



Lokalna Grupa Działania „Zielony Pierścień”, Kośmin 7, 24-103 Żyrzyn
www.zielonypierscien.eu e-mail: lgd@zielonypierscien.eu

tel/fax: + 48 81 50 16 140, tel.: + 48 81 50 16 141

*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: **Europa inwestująca w obszary wiejskie***

Kośmin, 17-06-2016

OGŁOSZENIE

KONKURS NA WYŁONIENIE WYKONAWCY DO PROWADZENIA OBSŁUGI RACHUNKOWO-KSIĘGOWEJ LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „ZIELONY PIERŚCIEŃ”

Lokalna Grupa Działania „Zielony Pierścień” z siedzibą w Kośminie gm. Żyrzyn ogłasza konkurs na wyłonienie wykonawcy do obsługi rachunkowo-księgowej Lokalnej Grupy Działania „Zielony Pierścień” w okresie od 01.07.2016 do 31.12.2019r.

Podmioty uprawnione do udziału w konkursie:

- osoby fizyczne lub osoby prawne, które posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie obsługi rachunkowo-księgowej.
- miejsce księgowania dokumentów ze względów organizacyjnych nie może znajdować się w odległości dalszej niż 50 km od Kośmina (gm. Żyrzyn).

Wymagania konieczne:

- minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w prowadzeniu pełnej księgowości (poparte referencjami);
- umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia obsługi finansowej projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Zakres zadań:

- 1) prowadzenie księgowości i 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 zabezpieczanie 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) naliczania zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych,
- 16) prowadzenie tabel amortyzacyjnych i wyceny środków trwałych,
- 17) naliczanie składek ZUS, rozliczenia z ZUS i wypłat zasiłków chorobowych,
- 18) wystawianie rachunków,
- 19) prowadzenie dokumentacji składek członków zwyczajnych i wspierających,
- 20) prowadzenie spraw kadrowych,
- 21) prowadzenie kasy gotówkowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 22) prowadzenie systematycznej kontroli wewnętrznej dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 23) sporządzanie pism, wniosków i podań związanych z działalnością finansowo-księgową Stowarzyszenia;
- 24) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla następujących Projektów współfinansowanych z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020:
 - a) „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”
 - b) 3 Projekty współpracy
 - c) 3 Projekty granowe (około 80 grantów)

Warunki realizacji usługi:

- określone są w projekcie umowy załączonej do niniejszego ogłoszenia

Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- wypełniony formularz ofertowy załączony do niniejszego ogłoszenia;

- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem ostatecznego terminu na składanie ofert lub wydruk komputerowy z właściwego rejestru.

- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub

rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem ostatecznego terminu na składanie ofert;

- dokumenty potwierdzające kwalifikacje do prowadzenia pełnej księgowości,
- dokumenty/referencje potwierdzające doświadczenie Wykonawcy w prowadzeniu pełnej księgowości przez co najmniej 5 lat;
- dokumenty/referencje potwierdzające doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi finansowej projektów finansowanych z UE (co najmniej dwóch);

Kryteria wyboru ofert:

Jeśli dokumenty aplikacyjne spełniać będą wymogi formalne określone w konkursie, będą one podlegać dalszej ocenie przez LGD po rozmowie kwalifikacyjnej. Przy wyborze Wykonawcy LGD kierować się będzie następującymi kryteriami:

75% wagi stanowić będzie stawka miesięczna brutto za prowadzenie obsługi rachunkowo – księgowej zaproponowana przez Wykonawcę. Maksymalną liczbę punktów – 75, w tym kryterium otrzyma Wykonawca, który przedstawi najniższą stawkę miesięczną brutto. Następni Wykonawcy z cenami wyższymi otrzymają liczbę punktów wyliczoną jako stosunek stawki najniższej do stawki analizowanego Wykonawcy x 100%.

10% wagi stanowić będzie doświadczenie. Maksymalną liczbę punktów – 10 otrzyma Wykonawca, który potwierdzi dokumentami doświadczenie w zakresie usług prowadzenia pełnej księgowości przez okres powyżej 10 lat; 5 punktów otrzyma Wykonawca, który potwierdzi dokumentami doświadczenie w zakresie usług prowadzenia pełnej księgowości przez co najmniej 5 lat i nie więcej niż 10 lat.

10% wagi stanowić będzie doświadczenie w zakresie prowadzenia pełnej księgowości organizacji pozarządowej. Maksymalną liczbę punktów – 10 otrzyma Wykonawca, który potwierdzi dokumentami doświadczenie w zakresie usług prowadzenia pełnej księgowości dla podmiotu o statusie lokalnej grupy działania w rozumieniu odnośnych przepisów o wspieraniu obszarów wiejskich; 5 punktów - otrzyma Wykonawca, który potwierdzi dokumentami doświadczenie w zakresie usług prowadzenia pełnej księgowości dla organizacji pozarządowej.

5% wagi stanowić będzie doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi finansowej projektów finansowanych z Unii Europejskiej (co najmniej dwóch). 5 punktów - otrzyma Wykonawca, który potwierdzi dokumentami doświadczenie w zakresie obsługi finansowej projektów finansowanych z Unii Europejskiej (co najmniej dwóch).

Etapy konkursu:

1. Złożenie dokumentów przez Wykonawców;
2. Weryfikacja dokumentów złożonych przez Wykonawców;
3. Ogłoszenie wyników konkursu.

Termin i miejsce składania dokumentów:

wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć osobiście w biurze LGD (Kośmin 7, 24-103 Żyrzyn) w dni robocze w godzinach 7.30 – 15.30 lub pocztą (decyduje data wpływu do biura) z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy konkursu na wyłonienie wykonawcy do prowadzenia obsługi rachunkowo-księgowej Lokalnej Grupy Działania „Zielony Pierścień” na adres:

Biuro Lokalnej Grupy Działania „Zielony Pierścień”, Kośmin 7, 24-103 Żyrzyn

w terminie do 24 czerwca 2016 r. do godz. 14.00.

Aplikacje niekompletne oraz aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacje o ostatecznych wynikach konkursu zostaną umieszczone na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania „Zielony Pierścień” (www.zielonypierscien.eu)

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem tel. **81 50 16 140** lub **81 50 16 141**.

Osoba do kontaktu: Aneta Sosik - Kierszniewska

Zapytanie ofertowe nie jest prowadzone w trybie ustawy o zamówieniach publicznych.

Prezes LGD „Zielony Pierścień”

Zbigniew Pacholik