna, procedury dokonywania zakupów);
- bieżące informowanie o stanie prawnym, objaśnienie kwestii podatkowych, dokumentacyjnych itd.;
- udział w kontrolach ZUS, US itp.;
- okresowa (co najmniej comiesięczna), osobista weryfikacja ww. dokumentacji w siedzibie Zamawiającego.

C. Sporządzenie rocznych sprawozdań finansowych obejmujących: wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat oraz informację dodatkową oraz innych sprawozdań dla potrzeb Zarządu Stowarzyszenia.

D. Prowadzenie obsługi kadrowo-płacowej, w tym m.in.:

- sporządzenie umów o pracę oraz cywilnoprawnych dla współpracowników;
- okresowa (kwartalna) weryfikacja akt osobowych pracowników, ich aktualizacja oraz uzupełnianie i przygotowanie do archiwizowania;
- wyliczanie wynagrodzeń o pracę i innych świadczeń pracowniczych, sporządzenie list płac pracowników i osób zatrudnionych w ramach umów cywilno-prawnych, w tym - sporządzenie list płac projektowych;
- wystawianie zaświadczeń o zarobkach i zatrudnieniu oraz innych przewidzianych prawem dla pracowników, sporządzenie świadectw pracy;
- prowadzenie ewidencji wynagrodzeń z umów cywilno-prawnych dla potrzeb wyliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych;
- bieżące zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników i wykonawców umów cywilnoprawnych do/z ZUS;
- sporządzenie deklaracji podatkowych i ZUS;
- sporządzenie rocznych informacji o uzyskanych dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT-11) oraz ich elektroniczne przekazywanie do US;
- sporządzenie deklaracji podatkowych PIT-4R, PIT – 8AR;
- sporządzanie rocznego rozliczenia podatku dochodowego pracowników zatrudnionych;
- sporządzanie korekt deklaracji rozliczeniowych ZUS, sporządzanie druków KOA na życzenie ZUS.





E. Dodatkowe informacje:

Odbieranie i dostarczanie oryginałów dokumentów księgowych:

- 1) w obszarze miasta Kruszwica leży po stronie Zamawiającego,
- 2) poza obszarem miasta Kruszwica leży po stronie Wykonawcy.

4. Zadania po stronie Wykonawcy:

Realizacja przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą i umową.

5. Zadania po stronie Zamawiającego:

Płatność (miesięczna) na podstawie wystawionej faktury zgodnie z umową.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

- Oferta winna być sporządzona pisemnie, czytelnie, w języku polskim;
- Oferta winna zawierać nazwę i adres oferenta, wartość oferty w kwocie netto;
- Oferta powinna zawierać warunki płatności;
- Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania;
- Oferta powinna zawierać datę sporządzenia oraz termin związania ofertą;
- Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu;
- Wszystkie koszty sporządzenia oferty ponosi Wykonawca;
- Nie można składać ofert częściowych.

7. Miejsce oraz termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli ul. Niepodległości 16, 88-150 Kruszwica lub pocztą tradycyjną na ww. adres biura lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: lgdczarnoziemnasoli@wp.pl do dnia 22 listopada 2021 r. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Zapytania w zakresie przedmiotu zamówienia należy kierować na adres lgdczarnoziemnasoli@wp.pl lub telefonicznie – 52 353 71 12.

Niniejsze zapytanie ofertowe zostało opublikowane na stronie internetowej www.czarnoziemnasoli.pl.

Wykonawca pokrywa wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z dokonaniem zamówienia.

8. Sposób obliczenia ceny:

Wykonawca określa cenę netto.

Kryteria oceny oferty:

1. Cena – 100 %





9. Warunki udziału w postępowaniu:

Warunkiem udziału w postępowaniu jest złożenie w siedzibie Zamawiającego prawidłowo sporządzonych dokumentów tj.: formularza ofertowego, zawierającego oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim doświadczeniem i potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem obsługi organizacji pozarządowych (tj. min. 3 Stowarzyszeń, korzystających z zewnętrznych środków finansowych, w tym – dotacji z funduszy Unii Europejskiej).

10. Warunki wykluczenia:

Zamówienia udzielane przez Zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
- e) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

Początek realizacji zamówienia: 01.12.2021 r. (wraz z zaewidencjonowaniem operacji gospodarczych za miesiąc 11/2021).





Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania

CZARNOZIEM NA SOLI

88-150 Kruszwica, ul. Niepodległości 16

tel. (52) 353 71 12

lgdczarnoziemnasoli@wp.pl

.....
Nazwa i adres wykonawcy/pieczątko

O F E R T A C E N O W A W P O S T E P O W A N I U 2 / K F / 2 0 2 1

W nawiązaniu do zapytania ofertowego z dn. 12.11.2021 r. znak 2/KF/2021 na

OBŚŁUGĘ FINANSOWO-KSIĘGOWĄ i KADROWO-PŁACOWĄ, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

	Cena netto w zł	Stawka VAT	Cena brutto zł
Obsługa finansowo-księgowo i kadrowo-płacowa			

Dodatkowe informacje, w tym termin związania ofertą:.....

Jednocześnie oświadczam, że dysponuję odpowiednim doświadczeniem i potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem obsługi organizacji pozarządowych (tj. min. 3 Stowarzyszeń, korzystających z zewnętrznych środków finansowych, w tym – dotacji z funduszy Unii Europejskiej).

.....
Pieczątko firmowe i podpis osoby upoważnionej w imieniu Oferenta

