

ZSC.271.49.2018

Gliwice, 11.12.2018 r.

Zapytanie ofertowe

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego
ul. Bojkowska 35a, 44-100 Gliwice

**zaprasza do złożenia propozycji cenowej na kompleksową obsługę księgową
i kadrowo- płacową stowarzyszenia (CPV 79211000-6, 79631000-6)
według specyfikacji przedstawionej poniżej:**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zapytania jest koszt kompleksowej obsługi księgowej (prowadzenia ksiąg rachunkowych) oraz kadrowo-płacowej Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego w terminie 01.01.2019 r. – 30.06.2021 r.

2. Charakterystyka podmiotu

Związek Subregionu Centralnego jest stowarzyszeniem 81 jednostek samorządu terytorialnego, powołanym przede wszystkim w celu efektywnego wykorzystania środków finansowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, a w szczególności w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych. Szczegółowy zakres zadań przedstawiony jest w załączonym Statucie Związku.

3. Założenia do prowadzenia kompleksowej księgowości

Związek, dla płynności swojego działania ustalił składkę członkowską:

- a) dla gmin ustala się w wysokości 18 gr od mieszkańca gminy w stosunku rocznym
- b) dla powiatów ziemskich ustala się w wysokości 5 gr od mieszkańca powiatu w stosunku rocznym

Składki są płacone kwartalnie, w terminie do ostatniego dnia pierwszego miesiąca danego kwartału, w wysokości ¼ rocznej kwoty. Za podstawę naliczenia składki członkowskiej w danym roku przyjmuje się liczbę mieszkańców gminy/powiatu na podstawie danych opublikowanych przez Główny Urząd Statystyczny wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego. Szacunkowy roczny wpływ ze składek będzie wynosił 530 tys. zł.

W ramach obsługi księgowej przewiduje się również wystawianie przez Wykonawcę dokumentów źródłowych – not księgowych – dotyczących przychodów stowarzyszenia.

Terminy wpływu składek członkowskich:

- I rata do końca stycznia danego roku,
- II rata do końca kwietnia danego roku,
- III rata do końca lipca danego roku
- IV rata do końca października danego roku.

Jednakże, zgodnie z założeniami Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, działalność Związków powołanych w celu realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych finansowana jest z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 w formie dotacji. Dotacja pokrywa 90% kosztów

działalności, zaś 10% kosztów stanowi wkład własny Związku. Nie wszystkie koszty działalności są kwalifikowalne do dofinansowania. Sprawozdania finansowe z dotacji weryfikowane będą przez biegłego rewidenta w biurze rachunkowym obsługującym Związek.

Ponadto Biuro Związku, dla realizacji innych zadań statutowych planuje pozyskiwać dodatkowe środki ze źródeł zewnętrznych, w tym ze środków europejskich.

Zatem wycena powinna uwzględniać koszt obsługi prowadzenia kompleksowej księgowości Związku z uwzględnieniem dodatkowych rachunków projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, a co za tym idzie, sporządzania dodatkowych sprawozdań i raportów na okoliczność audytów i kontroli zewnętrznych.

Ponadto wycena winna uwzględniać doradztwo finansowo-księgowe w zakresie bieżącego funkcjonowania Związku (w tym sugestie i propozycje biura rachunkowego w zakresie bieżącego zarządzania finansami Związku).

W ramach zewnętrznej obsługi kadrowej i kadrowo - płacowej planuje się zlecenie między innymi:

- obsługę w zakresie sprawozdawczości GUS
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- prowadzenie ewidencji wyposażenia
- sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących spraw finansowych i kadrowych, do jakich zobowiązane jest stowarzyszenie
- rozliczanie składek członkowskich

4. Założenia dotyczące obsługi osobowo-płacowej

Aktualne zatrudnienie w Biurze Związku w oparciu o umowę o pracę wynosi – 10 osób (dziewięciu pracowników Biura oraz Dyrektora Biura).

Umowy cywilnoprawne- średnio ok. 11 umów miesięcznie.

Ilość dokumentów: średnio ok. 100 miesięcznie, w tym ok. 25-30 delegacji służbowych.

Ponieważ nie planuje się zatrudnienia w Biurze osoby odpowiedzialnej za prowadzenie spraw kadrowych, po stronie firmy obsługującej stowarzyszenie będzie zarówno obsługa osobowo-płacowa w zakresie prawnie dopuszczalnym, jak i bieżące wsparcie dla Dyrektora Biura w zakresie realizacji obowiązków, które z mocy prawa nie mogą być realizowane poprzez outsourcing zadania.

W ramach zewnętrznej obsługi kadrowej i kadrowo - płacowej planuje się zlecenie między innymi:

- Sporządzanie list płac (wynagrodzenia zasadnicze, premie, nagrody kwartalne, nagrody specjalne, ryczałty za samochód prywatny)
- Rozliczenia umów cywilnoprawnych
- Prowadzenie teczek pracowniczych
 - kontrola kompletności dokumentów
 - kontrola terminowości wykonania badań lekarskich
 - kontrola terminowości wykonania szkoleń BHP
 - kontrola ważności umów

- Przygotowywanie dokumentów związanych z nieobecnością pracowników
- Przygotowywanie zestawień rocznych
- Prowadzenie kart przychodów pracowników
- Przygotowywanie deklaracji ZUS
- Wyliczenia podatku od wynagrodzeń
- Kompleksowa obsługa w okresie zatrudnienia (pisma, notatki, aneksy)
- Kompleksowa obsługa w zakresie zatrudniania i zwalniania pracowników

Szczegółowy zapis systemu wynagrodzeń przedstawiono w Regulaminie wynagrodzeń pracowników biura, dostępnym w BIP-ie Związku.

Pożądany termin realizacji zamówienia: z dniem zawarcia umowy.

Pierwsze składki wpływają na konto Związku od drugiej połowy stycznia br.

5. Propozycja powinna zawierać następujące dokumenty:

- ofertę cenową wraz z wyszczególnieniem składników zmiennych od liczby operacji i pracowników – załącznik nr 1
- podpisane, opieczetowane oświadczenie o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym¹ – załącznik nr 2
- oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3
- wykaz zrealizowanych zamówień obsługi księgowej podmiotów/projektów współfinansowanych z funduszy unijnych – załącznik nr 4
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – załącznik nr 5

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych dotyczących wykonania poszczególnych punktów zamówienia wg zapytania. Oferta musi być kompletna i obejmować wszystkie części zamówienia.

6. Wymagania ogólne w zakresie obsługi księgowej i kadrowo-płacowej:

1. Osobisty kontakt Wykonawcy z Zamawiającym.
2. Możliwość osobistego przekazywania dokumentów finansowo-księgowych oraz kadrowo-płacowych co najmniej raz w miesiącu.
3. W razie konieczności uczestnictwo przedstawicieli Wykonawcy w spotkaniach organów Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego.
4. Koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego jak do miejsc odbywania się posiedzeń organów Związku wliczone powinny być w koszt wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Rozliczenia z Wykonawcą odbywać się będą na podstawie wystawionej faktury VAT według miesięcznego stałego ryczaftu za obsługę księgową oraz ilości faktycznie prowadzonych kadr i płac oraz umów cywilnoprawnych w danym miesiącu a także zrealizowanych szkoleń BHP.

¹ 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

7. Kryteria dostępu:

Wiedza i doświadczenie

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie – wykonali (lub nadal wykonują): co najmniej 10 zamówień, polegających na świadczeniu usługi bieżącej obsługi księgowej podmiotów/projektów współfinansowanych z funduszy unijnych – każdorazowo trwających nie krócej niż przez okres 6 kolejnych miesięcy. Wykonawca potwierdza spełnianie powyższego warunku poprzez łączne złożenie:

- a) oświadczenia (Załącznik nr 3);
- b) wykazu wykonanych zamówień (Załącznik nr 4);

Potencjał techniczny

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować: minimum 1 osobą, która: posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu pełnej księgowości stowarzyszeń oraz dysponuje odpowiednim systemem księgowym. Wykonawca potwierdza spełnianie powyższego warunku poprzez łączne złożenie:

- a) oświadczenia (Załącznik nr 3);
- b) wykazu osób, które uczestniczyć będą w wykonywaniu zamówienia (Załącznik nr 5).

KRYTERIUM OCENY OFERT:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów wyliczonych w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktacją do 100 pkt (100% = 100 pkt)

- 1) Cena – 80 pkt. (80%)
- 2) Doświadczenie w zakresie obsługi finansowo-księgowej projektów unijnych – skala 0-10 pkt. (10%)
- 3) Realizacja szkoleń wstępnych i okresowych w siedzibie Zamawiającego – 10. pkt (10%)

WZORY OBLICZEŃ:

- 1) **cena**
cena najniższa / cena badanej oferty x 80 pkt.
- 2) **doświadczenie w zakresie obsługi finansowo-księgowej projektów unijnych – skala 0-10 pkt**
Doświadczenie punktowane jest za każde wykonane zamówienie polegające na obsłudze finansowo-księgowej projektów unijnych, tj. 1 pkt. za każdą wykonaną realizację usługi wskazaną w załączniku nr 4 (max. do 10 pkt.)
- 3) **realizacja szkoleń okresowych i kadrowych w siedzibie Zamawiającego**
Tak – 10 pkt
Nie – 0 pkt

Za najlepszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

8. Dodatkowe informacje:

- 1) Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę na świadczenie ww. usług.
- 2) Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
- 3) Forma płatności: przelew do 14 dni od dostarczenia faktury do Biura Związku.

9. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy przesłać w formie elektronicznej na adres biuro@subregioncentralny.pl do dnia 19.12.2018 r.

Propozycja winna zawierać wszystkie składniki kosztów obsługi księgowej oraz osobowo – płacowej, zarówno na aktualnym etapie działalności stowarzyszenia, jak i po ew. zatrudnieniu dodatkowych pracowników.

Wykonawca zobowiązany jest do telefonicznego potwierdzenia otrzymania oferty przez Zamawiającego. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z niepoprawności działania systemu informatycznego, skutkiem których może być nieotrzymanie oferty przez Zamawiającego.

Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej propozycji.

Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie zapytania ofertowego: Małgorzata Płonka, tel. 32 461 22 49 lub Anna Dobras, tel. 32 461 22 50.

Z poważaniem

Dyrektor Biura
Mariusz Spiewok

