

Gdańsk 19.04.2018

Zapytanie w celu oszacowania przedmiotu zamówienia

CKZiU Nr 1 jako podmiot realizujący projekt „Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I” nr RPPM.05.02.01-22-0010/17 z ramienia Gminy Miasta Gdańska, zwraca się z prośbą o **wycenę roboczogodziny za prowadzenie szkolenia Podstawy rachunkowości z wykorzystaniem komputera** dla uczestników/czek szkolenia prowadzącego do nabycia kwalifikacji zawodowych. Procedura ma na celu ustalenie szacunkowej wartości zamówienia na potrzeby projektu współfinansowanego ze środków EFS, realizowanego w ramach RPO WP 2014 – 2020. Poddziałanie 5.2.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT.

1. Celem szkolenia jest przygotowanie do pracy w zawodzie księgowego, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku Dz.U. poz. 1145. (kod zawodu 331301) oraz uzyskanie certyfikatu I stopnia w czterostopniowym procesie certyfikacji zawodu księgowego, co jest poświadczeniem kwalifikacji do wykonywania zawodów związanych z rachunkowością.
2. Przedmiot zapytania obejmuje: Przeprowadzenie szkolenia „Podstawy rachunkowości z wykorzystaniem komputera” w wymiarze 120 godzin dydaktycznych dla grupy o liczebności śr. 6 osób.
3. Zakres tematyczny szkolenia ma obejmować zagadnienia:
 - a) Rachunkowość z elementami etyki zawodowej
 - b) Elementy finansowania działalności gospodarczej i rozliczenia z budżetem
 - c) Rachunkowość informatyczna
4. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu zawierającego w szczególności:
 - nazwę szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - wymagania wstępne dla uczestników/czek,
 - cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności,
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków dydaktycznych
 - przewidziane egzaminy
5. Szkolenie odbywać się będzie w wymiarze 15 spotkań x 8 godzin dydaktycznych = 120 godzin. Dzień szkoleniowy obejmować będzie 8 godzin dziennie, wraz z przerwami - min. 2 przerwy kawowe oraz przerwę obiadową.
6. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej.
7. Realizacja zajęć będzie odbywać się w dni robocze, (poniedziałek-piątek), co do zasady w przedziale czasowym 8.00 – 16.00. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą uczestników/czek, mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy). Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez uczestników/czek.
8. Uczestnicy/czki którzy/re z wynikiem pozytywnym ukończą szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
9. Szkolenie zakończone jest egzaminem sprawdzającym, który musi się odbyć w czasie trwania szkolenia i nie może zwiększyć liczby godzin szkolenia.
10. Egzamin I stopień – księgowy, zgodnie z systemem certyfikacji zawodu księgowego opracowanym przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce nie jest częścią szkolenia.



11. Zamawiający zapewnia (**nie jest** to przedmiotem zapytania):

- miejsce realizacji szkolenia – odpowiednio wyposażone sale w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr w Gdańsku lub Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1 w Gdańsku;
- sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem niezbędnym do realizacji szkolenia (oddzielne stanowisko dla każdego uczestnika/czki);
- catering w postaci serwisu kawowego i obiadu;
- materiały dydaktyczno-szkoleniowe w tym podręczniki.

12. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- opracowania szczegółowego programu szkolenia w którym zawarty będzie zakres tematyczny oraz godzinowy zajęć, opis efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych;
- prowadzenia z należytą starannością szkolenia zgodnie opracowanym programem;
- przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego efekty uczenia na koniec szkolenia;
- prowadzenia dokumentacji szkolenia, przygotowanej wg. wzorów Zamawiającego tj.
 - Dziennika zajęć zawierającego m.in. listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
 - rozdania i zebrania ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia
 - przygotowania protokołu na zakończenie szkolenia.
- bieżącej współpracy i informowania uczestników/czek o wszelkich zmianach harmonogramu;
- bieżącego monitorowania obecności uczestników/czek na zajęciach;
- przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

13. Wykonawca musi spełniać następujące wymagania:

- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał bądź wykonuje co najmniej 5 szkoleń/kursów o tematyce tożsamej z przedmiotem zamówienia lub podobnej;
- dysponuje lub zapewnia kadrę posiadającą wiedzę i umiejętności niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia;
- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał bądź wykonuje co najmniej 5 szkoleń/kursów grupowych dla grupy liczącej min. 6 osób.

Wycenę wg poniższego wzoru proszę przesłać odesłać na adres mailowy 30plus@ckziu1.gda.pl do dnia 23.04.2018. W razie pytań proszę o kontakt pod numer 883 989 347

Przedmiot zamówienia	Liczba jednostek	Jednostka rozliczeniowa	Cena jednostkowa bez podatku VAT	Podatek VAT	Cena jednostkowa z podatkiem VAT
Prowadzenie szkolenia „Podstawy rachunkowości z wykorzystaniem komputera”	120	godzina			