



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „PODSTAWY RACHUNKOWOŚCI Z WYKORZYSTANIEM KOMPUTERA” DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU „PRACOWNICY 30+. PROGRAM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ MIESZKAŃCÓW OBSZARU METROPOLITALNEGO I”

Wspólny słownik zamówień (kod CPV):

80530000-8 usługi szkolenia zawodowego

80500000-9 usługi szkoleniowe

II. CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest przeprowadzenie szkolenia „Podstawy rachunkowości z wykorzystaniem komputera” dla uczestników Projektu „Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2 Aktywizacja osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.1. Aktywizacja osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. 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 uzyskania certyfikatu I stopnia w czterostopniowym procesie certyfikacji zawodu księgowego, co jest poświadczeniem kwalifikacji do wykonywania zawodów związanych z rachunkowością.
3. Zakres tematyczny szkolenia obejmuje zagadnienia:
 - a) Rachunkowość z elementami etyki zawodowej
 - b) Elementy finansowania działalności gospodarczej i rozliczenia z budżetem
 - c) Rachunkowość informatyczna
4. Termin szkolenia: maj-czerwiec 2018.
5. Zamawiający zapewnia miejsce realizacji szkolenia – szkolenie będzie przeprowadzone w siedzibie CKZiU Nr 1 w Gdańsku - al. Gen. J. Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk.
6. Szkolenie odbywać się będzie w wymiarze 15 spotkań x 8 godzin dydaktycznych = 120 godzin / (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). Dzień szkoleniowy obejmować będzie 8 godzin dydaktycznych dziennie wraz z przerwami, min. 2 przerwy kawowe oraz przerwę obiadową.
7. Szkolenie będzie prowadzone w grupie średnio 6-osobowej. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników szkolenia.
8. Realizacja zajęć będzie odbywać się w dni robocze, (poniedziałek-piątek), co do zasady w przedziale czasowym 8.00 – 17.00. 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.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania szczegółowego programu szkolenia który, powinien zawierać w szczególności:
 - nazwę szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - wymagania wstępne dla uczestników,



- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków dydaktycznych
 - test /egzamin sprawdzający
10. Wykonawca będzie zobowiązany do zapoznania uczestników szkolenia z jego szczegółowym programem w dniu rozpoczęcia szkolenia.
 11. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej.
 12. Warunkiem zakończenia udziału uczestnika w szkoleniu jest przystąpienie do wewnętrznego egzaminu sprawdzającego.
 13. Szkolenie zakończone jest egzaminem sprawdzającym, który musi się odbyć w czasie trwania szkolenia i nie może zwiększyć liczby godzin szkolenia.
 14. Uczestnicy którzy z wynikiem pozytywnym ukończą szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
 15. Egzamin I stopień – księgowy, zgodnie z systemem certyfikacji zawodu księgowego opracowanym przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce nie jest częścią szkolenia.
 16. Przebieg szkoleń oraz ich efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu zajęć, list obecności, dziennika zajęć, zaświadczeń, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia oraz protokołu na zakończenie szkolenia – wzory zostaną przygotowane przez Zamawiającego.
 17. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia szkolenia zgodnie z opracowanym programem w którym zawarty będzie zakres tematyczny oraz godzinowy zajęć, opis efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych.
 18. Wykonawca zapewni realizację szkolenia z wykorzystaniem wykwalifikowanej kadry, która zapewni właściwe i warunki realizacji szkolenia. Prowadzący szkolenie:
 - a) będzie posiadać wykształcenie wyższe magisterskie lub inżynierskie w obszarze zgodnym z tematyką szkolenia,
 - b) 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 3 usługi o tematyce tożsamej z przedmiotem zamówienia lub podobnej (dla grupy min. 6 osób) w wymiarze co najmniej 40 godzin każda.
 19. Obciążenie kadry trenerskiej Wykonawcy wynikające z prowadzenia szkolenia nie będzie wykluczać możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji szkolenia. Łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych i innych podmiotów, nie przekracza wymiaru 276 godzin miesięcznie. Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:
 - a) w przypadku stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,
 - b) w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).
 20. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy i informowania o wszelkich zmianach harmonogramu a zwłaszcza bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach.
 21. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego a następnie przekazaniu ich do Zamawiającego.



22. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
23. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.
24. Wykonawca zapewnia Zamawiającemu i jednostkom kontrolującym Zamawiającego prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją szkolenia.
25. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.