

Sielec, 28.10.2020 r.

Centrum Rozwoju Społeczno – Ekonomicznego
Sielec 1A, 39 – 120 Sędziszów Małopolski
Biuro Projektu: „Kierunek zawodowy sukces!”
Sielec 1A, 39 – 120 Sędziszów Małopolski
tel. 887 788 057
e-mail: centrum.rozwoju@crse.org.pl
www.kierunekzawodowysukces.pl

Aktualizacja Rozeznania rynku nr 4A/KZS/S/RACH/2020

dotyczące kompleksowej realizacji szkolenia z zakresu rachunkowości i księgowości oraz przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego zewnętrznego z zakresu rachunkowości i księgowości.

Kurs z zakresu rachunkowości i księgowości oraz przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego zewnętrznego z zakresu rachunkowości i księgowości. należy przeprowadzić dla 1 grupy szkoleniowej. Liczebność grupy – 9 Uczestników/czek Projektu w ramach realizacji Zadania nr 3 projektu pn. „Kierunek zawodowy sukces!” – realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społeczny nr wniosku o dofinansowanie **POWR.01.02.01-18-0094/19**

I. ZAMAWIAJĄCY

Centrum Rozwoju Społeczno – Ekonomicznego
Sielec 1A, 39 – 120 Sędziszów Małopolski
NIP: 8181528535
REGON:690718935

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia w ramach Projektu „Kierunek zawodowy sukces!” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach W Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe realizowanego przez Centrum Rozwoju Społeczno – Ekonomicznego jest:

Przeprowadzenie kursu z zakresu rachunkowości i księgowości oraz przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego zewnętrznego z zakresu rachunkowości i księgowości (kod CPV: 80530000-8 -

Usługi szkolenia zawodowego kod CPV 80000000-4 (Usługi edukacyjne i szkoleniowe) według następującego zakresu:

a) zajęcia teoretyczne – wykłady w wymiarze do 70 godzin szkoleniowych zawierające m.in. następującą tematykę: Istota i funkcje rachunkowości, Elementy ksiąg rachunkowych; Dokumenty opisujące zasady rachunkowości; Sprawozdawczość finansowa – istota, cechy, elementy; Aktywa jednostki gospodarczej- charakterystyka i klasyfikacja; Pasywa jednostki gospodarczej – charakterystyka i klasyfikacja; Koszty i przychody; Istota i funkcję podatku dochodowego; Zakres przedmiotowy oraz podatnicy podatku VAT, Sporządzanie bilansu i Rachunku Zysów i Strat, Rachunek porównawczy, Obrót materiałowy i obrót wyrobami gotowymi, Płace w rachunkowości, rozliczenia wynagrodzeń;;

b) zajęcia praktyczne w wymiarze min 80 godzin szkoleniowych zawierające m.in. następującą tematykę: ćwiczenia dot. m.in. wyceny aktywów i pasywów, inwentaryzacji, rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, sporządzania i zatwierdzania sprawozdania finansowego, ewidencji operacji gospodarczych, wyceny zapasów materiałów i towarów, sporządzania Rachunku Zysków i Strat, przygotowania deklaracji - podatek dochodowy, przygotowanie deklaracji - podatek VAT, dekretowanie operacji gospodarczych, ewidencja środków finansowych, rozrachunki z kontrahentami, ZUS i US, wycena i ewidencja materiałów, Bilans oraz Rachunek Zysków i Strat, Rachunek porównawczy, Obrót materiałowy i obrót wyrobami gotowymi, Płace w rachunkowości, rozliczenia wynagrodzeń, ćwiczenia na programie komputerowym.

Całkowity czas trwania kursu wynosi 150 godzin szkoleniowych tj. około 19 dni szkoleniowych dla jednej grupy szkoleniowej.

Kurs należy przeprowadzić dla 1 grupy szkoleniowej. Liczebność grupy – 9 uczestników/czek (+2)

Kurs prowadzony będzie w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Szczegółowy program kursu zostanie uzgodniony z wybranym Wykonawcą usługi szkoleniowej po podpisaniu umowy z zastrzeżeniem, iż musi on przygotować uczestników/czki do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kwalifikacji w zakresie rachunkowości i księgowości w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

III. W ramach usługi należy zapewnić:

1. Wykwalifikowaną kadrę trenerską do przeprowadzenia kursu, tj. co najmniej 1 trenera posiadającego niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj.:

- posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne,

- posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie¹ zawodowe w prowadzeniu szkoleń z zakresu rachunkowości i księgowości,
- posiada doświadczenie co najmniej 150 godzin przeprowadzonych szkoleń/zajęć z zakresu rachunkowości i księgowości w przeciągu ostatnich 5 lat od daty rozeznania

lub

- posiada wykształcenie zawodowe (technik ekonomista lub technik rachunkowości) lub ukończony kurs,
- posiada co najmniej 4 letnie doświadczenie² zawodowe w prowadzeniu spraw rachunkowo-finansowych lub prowadzeniu szkoleń/egzaminów z tej tematyki,
- posiada doświadczenie co najmniej 150 godzin przeprowadzonych szkoleń/zajęć z zakresu rachunkowości i księgowości w przeciągu ostatnich 5 lat od daty rozeznania.

2. Materiały szkoleniowe:

- a) w ramach zajęć teoretycznych: publikacje (książka lub skrypt (w wersji papierowej i elektronicznej)), notes, długopis) dla każdego Uczestnika/czki kursu;
- b) w ramach zajęć praktycznych: sprzęt i materiały do prowadzenia zajęć praktycznych w zakresie zgodnym z programem kursu. Wykonawca zapewni dla każdego Uczestnika stanowiska komputerowe z oprogramowaniem do prowadzenia rachunkowości (w wymiarze adekwatnym do liczby godzin szkoleniowych, które wymagają takiego stanowiska), książkę rachunkową, kalkulator, wzory dokumentów, formularze.

Materiały szkoleniowe dla części teoretycznej powinny być oznaczone zgodnie z aktualnym „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Szczegółowe wytyczne w tym zakresie zostaną każdorazowo przekazane przez Zamawiającego.

3. Salę szkoleniową wraz z niezbędnym sprzętem spełniającą wymogi wynikające z przepisów BHP, sanitarnych i ppoż. Każde pomieszczenie, gdzie realizowane będą zajęcia teoretyczne winno być wyposażone m.in. w: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablice flipchart lub tablice suchościeralną, bezprzewodowy dostęp do Internetu.

W ramach zajęć praktycznych: sala odzwierciedlająca warunki pracy pracownika ds. księgowych, wyposażona w sprzęt, niezbędny do przeprowadzenia zajęć na najwyższym poziomie, w ilości umożliwiającej efektywne realizacje zakresu merytorycznego, w takim zakresie i czasie, który będzie wynikiem szczegółowego programu kursu uzgodnionego z wybranym Wykonawcą usługi szkoleniowej.

¹ Przez „co najmniej 3 letnie doświadczenie” rozumie się łącznie min. 36 miesięczne zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków zawodowych trenera prowadzącego szkolenia/kształcenie z zakresu rachunkowości i księgowości. Przy czym okresy doświadczeń zdobywanych w tym samym czasie nie sumują się.

² Przez „co najmniej 4 letnie doświadczenie” rozumie się łącznie min. 48 miesięczne zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków zawodowych w prowadzeniu spraw rachunkowo-finansowych lub prowadzeniu szkoleń/egzaminów z tej tematyki. Przy czym okresy doświadczeń zdobywanych w tym samym czasie nie sumują się.

Sala/e przeznaczona/e do zajęć szkoleniowych powinna/y być oznaczone zgodnie z aktualnym „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” jako miejsce realizacji szkolenia.

4. Całodzienne wyżywienie dla wszystkich Uczestników/czek kursu (na miejscu i w każdym dniu kursu) - w skład wyżywienia wchodzi:

- a) przerwa kawowa: kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna, drobne słodkie lub słone przekąski typu paluszki, kruche ciastka lub owoce;
- b) obiad – dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój.

5. Egzamin na zakończenie szkolenia zgodnie z poniższym:

Organizacja egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego pod nadzorem odpowiedniej jednostki certyfikującej z zakresu rachunkowości oraz księgowości, potwierdzającego nabycie kwalifikacji w zakresie rachunkowości i księgowości (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Koszt opłaty egzaminacyjnej, wydania certyfikatu oraz innych dokumentów, jeżeli uzasadnione jest ich wydanie trybem przeprowadzonego egzaminu leży po stronie Wykonawcy.

6. Ubezpieczenie NNW dla Uczestniczek/ów kursu.

IV. Informacje dodatkowe:

Jako godzinę szkoleniową należy rozumieć:

- jako godzinę szkoleniową dla zajęć teoretycznych należy rozumieć 45 minut zajęć;
- jako godzinę szkoleniową dla zajęć praktycznych należy rozumieć 45 minut zajęć.

Wymiar zajęć w ciągu jednego dnia szkoleniowego nie powinien przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie. Zajęcia mogą być realizowane w godzinach od 7.00 do 22.00, od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem możliwości realizacji wsparcia również w weekendy.

Organizacja oraz przeprowadzenie kursu musi być dostosowane do aktualnie obowiązującego reżimu sanitarnego. Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie odpowiednich środków ochrony (rękawiczki, płyny do dezynfekcji itp.).

V. Potencjalny Wykonawca będzie zobowiązany także do realizacji usługi w oparciu o dodatkowe warunki wymagane przez Zamawiającego, m.in. do:

- a) prowadzenia dokumentacji szkoleniowej i dokumentacji związanej z realizacją egzaminu zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego, której komplet będzie podstawą do

zapłaty wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia. Dokumentację stanowią m.in.: lista obecności, dziennik zajęć, lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych itp.;

- b) poddania się niezapowiedzianym kontrolom przez Zamawiającego w miejscu prowadzenia szkolenia i egzaminu oraz wszelkiej wymaganej przez niego dokumentacji szkoleniowej, egzaminacyjnej a także kontroli przez inne instytucje uprawnione do kontroli projektu;
- d) niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu informacji o każdym Uczestniku/czce kursu, który opuszcza zajęcia/nie przystąpi do egzaminu lub posiada inny rodzaj zaległości;
- e) zapewniania właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby Uczestników/czek szkolenia z egzaminem (+/- 2 Uczestników/czki)

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Rozeznania rynku, przed upływem terminu składania ofert. Informacja o wprowadzeniu zmian lub uzupełnieniu treści Rozeznania rynku zostanie upubliczniona na stronie internetowej <https://kierunekzawodowysukces.pl/> oraz przekazana Wykonawcom, który złożyli ofertę

VI. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI USŁGI SZKOLENIA I/LUB ORGANIZACJI EGZAMINU

Usługa będzie zrealizowana na terenie miasta Tarnobrzeg w województwie podkarpackim. Termin realizacji usługi planuje się od dnia podpisania umowy z wybranym Wykonawcą do 11 grudnia 2020 r. w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu/okresu rozpoczęcia i zakończenia kursu/realizacji egzaminu.

VII. ZASADY WSPÓŁPRACY

Wszystkie usługi będą realizowane na podstawie zamówienia. Brak możliwości przedpłaty. Płatność za usługę w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury. Informujemy, iż niniejsze rozeznanie w sprawie ceny ma charakter informacyjny i nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy na określonych warunkach i z określonym podmiotem oraz nie wywołuje żadnych innych skutków prawnych.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna posiadać: Wypełniony formularz oferty zawierający cenę brutto oferowanych usług (Załącznik nr 1 – Formularz oferty), dane Oferenta oraz podpis.
2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego rozeznania oraz obejmować wszelkie koszty związane z terminowym

i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia. Wskazując cenę, należy uwzględnić: wszystkie przewidywalne koszty związane z realizacją zamówienia, w tym w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej zaliczkę na podatek od osób fizycznych, wymagane składki ZUS (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe, chorobowe, Fundusz Pracy i in.) od pracownika i pracodawcy w łącznej wysokości (czyli kwota brutto brutto); podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert (jeśli dotyczy) oraz wszystkie koszty wynikające z zapisów niniejszego rozeznania, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.

3. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty, winny być od razu ujęte w obliczaniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację przedmiotu zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń i innych działań w celu jej określenia.

4. Ceną oferty jest całkowita cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: centrum.rozwoju@crse.org.pl pocztą/kurierem na adres siedziby Zamawiającego, tj. Centrum Rozwoju Społeczno – Ekonomicznego, Sielec 1A, 39 – 120 Sędziszów Małopolski, lub dostarczona osobiście do biura projektu, tj. Centrum Rozwoju Społeczno – Ekonomicznego, Sielec 1A, 39 – 120 Sędziszów Małopolski, (biuro czynne od pon. do pt. w godzinach 8.00-16.00) do dnia 29.10.2020 r. do godz. 12.00.

Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

X. INFORMACJE DODATKOWE z treścią klauzuli informacyjnej z art. 13 RODO, w celu związanym z postępowaniem o rozeznanie rynku.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych Centrum Rozwoju Społeczno – Ekonomicznego, Sielec 1A, 39 – 120 Sędziszów Małopolski, email: sekretariat@crse.org.pl., tel: (17) 22 21 575

- b) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z rozeznaniem rynku nr Rozeznanie rynku nr 4A/KZS/S/RACH/2020 z dnia 28.10.2020 w przedmiocie realizacji usługi szkoleniowej;
- c) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja z rozeznania rynku,
- d) Pani/Pana dane osobowe w celach archiwizacyjnych będą przechowywane w przez okres realizacji projektu pn. „Kierunek zawodowy sukces!” trwałości projektu oraz okres przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu określony w umowie o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-18-0094/19-00.
- e) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o realizację usługi szkoleniowej prowadzonego w oparciu o rozeznanie rynku,
- f) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- g) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Formularz oferty