**Zapytanie ofertowe**

**Sekcja I. Nazwa i adres zamawiającego:**

Rybacka Lokalna Grupa Działania „Pojezierze Dobiegniewskie” z siedzibą
przy ul. Mickiewicza 7, 66-520 Dobiegniew, zwana dalej RLGD

**Sekcja II. Określenie przedmiotu zamówienia:**

**II. 1.Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:**

*Usługa księgowo-kadrowa*

**II.2. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Świadczenie usługi księgowo-kadrowej w okresie od 01.01.2019 r. do 31.12.2021 r. obejmującej:

1. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
2. Wykonywanie obowiązków sprawozdawczych ustalonych przez Główny Urząd Statystyczny.
3. Tworzenie warunków dla przestrzegania ścisłej dyscypliny finansowej i budżetowej Stowarzyszenia.
4. Należyte przechowywanie i zabezpieczania dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych, sprawozdań finansowych oraz środków pieniężnych.
5. Bieżące, prawidłowe prowadzenie księgowości z zastosowaniem racjonalnej organizacji pracy i techniki przetwarzania danych.
6. Rejestracja operacji gospodarczych-finansowych.
7. Analiza dokumentów finansowych.
8. Sporządzanie obowiązujących dowodów księgowych, kasowych i magazynowych.
9. Dokonywanie zamknięcia rocznego ksiąg oraz sporządzanie wymaganych zasadami rachunkowości sprawozdań finansowych w tym GUS.
10. Sporządzanie w obowiązującym terminie deklaracji i wykazów dla celów organów podatkowych i ZUS.
11. Udostępnianie ksiąg oraz dokumentów finansowych do kontroli sprawowanej przez uprawnione organa kontrolne.
12. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia.
13. Prowadzenie kartotek wynagrodzeń.
14. Sporządzanie list płac.
15. Regulowanie zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych.
16. Prowadzenie tabel amortyzacyjnych i wyceny środków trwałych.
17. Wypłata udzielonych zaliczek i ich rozliczanie.
18. Regulowanie płatności wynikających ze zobowiązań.
19. Odprowadzanie składek ZUS, rozliczenia z ZUS i wypłat zasiłków chorobowych.
20. Wypłata wynagrodzeń osobowych i honorariów, sporządzanie sprawozdań dotyczących zatrudnienia i funduszu płac.
21. Wystawianie rachunków.
22. Prowadzenie dokumentacji składek członków zwyczajnych i wspierających.
23. Prowadzenie rachunku bankowego.
24. Opracowywanie projektu preliminarza budżetowego.
25. Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wykonania budżetu Stowarzyszenia.
26. Realizowanie wydatków w zakresie ubezpieczeń społecznych i kosztów podróży.
27. Prowadzenie systematycznej kontroli wewnętrznej dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
28. Prawidłowe zabezpieczenie środków finansowych i pozostałych składników majątkowych.
29. Sporządzanie pism, wniosków i podań związanych z działalnością
finansowo-księgową Stowarzyszenia.

**II.3 Wymogiem koniecznym jest posiadanie przez oferenta minimum dwuletniego doświadczenia zawodowego w przedmiotowym zakresie.**

**Sekcja III. Procedura**

**III.1. Termin związania z ofertą: 30 dni**

**III.2. Kryteria oceny oferty, informacje o wagach procentowych przypisanych
do poszczególnych kryteriów oferty oraz sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium:**

**Kryterium ceny: 100%**

Przy dokonywaniu oceny oferty zamawiający posłuży się następującym wzorem C= (Cn÷Co) x 100 punktów

* C - przyznane punkty,
* Cn - najniższa cena ofertowa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,
* Co - cena oferty ocenianej

Maksymalna liczba punktów która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie w/w kryterium wynosi 100 punktów. Wynagrodzenie Wykonawcy zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się
do przedmiotu zamówienia, zyskiem wykonawcy, wszystkimi podatkami i opłatami wymaganymi przepisami.

**III. 3. Wykluczenia**

Wykluczeniem podlegać będą podmioty/wykonawcy powiązane kapitałowo lub osobowo, przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta czynności związane
z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające
w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
5. pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może
to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób.

**III. 4. Odrzuceniu podlegają oferty:**

1. których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
2. złożone przez oferenta, który nie spełnia warunków, określonych w zapytaniu ofertowym;
3. złożone przez oferenta podlegającego wykluczeniu w związku z istnieniem powiązań osobowych lub kapitałowych;
4. które zostały złożone po wyznaczonym terminie na składanie ofert;
5. nieposiadają terminuzwiązania z ofertą.

**III.5. Składanie ofert:**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Ofertę należy złożyć w siedzibie Rybackiej Lokalnej Grupy Działania „Pojezierze Dobiegniewskie” ul. Mickiewicza 7, 66-520 Dobiegniew, w zamkniętym opakowaniu /kopercie, w sposób zabezpieczający nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta / opakowaniez ofertą ma posiadać następujące oznaczenie:

**Oferta w postępowaniu na:**

***Usługa księgowo-kadrowa***

1. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w siedzibie Zamawiającego **w terminie
do dnia 12.12.2018 r. do godz. 8.00.** Decyduje data i godzina wpływu oferty
do Zamawiającego.
2. Dodatkowo na kopercie/opakowaniu należy podać: nazwę i adres siedziby Wykonawcy.
3. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrzona.

**III.6. Zmiana i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, oferent może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminuskładania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty
są zmieniane.
4. Oferent może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający może wydać ofertę oferentowi tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotuoferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony oferenta do wykonania
tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

**III.7. Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 12.12.2018 r. o godz. 9.00 w siedzibie Zamawiającego.
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć
na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Osoby zainteresowane udziałem w jawnym otwarciu ofert proszone są o przybycie 5 minut przed wyznaczonym czasem.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców,
a także informacje dotyczące ceny.
5. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle
na wniosek wykonawcy informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć
na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.

**IV. Unieważnienie zapytania ofertowego**

1. Wykonawca unieważni postępowanie ofertowa w przypadku braku złożenia
co najmniej dwóch ofert zgodnych z zapytanie ofertowym.

**Załączniki:**

1. Formularz oferty.
2. Informacja administratora danych osobowych.
3. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych.