



Sułów, dn. 12.08.2025r.

CUS.271.2.2025

Zapytanie ofertowe

na pełnienie obowiązków specjalisty ds. rozliczeń projektu o nazwie „Utworzenie CUS w Gminie Sułów” w ramach projektu nr FELU.08.05-IZ.00-0002/24 działanie 8.5 Usługi społeczne Priorytetu VIII Zwiększenie spójności społecznej Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Priorytet: FELU.08.00 Fundusze Europejskie, Działania: FELU.08.05 Usługi społeczne.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Centrum Usług Społecznych, Sułów 143a, 22 — 448 Sułów,
e-mail: gops@sulow.pl, 84 68 26 341;

II. Tryb udzielenia zamówienia:

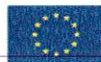
Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.) zwana dalej ustawą. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy niniejsze zamówienie nie podlega stosowaniu przepisów ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie obowiązków specjalisty ds. rozliczeń projektu o nazwie „Utworzenie CUS w Gminie Sułów” w ramach projektu nr FELU.08.05-IZ.00-0002/24 działanie 8.5 Usługi społeczne Priorytetu VIII Zwiększenie spójności społecznej Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Priorytet: FELU.08.00 Fundusze Europejskie, Działania: FELU.08.05 Usługi społeczne.

2. Zadania specjalista ds. rozliczeń projektu:

- 1) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w planie finansowym oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej, w zakresie niniejszego projektu,
- 2) wprowadzanie do systemu księgowego zatwierdzonych zmian w planie finansowym Projektu,
- 3) prowadzenia zaangażowania wydatków zgodnie z obowiązującym zarządzeniem w tej sprawie,
- 4) księgowanie zaangażowania wydatków, realizacji zaangażowania oraz realizacji planu finansowego na kontach pozabilansowych,
- 5) kwalifikacja dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (pozycja na załączniku do faktury, rachunku),
- 6) sprawdzanie dokumentów księgowych (faktur, rachunków, list wynagrodzeń) pod względem formalno-rachunkowym,
- 7) wspólnie z pozostałymi członkami Zespołu przygotowanie załącznika do dowodu księgowego ze szczegółowym opisem wydatku,
- 8) księgowanie w systemie FK w koszty faktur, rachunków, not księgowych,
- 9) przygotowanie faktur/rachunków do zapłaty,
- 10) księgowanie wydatków na podstawie wyciągów bankowych oraz sporządzanie wydruków dekretów,
- 11) rozliczanie płatności z wyciągiem bankowych w systemie FK (faktury, rachunki),



- 12) bieżąca analiza zapisów księgowych na kontach,
- 13) bieżąca analiza wydatków i stanu środków pieniężnych projektu,
- 14) przeniesienie na koniec roku budżetowego sald kont zespołu 4 na wynik finansowy,
- 15) przeniesienie na koniec roku budżetowego zrealizowanych wydatków na fundusz jednostki,
- 16) opisywanie dokumentacji księgowej projektu, aby widoczny był jej związek z projektem, zgodnie z instrukcją,
- 17) wprowadzanie danych do systemu CST2021, zgodnie z zakresem czynności,
- 18) kontrola faktur/rachunków i ich zgodności z zawartymi umowami,
- 19) sprawdzanie kompletności i prawidłowości księgowanych dokumentów,
- 20) wspólnie z Koordynatorem sporządzanie i rozliczanie finansowej części wniosków o płatność,
- 21) uzgadnianie wydatków i kosztów w ramach projektu w układzie klasyfikacji budżetowej,
- 22) terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z realizacją zadań projektu,
- 23) rozliczanie projektu zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji projektu (przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu) oraz harmonogramem płatności,
- 24) udostępnianie dokumentacji projektu instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli i audytu,
- 25) archiwizacja dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym umową o dofinansowanie,
- 26) inne sprawy związane ze stroną finansową projektu, wynikające z bieżącej realizacji projektu.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji umowy - od dnia podpisania umowy. do przewidywanego dnia zakończenia realizacji i rozliczenia projektu, czyli **do dnia 30 kwietnia 2028r.** W przypadku wydłużenia się terminu realizacji projektu specjalista ds. rozliczeń ma za zadanie dalej pełnić swoje obowiązki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu - bez dodatkowego wynagrodzenia.

V. Podstawy wykluczenia Oferenta z postępowania:

O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy:

- Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym poprzez:
 - uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa)
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z Zamawiającym, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia
 - pozostawanie z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia
- Firma/osoba reprezentująca firmę nie została skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
- Prowadzą działalność na podstawie aktualnego wpisu do KRS lub CEIDG;
- Nie podlegają wykluczeniu stosownie do art. 7 ust. 1 i 9 ustawy z dn. 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1497).

VI. Warunki udziału w postępowaniu

Oferent powinien mieć doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów realizowanych ze środków UE i krajowych. Oferent powinien wykazać, że realizował i rozliczył min. 2 projekty unijne bądź krajowe przedstawiając wykaz realizowanych i rozliczonych projektów sporządzony według wzoru



stanowiącego załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Zamawiający może żądać dodatkowych dokumentów na potwierdzenie realizacji tych projektów.

VII. Opis sposobu określania ceny:

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, tj. łącznie z podatkiem VAT lub innymi kosztami związanymi z wynagrodzeniem, wyliczonym przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert. Cenę należy wyliczyć do dwóch miejsc po przecinku i wyrazić liczbowo i słownie w złotych polskich.
2. Cenę oferty netto i brutto należy podać w formularzu „Oferta” stanowiącym Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.

VIII. Kryterium oceny ofert — cena brutto.

Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena brutto za całość realizacji zamówienia. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto.

IX. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim.
2. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Oferta powinna być opatrzona pieczęcią firmową lub danymi Wykonawcy, posiadać datę sporządzenia oraz powinna być podpisana przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.
4. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 oraz wykaz realizowanych i rozliczonych przez Wykonawcę projektów w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, dla min. 2 projektów unijnych bądź krajowych, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3.

X. Miejsce, termin i sposób składania ofert:

Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie na adres: Centrum Usług Społecznych (pokój nr 1), Sułów 143a; 22-448 Sułów **do dnia 20 sierpnia 2025 r. do godz. 10.00**, z dopiskiem na kopercie „Oferta cenowa na pełnienie obowiązków specjalista ds. rozliczeń projektu „Utworzenie CUS w Gminie Sułów”. Na kopercie winna znajdować się nazwa/firma Oferta oraz jego adres. Wiążąca jest data i godzina złożenia oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20 sierpnia 2025 r. o godz. 10.30** w pokoju nr 1 Centrum Usług Społecznych 143a

XII. Wybór oferty.

O wyborze najkorzystniejszej oferty i o terminie zawarcia umowy Oferent zostanie zawiadomiony pisemnie lub drogą mailową.

XIII. Warunki płatności.

Wynagrodzenie za pełnienie obowiązków specjalista ds. rozliczeń projektu będzie wynagrodzenie za pełnienie obowiązków koordynatora projektu będzie płatne w terminie 30 dni od daty wpływu faktury/rachunku do zamawiającego w formie przelewu na konto bankowe wskazane na fakturze /rachunku

h



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



lubelskie
Smakuj życie!

XIV. Kontakt z Oferentami.

Osoby do kontaktu z Oferentami

formalnie: Mateusz Pić, tel. (84) 682 68 46, e-mail: zamowienia@sulow.pl

merytorycznie: Marcin Bernacki tel. (84) 68 26 341, e-mail: gops@sulow.pl,

XV. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie
3. Wykaz projektów
4. Wzór umowy

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Sułowie
Mgr Marcin Bernacki

**Centrum Usług Społecznych
w Sułowie**
Sułów 143, 22-448 Sułów
tel.: 84 6826341
NIP 922-18-60-993