



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....dnia.....

**FORMULARZ OFERTY nr 2/2012**  
**dotyczy pełnienia usługi księgowej projektu - poniżej 14.000 euro**  
(nazwa rodzaju zamówienia)

**I Nazwa i adres Zamawiającego**

Gmina Grunwald z siedzibą w Gierzwałdzie  
Gierzwałd 33, 14-107 Gierzwałd  
NIP: 741-209-03-87, REGON: 510743232

**II Dane adresowe oferenta**

Imię i nazwisko .....

Adres .....

Telefon .....

Mail .....

**III Oświadczenia oferenta**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące pełnienia funkcji księgowej projektu „Warto umieć i wiedzieć więcej!” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Priorytet IX: Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach. Działanie 9.5: Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich, zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym nr 1/2012:

1. Oferuję cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia (20 godzin pracy w miesiącu): umowa – zlecenie wysokości: .....brutto/miesięcznie (słownie: .....brutto miesięcznie)

2. Ponadto oświadczam, iż:

a) zobowiązuję się do wykonywania zadań księgowej projektu w okresie realizacji, tj: od 1.08.2012r. do 31.01.2013r. obejmujących w szczególności:

- Prowadzenie księgowości projektu zgodnie z ustawą o rachunkowości z 29.09.1994 r. z póź. zm. oraz wytycznymi przy realizacji projektu;
- Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z zasad prowadzenia rachunkowości oraz wytycznymi przy realizacji projektów współfinansowanych z EFS;
- Obsługa wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu;
- Rozliczanie i regulowanie należności dotyczących i kwalifikowanych w ramach realizowanego projektu;
- Dokonywanie wypłat na podstawie listy zatwierdzonej przez Koordynatora,
- Terminowe dokonywanie płatności i sprawozdań względem ZUS i US,
- Przygotowywanie sprawozdań finansowych i wniosków o płatność w części dotyczącej postępu finansowego;
- Prowadzenie dokumentacji oraz jej archiwizacja w zakresie oryginałów dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i zobowiązaniami projektu;
- Bieżące wypełnianie dokumentów i obowiązków wymaganych w ramach realizacji projektu (np. zgłoszenie do ZUS pracowników, z którymi została zawarta umowa-zlecenie);
- Inne obowiązki wynikające bezpośrednio z pełnionego stanowiska oraz wytycznych w zakresie realizacji projektów współfinansowanych z EFS odnośnie księgowości projektu.

b) posiadam wykształcenie .....

c) ukończyłam/em następujące formy doskonalenia w zakresie realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki:

.....  
.....  
.....  
.....

d) legitymuję się doświadczeniem związanym z przygotowaniem, realizacją projektów edukacyjnych, szkoleniowych:

➤ Posiadam ..... letnie doświadczenie w pracy na stanowisku księgowej/ego lub specjalisty ds. finansowych w projektach współfinansowanych ze środków unijnych;

➤ Realizowałam/uję następujące projekty:

Tytuł projektu	Beneficjent	Źródło finansowania	Wartość

d) akceptuję termin i warunki realizacji usługi;

e) dołączam kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w podpunktach b, c, d;

f) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz.926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

.....

(podpis oferenta)