

**INTERNATIONAL RESCUE COMMITTEE**

**Polska**

**Zapytanie ofertowe (RFP)**

**PL/2024/02**

**Obsługa kadrowo-płacowa oraz Usługi księgowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **Planowany harmonogram** | |
| **Wystawianie zapytań ofertowych** | *Marzec 27, 2024* |
| **Termin odesłania przez dostawców podpisanych formularzy zamiaru złożenia oferty** | *Kwiecień 4, 2024* |
| **Termin nadsyłania pytań przez Dostawców** | *Kwiecień 11, 2024* |
| **Termin odpowiedzi na pytania Dostawców** | *Kwiecień 18, 2024* |
| **Termin składania ofert** | *Kwiecień 24, 2024* |
| **Data otwarcia i oceny ofert** | *Kwiecień 26, 2024* |
| **Wizyta u dostawcy, jeśli dotyczy** | *Kwiecień 30, 2024* |
| **Przyznanie zamówienia** | *Maj 10, 2024* |
| **Początek obowiązywania umowy** | *Wrzesień 23, 2024* |

*Należy pamiętać, że wszystkie daty są datami orientacyjnymi, a IRC zastrzega sobie prawo do ich zmiany.*

**Spis Treści**

**Strony**

[A. WSTĘP 3](#_Toc137813346)

[1. INTERNATIONAL RESCUE COMMITTEE 3](#_Toc137813347)

[2. Cel niniejszego zapytania ofertowego (RFP) 3](#_Toc137813348)

[3. Koszty oferty 3](#_Toc137813349)

[B. DOKUMENTY PRZETARGOWE 4](#_Toc137813350)

[4. Dokumenty Przetargowe 4](#_Toc137813351)

[5. Wyjaśnienia dotyczące dokumentów przetargowych 4](#_Toc137813352)

[C. PRZYGOTOWANIE OFERT: 4](#_Toc137813353)

[6. Język oferty 4](#_Toc137813354)

[7. Dokumenty składające się na ofertę 4](#_Toc137813355)

[8. Ceny ofertowe kupna. 5](#_Toc137813356)

[9. Waluty Oferty 5](#_Toc137813357)

[10. Dokument potwierdzający spełnianie przez towary kryteriów kwalifikacji i zgodności z dokumentami przetargowymi 5](#_Toc137813358)

[11. Zabezpieczenie Oferty 6](#_Toc137813359)

[12. Okres ważności ofert 6](#_Toc137813360)

[13. Format i podpisy 6](#_Toc137813361)

[D. SKŁADANIE OFERT 6](#_Toc137813362)

[14. Składanie i oznaczanie ofert: 6](#_Toc137813363)

[15. Modyfikacja i wycofanie oferty 7](#_Toc137813364)

[E. OTWARIE I OCENA OFERT 7](#_Toc137813365)

[16. Wstępna ocena 7](#_Toc137813366)

[17. Ocena i porównanie ofert 7](#_Toc137813367)

[18. Kontaktowanie się z Zamawiającym 8](#_Toc137813368)

[19. Powiadomienie o przyznaniu zamówienia 8](#_Toc137813369)

[F. ZAWIERANIE UMÓW 8](#_Toc137813370)

[20. Przyznanie zamówienia i powiadomienie 8](#_Toc137813371)

[21. Gwarancja 9](#_Toc137813372)

[22. Kontrola 9](#_Toc137813373)

[23. Harmonogramy cenowe i lokalizacja 9](#_Toc137813374)

[24. Umowy o świadczenie usług lub umowy z doradcami 9](#_Toc137813375)

[25. Zastrzeżenie prawne 9](#_Toc137813376)

[G. ETYCZNE STANDARDY DZIAŁANIA 10](#_Toc137813377)

[1. Przestrzeganie zasad The IRC Way 10](#_Toc137813378)

[2. Oświadczenie oferenta o nieuczestniczeniu w zmowie 10](#_Toc137813379)

[H. Załączniki 11](#_Toc137813380)

[1. Annex A – Zamiar złożenia oferty 11](#_Toc137813381)

[2. Annex B – Zakres usług 12](#_Toc137813382)

[3. Annex C - Formularz informacji o dostawcy 14](#_Toc137813383)

[4. Annex D – Arkusz z ofertą cenową 1](#_Toc137813384)6

# WSTĘP

### INTERNATIONAL RESCUE COMMITTEE

International Rescue Committee, zwana dalej "IRC", jest organizacją humanitarną typu non-profit, która zapewnia pomoc, opiekę, ochronę, usługi w zakresie relokacji oraz działa na rzecz uchodźców, osób przesiedlonych oraz ofiar prześladowań i brutalnych konfliktów.

### Cel niniejszego zapytania ofertowego (RFP)

Celem niniejszego RFP jest uzyskanie konkurencyjnych ofert w celu wyboru Dostawcy (Dostawców) dla International Rescue Committee Wszystkich Dostawców, którzy są zainteresowani i spełniają wymagania, zaprasza się do składania ofert.

Intencją niniejszego zapytania ofertowego jest zapewnienie konkurencyjnych propozycji wyboru Potencjalnego, Rzetelnego i Zaangażowanego Dostawcy dla International Rescue Committee Polska na świadczenie **Obsługa kadrowo-płacowa oraz Usługi księgowe** dla oficjalnych celów IRC Polska w Polsce. Wszystkich kwalifikowanych i zainteresowanych Dostawców zapraszamy do składania swoich propozycji.

Zwycięski oferent zawrze umowę ramową o świadczenie usług o stałej cenie (MSA) na okres dwóch (2) lat. Umożliwi to IRC wydawanie określonych zamówień zakupu lub zleceń zadań, w miarę potrzeb.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| #Serwis | Nazwa serwisu | Opis |
| 1 | Obsługa kadrowo-płacowa | Provide accurate and compliant payroll processing for all employees in adherence with Polish labor laws. |
| 2 | Usługi księgowe | a) Roczne sprawozdanie finansowe składane do KRS  b) Doradztwo podatkowe.  c) Aktualizacje ustawowe |

Oferenci muszą mieć siedzibę w kraju i stosować się do wszystkich przepisów rządowych dotyczących prowadzenia działalności w Polsce. Oferenci muszą być stałymi podatnikami i dostarczyć kopię licencji na prowadzenie działalności/świadectwo rejestracji ważne na rok podatkowy 2024. Oferenci nie mogą być objęci zakazem ubiegania się o zamówienie z powodu praktyk korupcyjnych lub oszustw.

### Koszty oferty

Oferent jest odpowiedzialny za wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem swojej oferty, a IRC, zwany dalej "Zamawiającym", w żadnym wypadku nie będzie odpowiedzialny za te koszty, niezależnie od przebiegu i wyniku procesu przetargowego.

##### 

# DOKUMENTY PRZETARGOWE

### Dokumenty Przetargowe

Oczekuje się, że Oferent przeanalizuje wszystkie instrukcje, formularze, warunki i specyfikacje zawarte w dokumentach przetargowych przygotowanych w celu wyłonienia dostawców spełniających wymagania kwalifikacyjne. Nieprzedstawienie wszystkich wymaganych informacji zgodnie z dokumentacją przetargową lub złożenie oferty, która nie odpowiada zasadniczo dokumentacji przetargowej pod każdym względem, stanowi ryzyko Oferenta i może skutkować odrzuceniem oferty.

|  |
| --- |
| *Dokumentacja przetargowa powinna zawierać następujące dokumenty:*   * *Zapytanie ofertowe - RFP (niniejszy dokument);* * *(A) Zakres usług* * *(B) Formularz infromacji o dostawcy* * *(C) Arkusz z ofertą cenową (miejsce przewidziane na liście).* * *(D) Formularz zamiaru złożenia oferty* |

### Wyjaśnienia dotyczące dokumentów przetargowych

##### Potencjalny Oferent żądający wyjaśnień z Dokumentów Przetargowych może powiadomić Zamawiającego na piśmie na adres e-mail IRC.Polska-Clarification@rescue.org. Prośba o wyjaśnienie musi dotrzeć do kupującego nie później niż (11 Kwietnia 2024 r.). Zamawiający odpowie e-mailem, podając wyjaśnienia dotyczące dokumentacji przetargowej w dniu (18 Kwietnia 2024 r.). Pisemne kopie odpowiedzi Nabywcy (w tym wyjaśnienie zapytania, ale bez wskazania źródła zapytania) zostaną przekazane wszystkim potencjalnym Oferentom, którzy wyrażą zamiar złożenia ofert.

# PRZYGOTOWANIE OFERT:

### Język oferty

Oferta oraz wszelka związana z nią korespondencja i dokumenty wymieniane pomiędzy Oferentami a Zamawiającym będą sporządzone w języku polskim.Do wszelkich materiałów drukowanych dostarczonych przez Oferenta i sporządzonych w innym języku należy załączyć tłumaczenie na język polski odpowiednich fragmentów, w którym to przypadku, dla celów interpretacji oferty, rozstrzygające znaczenie będzie miała wersja polska .

### Dokumenty składające się na ofertę

Złożona oferta powinna zawierać następujące informacje. Niedostarczenie wszystkich wymaganych informacji lub niezastosowanie się do określonych formatów może zdyskwalifikować Oferenta z udziału w przetargu.

|  |
| --- |
| * *Podpisana kopia Zapytania Ofertowego wraz z załącznikiem A – RFP (ten dokument)* * *Profil firmy (jeśli jest dostępny), link do oficjalnej strony internetowej usługodawcy* * *Referencje od obecnych bądź przeszłych klientów* * Oferta zawierająca informacje o cenach jednostek wyłącznie na arkuszu przeznaczonym do tego celu- Załącznik D * *Wypełniony i podpisany Formularz infromacji o dostawcy- Załącznik C* * *Numer Identyfikacji Podatniki (NIP)* * *Wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS numer)* * *Numer REGON* * *Dokumenty bankowe(numer konta, nazwa i dane banku)* * *Sprawozdanie finansowe (jeśli dostępne)* * *Inne ważne dokumenty, które Oferent załącza w celu poparcia swojej oferty.* |

### Ceny ofertowe kupna.

Oferent musi wyraźnie określić cenę jednostkową materiałów, które zamierza dostarczyć, wraz z podatkiem pobranym u źródła obowiązującym na terenie Polski.

Wszystkie ceny jednostkowe będą wyraźnie wskazane w miejscu przewidzianym w cenniku. Oferent musi podpisać i oficjalnie opieczętować cennik.

W okresie obowiązywania Ramowej Umowy o Świadczenie Usług, w przypadku zmiany ceny na rynku, Oferent może wyrazić chęć zmiany ceny i przedstawić Nabywcy na piśmie na miesiąc przed wprowadzeniem zmiany. W takim przypadku Oferent powinien opisać

i uzasadnić powód/powody potencjalnych wahań cen. Nabywca odpowiada również na żądanie w formie pisemnej w ciągu 15 dni od otrzymania zawiadomienia o zmianie ceny. Po uzgodnieniu zmian między obiema stronami zostanie podpisany aneks i włączony do umowy MSA. Zmiany cen będą dokonywane maksymalnie trzy razy w roku. Kupujący zastrzega sobie prawo do przyjęcia lub odrzucenia wniosku o zmianę ceny.

### Waluty Oferty

Wszystkie stawki finansowe i kwoty podane w Formularzu ofertowym i Harmonogramie cenowym oraz użyte w dokumentach, korespondencji lub operacjach związanych z niniejszym przetargiem będą wyrażone w Złotym PLN

### Dokument potwierdzający spełnianie przez towary kryteriów kwalifikacji i zgodności z dokumentami przetargowymi

Zgodnie z paragrafem 8, Oferent zobowiązany jest dostarczyć, jako część swojej oferty, dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów kwalifikacji i zgodności z Dokumentami Przetargowymi wszystkich towarów i usług, które Oferent proponuje dostarczyć w ramach Umowy.

Dokumenty potwierdzające zgodność towarów i usług z Dokumentami Przetargowymi mogą mieć formę specyfikacji technicznych, literatury, rysunków, danych (tabel, wykresów itp.) i powinny zawierać:

* Szczegółowy opis podstawowych cech technicznych i użytkowych towarów.
* Komentarz do Specyfikacji Technicznych Zamawiającego (klauzula po klauzuli), wykazujący, że towary i usługi w znacznym stopniu odpowiadają tym specyfikacjom, lub oświadczenie o odstępstwach i wyjątkach od zapisów Specyfikacji Technicznych.

Oferent może zaproponować w swojej ofercie alternatywne normy, nazwy marek i/lub numery katalogowe, pod warunkiem, że wykaże w sposób satysfakcjonujący dla Zamawiającego, że są one zasadniczo równoważne lub lepsze od tych określonych w Specyfikacjach Technicznych.

### Zabezpieczenie Oferty

Dla celów niniejszego Przetargu, ani Zabezpieczenie Oferty ani Obligacja nie mają zastosowania.

### Okres ważności ofert

Oferty będą ważne przez 90 dni roboczych od daty otwarcia ofert wyznaczonej przez Zamawiającego. Oferta ważna przez krótszy okres może zostać odrzucona przez Zamawiającego jako niespełniająca wymogów.

W wyjątkowych okolicznościach Zamawiający może zwrócić się do Oferentów o przedłużenie okresu ważności ofert. Wniosek i odpowiedzi na ten wniosek powinny być sporządzone na piśmie w formie listu lub poczty elektronicznej. Oferent, który wyrazi zgodę na taki wniosek, nie będzie zobowiązany ani nie będzie mógł zmienić swojej oferty.

### Format i podpisy

Oryginał oferty powinien być podpisany przez Oferenta lub przez osobę lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta. Strony oferty dotyczące propozycji finansowych powinny być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę i opatrzone pieczęcią firmową Oferenta.

Interlinie, skreślenia, adnotacje lub nadpisy będą ważne tylko wtedy, gdy zostaną parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.

*Uwaga: Jeden oferent nie może składać oferty na ten sam przetarg za pośrednictwem więcej niż jednej spółki będącej jego własnością. Ponadto oferenci pozostający w bliskich stosunkach z innymi oferentami (członkowie tej samej rodziny, spółki zależne, córki itp.) nie mogą składać ofert w ramach tego samego przetargu. Tego rodzaju działania lub jakiekolwiek inne działania uznane przez Zamawiającego za zmowę będą prowadzić do automatycznego wykluczenia oferenta(ów) z tego przetargu i dyskwalifikacji z udziału w przyszłych przetargach IRC. Z drugiej strony, jeden oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę w odpowiedzi na ten sam przetarg tylko wtedy, gdy oferty te wykazują wyraźne różnice w specyfikacji, jakości, czasie realizacji i innych cechach oferowanych towarów i usług.*

# SKŁADANIE OFERT

### Składanie i oznaczanie ofert:

Oferent powinien złożyć oferty zaadresowane do [irc-polska-tender@rescue.org](mailto:irc-polska-tender@rescue.org), nie później niż 24 kwietnia 2024, do godziny 17:00 (czasu polskiego).

Oferty złożone po terminie nie będą przyjmowane. ZAMAWIAJĄCY może, według własnego uznania, przedłużyć termin składania ofert; w takim przypadku wszystkie prawa i obowiązki ZAMAWIAJĄCEGO i Oferentów, udokumentowane w RFP, będą obowiązywać w nowym terminie.

***Format***

Propozycja Oferenta powinna zawierać ofertę techniczną i propozycję finansową w oddzielnych plikach elektronicznych.

### Modyfikacja i wycofanie oferty

Oferent może zmodyfikować lub wycofać swoją Ofertę po jej złożeniu, pod warunkiem, że pisemne powiadomienie o modyfikacji, w tym o zastąpieniu lub wycofaniu Oferty, wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu przewidzianego na składanie Ofert.

Powiadomienie o modyfikacji lub wycofaniu Oferty powinno być przygotowane, opieczętowane, oznaczone i wysłane. Żadna Oferta nie może zostać zmodyfikowana po upływie terminu składania ofert.

# OTWARIE I OCENA OFERT

### Wstępna ocena

Zamawiający przeanalizuje oferty w celu ustalenia, czy są one kompletne, czy nie popełniono błędów obliczeniowych, czy złożono wymagane poręczenia, czy dokumenty zostały właściwie podpisane i czy oferty są zasadniczo poprawne.

.

### Ocena i porównanie ofert

Oferty określone jako zasadniczo odpowiadające wymaganiom, zgodnie z sekcją 7 powyżej, zostaną ocenione przez Komitet Zamówień kryteriów punktacji.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRYTYERIA OCENY** | **Opis:** | **Waga (%)** |
| Propozycja finansowa (cena i warunki płatności) | Odnosi się do ceny oferty, w tym podatków, ceł, kosztów dostawy i możliwości ustalania cen przez cały okres obowiązywania umowy MSA | 30% |
| Doświadczenie | Dotyczy:  - Udokumentowane doświadczenie w świadczeniu żądanego rodzaju usług.  - Liczba lat doświadczenia  - Wykazano zrozumienie i przestrzeganie polskiego prawa podatkowego, przepisów pracy i standardów sprawozdawczości finansowej (np. VAT, PIT, CIT).  - Doświadczenie w poruszaniu się po skomplikowanych polskich wymaganiach dotyczących płac i księgowości  - Doświadczenie w pozyskiwaniu i utrzymaniu Organizacji Pożytku Publicznego  - Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi/fundacjami/organizacjamii humanitarnymi | 30% |
| Doświadczenie personelu | Dotyczy:  Kwalifikacje i doświadczenie:  - Odpowiednie wykształcenie, certyfikaty i wiedza branżowa. | 20% |
| Lokalne wsparcie i obsługa klienta | Dotyczy:  - Znajomość języka angielskiego i polskiego przez personel  Dostępność lokalnego personelu pomocniczego biegle posługującego się językiem polskim i znającego lokalne przepisy.  - Responsywność i dostępność obsługi klienta w przypadku zapytań, problemów lub zmian w wymaganiach. | 15% |
| Warunki płatności | W ciągu 21 dni roboczych po otrzymaniu i akceptacji materiałów i faktury przelewem bankowym | 5% |
|  |  | **100%** |

### Kontaktowanie się z Zamawiającym

Zgodnie z paragrafem 5, żaden Oferent nie będzie kontaktował się z Zamawiającym w żadnej sprawie związanej z jego ofertą, od momentu rozpoczęcia przetargu do czasu przyznania Umowy lub ogłoszenia wybranego dostawcy spełniającego wymagania.

### Powiadomienie o przyznaniu zamówienia

Przed upływem okresu ważności oferty, Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta na piśmie lub, w razie potrzeby, telefonicznie, że jego oferta została przyjęta i wybrana do zawarcia Ramowej Umowy Zakupu na określone towary i/lub usługi. Na tym etapie IRC może również zdecydować się na negocjacje z wybranym oferentem w celu sfinalizowania oferty.

# ZAWIERANIE UMÓW

### Przyznanie zamówienia i powiadomienie

Zamawiający przyzna Zamówienie temu Oferentowi (tym Oferentom), którego oferta została uznana za istotnie odpowiadającą i za najlepiej ocenioną, biorąc pod uwagę cenę i czynniki wydajności, pod warunkiem, że Oferent zostanie uznany za posiadającego kwalifikacje do zawarcia Ramowej Umowy Zakupu i zadowalającego wykonania swoich obowiązków.

Oferenci zgadza się, że Ramowa Umowa o Świadczenie Usług nie będzie interpretowana jako przyznająca dostawcy wyłączne prawo do dostawy towarów i/lub świadczenia usług objętych niniejszą umową i jej załącznikami.

Ramowa Umowa o świadczenie usług jest zawierana wyłącznie na podstawie „stała cała -elastyczna ilość”, a dostawcy zgadzają się, że Umowa Ramowa o świadczenie usług nie nakłada na IRC żadnych zobowiązań w zakresie minimalnej wielkości działalności.

IRC zastrzega sobie prawo do podpisania tego samego rodzaju umowy na ten sam rodzaj usług z innymi dostawcami

### Gwarancja

Dostawca gwarantuje, że towary, które mają być dostarczone, są nowe, nieużywane, należą do najnowszych lub aktualnych modeli (produktów) i spełniają specyfikacje Zamawiającego.

Gwarancja pozostanie ważna przez okres czasu określony przez dostawcę w Ofercie, a okres gwarancji będzie uważany za jedną z zalet oferty i w żadnym wypadku nie będzie krótszy niż ten, który jest przewidziany przez prawo polskie,o ile takie istnieje.

### Kontrola

Zamawiającemu przysługuje prawo do kontroli towarów w celu potwierdzenia ich zgodności ze specyfikacją. Kontrola zostanie przeprowadzona przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego lub uznanego eksperta wybranego przez Zamawiającego.

W przyszłych stosunkach handlowych, jeżeli jakiekolwiek kontrolowane towary nie będą zgodne ze specyfikacją, Zamawiający może je odrzucić, a Oferent zobowiązany jest wymienić odrzucone towary bez przedłużania terminu, chyba że Zamawiający uzna to za stosowne.

### Harmonogramy cenowe i lokalizacja

Sprzedawcy zainteresowani dostarczaniem towarów do Biur Krajowych IRC powinni zwrócić uwagę, że wszystkie kategorie dotyczą wszystkich Biur IRC.

Lista towarów i usług dla Ramowej Umowy Zakupu według poniższych kategorii znajduje się w załączniku.

Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym po pomyślnym zakończeniu dostawy Towarów/Usług przez Nabywcę w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania faktury wraz z podpisanym otrzymanym certyfikatem dostawy/wykonania.

Opłaty dodatkowe związane z powyższymi Towarami/usługami będą fakturowane i uiszczane na tych samych warunkach określonych powyżej.

### Umowy o świadczenie usług lub umowy z doradcami

W przypadku umów dotyczących usług lub doradców nie zezwala się na przyznawanie zamówień na określony czas i materiały, chyba że jest to jedyne odpowiednie zamówienie i ustalono górny pułap.

### Zastrzeżenie prawne

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów w harmonogramie.

Zamawiający nie jest zobowiązany do przyjęcia najniższej lub jakiejkolwiek innej propozycji.

# ETYCZNE STANDARDY DZIAŁANIA

### Przestrzeganie zasad The IRC Way

Kodeks IRC Way: Standards for Professional Conduct [Standardy profesjonalnego postępowania] („The IRC Way”), kodeksu postępowania IRC, który znaleźć można na stronie: <https://www.rescue.org/page/our-code-conduct> oraz Combating Trafficking in Persons Policy [Polityka walki z handlem ludźmi] IRC, którą można znaleźć tutaj: <https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjtboyel>. The IRC Way określa trzy (3) podstawowe wartości — uczciwość, obsługę i odpowiedzialność — oraz dwadzieścia dwa (22) konkretne zobowiązania.

The IRC Way gwarantuje, między innymi, że IRC „nie bierze udziału w kradzieży, praktykach korupcyjnych, nepotyzmie, przekupstwie ani handlu nielegalnymi substancjami”. Systemy zamówień i zasady IRC zostały tak opracowane, by zmaksymalizować transparentność i zminimalizować ryzyko korupcji w działalności IRC.

IRC wymaga, aby dostawca

1. poinformował IRC, gdy dowie się, że wiarygodność firmy IRC została naruszona podczas procesu RFP, oraz
2. zgłosił takie zdarzenia za pośrednictwem poufnej gorącej linii IRC, Ethics point, dostępnej pod adresem [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) lub pod bezpłatnym numerem (866) 654–6461 w USA, lub pod numerem (503) 352–8177 poza USA.

### Oświadczenie oferenta o nieuczestniczeniu w zmowie

IRC zabrania uczestnictwa w zmowach i zdyskwalifikuje wszystkie oferty, w których wykryto zmowę. Zmowa ma miejsce, gdy powiązane strony składają osobne oferty na ten sam przetarg. Zmowa obejmuje sytuacje, w których:

1. Członkowie tej samej rodziny składają osobne oferty w tym samym przetargu
2. Odrębne firmy należące do tej samej osoby składają odrębne oferty w tym samym przetargu
3. Pracownicy firmy składającej ofertę składają odrębne oferty na ten sam przetarg za pośrednictwem firm, których są właścicielami
4. Partnerzy oferenta składający odrębne oferty na ten sam przetarg pod własnymi nazwami/firmami, których są właścicielami

Za zmowę uważa się zaangażowanie danej osoby w więcej niż jedną firmę/przedsiębiorstwo składające ofertę w tym samym przetargu. Zmowa doprowadzi do zdyskwalifikowania przez IRC zaangażowanych osób lub firm w tym przetargu, jak również zdyskwalifikowania ich ze składania ofert w przyszłych przetargach. Ponadto IRC może udostępnić informacje dotyczące takiej zmowy innym międzynarodowym organizacjom pomocowym działającym w regionie, co może doprowadzić do utraty możliwości biznesowych przez uczestników zmowy

# Załączniki

# Aneks A: Opis usług

### Opis usług

Oferenci mogą złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| #Serwis | Nazwa serwisu | Opis |
| 1 | Obsługa kadrowo-płacowa | Cele cel:  • Zapewnienie dokładnego i zgodnego przetwarzania wynagrodzeń dla wszystkich pracowników – 72 pracowników  • Zapewnienie przestrzegania polskiego prawa pracy, przepisów podatkowych oraz wymagań dotyczących ubezpieczeń społecznych.  • Utrzymywanie poufności i bezpieczeństwa danych płacowych zgodnie z polskimi przepisami o ochronie danych.  • Zapewnienie wyjątkowej obsługi klienta w celu rozwiązania wszelkich zapytań lub obaw związanych z płacami, specyficznych dla polskiego kontekstu.  Usługi włączone:  • Przetwarzanie płac: Obliczanie i przetwarzanie wynagrodzeń dla wszystkich pracowników zgodnie z polskimi przepisami prawa pracy.  • Podatek od wynagrodzeń i raportowanie: Obliczanie i potrącanie odpowiednich podatków, w tym podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT), składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) i składek na ubezpieczenie zdrowotne (NFZ). Przygotowanie i składanie deklaracji podatkowych i raportów do właściwych organów w Polsce.  • Przygotowanie miesięcznego standardowego pliku bankowego  • Odliczenia od płac: Obsługa odliczeń, takich jak składki emerytalne, składki na ubezpieczenia społeczne i inne obowiązkowe odliczenia ustawowe wymagane przez polskie prawo.  • Raporty płacowe: Generowanie raportów płacowych zawierających informacje o zarobkach, podatkach, odliczeniach i innych istotnych informacjach zgodnie z polskimi wymaganiami ustawowymi.  • Przetwarzanie na koniec roku: Przygotowanie i rozprowadzenie formularzy PIT-11 dla pracowników oraz złożenie raportów PIT-4R i PIT-8AR do polskiego urzędu skarbowego. Pomoc w końcowych rozliczeniach i raportowaniu zgodnie z wymogami polskiego prawa.  • Zarządzanie zgodnością: Śledzenie zmian w polskich przepisach prawa pracy i podatkowych oraz zapewnienie zgodności z wszystkimi obowiązującymi przepisami i regulacjami.  • Wsparcie dla pracowników: Odpowiadanie na zapytania pracowników dotyczące polskich płac, potrąceń podatkowych i innych związanych kwestii zarówno w języku polskim, jak i angielskim.  Dostarczane dokumenty:  • Miesięczne przetwarzanie i dystrybucja płac zgodnie z polskim prawem pracy i przepisami podatkowymi.  • Dokładne raporty płacowe zawierające informacje o zarobkach, podatkach i potrąceniach zgodnie z wymaganiami polskich organów.  • Ścisłe przestrzeganie terminów składania deklaracji podatkowych i raportów do właściwych organów w Polsce.  • Przygotowanie i rozprowadzenie formularzy podatkowych na koniec roku (PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR) dla pracowników oraz ich złożenie w polskim urzędzie skarbowym.  • Dokumentacja zgodności z polskimi przepisami dotyczącymi płac. |
| 2 | Usługi Księgowe | * Miesięczna księgowość: 150-200 transakcji miesięcznie (uwzględniając płace) |
| • Roczne sprawozdanie finansowe: Roczne sprawozdanie finansowe składane do KRS. Sprawozdania finansowe są sporządzane zgodnie z lokalnymi ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości, są dokładne i prawidłowe, są zgodne z lokalnymi przepisami i szablonami oraz mają format, który należy przedłożyć odpowiedniemu organowi |
| • Doradztwo podatkowe.  • Aktualizacje dotyczące zmian ustawowych: Zarządzanie zgodnością: Bądź na bieżąco ze zmianami w polskich przepisach prawa pracy i podatków oraz zapewniaj zgodność ze wszystkimi obowiązującymi przepisami i regulacjami |

### Annex B - Formularz informacji o dostawcy

A yellow and black sign with a letter

Description automatically generated with low confidence***Podane informacje zostaną wykorzystane do oceny Firmy przed zawarciem umowy z IRC. Prosimy o wypełnienie wszystkich pól.***

Pola oznaczone (\*) są obowiązkowe.

Informacje o Dostawcy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \*Nazwa firmy\organizacji  \*W przypadku konsultantów indywidualnych prosimy o podanie oficjalnego imienia i nazwiska |  | | | |
| \*Jakiekolwiek inne nazwy, pod jakimi funkcjonuje firma (akronimy, skróty, aliasy), jeżeli takowe istnieją |  | | | |
| \*Poprzednie nazwy firmy |  | | | |
| \*Adres |  | | | |
| \*Witryna internetowa |  | | | |
| \*Numery telefonów/faksu | Telefon: | Faks: |  |  |
| \*Główny kontakt | Imię: | Nazwisko: | |  |
| Numer telefonu: | Adres e-mailowy: | |  |
| \*Adres e-mailowy osoby lub zespołu ds. rozliczeń należności |  | | | |
| \*Adres e-mailowy, na jaki należy przesyłać zamówienia zakupu |  | | | |
| \*Liczba pracowników |  | | | |
| Liczba lokalizacji |  | | | |
| Średnia wartość w USD posiadanych akcji |  | | | |
| \*Nazwisko(a) właściciela(i) firmy lub Zarządu lub CEO |  | | | |
| \*Firma-matka, jeżeli istnieje |  | | | |
| \*Filie lub firmy zależne, jeżeli istnieją |  | | | |

**Informacje finansowe**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \*Nazwa i adres banku | Prosimy o podanie pełnego adresu banku, musi zawierać nazwę państwa | | | | |
| \*Nazwa, pod jaką firma zarejestrowana jest w banku | Zwana także tytułem konta. Przykład: International Rescue Committee (IRC) | | | | |
| \*Określenie standardowych warunków płatności (netto, 15, 30 dni, etc.) |  | | | | |
| \*Sposób płatności (prosimy wybrać wszystkie, które mają zastosowanie) | Płatność w formie: | Tak ☐ | Przelewu bankowego: | Tak ☐ | Tak ☐ |
| Czeku: |  | Gotówki: |
| Nie ☐ | Nie ☐ | Nie ☐ |
| Waluta preferowana przez Dostawcę |  | | | | |
| \*Numer konta bankowego | Pole należy wypełnić po otrzymaniu informacji o przyznaniu zamówienia\umowy | | | | |
| \*Numer kierunkowy  (Kod oddziału/Sort code, jeśli ma zastosowanie) | Pole należy wypełnić po otrzymaniu informacji o przyznaniu zamówienia\umowy | | | | |
| Numer IBAN  (jeżeli ma zastosowanie) | Pole jest obowiązkowe, jeżeli płatność wymaga wykonania międzynarodowego przelewu bankowego | | | | |
| Kod BIC/Swift  (jeśli ma zastosowanie) | Pole jest obowiązkowe, jeżeli płatność wymaga wykonania międzynarodowego przelewu bankowego | | | | |

**Informacje bankowe pośrednika** *(do wypełnienia* ***TYLKO*** *jeżeli płatność dla dostawcy wymaga przelewu międzynarodowego przechodzącego przez* ***bank pośredniczący****. Dostawca może otrzymać te informacje w odpowiednim banku.)*

|  |  |
| --- | --- |
| \*Nazwa i adres banku | Prosimy o podanie pełnego adresu banku, musi zawierać nazwę państwa |
| \*Kod oddziału bankowego | To pole jest obowiązkowe, jeżeli przelew międzynarodowy przechodzi przez bank pośredniczący |
| \*Numer konta bankowego | To pole jest obowiązkowe, jeżeli przelew międzynarodowy przechodzi przez bank pośredniczący |
| Kod BIC/Swift  (jeśli ma zastosowanie) | To pole jest obowiązkowe, jeżeli przelew międzynarodowy przechodzi przez bank pośredniczący |

**Informacje o produkcie/usługach**

|  |  |
| --- | --- |
| Prosimy podać zakres oferowanych produktów/usług |  |
| Podstawa ustalania cen (Katalog, Lista, etc.) |  |

Odpowiednia dokumentacja:

Inicjały Dostawcy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*Rejestracja | Załączono: ☐ | | Powody: |
| Nie załączono: ☐ | |
| \*Identyfikacja Podatnika (US W9,  zaświadczenie o zwolnieniu z podatku. etc.) lub wymagane formularze podatkowe obowiązujące w danym kraju | Załączono: | | |
| Tylko Dostawcy z USA  \*Czy jest potrzebny Formularz 1099? | Tak: ☐ | Nie: ☐ | |

**Referencje (opcjonalne)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa klienta: | Nazwisko do kontaktu, telefon, adres e-mailowy: |
| Nazwa klienta: | Nazwisko do kontaktu, telefon, adres e-mailowy: |
| Nazwa klienta: | Nazwisko do kontaktu, telefon, adres e-mailowy: |

**Definicje finansowe:**

* Kod BIC/SWIFT: składa się z 8-11 znaków i służy do identyfikacji banku dostawcy przy transakcji międzynarodowej
* Numer IBAN: służy do identyfikacji konta bankowego dostawcy zaangażowanego w transakcję międzynarodową
* Bank pośredniczący/korespondent jest bankiem zewnętrznym używanym przez bank dostawcy w celu realizacji przelewów międzynarodowych. Dostawca może otrzymać te informacje w odpowiednim banku.

Samocertyfikacja lub kwalifikacja Dostawcy

Firma oświadcza, że:

1. Nie została wykluczona, zawieszona lub w inny sposób wyłączona z możliwości udziału w ofertach przetargowych głównych darczyńców (np. Unii Europejskiej, rządów Unii Europejskiej i Stanów Zjednoczonych, Organizacji Narodów Zjednoczonych).
2. nie jest w stanie upadłości ani likwidacji, nie jest administrowana przez sąd, nie zawarła układu z wierzycielami, nie zawiesiła działalności gospodarczej, nie jest przedmiotem postępowań w tych sprawach ani nie znajduje się w analogicznej sytuacji wynikającej z podobnego postępowania przewidzianego w ustawodawstwie lub przepisach krajowych.
3. Nie została skazana za przestępstwo dotyczące etyki zawodowej.
4. Nie popełniła poważnego wykroczenia zawodowego udowodnionego w jakikolwiek sposób, który instytucja zamawiająca może uzasadnić, ani nie została uznana za winną poważnego naruszenia umowy w związku z niewywiązaniem się ze zobowiązań wynikających z jakichkolwiek zamówień udzielanych w normalnym toku działalności.
5. Wypełniła obowiązki związane z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub płaceniem podatków, zgodnie z przepisami prawa kraju, w którym ma siedzibę lub kraju, w którym ma być wykonywana umowa.

Inicjały Dostawcy

1. Nie została postawiona przed sądem za oszustwo, korupcję, udział w organizacji przestępczej lub jakąkolwiek inną nielegalną działalność.
2. Zachowuje wysokie etyczne i społeczne standardy działania, w tym:
   * Warunki pracy i prawa społeczne: Unikanie pracy dzieci, niewoli lub pracy przymusowej; zapewnienie bezpiecznych i rozsądnych warunków pracy; wolność zrzeszania się; wolność od wyzysku, nadużyć i dyskryminacji; ochrona podstawowych praw socjalnych pracowników i beneficjentów IRC.
   * Aspekty środowiskowe: Dostarczanie towarów i usług o najmniejszym negatywnym wpływie na środowisko.
   * Neutralność humanitarna: Dążenie do zapewnienia, by w wyniku działań ludność cywilna nie była bardziej narażona na atak lub aby nie przynosiły one niezamierzonej korzyści jakimkolwiek podmiotom wojskowym lub innym bojownikom.
   * Transport i towar: Nie uczestniczy w nielegalnej produkcji, dostawach lub transporcie broni; nie uczestniczy w przemycie narkotyków ani ludzi.
3. Firma gwarantuje, że zgodnie z jej najlepszą wiedzą, żaden pracownik IRC, kierownik, konsultant lub inna strona związana z IRC nie ma udziału finansowego w działalności biznesowej Firmy, ani żaden pracownik IRC nie jest powiązany z kierownictwem lub właścicielami firmy. Wykrycie nieujawnionej sytuacji konfliktu interesów spowoduje natychmiastowe cofnięcie statusu Autoryzowanego Dostawcy Firmy i dyskwalifikację Firmy z udziału w przyszłych zamówieniach ze strony IRC.
4. Dostawca niniejszym potwierdza, że organizacja nie prowadzi działalności pod innymi nazwami lub aliasami, które nie zostały zgłoszone IRC.
5. Dostawca potwierdza, że nie bierze udziału w kradzieży, praktykach korupcyjnych, zmowach, nepotyzmie, przekupstwie ani handlu nielegalnymi substancjami.

Podpisanie Formularza informacji o Dostawcy stanowi potwierdzenie, że Firma jest uprawniona do dostarczania towarów i usług na rzecz głównych organizacji finansowanych przez darczyńców oraz że wszystkie powyższe oświadczenia są dokładne i oparte na faktach.

Konflikt interesów i Kodeks postępowania dostawców IRC

Dostawca niniejszym zgadza się, że Dostawca i jego pracownicy i podwykonawcy, jeżeli tacy istnieją, będą przestrzegać i dotrzymywać wszystkich ustalonych pisemnych zasad IRC dotyczących postępowania w pracy, w tym, między innymi ale nie wyłącznie, The IRC Way: Standards for Professional Conduct [Standardy profesjonalnego postępowania] („The IRC Way”), kodeks postępowania IRC, który znaleźć można na adresie: <https://www.rescue.org/page/our-code-conduct> oraz Combating Trafficking in Persons Policy [Polityka walki z handlem ldźmi] IRC, którą można znaleźć tutaj: [https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjtboyel.](https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjtboyel)

The IRC Way zapewnia trzy (3) podstawowe wartości — uczciwość, obsługę i odpowiedzialność — oraz dwadzieścia dwa (22) konkretne przedsięwzięcia. Dostawca przyjmuje do wiadomości, że wszyscy pracownicy IRC i niezależni kontrahenci powinni stosować się do tych podstawowych wartości i przestrzegać tych zobowiązań podczas wykonywania pracy w imieniu IRC. IRC uważa stosowanie tych standardów behawioralnych w swojej codziennej działalności za powód do dumy.

Integrity - W IRC jesteśmy otwarci, uczciwi i godni zaufania w postępowaniu z podopiecznymi, partnerami, współpracownikami, darczyńcami, fundatorami i społecznościami, na które mamy wpływ.

* + Pracujemy nad budowaniem zaufania w społecznościach, w których działamy i podtrzymujemy zaufanie uzyskane dzięki naszej reputacji, obsługując naszych beneficjentów.
  + Uznajemy, że nasz utalentowany i oddany personel jest naszym największym atutem i postępujemy w sposób, który odzwierciedla najwyższe standardy postępowania organizacyjnego i indywidualnego.
  + W całej swojej pracy IRC szanuje godność, wartości, historię, religię i kulturę osób, którym służymy.
  + Szanujemy równość praw kobiet i mężczyzn i nie wspieramy praktyk, które godziłyby w czyjekolwiek prawa człowieka.

Inicjały Dostawcy

* + Powstrzymujemy się od wszelkich praktyk, które podważają integralność organizacji, w tym wszelkich form wyzysku, dyskryminacji, nękania, odwetu lub znęcania się nad współpracownikami, beneficjentami i społecznościami, w których pracujemy.
  + Nie bierzemy udziału w kradzieży, praktykach korupcyjnych, nepotyzmie, przekupstwie ani handlu nielegalnymi substancjami.
  + Przyjmujemy fundusze i darowizny tylko ze źródeł, których cele są zgodne z naszą misją, celami i możliwościami i które nie podważają naszej niezależności i tożsamości.
  + Wspieramy prawa człowieka zgodne z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ oraz Konwencją o Prawach Dziecka.
  + Surowo przestrzegamy Biuletynu Sekretarza Generalnego ONZ w sprawie ochrony beneficjentów przed wykorzystywaniem seksualnym i przemocą.
  + IRC uznaje swój obowiązek dbania o wszystkich pracowników IRC i zakłada ich lojalność i współpracę.

Obsługa — w IRC naszą główną odpowiedzialnością są ludzie, którym służymy.

* + Wiodącą zasadą pracy IRC jest zachęcanie do samodzielności i wspieranie prawa ludzi do pełnego uczestnictwa w decyzjach, które mają wpływ na ich życie.
  + Tworzymy trwałe rozwiązania i warunki, sprzyjające pokojowi, stabilności oraz rozwojowi społecznemu, gospodarczemu i politycznemu w społecznościach, w których pracujemy.
  + Formujemy programy, które odpowiadają na potrzeby beneficjentów, w tym pomoc w przypadkach kryzysowych, rehabilitację i ochronę praw człowieka, rozwój post-konfliktowy, przesiedlenia i rzecznictwo w ich imieniu.
  + Staramy się przyjmować najlepsze praktyki i wskaźniki oparte na dowodach, świadczące o jakości naszej pracy.
  + Przestrzegamy Kodeksu postępowania Międzynarodowego Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężyca oraz organizacji pozarządowych w zakresie pomocy w przypadku klęsk żywiołowych.

Odpowiedzialność. – W IRC odpowiadamy – indywidualnie i zbiorowo – za swoje zachowanie, działania i wyniki.

* + Jesteśmy odpowiedzialni i transparentni w kontaktach ze współpracownikami, beneficjentami, partnerami, darczyńcami i społecznościami, na które wpływamy.
  + Dążymy do przestrzegania prawa instytucji zarządzających, w których pracujemy.
  + Prowadzimy i publikujemy dla zainteresowanych stron dokładne informacje finansowe oraz informacje w sprawie naszych celów i działań.
  + W sposób odpowiedzialny zarządzamy powierzonymi nam środkami.
  + Włączamy indywidualną odpowiedzialność pracowników poprzez wykorzystanie ocen pracowniczych.
  + Wykorzystujemy zasoby dostępne dla naszej organizacji, aby realizować naszą misję i cele strategiczne w sposób efektywny kosztowo.
  + Dążymy do eliminacji marnotrawstwa i zbędnych wydatków, a także do kierowania wszelkich możliwych środków do ludzi, którym służymy

Konflikt interesów i Zgodność z prawem

* + Dostawca niniejszym gwarantuje, że zgodnie z jego najlepszą wiedzą żaden pracownik IRC, kierownik, konsultant lub inna strona związana z IRC nie ma udziału finansowego w działalności biznesowej Dostawcy.
  + Dostawca niniejszym gwarantuje, że zgodnie z jego najlepszą wiedzą mnie zachodzi stosunek pokrewieństwa między żadnym pracownikiem IRC, kierownikiem, konsultantem lub inną stroną związaną z IRC a właścicielami Dostawcy.
  + Wykrycie nieujawnionej sytuacji konfliktu interesów spowoduje natychmiastowe rozwiązanie jakiejkolwiek Umowy i dyskwalifikację Dostawcy z udziału w aktualnych i przyszłych zamówieniach ze strony IRC.
  + Dostawca niniejszym gwarantuje, że organizacja nie prowadzi działalności pod innymi nazwami lub aliasami, które nie zostały zgłoszone IRC.
  + Dostawca niniejszym gwarantuje, że nie bierze udziału w kradzieży, praktykach korupcyjnych, zmowach, nepotyzmie, przekupstwie, handlu nielegalnymi substancjami, terroryzmie lub wspieraniu terroryzmu.

Inicjały Dostawcy

* + Dostawca niniejszym gwarantuje, że przestrzega wszystkich obowiązujących praw, ustaw i przepisów, w tym między innymi kontroli eksportu, kontroli importu, przepisów celnych, embarg handlowych i innych sankcji handlowych oraz przepisów regulujących bezprawne bojkoty i płatności na rzecz zagranicznych urzędników państwowych.

Dostawca niniejszym zgadza się na dotrzymywanie wysokich standardów etycznych i społecznych:

* + - Warunki pracy i prawa społeczne: Unikanie pracy dzieci, niewoli lub pracy przymusowej; zapewnienie bezpiecznych i rozsądnych warunków pracy; wolność zrzeszania się; wolność od wyzysku, nadużyć i dyskryminacji; ochrona podstawowych praw socjalnych pracowników i beneficjentów IRC; zakaz handlu ludźmi.
    - Aspekty środowiskowe: Dostarczanie towarów i usług o najmniejszym negatywnym wpływie na środowisko.
    - Neutralność humanitarna: Dążenie do zapewnienia, by w wyniku działań ludność cywilna nie była bardziej narażona na atak lub aby nie przynosiły one niezamierzonej korzyści jakimkolwiek podmiotom wojskowym lub innym bojownikom.
    - Transport i towar: Nie uczestniczy w nielegalnej produkcji, dostawach lub transporcie broni; nie uczestniczy w przemycie narkotyków ani ludzi.

Ujawnienia konfliktu interesów należy składać na piśmie do Koordynatora Łańcucha Dostaw IRC lub Zastępcy Dyrektora Operacyjnego w danym państwie. Jeżeli chodzi o zamówienia globalne, prosimy pisać do GSCQA. E-mail: [GSCQA@rescue.org.](mailto:GSCQA@rescue.org)

Ci urzędnicy IRC określą następnie, czy konflikt istnieje i jest istotny oraz czy rozważana transakcja może być autoryzowana jako sprawiedliwa, uczciwa i uzasadniona. Jeżeli istnieje konflikt, dostawca z takim konfliktem nie będzie miał prawa do uczestnictwa w danej transakcji.

W razie przekonania, że jakikolwiek pracownik IRC, ochotnik lub stażysta działa w sposób niezgodny z niniejszymi Standardami, prosimy o powiadomienie przełożonego lub poufnej infolinii Ethicspoint, irc.ethicspoint.com, lub o bezpłatny telefon na Ethicspoint toll-free (866) 654-6461 w USA/telefon na koszt odbiorcy (503) 352-8177 spoza USA. Nie będą podejmowane żadne działania odwetowe wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają wątpliwości dotyczące niewłaściwego postępowania. Celowe złożenie fałszywego zgłoszenia lub niezgłoszenie postępowania, o którym wiadomo, że narusza te standardy, może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym.

Podpisując niniejsze oświadczenie dostawca przyjmuje do wiadomości, że jakiekolwiek naruszenie powyższych zasad IRC spowoduje natychmiastowe rozwiązanie jakiejkolwiek obowiązującej umowy i dyskwalifikację z udziału w przyszłych działaniach IRC.

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Dostawcy: |  |
| Podpis: |  |
| Tytuł: |  |
| Nazwa w druku: |  |
| Data: |  |

**Annex C: Formularz cenowy**

**RFP # PL/2024/002**

*Oferenci mogą złożyć oferty na wszystkie, bądź część usług*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| # Service | Title | Description | Quotation |
| 1 | Obsługa kadrowo-płacowa | • Zapewnienie dokładnego i zgodnego przetwarzania wynagrodzeń dla wszystkich pracowników dla 65 - 75 pracowników  • Zapewnienie przestrzegania polskiego prawa pracy, przepisów podatkowych oraz wymagań dotyczących ubezpieczeń społecznych.  • Utrzymywanie poufności i bezpieczeństwa danych płacowych zgodnie z polskimi przepisami o ochronie danych.  • Zapewnienie wyjątkowej obsługi klienta w celu rozwiązania wszelkich zapytań lub obaw związanych z płacami, specyficznych dla polskiego kontekstu.  Usługi włączone:  • Przetwarzanie płac: Obliczanie i przetwarzanie wynagrodzeń dla wszystkich pracowników zgodnie z polskimi przepisami prawa pracy.  • Podatek od wynagrodzeń i raportowanie: Obliczanie i potrącanie odpowiednich podatków, w tym podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT), składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) i składek na ubezpieczenie zdrowotne (NFZ). Przygotowanie i składanie deklaracji podatkowych i raportów do właściwych organów w Polsce.  • Przygotowanie miesięcznego standardowego pliku bankowego  • Odliczenia od płac: Obsługa odliczeń, takich jak składki emerytalne, składki na ubezpieczenia społeczne i inne obowiązkowe odliczenia ustawowe wymagane przez polskie prawo.  • Raporty płacowe: Generowanie raportów płacowych zawierających informacje o zarobkach, podatkach, odliczeniach i innych istotnych informacjach zgodnie z polskimi wymaganiami ustawowymi.  • Przetwarzanie na koniec roku: Przygotowanie i rozprowadzenie formularzy PIT-11 dla pracowników oraz złożenie raportów PIT-4R i PIT-8AR do polskiego urzędu skarbowego. Pomoc w końcowych rozliczeniach i raportowaniu zgodnie z wymogami polskiego prawa.   * Zarządzanie zgodnością: Śledzenie zmian w polskich przepisach prawa pracy i podatkowych oraz zapewnienie zgodności z wszystkimi obowiązującymi przepisami i regulacjami. |  |
| 2 | Usługi Księgowe | * Miesięczna księgowość: 150-200 transakcji miesięcznie (uwzględniając płace) |  |
| * • Sprawozdania finansowe: Przygotowanie, i przesłanie CIT oraz rocznego sprawozdania finansowego odpowiednim władzom lokalnym zgodnie z prawem i terminami |  |
| * Doradztwo podatkowe. * Aktualizacje dotyczące zmian ustawowych: Zarządzanie zgodnością: Bądź na bieżąco ze zmianami w polskich przepisach prawa pracy i podatków oraz zapewniaj zgodność ze wszystkimi obowiązującymi przepisami i regulacjami |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Okres wypowiedzenia (dni) w przypadku anulowania umowy |  |
| Warunki płatności (w dniach) |  |
| Ważność oferty (minimum 40 dni roboczych) |  |

**Czy kiedykolwiek współpracowali Państwo z międzynardowymi organizacjami humanitarnymi, fundacjami, organizacjami z sektora NGO?**

□ TAK □ NIE

**Proszę wskazać NGO, Fundacje, Organizacje Humanitarne z którymi Państwo współpracowali / współpracują**

1.

2.

3.

**Ile umów o świadczenie usług/zakupu mają Państwo obecnie z innymi międzynarodowymi organizacjami pozarządowymi i czy mogą Państwo załączyć kopie umów?**

**Czy posiadają państwo doświadczenie w pozyskiwaniu statusu organizacji pożytku publicznego?**

□ TAK □ NIE

**Jeśli tak, proszę o wskazanie dla któruch NGO pomogli Państwo w uzyskaniu statusu organizcji pożytku publicznego w Polsce.**

1.

2.

3.

**Liczba lat doświadczenia prowadzenia działalności związanej z obsługą kadrowo-płacową**

1. 10 lat i więcej.
2. Od 5 do 9 lat
3. Od 3 do 4 lat
4. Mniej niż 3 lata.

**Liczba lat doświadczenia związanego z usługami księgowymi**

1. 10 lat i więcej.
2. Od 5 do 9 lat
3. Od 3 do 4 lat
4. Mniej niż 3 lata.

**Liczba pracowników. Prosimy o załączenie CV, referencji, certyfikatów.**

**Dostępność (prosimy wybrać jeden, bądź kilka języków):**

1. polski.
2. angielski.
3. ukraiński.
4. rosyjski.
5. inne języki (jakie?).

**Czy posiadają Państwo przedstawicielstwo w Polsce?**

□ TAK □ NIE

**Czy dostępna jest dedykowany dział (osoba) do obsługi klienta, która może odpowiadać na zapytania, problemy lub zmiany wymagań??**

□ TAK □ NIE

**Czy masz doświadczenie w sporządzaniu i składaniu sprawozdań finansowych do KRS?**

□ TAK □ NIE

**Czy mogą Państwo podzielić się informacjami dla jakich firm przygotowują / lub przygotowywali sprawozdania finansowe?**

□ TAK □ NIE

### Annex D – Zamiar złożenia oferty

A yellow and black sign with a letter

Description automatically generated with low confidence

**International Rescue Committee, Inc.**  
 **Zamiar złożenia oferty**

**Numer referencyjny IRC: PL/2024/02**

Nazwa spółki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Należy wskazać nr 1 lub nr 2 poniżej)*  
 **1.**  **□** Spółka wyraża zamiar przestawienia odpowiedzi na Zapytanie ofertowe (Tytuł RFP).

Proszę podać nazwisko i adres e-mail osoby w Państwa firmie, która ma być adresatem powiadomień, zmian itp. związanych z niniejszym RFP:

Imię i nazwisko \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis (w przypadku faksu) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tytuł osoby składającej podpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Przyjmujemy do wiadomości, że jest to zaproszenie do składania ofert i nie stanowi ono w żaden sposób zobowiązania spółki do udziału w tym procesie.

**2.** **□** Niniejsza spółka NIE zamierza brać udziału w tym RFP.

Imię i nazwisko (podpis w przypadku faksu) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tytuł osoby składającej podpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prosimy o przesłanie tego formularza faksem lub pocztą elektroniczną w dogodnym dla Państwa terminie na adres:

Imię i nazwisko (Państwa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Faks \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_