

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

„Fundusz Pomerania” Sp. z o.o.
pl. Brama Portowa 1
70-255 Szczecin

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Wybór biura rachunkowego do kompleksowego prowadzenia obsługi księgowej Spółki oraz obsługi kadrowo-płacowej wg. załączników:

- **nr 1- Zakres usług kompleksowej obsługi księgowej Spółki**, warianty obsługi do wyboru:

- a. Prowadzenie obsługi na systemie Zamawiającego (Symfonia),
- b. Prowadzenie obsługi na systemie Wykonawcy,
- c. Prowadzenie obsługi na dwóch systemach (w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym),
- d. Elektroniczny obieg dokumentów .

- **nr 2- Zakres obsługi kadrowo-płacowej** (dla celów kalkulacji przyjęto 13 etatów na umowę o pracę oraz 15 na pozostałych formach zatrudnienia / miesiąc), prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego Wykonawcy.

2. Termin, miejsce, czas realizacji zamówienia:

Podpisanie umowy na okres 01.01.2024r.-31.12.2025r.

Miejsce realizacji usługi: siedziba Wykonawcy

3. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia 20.12.2023r., do godz. 14:00 w siedzibie Zamawiającego w Szczecinie, przy pl. Brama Portowa 1, lub elektronicznie na adres email: biuro@funduszpomerania.pl

4. Sposób składania ofert:

- a) Osobiście: na adres siedziby
- b) Za pośrednictwem poczty: na adres siedziby
- c) Drogą elektroniczną: na adres e-mail: biuro@funduszpomerania.pl

W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty elektronicznej, wykonawca zobowiązany jest przekazać ofertę w formie plików załączonych do korespondencji, pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści, np. w PDF.

5. Opis sposobu przygotowania ofert:

Wykonawca, który posiada niezbędne uprawnienia do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych i obsługi kadrowo-płacowej, doświadczenie oraz potencjał techniczny i osobowy zdolny do wykonania zamówienia i jest zainteresowany realizacją tego zamówienia,

powinien przygotować i złożyć w siedzibie Zamawiającego ofertę spełniającą następujące wymogi:

- 1) Oferta musi zawierać formularz ofertowy, zgodny w treści z wzorem stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim,
- 3) Oferta musi zawierać pełną nazwę wykonawcy, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail) NIP, REGON.
- 4) Kopię polisy OC dla usług księgowych,
- 5) Kopię polisy OC dla usług kadrowo-płacowych,
- 6) Informację o posiadanym doświadczeniu (m.in. certyfikaty do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wykaz obsługiwanych spółek prawa handlowego, posiadane zasoby kadrowe),
- 7) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane imiennymi pieczętkami.
- 8) Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim cen obejmujących wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Ceny ofert muszą być przedstawione netto w PLN zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku plus podatek VAT. W przypadku zastosowania upustu cenowego, powinien od być wykazany.
- 9) Wprowadzenie przez wykonawcę jakichkolwiek zmian w formularzu ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.

6. Wybór wykonawcy realizującego zamówienie:

Zamawiający wybierze Wykonawcę na podstawie ofert, złożonych w wyznaczonym terminie, spełniających wymogi , o których mowa w załączniku nr 1 oraz nr 2 do umowy.

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium wyboru oferty:

- Cena - 100 % (łącznie kwota brutto za obsługę księgową oraz obsługę kadrowo-płacową dla 13 umów o prace i 15 pozostałych form zatrudnienia)

W przypadku otrzymania przez Zamawiającego dwóch takich samych ofert, Zamawiający wezwie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza.

W przypadku gdy cena zaoferowana przez wszystkich wykonawców przekroczy środki finansowe, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia Zamawiający ponowi zapytanie ofertowe.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta umowa cywilnoprawna według treści stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego.

7. Warunki płatności:

Należność za wykonaną usługę będzie płatna w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę co miesiąc po zamknięciu księgowania danego miesiąca, nie później niż 20 dnia następującego miesiąca.

8. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Roman Wojtyniak r.wojtyniak@funduszpomerania.pl, tel. 661 100 220

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty handlowej, a otrzymana odpowiedź ofertowa nie powoduje żadnych zobowiązań wobec Stron.

Załączniki:

1. Wzór oferty na świadczenie kompleksowej obsługi księgowej i kadrowo-płacowej.
2. Wzór umowy cywilnoprawnej na prowadzenie ksiąg rachunkowych i obsługę kadrowo-płacową wraz z załącznikiem nr 1 na prowadzenie obsługi księgowej oraz z załącznikiem nr 2 na obsługę kadrowo-płacową
3. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych