

Zapytanie ofertowe na obsługę finansowo – księgową Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Jaszczowie.

COM.I.2610.1.7.2020

Łączna, dn. 07.12.2020r.

Zapytanie ofertowe:
miesięczną obsługę finansowo – księgową w Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnym w Jaszczowie

I. . Zamawiający:

Powiat Łęczyński – Centrum Opiekuńczo – Mieszkalne
Jaszczów 211A
21-020 Milejów
Tel/fax: (081) 531 54 25
e-mail: comjaszczow@wp.pl
<http://powiatleczynski.pl>

zaprasza do złożenia oferty na miesięczną obsługę finansowo – księgową w Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnym w Jaszczowie.

II. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia 01.01.2021r do 31.12.2021r.

III. Tryb:

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r (Dz. U. z 2019r., poz. 1843), w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869) oraz na podstawie Zarządzenia 4/2020 Kierownika Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Jaszczowie z dnia 3 sierpnia 2020r w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą Pzp, przepisy tej ustawy stosuje się odpowiednio, o ile Zapytanie ofertowe zawiera odesłanie do tych uregulowań, jak również w celu ustalenia definicji pojęć występujących w Zapytaniu ofertowym i załącznikach.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia wg Kod CPV: usługi księgowe (CPV) 79211000 – 6, 79211100 – 7, 79211110 – 0

Przedmiotem zamówienia jest:

Obsługa księgowa oraz kadrowo – płacowa Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Jaszczowie

Usługi będą polegały w szczególności:

- 1) Prowadzeniu ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w systemie komputerowym Zamawiającego FK, Płace (CPU Kielce) w szczególności prowadzeniu ewidencji finansowo – księgowej przychodów i wydatków.
 - 1.1. Monitoringu należności i zobowiązań,
 - 1.2. Terminowego dokonywania rozliczeń, regulowania płatności,
 - 1.3. Prowadzenia całości spraw związanych z ewidencją kosztów służbowych pracowników
 - 1.4. Sporządzanie zestawień obrotów i sald oraz analizy kont bankowych,
 - 1.5. Obsługa rachunków bankowych, sporządzanie poleceń przelewów.
2. Weryfikacja i rozliczanie dokumentacji finansowo – księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Opracowywanie projektu rocznego budżetu oraz wniosków o jego zmianę.
4. Sporządzaniu miesięcznych, kwartalnych rocznych sprawozdań finansowych i deklaracji US, GUS w programach BESTI@, ITGMINA.
5. Sporządzanie raportów na żądanie zamawiającego
6. Sporządzaniu prognoz finansowych w zakresie planowania wydatkowania środków,
7. Obsługa kadrowo – płacowa w zakresie:
 - 7.1 Zgłaszania pracowników do ubezpieczeń i dokonywanie zmian, sporządzanie deklaracji ZUS
 - 7.2 Naliczania wynagrodzeń osobowych i z tytułów umów zleceń, podatku dochodowego, składek ZUS oraz prawidłowe dokonywanie rozliczeń w tym zakresie.
 - 7.3. Obsługa programu płatnik w zakresie przekazywania dokumentów do ZUS
 - 7.4. Sporządzanie informacji rocznej dla osoby ubezpieczonej oraz sporządzanie i przesyłanie rocznej informacji do US.
 - 7.5 reprezentowanie zamawiającego przed US i ZUS również w zakresie przeprowadzanych kontroli.
8. Prowadzenie ewidencji oraz rozliczaniu inwentaryzacji majątku.
9. Archiwizacja dokumentacji finansowo – księgowej.
10. Prowadzenie rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz dokumentów z nim związanych.
11. Bieżący nadzór na regulaminami jednostki.

V. Warunki realizacji zamówienia.

1. Szacunkowa liczba dokumentów księgowych i płacowych w skali miesiąca nie przekroczy 150 szt.
2. Zamawiający zatrudnia 14 osób umowa o pracę/zlecenie
3. Wykonawca zobowiązuje się, iż w ramach realizacji umowy będzie świadczył obsługę kadrowo – płacową w następujący sposób:
 - 3.1. Min. 1 pracownik zostanie oddelegowany do wykonywania usług objętych zamówieniem w 4 godz. dziennie, przez co najmniej przez trzy dni robocze w biurze COM.
 - 3.2. Min. 1 pracownik dostępny w pozostałe dni robocze poza siedzibą zamawiającego w godz. 8 – 19. Wymagany czas reakcji 1 godz.
 - 3.3. Mobilność w zakresie dojazdu do Starostwa Powiatowego w Łęcznej oraz COM
 - 3.4. W ramach wykonywanych obowiązków wykonawca będzie z kierownikiem i pracownikami COM.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje rozliczenie dokumentacji od dnia 01.01.2021r.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, które muszą dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1. Posiadania doświadczenie do usługowego prowadzenia ksiąg zgodnie z obowiązującym prawem:

a) Zgodnie z art. 76a ust. 3 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018r. poz. 395), usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych jest działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r – prawo przedsiębiorców (Dz.U. póź 646), polegające na świadczeniu usług w zakresie czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2 – 6 ustawy o rachunkowości. Działalność ta może być wykonywana przez przedsiębiorcę, pod warunkiem, że czynności tego zakresu będą wykonywane przez osoby, które:

- mają pełną zdolność do czynności prawnych:

- nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, za przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa określone w rozdziale 9;

- posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z minimalną sumą gwarancyjną, w odniesieniu do jednego zdarzenia, którego skutki są objęte umową ubezpieczenia OC, wynoszącą równowartość w złotych 10.000 euro – ustalonej z godnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 6 listopada 2014r w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przedsiębiorców wykonujących działalność z zakresu usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1.2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia.

a) Posiadają co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Weryfikacja spełnienia warunku: dokumenty potwierdzające termin rozpoczęcia działalności (np. wpis do ewidencji/rejestru; umowy) oraz dokumenty potwierdzające świadczenie usług pełnej rachunkowości (np. umowa) – min. 1 dokument

W związku z powyższym Wykonawca jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą stosownych ww. dokumentów (certyfikatów lub równoważnych dokumentów) w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawcy, którzy nie złożą ww. dokumentów wraz z ofertą zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu, a złożone przez nich oferty zostaną uznane za odrzucone

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się: mailowo lub w formie pisemnej. Dokumenty będą przekazywane drogą elektroniczną lub pocztową.

b) p.o. Kierownika Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego – Pani Justyna Sawicka tel. 81 531 54 25 e-mail: comjaszczow@wp.pl

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, które muszą dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu: Wykonawca załącza dokumenty i oświadczenia wskazane w pkt VI Zapytania ofertowego.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Wykonawca powinien przygotować ofertę w języku polskim na **formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.**
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
3. **Do oferty Wykonawca załącza:**
 - a) zaakceptowany wzór umowy (załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego),
 - b) dokumenty i oświadczenia wskazane w pkt VI Zapytania ofertowego,
 - c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.
4. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione albo upoważnione do występowania w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis musi być czytelny lub opisany pieczęcią imienną.
5. Wzory dokumentów dołączone do niniejszego Zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty.
6. Cena ofertowa nie podlega zmianie po złożeniu oferty.

X. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć:
 - a) osobiście w siedzibie Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Jaszczowie, Jaszczów 211A, 21 – 020 Milejów lub
 - b) pocztą na adres: Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Jaszczowie, Jaszczów 211A, 21 – 020 Milejów lub
 - c) w formie elektronicznej (skan oferty i dokumentów przesłany na adres: comjaszczow@wp.pl),
2. Termin składania ofert upływa w dniu **15.12.2020r.o godzinie 10.00**
Decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.
Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. W toku dokonywania badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:
Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

Cena ofertowa brutto – waga 100%

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, zawierająca wszystkie wymagane załączniki złożona przez Wykonawcę spełniającego wszystkie warunki udziału w postępowaniu oraz

zawierająca najniższą cenę ofertową brutto (oferta otrzyma maksymalną ilość – 100 pkt.)
Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie niższą ilość punktów ustaloną zgodnie ze wzorem.

Ocena ofert:

$$S = (C_{\min} / C_{\text{of.}}) \times 100$$

S – ilość punktów przyznanych danej ofercie

C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich złożonych ofert,

C_{of.} – zaoferowana cena badanej oferty

CENA = 100 punktów

XII. Termin związania z ofertą:

Wykonawca składający ofertę pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XIII. Wynik postępowania:

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi Wykonawców.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia niniejszego postępowania bez wybierania którejkolwiek z ofert.

XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia: *Nie dotyczy*

XV. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

1. W razie niewykonania dostawy w terminie i miejscu ustalonym w umowie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto dostawy, której opóźnienie dotyczy.
2. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 1 ust. 2.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą się odbywały za zgodą obu stron w formie pisemnych aneksów.
4. Niedopuszczalna jest jednak zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzanie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeśli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
5. W przypadku zmiany stawki podatku VAT w okresie obowiązywania umowy Zamawiający przewiduje zmianę treści umowy w tym zakresie.

XVI. Obowiązki informacyjne RODO:

I. Obowiązek informacyjny w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Centrum Opiekuńczo – Mieszkalne w Jaszczowie, Jaszczów 211A, 21 – 020 Milejów**
2. z inspektorem ochrony danych osobowych, można kontaktować się pod *adresem e-mail**: *comjaszczow@wp.pl*;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, na „*na obsługę finansowo – księgową Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Jaszczowie*” Znak sprawy: COM.I.2610.1.7.2020 na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO. tj.: przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie:
 - a) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie w tym w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - b) wskazanym w art. 5 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 1 i 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
3. **Pani/Pana** dane będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i archiwalnym, i nie będą udostępniane odbiorcom danych za wyjątkiem podmiotów, które są upoważnione na podstawie przepisów prawa;
4. **Pani/Pana** dane osobowe będą przechowywane (okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy) oraz będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. w odniesieniu do **Pani/Pana** danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
6. posiada **Pani/Pan**:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych **Pani/Pana** dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania **Pani/Pana** danych osobowych**;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna **Pani/Pan**, że przetwarzanie danych osobowych **Pani/Pana** dotyczących narusza przepisy RODO;
7. nie przysługuje **Pani/Panu**:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

** Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

**** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

II. Obowiązek informacyjny związany z realizacją umowy

Zamawiający zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest: Centrum Opiekuńczo – Mieszkalne w Jaszczowie.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) art 6 ust. 1 lit b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w szczególności w zakresie:
 - a) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - b) art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - c) art. 5 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 1 i 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
3. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu:
 - 1) niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy,
 - 2) jej rozliczenia w tym przechowywania faktur i dokumentów księgowych,
 - 3) dochodzenia roszczeń,
 - 4) archiwalnymi nie będą udostępniane odbiorcom danych za wyjątkiem podmiotów, które są upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Dane będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

5. Podmiotom, których dane są przetwarzane przysługują następujące prawa:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia danych po okresie retencji danych, ograniczenia przetwarzania.
 - b) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych osobowych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy i jej rozliczenia jest warunkiem jej zawarcia. Niepodanie danych osobowych skutkuje nie zawarciem umowy.

XVI: Lista załączników.

- 1. Załącznik Nr 1 – Formularz Ofertowy**
- 2. załącznik Nr 2 - Wzór umowy**

p.o Kierownika Centrum
Opiekuńczo – Mieszkalnego w Jaszczowie
Justyna Sawicka