

Chodzież, 13-07-2018 r.

W związku z zapotrzebowaniem przez biuro LGD „Dolina Noteci” na usługi księgowe

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy:

Usług Księgowości

---

### *I. Zamawiający*

---

**Stowarzyszenie „Dolina Noteci” ul. Sienkiewicza 2; 64-800 Chodzież**

Obsługa księgowa Stowarzyszenia

---

### *II. Opis przedmiotu zamówienia*

---

1. Zapytanie ofertowe dotyczy świadczenia usługi: Obsługa księgowa Stowarzyszenia oraz realizowanych projektów.
2. Usługa będzie świadczona w okresie od 01-08-2018r.
3. W zakres obowiązków Zleceniobiorcy wchodzić będzie:
  - a. Obsługa księgowa Stowarzyszenia ( gromadzenie oraz przechowywanie dokumentów źródłowych, dokumentacji podatkowej w sposób powodujący prawidłowe wykonanie obowiązków oraz uniemożliwiający dostęp do nich niepowołanych osób trzecich oraz chroniący je przed zniszczeniem lub uszkodzeniem),
  - b. Wydawania prowadzonej dokumentacji i dokumentów źródłowych na każde żądanie Zleceniodawcy,
  - c. Reprezentowanie Stowarzyszenia przed organami kontrolującymi
  - d. Przygotowanie pod względem księgowym wniosków o płatność
  - e. Ewidencja księgowa dokumentów potwierdzających wydatki projektu,
  - f. Przygotowanie pod względem finansowym umów dotyczących realizacji projektu z wykonawcami poszczególnych zadań,
  - g. Opisywanie i dekretowanie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych dotyczących zobowiązań,

- 
- h. Terminowe dokonywanie przelewów dotyczących opłat faktur, rachunków i delegacji oraz wynagrodzeń pracowników Stowarzyszenia,
  - i. Prowadzenie na bieżąco kontroli wydatków,
  - j. przygotowywanie dokumentacji kadrowej; tj. kompleksowe prowadzenie akt osobowych dla każdego pracownika, dokumentów związanych z zatrudnieniem: umów o pracę, wypowiedzeń, świadectw pracy, zaświadczeń, list płac, obliczanie wynagrodzeń pracowników, rozliczanie urlopów, zwolnień lekarskich, rozliczenia czasu pracy, rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym, rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i składek ubezpieczeniowych od wynagrodzeń, nadzór nad dopilnowaniem terminów szkoleń BHP i przeciwpożarowych, prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności, monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy, wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika oraz przygotowywanie innych potrzebnych dokumentów
4. W razie pilnej potrzeby Zamawiający zastrzega możliwość pilnego wezwania wykonawcy lub osoby przez niego delegowanej do siedziby Stowarzyszenia. Czas reakcji na takie wezwanie nie może być dłuższy niż 5 godzin.
  5. Zleceniobiorca przyjmie odpowiedzialność stwierdzoną odrębną umową w formie pisemnej za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości wynikających z ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2017 r. , poz. 2342 ze zm.) . Rachunkowość jednostki obejmuje :
    - a) Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości ,
    - b) Prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym ,
    - c) Okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów ,
    - d) Wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego ,
    - e) Sporządzanie sprawozdań finansowych ,
    - f) Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą ,
    - g) Poddanie badaniu, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych – w przypadkach przewidzianych ustawą .
  6. Zleceniobiorca powinien dysponować niezbędnymi narzędziami potrzebnymi do wykonania usługi.
  7. Zleceniodawca nie ponosi dodatkowych kosztów związanych z dojazdem.
  8. Zleceniodawca nie przyjmuje ofert wariantowych.

---

### *III. Miejsce oraz termin składania ofert*

---

Ofertę należy złożyć osobiście w terminie do **20-07-2018r. do godz. 14:00** w biurze Stowarzyszenia „Dolina Noteci”, ul. Sienkiewicza 2, 64-800 Chodzież, lub za pośrednictwem poczty w terminie (liczy się data

dostarczenia oferty), email z dopiskiem **oferta księgowości**. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę. W toku badania oceny ofert Zamawiający może żądać od oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

---

#### *IV. Kryterium oceny ofert w tym opis sposobu obliczania oferty*

---

Waga:

#### **Cena 60%**

za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie zawierała najniższą cenę całkowitą brutto. Liczba punktów w kryterium cena „cena” = (najniższa cena spośród badanych ofert/cena danej oferty) x 60%

#### **Doświadczenie 40%**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierować następującymi kryteriami:

- a) Doświadczenie w obsłudze podmiotów działających w oparciu o środki unijne – 20 pkt.
  - od 1 do 4 podmiotów – 5 pkt
  - od 5 do 9 podmiotów – 10 pkt.
  - od 10 i powyżej podmiotów – 20 pkt.
  - brak doświadczenia – 0pkt.
- b) Doświadczenie w obsłudze podmiotów działających w oparciu o środki publiczne – 10 pkt.
  - od 1 do 5 obsługiwanych podmiotów – 5 pkt.
  - od 6 do 10 obsługiwanych podmiotów – 10 pkt.
  - brak doświadczenia – 0pkt.
- c) Posiadać doświadczenie w prowadzeniu pełnych ksiąg rachunkowych organizacji pozarządowej – 10 pkt.
  - od 1 do 5 obsługiwanych podmiotów – 5 pkt.
  - powyżej 5 obsługiwanych podmiotów – 10 pkt.
  - brak doświadczenia – 0 pkt.

Całkowita liczby punktów = punkty w kryterium „cena” + punkty w kryterium „doświadczenie”

Całkowity zakres możliwej do uzyskania punktacji wynosi od 0 do 100 pkt., gdzie 1 punkt = 1%.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów.

---

## *V. Sposób przygotowania oferty*

---

Ofertę należy przygotować zgodnie ze wzorem **załącznika 1** niniejszego zapytania w terminie określonym w p. III. Oferta powinna być czytelna. Cena powinna obejmować wszystkie koszty przedstawione wyłącznie w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Cena powinna być ceną brutto.

---

## *VI. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty*

---

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wybrany podmiot, który przesłał prawidłowo sporządzoną ofertę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zgodnie z pkt. III niniejszego zapytania. Wybrany oferent zostanie zaproszony do podpisania umowy. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

### Załączniki do zaproszenia:

Załącznik nr 1 – Wzór oferty.



Wzór oferty cenowej

Data:.....

Dane Oferenta

Stowarzyszenie „Dolina Noteci”  
ul. Sienkiewicza 2  
64-800 Chodzież

Dotyczy Obsługi księgowej dokumentów własnych Stowarzyszenia „Dolina Noteci”

W odpowiedzi na Państwa zapytanie ofertowe za wskazaną usługę proponowana cena brutto przedstawia się następująco:

Lp.	Nazwa usługi	Cena brutto
1.	Usługi księgowe wg specyfikacji	
	RAZEM	

.....  
Podpis oferenta

Stowarzyszenie „Dolina Noteci”  
ul. Sienkiewicza 2  
64-800 Chodzież

