**Załącznik nr 2**

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

*(miejscowość) (data)*

**FORMULARZ OFERTOWY**

na wybór Wykonawcy **na świadczenie usługi realizacji zajęć praktycznych w formie projektowej z zakresu kadr i płac pt.: „Kadry-Płace w praktyce”**

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 07/KON/O006/21 oświadczam, że oferuję realizację zajęć praktycznych realizowanych w formie projektowej z zakresu kadr i płac pt.: „Kadry-Płace w praktyce” 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** |
| **CZĘŚĆ 1** | | | |
| 1 | Wprowadzenie do wynagrodzeń i podstawowe obowiązki pracodawcy związane  z wypłatą wynagrodzeń | 5 |  |
| 2 | Systemy wynagradzania, dokumentacja wynagrodzeń, obowiązkowe i nieobowiązkowe elementy wynagrodzenia, wynagrodzenie minimalne | 5 |  |
| 3 | Zasady obliczania wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca, wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy | 4 |  |
| 4 | Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, wynagrodzenie za pracę w nocy | 3 |  |
| 5 | Obowiązkowe i dobrowolne potrącenia z wynagrodzenia za pracę | 3 |  |
| 6 | Rozliczenia  z ZUS    (obowiązki  płatnika składek, ubezpieczenia społeczne - zasady podlegania i opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne,   rentowe,   chorobowe   i   wypadkowe,   ubezpieczenie zdrowotne, składki na fundusze pozaubezpieczeniowe - FP i FGŚP, wynagrodzenia i świadczenia za czas niezdolności do pracy) | 5 |  |
| 7 | Rozliczenia z urzędem skarbowym (podatek dochodowy od osób fizycznych - obowiązki płatnika, podstawa opodatkowania, zasady kalkulacji miesięcznej zaliczki na podatek dochodowy, obliczanie zaliczki  na  podatek  dochodowy,  obowiązki  płatnika  w  zakresie rozliczeń  miesięcznych  i  rocznych  z  urzędem  skarbowym  z  tyt. PDOF) | 5 |  |
| **CZĘŚĆ 2** | | | |
| 1 | Źródła  prawa  pracy,  podstawowe  pojęcia: pracodawca, pracownik, zakład pracy, zasady prawa pracy | 1 |  |
| 2 | Wewnętrzne   źródła   prawa   pracy   (układy   zbiorowe   pracy (przygotowanie wzoru), regulamin pracy (przygotowanie wzoru), regulamin wynagrodzeń (przygotowanie wzoru | 4 |  |
| 3 | Dokumentacja  kadrowa  zasady prowadzenia akt  osobowych,  archiwizacja dokumentacji kadrowo – płacowe, dane których pracodawca może żądać od pracownika w chwili zatrudnienia- przygotowanie przykładowych akt osobowych, wzór kwestionariusza osobowego | 3 |  |
| 4 | Prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie informacji o warunkach zatrudnienia, zachowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy (przygotowanie dokumentów) | 1 |  |
| 5 | Umowa o pracę, rodzaje umów przygotowanie wzorów umowy o pracę dla poszczególnych rodzajów umów, zgłoszenie do ZUS pracownika i członków jego rodziny | 2 |  |
| 6 | Zmiana  warunków umowy o pracę w zakresie pracy i płacy, porozumienie zmieniając, wypowiedzenie warunków umowy o pracę przygotowanie wzorów dokumentów | 2 |  |
| 7 | Czas pracy, systemy i rozkłady czasu pracy, podstawowe zasady rozliczania czasu pracy,  okresy odpoczynku,  praca  w  godzinach nadliczbowych, praca w porze nocnej, praca w niedziele i święta, prowadzenie ewidencji czasu pracy, rozwiązywanie zadań, przygotowywanie harmonogramów czasu pracy | 3 |  |
| 8 | Odpowiedzialność porządkowa, kary porządkowe, procedura stosowania kar oraz procedura odwoławcza przygotowanie przykładowych dokumentów | 1 |  |
| 9 | Odpowiedzialność materialna pracownika za szkody wyrządzone pracodawcy, Odpowiedzialność za powierzone mienie przygotowanie projektu umowy o odpowiedzialności materialnej | 2 |  |
| 10 | Urlopy pracownicze i zwolnienia od pracy, podstawowe zasady naliczania urlopów wypoczynkowych, plany urlopów, urlopy bezpłatne, zasady udzielania pracownikom zwolnień od pracy, sposoby usprawiedliwiania nieobecności, ewidencjonowanie urlopów pracowniczych, rozwiązywanie zadań | 3 |  |
| 11 | Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem, ochrona pracy  kobiet   ciężarnych,   uprawnienia   dotyczące   sprawowania opieki nad dzieckiem, urlop macierzyński, urlop rodzicielski, urlop wychowawczy, urlop ojcowski, rozwiązywanie zadań kompletowanie dokumentów pisma | 3 |  |
| 12 | Rozwiązanie umowa o pracę, różne rodzaje rozwiązania umowy, wygaśnięcie umowy, zwolnienia grupowe przygotowanie liczenie terminów w prawie pracy wzorów dokumentów | 2 |  |
| 13 | Świadectwo pracy wypełnianie wzoru zasady wystawiania wyrejestrowanie z ZUS | 1 |  |
| 14 | Wskaźniki zatrudnienia wyliczanie stanu zatrudnienia, przeciętnego zatrudnienia, rotacja wyliczenia | 1 |  |
| 15 | Umowy cywilno-prawne, umowa zlecenie, umowa o dzieło | 1 |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa Zadania** | **Rodzaj zajęć** | **Część** | **Liczba**  **Godzin zajęć/  liczba grup** | **Liczba grup** | **Cena jednostkowa**  **za jedną godzinę brutto zł** | **Łączna wartość**  **Brutto zł** |
| „Kadry-Płace w praktyce” | Praktyczne realizowane w formie projektowej | 1 | 30 godzin | 2 |  |  |
| „Kadry-Płace w praktyce” | Praktyczne realizowane w formie projektowej | 2 | 30 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)