



Kórnik, dnia 21 maja 2015r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Sater Kórnik Sp. z o.o., Czmoń 73, 62-035 Kórnik

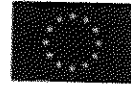
ZAPRASZA

do złożenia oferty na świadczenie usługi **Specjalisty ds. księgowo - kadrowych** w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Czmoń, gmina Kórnik”,

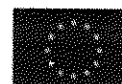
1. Zamawiający: **Sater Kórnik Sp. z o.o., Czmoń 73, 62-035 Kórnik**, adres korespondencyjny: Urząd Miejski w Kórniku, Sekretariat Burmistrza I piętro, Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, tel. 664-484-276, e-mail: m.sulkowski@saterkornik.pl
2. Przedmiot zamówienia: **świadczenie usługi Specjalisty ds. księgowo-kadrowych**
Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług księgowo-kadrowych w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Czmoń, gmina Kórnik”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013, Oś priorytetowa II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych, zwanego dalej „Projektem”.

Zakres obowiązków w ramach zamówienia:

- prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dla projektu finansowanego z środków unijnych w ramach POIiŚ,
- monitorowanie finansowe projektu w tym analizy w zakresie płynności projektu,
- rejestrację oraz sprawdzanie faktur i rachunków pod względem formalnym i rachunkowym,
- opisywanie faktur zgodnie z wytycznymi POIiŚ
- prowadzenie zestawień księgowych, ewidencjonowanie środków trwałych,
- podpisywanie polecenia przelewu płatności na konta bankowe poszczególnych wykonawców,
- opracowywanie i podpisywanie przekazywanych do IW/IP II stopnia informacji o postępach finansowych projektu, wymaganych i będących podstawą do wypłacenia poszczególnych płatności,
- kontrasygnata umów i dokumentów finansowych,
- przygotowanie dokumentów finansowych na potrzeby kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne w zakresie wykonywanych zadań,
- przechowywanie dokumentacji w zakresie powierzonych obowiązków przez okres co najmniej 3 lat od daty zakończenia projektu w ramach POIiŚ,



- opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwestycji,
 - stosowanie procedur opracowanych dla potrzeb realizacji Projektu; zapobieganie nieprawidłowościom w trakcie realizacji Projektu,
 - opracowywanie sprawozdań finansowych i ich analiz zgodnie z wymaganiami Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
 - prowadzenie wszelkich spraw kadrowych dotyczących projektu i osób zatrudnionych w ramach projektu,
 - udział w pracach JRP w siedzibie Zamawiającego lub w Biurze Projektu co najmniej 2 dni w tygodniu, w wymiarze sumarycznym minimum 16 godz. tygodniowo.
3. Zamówienie będzie udzielone zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
4. Informacje i osoba upoważniona do kontaktów: Karolina Nowicka, tel. kom. 881-062-647, e-mail: pytania@saterkornik.pl
5. Termin wykonania zamówienia: od 01.06.2015r. do 31.12.2015r., forma zatrudnienia: umowa cywilnoprawna
6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:
- 6.1. Wykształcenie wyższe na kierunku ekonomicznym lub finansowym.
 - 6.2. Posiadają co najmniej 8-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości, w tym przynajmniej 5 lat na stanowisku głównego księgowego.
 - 6.3. Posiadają znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków księgowego.
 - 6.4. Posiadają umiejętność biegłej obsługi komputera i pakietu MS Office.
 - 6.5. Mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych.
 - 6.6. Nie byli skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 6.7. Posiada znajomość przepisów prawa, w szczególności:
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - prawa zamówień publicznych,
 - podatków oraz ubezpieczeń społecznych oraz przepisów prawa niezbędnych do prawidłowego wykonywania przedmiotu zamówienia.
 - prawa pracy
 - 6.8. Posiada znajomość wytycznych szczegółowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, przede wszystkim dotyczące kwalifikowania wydatków oraz prowadzenia księgowości inwestycji współfinansowanych w ramach POIiŚ.
7. Wymagane dokumenty od Wykonawcy:



- 7.1. Kopia dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie.
- 7.2. Oświadczenie o posiadanym doświadczeniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.2.
- 7.3. Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. doz. 1182).
- 7.4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych, o którym mowa w ust. 6 pkt. 6.5.
- 7.5. Oświadczenie o braku prawomocnego skazania, o którym mowa w ust. 6 pkt. 6.6.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych dokumentów na zasadzie spełnia/nie spełnia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania dokumentów na potwierdzenie posiadanego doświadczenia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 6.2.

8. Sposób przygotowania i złożenia oferty:

- 8.1. w formie pisemnej skierowanej na adres korespondencyjny Sater Kórnik Sp. z o.o.:
Urząd Miejski w Kórniku, Sekretariat Burmistrza I piętro, Pl. Niepodległości 1,
62-035 Kórnik, lub
- 8.2. w formie elektronicznej na adres: pytania@saterkornik.pl

Ofertę należy sporządzić w języku polskim z wykorzystaniem załącznika nr 1 - formularz ofertowy.

Ofertę składaną w wersji papierowej należy umieścić w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz nazwę i adres Zamawiającego z adnotacją „Zapytanie ofertowe do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usługi Specjalisty ds. księgowo - kadrowych w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Czmoń, gmina Kórnik”.

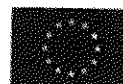
9. Miejsce i termin złożenia ofert wraz z niezbędnymi załącznikami: **do dnia 27 maja 2015 r., do godziny 15.00** w Sekretariacie Burmistrza I piętro, Urząd Miejski w Kórniku, Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik lub przesłanie na adres e-mail pytania@saterkornik.pl.

10. Opis sposobu obliczenia ceny ofert:

- 10.1. Wykonawca określi wynagrodzenie jako ryczałtową cenę brutto za 1 miesiąc wykonania usługi.
- 10.2. Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
- 10.3. Cenę łączną oferty brutto należy skalkulować przy założeniu, że usługa w ramach Projektu będzie realizowana przez 7 miesięcy, tj. od 01.06.2015r. do dnia 31.12.2015 r.

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny.

- 11.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty Wykonawców, którzy spełniają wymagania określone w ust. 6.



11.2. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny o wadze 100%.

Wykonawca podaje: cenę za realizację usługi w przeliczeniu za 1 miesiąc kalendarzowy oraz cenę łączną oferty brutto za okres 7 miesięcy wykonywania usługi.

Zamawiający porówna oferty na podstawie ceny łącznej oferty brutto tj. cena brutto za 1 miesiąc x 7 miesięcy = cena łączna oferty brutto.

11.3. Dla oceny punktowej złożonych ofert zastosowany zostanie wzór:

Wg kryterium ceny:

$$wo = \frac{\text{najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

wo - wartość punktowa oferty (liczba uzyskanych punktów)

11.4. Punkty zostaną obliczone w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

11.5. O wyborze oferty decyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów.

11.6. W przypadku, gdy w trakcie oceny ofert okaże się, że dwie lub więcej ofert zawiera identyczną cenę Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

12. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu udzielenia zamówienia.

12.1. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawców drogą elektroniczną.

12.2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę telefonicznie lub e-mailem o terminie podpisaniu umowy.

12.3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

12.4. Wykonawca, który złożył ofertę w formie elektronicznej - e-mail, a którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do złożenia oferty w wersji papierowej - oryginału oferty.

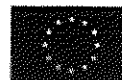
13. Pozostałe informacje

13.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający niezwłocznie przekaze wszystkim potencjalnym Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe.

13.2. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

13.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od potencjalnych Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz treści złożonych dokumentów.

13.4. Zamawiający zamyka postępowanie bez zawarcia umowy jeżeli:



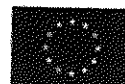
- 13.4.1. nie została złożona żadna oferta.
 - 13.4.2. żadna ze złożonych ofert nie odpowiada wymaganiom stawianym przez Zamawiającego.
 - 13.4.3. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 13.4.4. stwierdzono zaistnienie okoliczności, które powodują, że zawarcie umowy nie leży w interesie Zamawiającego.
 - 13.4.5. nie doszło do zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu lub umowa została rozwiązana.
 - 13.4.6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian zawartej umowy pod warunkiem zawarcia przez obie jej strony pisemnego aneksu.
14. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Załączniki do zapytania:

- formularz ofertowy - zał. 1

Maksymilian Sułkowski

.....
Prezes Zarządu Sater Kórnik Sp. z o.o.



**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY
DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa.....

Adres

Nr telefonu/faks.....

adres e-mail:

Dane dotyczące Zamawiającego

Sater Kórnik Sp. z o.o., Czmoń 73, 62-035 Kórnik,
adres korespondencyjny: Urząd Miejski w Kórniku, Sekretariat Burmistrza I piętro, Pl.
Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, tel. 664-484-276, e-mail: m.sulkowski@saterkornik.pl

Zobowiązanie Wykonawcy:

Oferuję świadczenie usługi Specjalisty ds. księgowo – kadrowych w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Czmoń, gmina Kórnik”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013, Oś priorytetowa II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych za wynagrodzeniem ryczałtowym:

1. cena za 1 miesiąc wykonywania usługi PLN brutto, słownie:

2. cena oferty łączna brutto tj. 7 miesięcy x PLN (stawka wskazana w pkt. 1) = PLN brutto, słownie:

za wykonanie usługi w okresie realizacji projektu tj. od dnia 01.06.2015r. do dnia 31.12.2015 r.



3. Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam* niezbędną wiedzę do świadczenia usługi Specjalisty ds. księgowo – kadrowych w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Czmoń, gmina Kórnik”.
4. Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam* wymagane 8-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości, w tym przynajmniej 5 lat na stanowisku głównego księgowego, zgodnie z ust. 6 pkt 6.2.
5. Oświadczam, iż wyrażam/nie wyrażam* zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
6. Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam* pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych, zgodnie z ust. 6 pkt. 6.5.
7. Oświadczam, iż zostałem/nie zostałem* prawomocnie skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Zobowiązuję się wykonywać zamówienie w terminie: od dnia 01.06.2015r. do dnia 31.12.2015r.

Do oferty załączam:

1. Kopię dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie
2.

(* niewłaściwe skreślić)

miejscowość i data

imię i nazwisko Wykonawcy