

Baćkowice, 23 stycznia 2014r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE  
NA ŚWIADCZENIE USŁUG KSIĘGOWYCH W RAMACH PROJEKTU  
PRZEDSZKOLNEGO „Bajkowy świat przedszkolaków”**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami jest dostępne na:

<http://bip.backowice-gmina.pl/>

**I. Zleceniodawca/Zamawiający:**

**STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU WSI GMINY BAĆKOWICE „EDUKACJA I PRZYSZŁOŚĆ”**

Baćkowice 84/5, 27-552 Baćkowice

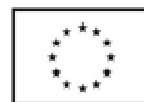
tel: 15/ 868 62 25 fax: 15/ 868 62 25

**II. Przedmiot zapytania:**

Zapytanie ofertowe dotyczy: Świadczenia usługi księgowych w ramach projektu „Bajkowy świat przedszkolaków”.

**Zakres czynności:**

1. Prowadzenie księgowości projektu „Bajkowy świat przedszkolaków” w sposób bieżący i prawidłowy umożliwiający prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
2. Księgowanie dokumentów zgodnie z procedurami obowiązującymi w tym zakresie w STOWARZYSZENIU NA RZECZ ROZWOJU WSI GMINY BAĆKOWICE „EDUKACJA I PRZYSZŁOŚĆ”.
3. Księgowanie na kontach syntetycznych i analitycznych i sporządzanie zestawień obrotów i sald projektu.
4. Sporządzanie przelewów.
5. Kserowanie faktur i dokumentów księgowych (wyciągów bankowych, list wypłat, rachunków do umów zlecenie, itp.) i przekazywanie je Koordynatorowi/ce Projektu.
6. Naliczanie i odprowadzanie miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od pracowników w ramach projektu i osób wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenia i/lub o dzieło.
7. Prowadzenie akt osobowych pracowników zatrudnionych w ramach projektu.
8. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych oraz informacji o uzyskanych przez pracowników zatrudnionych w ramach projektu dochodach i potrąconych zaliczkach dla urzędu skarbowego.
9. Naliczanie wynagrodzeń personelu projektu.
10. Opis dokumentów księgowych zgodnie z wytycznymi POKL.
11. Niezwłoczne informowanie Koordynatora/ki projektu o problemach finansowo-księgowych



Projekt „Bajkowy świat przedszkolaków” jest realizowany na podstawie umowy z Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego

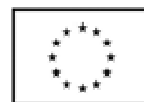
- w jego realizacji.
12. Udział w zebraniach Zespołu roboczego/Grupy Sterującej Projektem.
  13. Stała weryfikacja i nadzór nad postępem finansowym realizacji Projektu.
  14. Archiwizacja dokumentacji księgowej projektu.
  15. Znajomość aktualnych wersji dokumentów związanych z realizowanym projektem, tj.:
    - Zasady finansowania projektów POKL
    - Zasady promocji projektów
    - Zasady sporządzania wniosków o płatność
    - Zasady kwalifikowania wydatków
  16. Zapoznanie się z umową nr UDA-POKL.09.01.01-26-...../13-00 o dofinansowanie projektu „Bajkowy świat przedszkolaków”.
  17. Wpisywanie środków trwałych do Ewidencji środków trwałych.
  18. Dbłość o terminowe dokonywanie zapłaty za zobowiązania.
  19. Przekazywanie Prezesowi zarządu do podpisu dokumentów; wysyłanie ich do różnych instytucji/ podmiotów zgodnie z wytycznymi Prezesa Stowarzyszenia i/lub Koordynatora/ki.
  20. Aktualizacja procedur obowiązujących w STOWARZYSZENIU NA RZECZ ROZWOJU WSI GMINY BAĆKOWICE „EDUKACJA I PRZYSZŁOŚĆ” do celów projektowych np. Polityki rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, itp.
  21. Udział w kontroli projektu prowadzonych przez Instytucje zewnętrzne i składanie wyjaśnień odnośnie spraw księgowo-finansowych projektu.
  22. Inne zlecone przez Zleceniodawcę mające związek z realizowanym projektem.

**Ponadto zobowiązuje się Pana/-ią do:**

1. właściwego przestrzegania, udostępniania i zabezpieczania dokumentów,
2. przygotowywania planów pracy na kolejne okresy zgodnie z ustaleniami ze Zleceniodawcą,
3. zachowania należytej kultury osobistej w kontaktach z kontrahentami,
4. właściwej eksploatacji sprzętu i urządzeń Pani powierzonych, jak i tych dostępnych w biurze Projektu,
5. przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych,
6. współpracy z innymi pracownikami zatrudnionymi przy projekcie, w Stowarzyszeniu, lub z nią współpracującymi.

**III. Istotne warunki postępowania:**

1. **Nasze oczekiwania:**
  - wykształcenie wyższe,
  - znajomość dokumentów programowych oraz wytycznych POKL,
  - bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
  - dopuszczamy możliwość świadczenia usług księgowych (w miarę możliwości) poza siedzibą Zamawiającego i Punktu Przeszkolnego.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania **ofert częściowych**.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania **ofert wariantowych**.
4. Rodzaj umowy: zlecenie.
5. Kryteria sposobu oceny ofert: 100% cena za całość wykonania zamówienia tj. za usługi księgowe w ramach projektu „Bajkowy świat przedszkolaków” od 01.02.2014r. do 30.06.2015r. (17 miesięcy)
6. *Okres realizacji projektu:* 01.01.2014 – 30.06.2015.



**STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU WSI  
GMINY BAĆKOWICE „EDUKACJA I PRZYSZŁOŚĆ”**

Baćkowice 84/5, 27-552 Baćkowice  
tel: 15/ 868 62 25 fax: 15/ 868 62 25



ŚWIĘTOKRZYSKIE BIURO  
ROZWOJU REGIONALNEGO

Projekt „Bajkowy świat przedszkolaków” jest realizowany na podstawie umowy z Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego

7. Wynagrodzenie będzie płatne w ratach miesięcznych.
8. W ofercie wykonawca poda cenę brutto zawierającą wszystkie koszty związane z realizacją zlecenia (ze względu na charakter umowy, osoba zatrudniona na stanowisku Księgowa projektu winna pracować na własnym sprzęcie elektronicznym, stąd w wysokość stawki wynagrodzenia należy wliczyć wszelkie koszty administracyjne, np.: koszt połączeń teleinformatycznych -telefon, internet, laptop, komputer, koszty delegacji itp.)
9. Czas pracy: minimum 20 godzin w miesiącu.

**IV. Miejsce i termin składania ofert.**

Oferty należy składać osobiście lub pocztą do: 31.01.2014r. (czwartek) do godz. 9:00.

Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Ofertę składaną osobiście lub przesłaną pocztą należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy zamieścić następującą informację: **Postępowanie w sprawie: Świadczenie usług księgowych w ramach projektu „Bajkowy świat przedszkolaków”**. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona.

Załączniki do oferty:

1. Potwierdzenie posiadania wykształcenia wyższego (np. kserokopia dyplomu)
2. CV kandydata na księgową projektu.
3. W przypadku składania ofert przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub spółki prawa handlowego prosimy o dołączenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego.

**Miejsce złożenia/przesłania dokumentów:**

STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU WSI GMINY BAĆKOWICE „EDUKACJA I PRZYSZŁOŚĆ”  
Baćkowice 84/5, 27-552 Baćkowice.

**V. Termin wyboru oferty i kryteria oceny.**

Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu 31.01.2014r. (czwartek) o godzinie 9.15. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi po zapoznaniu się ze wszystkimi ofertami, które wpłyną w odpowiedzi na zapytanie ofertowe w terminie oraz spełniać będą warunki w nim zawarte.

**VI. Osoba uprawniona do kontaktów:**

Pan Roman Szczuchniak – prezes STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU WSI GMINY BAĆKOWICE „EDUKACJA I PRZYSZŁOŚĆ”, telefon: 15 868 62 08.

.....  
Podpis prezesa Stowarzyszenia



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

