**Załącznik nr 2**

......................................, dnia ...............................

*(miejscowość) (data)*

**FORMULARZ OFERTOWY**

na wybór Wykonawcy **na świadczenie usługi realizacji zajęć praktycznych realizowanych w formie projektowej z zakresu księgowości pt.: „Akademia Księgowości ”**

dlastudentów studiów stacjonarnych/niestacjonarnych II i III roku z kierunków Administracja i Zarządzanie I stopnia  
 oraz kierunku Administracja I i II roku II stopnia Wyższej Szkoły Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkoły Wyższej  
 z siedzibą w Rzeszowie

w ramach projektu „WSPiA KUŹNIĄ KADR SEKTORA USŁUG DLA BIZNESU”.

1. **Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa /Imię i Nazwisko ................................................

adres: ................................................

adres e- mail : ................................................

numer telefonu: ……........................................

numer REGON: ...............................................

numer NIP: ................................................

numer telefonu: ................................................

1. **Dane dotyczące Zamawiającego:**

**WSPiA Rzeszowska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rzeszowie**

ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów

numer REGON: 650162512

numer NIP: 795-10-56-506

strona internetowa: [www.wspia.eu](http://www.wspia.eu/)

adres e-mail: ced@wspia.eu

1. **Adres do korespondencji:**

**WSPiA Rzeszowska Szkoła Wyższa**

ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów, budynek „A”, I piętro, Rektorat Uczelni

numer telefonu: (17) 867 04 00

numer faksu: (17) 867 04 99

numer telefonu biura projektu: (17) 867 04 89

1. **Opis oferty. Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy:**

W odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania w trybie ZAPYTANIA OFERTOWEGO nr 05/KON/O006/21 oświadczam, że oferuję realizację zajęć praktycznych realizowanych w formie projektowej z zakresu księgowości pt.: „Akademia Księgowości” dla studentów i studentek II i III roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych kierunku Administracja/Zarządzanie, kształcących się na studiach I stopnia oraz studentów   
i studentek I i II roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych kierunku Administracja kształcących się na studiach II stopnia w Wyższej Szkole Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkole Wyższej z siedzibą w Rzeszowie.

Kod CPV 80300000-7 Usługi szkolnictwa wyższego

za wynagrodzeniem:

brutto[[1]](#footnote-1)[1] wynoszącym …………………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………………………………………)

**Szczegółowy opis oferty**:

Przedmiot zamówienia: **wybór Wykonawcy do prowadzenia zajęć praktycznych realizowanych w formie projektowej** dla studentów i studentek II i III roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych kierunku Administracja/Zarządzanie, kształcących się na studiach I stopnia oraz studentom i studentkom I i II roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych kierunku Administracja kształcących się na studiach II stopnia w Wyższej Szkole Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkole Wyższej z siedzibą w Rzeszowie w ramach projektu „WSPiA KUŹNIĄ KADR SEKTORA USŁUG DLA BIZNESU”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | **Temat zajęć** | **Liczba godzin** | **Imię i Nazwisko prowadzącego zajęcia** |
| 1 | Podstawowe regulacje w zakresie rachunkowości | 1 |  |
| 2 | Typy kont | 2 |  |
| 3 | Dokumenty i dowody księgowe | 1 |  |
| 4 | Charakterystyka poszczególnych typów dokumentów | 1 |  |
| 5 | Praca z dokumentami, zasady wystawiania faktur w obrocie gospodarczym | 1 |  |
| 6 | Zakładanie firmy w systemie informatycznym, (program księgowy) | 3 |  |
| 7 | Przeglądanie i modyfikacja danych firmy | 1 |  |
| 8 | Zasady zapisów księgowych, import danych z innej bazy danych (banki, kategorie, kontrahenci), zakładanie i modyfikacja planu kont | 2 |  |
| 9 | Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne- wprowadzenie do problematyki | 1 |  |
| 10 | Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne- ewidencja w zespole „0” | 2 |  |
| 11 | Grupy środków trwałych Środki trwałe, środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne, zakładanie kartotek naliczanie amortyzacji, ewidencja księgowa (program księgowy) | 3 |  |
| 12 | Kartoteka – rachunki bankowe, moduł kasa bank, Ewidencja raportów kasowych i wyciągów bankowych, rozliczenia dokumentów  (program księgowy) | 2 |  |
| 13 | Rejestry VAT Wprowadzanie danych do rejestru VAT, rejestr zakupu, rejestr sprzedaży, definiowanie kategorii zdarzeń gospodarczych przyporządkowanie zdarzeniom kont księgowych(program księgowy) | 3 |  |
| 14 | Wprowadzanie dokumentów do ewidencji VAT, księgowanie operacji gospodarczych na kontach, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów podatkowych (ewidencja sprzedaży, ewidencja zakupu towarów i usług, zakupu środków trwałych w tym ewidencja leasingu, paliwa, kosztów eksploatacji  samochodu) (program księgowy) | 3 |  |
| 15 | Sporządzanie deklaracji VAT, operacje odwrotne obciążenie, przygotowywanie do wysyłki pliku JPK (program księgowy) | 3 |  |
| 16 | Ewidencja Wynagrodzeń, rodzaje zawierania umów przy podejmowaniu zatrudnienia, obowiązki wobec ZUS i US, zakładanie akt pracownikom | 3 |  |
| 17 | Moduł kadry i płace, zakładanie kartotek pracownikom, Konfiguracja wskaźników ZUS i stawek podatkowych. Wprowadzenie i aktualizacja danych personalnych, Zatrudnienie na umowę o pracę, umowę zlecenia, umowę o dzieło (elementy wynagrodzenia) (program księgowy) | 4 |  |
| 18 | Deklaracje zgłoszeniowe pracownika do ZUS, ZUS ZUA, ZUS ZZA, deklaracje podatkowe pracownika, przygotowywanie pliku KEDU, eksport dokumentów do programu Płatnik (program księgowy) | 3 |  |
| 19 | Czas pracy i nieobecności, umowy cywilnoprawne (program księgowy) | 3 |  |
| 20 | Definiowanie list płac, naliczanie wynagrodzeń, modyfikacja elementów wypłaty, zamykanie list płac sporządzanie dokumentów DRA, RCA, RZA do ZUS import do programu Płatnik przygotowanie zestawów do wysyłki do ZUS, deklaracje podatkowe pracownika PIT (PIT 4, PIT 4, PIT 8 AR, PIT 11) (program księgowy) | 3 |  |
| 21 | Księgowanie list płac, rozliczenie wynagrodzeń Kasa/ bank (program księgowy) | 3 |  |
| 22 | Wyliczenie i wydruk deklaracji (program księgowy) | 3 |  |
| 23 | Zakładanie działalności gospodarczej w CEIDG, ulgi w ZUS dla rozpoczynających prowadzenie działalności gospodarcza, rejestracja działalności gospodarczej w ZUS, wybór sposobu opodatkowania podatkiem dochodowym, podatek VAT zwolnienia podmiotowe i przedmiotowe (program księgowy) | 3 |  |
| 24 | Zasady prowadzenia ewidencji w Podatkowej Książce Przychodów i Rozchodów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów podatkowych (program księgowy KPiR) | 3 |  |
| 25 | Zamkniecie roku w PKPiR, Sporządzanie deklaracji podatkowych PIT 36, PIT 36 L (program księgowy) | 3 |  |

***\*Szczegółowe zasady uzupełnienia poniższej tabeli regulują zapisy części*** *XI – „Przygotowanie Oferty” w ust. 8 i 9 Zapytania ofertowego.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa Zadania** | **Rodzaj zajęć** | **Liczba**  **Godzin zajęć/  liczba grup** | **Liczba grup** | **Cena jednostkowa**  **za jedną godzinę brutto zł** | **Łączna wartość**  **Brutto zł** |
| „Akademia Księgowości” | Praktyczne realizowane w formie projektowej | 60 godzin | 2 |  |  |

Cena brutto za jedną godzinę (45 min.) zajęć indywidualnych, uwzględnia koszty pracy prowadzącego zajęcia tj.: opracowanie i utrwalenie indywidualnych autorskich tematów i zadań egzaminacyjnych oraz przeprowadzenie egzaminów/zaliczeń po zakończeniu zajęć, opracowanie   
i utrwalenie innych materiałów niezbędnych do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, dostarczonych do Zamawiającego zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

Wynagrodzenie za zapewnienie Zamawiającemu odpowiednich praw własności intelektualnej, zawarte jest w wynagrodzeniu za wykonanie przedmiotu zamówienia, o ile w ramach realizacji dojdzie do powstania utworu w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

………..…………………………

*podpis Wykonawcy*

**Oświadczenia Wykonawcy:**

**Świadomy/a odpowiedzialności wynikającej z odpowiednich przepisów prawa oświadczam że:**

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Znajduje się w sytuacji ekonomiczno finansowej zapewniającej terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca nie znajduje się w stanie likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Wykonawca nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne dotyczy (podmiotów gospodarczych)
3. Znam i akceptuję warunki realizacji zamówienia określone w Zapytaniu ofertowym oraz nie wnoszę żadnych zastrzeżeń; uzyskałem/am wszystkie informacje niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia w tym dotyczące ryzyka, trudności i innych okoliczności, jakie mogą mieć wpływ na treść oferty i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń i uwag w tym zakresie.
4. Uznaje, że skalkulowane wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszelkie koszty i wydatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, nawet jeżeli w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
5. Osoby wskazane do realizacji zamówienia w ramach danej części zapytania posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe (praktyczne i lub dydaktyczne) w dziedzinie nauk społecznych.
6. Wykonam przedmiot zamówienia w terminach o których mowa w „części *X. Termin i warunki wykonania zamówienia”* Zapytania ofertowego.
7. Załączony do Zapytania ofertowego wzór umowy został zaakceptowany bez zastrzeżeń   
   i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy zgodnie z tym wzorem, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Wszystkie informacje zamieszczone w złożonej ofercie są aktualne i prawdziwe oraz spełniają wszelkie warunki wymagane w Zapytaniu ofertowym.
9. Niniejsza oferta wiąże mnie z Zamawiającym przez 60 dni.

**Do oferty zostały dołączone następujące załączniki**

CV z opisem:

* wykształcenia,
* doświadczenia zawodowego,
* doświadczenie w edukacji na poziomie wyższym z przedmiotu, na który składana jest oferta,
* doświadczenie w realizacji zamówienia w edukacji na innym poziomie niż wyższym z przedmiotu, na który składana jest oferta,
* doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/wykładów/konwersatoriów/warsztatów/ćwiczeń/ i innych zajęć praktycznych z przedmiotu, na który składana jest oferta,

**Do CV należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz fakultatywnie pisemną rekomendację pracownika badawczego lub badawczo -dydaktycznego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy**.

*Świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji w celu uzyskania zamówienia finansowanego z środków publicznych potwierdzam, że dane te są zgodne z prawdą.*

…………………………………… ………..…………………………….

*Miejsce i data podpis Wykonawcy*

1. [1]  *Każdy Oferent /Wykonawca, niezależnie od tego czy prowadzi czy nie prowadzi działalności gospodarczej, w ofercie podaje cenę brutto, tj. zawierającą pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego. Oznacza to, że w przypadku firm zawiera podatek VAT, a w przypadku osób fizycznych uwzględnia koszt ubezpieczenia ZUS (w tym składki ZUS Zamawiającego) i podatku dochodowego, konieczny do poniesienia przez Zamawiającego*. [↑](#footnote-ref-1)