

Siewierz, 22.08.2019 r.

Znak postępowania: **ZPO/09/2019**

WNIOSEK

Postępowanie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progu stosowania Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) określonego w art. 4 pkt. 8, znak postępowania **ZPO/09/2019**.

Proszę o zezwolenie na rozpoczęcie procedury o zamówienie publiczne na rzecz Szpitala Chorób Płuc w Siewierzu, nazwa przedmiotu zamówienia: *Świadczenie usług prowadzenia pełnej księgowości, obsługi kadrowo - płacowej oraz analiz ekonomicznych Szpitala Chorób Płuc w Siewierzu Sp. z o.o.*

1. Wnioskodawca – Szpital Chorób Płuc w Siewierzu Sp. z o.o.,
2. Krzysztof Bochnia – specjalista ds. administracyjno prawnych – osoba odpowiedzialna za sporządzenie protokołu w sprawie n/w zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia: *Świadczenie usług prowadzenia pełnej księgowości, obsługi kadrowo - płacowej oraz analiz ekonomicznych Szpitala Chorób Płuc w Siewierzu Sp. z o.o.*

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prowadzenia pełnej księgowości, obsługi kadrowo - płacowej oraz analiz ekonomicznych Szpitala Chorób Płuc w Siewierzu Sp. z o.o. W ramach wykonania przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do prowadzenia:

1. ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej Zamawiającego, w siedzibie Wykonawcy, przy użyciu techniki komputerowej, a w szczególności: - ksiąg rachunkowych Zamawiającego zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej Ustawą o rachunkowości; - odrębnych ewidencji dla celów podatku od towarów i usług; - ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
2. obsługi kadrowo - płacowej.

W zakresie obsługi księgowej i kadrowo-płacowej Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. opracowania planu kont i polityki rachunkowości w pierwszym miesiącu działalności spółki oraz ich przedstawienie do konsultacji i zatwierdzenia przez spółkę;
2. prowadzenia ksiąg rachunkowych, w zakresie pełnej księgowości na potrzeby ewidencjonowania osiągniętych przychodów i ponoszonych kosztów związanych z prowadzoną spółką działalnością gospodarczą zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 roku (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późniejszymi zmianami);
3. sporządzania rocznych sprawozdań finansowych;

4. sporządzenia uproszczonego sprawozdania finansowego w ostatnim miesiącu świadczenia obsługi księgowej;
5. prowadzenia dokumentacji podatkowej, na którą składają się niezbędne ewidencje np. środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, ewidencję wyposażenia, odrębne ewidencje dla celów podatku od towarów i usług, odrębne ewidencje dla celów podatku dochodowego od osób prawnych;
6. weryfikacji pod względem rachunkowym i formalnym dokumentów księgowych otrzymanych od spółki oraz informowanie o ewentualnych brakach/wadliwości we wskazanych dokumentach niezwłocznie po ich stwierdzeniu;
7. sporządzania wymaganych przepisami prawa, deklaracji podatkowych, sprawozdań statystycznych i finansowych oraz innych dokumentów rozliczeniowych, ich podpisywania w granicach otrzymanych pełnomocnictw oraz terminowego przekazywania do właściwych organów;
8. przygotowania i dostarczenia do właściwych organów zawiadomienia o powierzeniu wykonawcy prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zgłoszenia aktualizacyjnego związanego z powierzeniem Wykonawcy prowadzenia ksiąg rachunkowych;
9. prowadzenia obsługi kadrowej spółki, w tym prowadzenia akt osobowych pracowników oraz całości spraw związanych z urlopami wypoczynkowymi i ewidencjonowaniem nieobecności pracowników, obsługiwania zatrudnienia osób w ramach umów cywilnoprawnych, sporządzania i przesyłania właściwym organom obowiązującej sprawozdawczości, pomocy na rzecz spółki przy kontrolach i wystąpieniach pokontrolnych właściwych organów;
10. prowadzenia obsługi płacowej spółki, w tym sporządzania listy płac wynagrodzeń w ramach umów o pracę, sporządzania listy płac wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych, sporządzania i przesyłania do właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych miesięcznych deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów miesięcznych, sporządzania rocznych informacji o dochodach, sporządzania i przesyłania do właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej;
11. udział w badaniu rocznego sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta;
12. obsługę płatności spółki.

W zakresie analiz ekonomicznych Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. udzielania przedsiębiorstwu niezbędnych informacji i wyjaśnień z zakresu jego zobowiązań podatkowych;
2. opracowywania analiz wraz ze wskazaniem rekomendacji dotyczących zagadnień związanych ze stosowaniem prawa podatkowego;

Wykonawca będzie zobowiązany także do:

1. informowania spółki najpóźniej na dzień przed dniem będącym ustawowym terminem płatności podatków, zaliczek i składek o wysokości zobowiązań z powyższych tytułów;

2. ponoszenia odpowiedzialności za prawidłowo sporządzone deklaracje podatkowe, sprawozdania finansowe i inne przygotowane dokumenty rozliczeniowe oraz inne podjęte czynności na rzecz spółki;
3. wykonywania powierzonych mu czynności według własnego uznania i najlepszej wiedzy
z zastrzeżeniem, że czynności te będą wykonywane z należytą starannością i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (*tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późniejszymi zmianami*) oraz zasadami etyki zawodowej przy zachowaniu pierwszeństwa w dbałości o interesy spółki;
4. przechowywania i archiwizowania dokumentów w siedzibie Wykonawcy do czasu zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego;
5. dbania o zabezpieczenie ksiąg, ewidencji oraz innych dokumentów podatkowych i ubezpieczeniowych przed nieuprawnionym dostępem, kradzieżą, zniszczeniem lub zaginięciem;
6. udziału w kontrolach związanych z czynnościami, wykonanymi w ramach wykonania niniejszego zamówienia, w tym składanie ustnych i pisemnych wyjaśnień;
7. zachowania poufności – Wykonawca nie ujawni, w jakikolwiek sposób informacji pozyskanych w czasie realizacji przedmiotu zamówienia ani po jego zakończeniu. Niniejszy zakaz dotyczy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedsiębiorstwo na jakąkolwiek szkodę majątkową lub niemajątkową;
8. wydania prowadzonej dokumentacji i dokumentów źródłowych na każde żądanie spółki
w ustalonym przez strony terminie;
9. w terminie do siedmiu dni roboczych od zakończenia okresu obsługi spółki, przekazanie osobie upoważnionej do reprezentowania spółki, wszystkich dokumentów księgowych
i kadrowych wytworzonych przez Wykonawcę w okresie obowiązywania umowy w wersji papierowej i elektronicznej.
10. w przypadku wyboru oferty, do zawarcia umowy przetwarzania na mocy art. 28 oraz art. 29 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 (zwanego dalej: RODO) niezbędnych do realizacji Umowy Głównej.

Oferta powinna zawierać:

1. wskazanie proponowanego wynagrodzenia za Świadczenie usług prowadzenia pełnej księgowości, obsługi kadrowo – płacowej w tym prowadzenie i przechowywanie akt osobowych pracowników i ewidencji czasu pracy,

Przy sporządzaniu oferty należy uwzględnić:

1. informację o skali i działalności Spółki dostępnych w publicznym portalu finansowym ekrs.ms.gov.pl
2. udziału Księgowego w Radach Nadzorczych i Zgromadzeniu Wspólników
– w razie potrzeby,

Oferty oceniane będą wg kryterium ceny (C). Oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Liczba punktów w tym kryterium obliczona zostanie według wzoru:

najniższa oferowana cena

$$C = \frac{\text{-----}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

1. Wartość przedmiotu zamówienia ustalono w oparciu: badanie rynku
2. Termin składania ofert upływa dnia **06.09.2019 r.**