

Sielec, 07.05.2019 r.

Centrum Rozwoju Społeczno – Ekonomicznego
Sielec 1A, 39 – 120 Sędziszów Małopolski
Biuro Projektu: „Podkarpackie CENTRUM ROZWOJU Kompetencji i Kwalifikacji ”
Sielec 1A, 39 – 120 Sędziszów Małopolski
e-mail: rozwoj@crse.org.pl
Tel. +48 604 717 946

Rozeznanie rynku nr 1/PCRKIK/RACH/2019
dotyczące kompleksowej realizacji szkolenia z zakresu rachunkowości i księgowości oraz/lub
przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego z zakresu rachunkowości i księgowości.

Szkolenie i/lub egzamin z zakresu rachunkowości i księgowości należy przeprowadzić dla 1 grupy szkoleniowej. Liczebność grupy – 5 Uczestników/czek Projektu w ramach realizacji Zadania nr 4 projektu pn. "Podkarpackie CENTRUM ROZWOJU Kompetencji i Kwalifikacji" w ramach Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII. Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe nr wniosku o dofinansowanie RPPK.07.01.00-18-0041/18.

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 „Podkarpackie CENTRUM ROZWOJU Kompetencji i Kwalifikacji ” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach w ramach Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII. Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe realizowanego przez Centrum Rozwoju Społeczno – Ekonomicznego jest:

1. Przeprowadzenie szkolenia (kod CPV: 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego) 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, rozliczania różnic inwentaryzacyjnych, sporządzania i zatwierdzania sprawozdania finansowego, ewidencji operacji gospodarczych, wyceny



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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. 19 dni szkoleniowych dla jednej grupy szkoleniowej.

Kurs należy przeprowadzić dla 1 grupy szkoleniowej. Liczebność grupy – 5 Uczestników/czek Projektu.

Szczegółowy program kursu zostanie uzgodniony z wybranym Wykonawcą usługi szkoleniowej po podpisaniu umowy.

W ramach usługi należy zapewnić:

1. Wykwalifikowaną kadrę trenerską do przeprowadzenia kursu, tj. co najmniej 1 trenera posiadającego niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj.: posiada minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń z zakresu rachunkowości i finansów (minimum 100 godzin szkoleniowych), wykształcenie wyższe lub prowadzeniu szkoleń/egzaminów z tej tematyki, lub wykształcenie zawodowe (technik ekonomista lub technik rachunkowości) lub ukończony kurs, minimum czteroletnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu spraw rachunkowo-finansowych lub prowadzeniu szkoleń/egzaminów z tej tematyki.

2. Materiały szkoleniowe:

- a) w ramach zajęć teoretycznych: publikacje (książka lub skrypt w wersji papierowej i elektronicznej, notes lub zeszyt, długopis, ołówek) dla każdego Uczestnika/czki kursu;
- a) 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), książek rachunkowych, kalkulator, wzory dokumentów, formularzy.

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.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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. Przygotowanie uczestników do egzaminu zewnętrznego oraz zapewnienie infrastruktury do przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu:

Wykonawca zobowiązany jest przygotować uczestników kursu do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kwalifikacji. Wykonawca będzie zobowiązany po zakończeniu kursu zapewnić wskazane wyżej sale oraz sprzęt i wyposażenie na potrzeby przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego na czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

6. Ubezpieczenie NNW dla Uczestniczek/ów kursu.

2. Przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego z zakresu rachunkowości i księgowości (kod CPV 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe):

Przedmiot usługi: Organizacja egzaminu 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.

Łączna liczba osób biorących udział w egzaminie: 5 osób.

W ramach usługi należy zapewnić:

1. Opiekę, infrastrukturę – salę, materiały i sprzęt niezbędne do przeprowadzenia egzaminu w części teoretycznej oraz praktycznej nadającego kwalifikacje.
2. Certyfikat potwierdzający kwalifikacje dla uczestników, którzy uzyskają pozytywny wynik z egzaminu, oraz inne dokumenty jeżeli uzasadnione jest ich wydanie trybem przeprowadzonego szkolenia.

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.

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



- a) prowadzenia dokumentacji szkoleniowej i/lub 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., lista osób przystępujących do egzaminu;
- b) poddania się niezapowiedzianym kontrolom przez Zamawiającego w miejscu prowadzenia szkolenia i/lub 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.

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

Usługa będzie zrealizowana na terenie powiatu rzeszowskiego lub miasta Rzeszów w województwie podkarpackim. Termin realizacji usługi planuje się od dnia podpisania umowy z wybranym Wykonawcą do 21 czerwca 2019 r. w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

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

IV. 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.

V. 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 zapytania ofertowego, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: rozwoj@crse.org.pl, pocztą lub dostarczona osobiście do biura projektu do dnia 09.05.2019 r. do godz. 16.00.

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

Załączniki:

1. Formularz oferty