



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

Poznań, dnia 19.06.2017 r.

**ROZEZNANIE RYNKU DOTYCZĄCE ZORANIZOWANIA SZKOLENIA
pn. „Kurs dla kandydatów na KSIĘGOWEGO - poziom podstawowy”
w ramach projektu „MOJA STREFA WPŁYWU: program zwiększania zatrudnienia osób
młodych na małopolskim rynku pracy”**

SENSE consulting Sp. z o.o. zaprasza do złożenia oferty w celu przeprowadzenia szkolenia pn. „**Kurs dla kandydatów na KSIĘGOWEGO - poziom podstawowy**” w ramach projektu „**MOJA STREFA WPŁYWU: program zwiększania zatrudnienia osób młodych na małopolskim rynku pracy**”, POWR.01.02.02-12-0196/15.

Projekt realizowany jest od 1 maja 2016 r. do 31 marca 2018 r. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój.

Uczestnikami/czkami będą osoby młode, fizyczne, bierne zawodowo, zamieszkujące na obszarze województwa małopolskiego, w rozumieniu kodeksu Cywilnego, w wieku od 18 do 29 lat , w tym:

- osoby niepełnosprawne,
- osoby zamieszkujące tereny wiejskie położone poza ZIT na obszarze województwa małopolskiego
- nieuczestniczące w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET.

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

SENSE consulting sp. z o. o.
ul. Św. Michała 43
61-119 Poznań
e-mail: biuro@senseconsulting.pl
Tel./Fax.: 61 843 26 11
NIP: 778-145-68-26

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 10 osób pn.:

„Kurs dla kandydatów na KSIĘGOWEGO - poziom podstawowy”

dla uczestników/czek projektu pn. „**MOJA STREFA WPŁYWU: program zwiększania zatrudnienia osób młodych na małopolskim rynku pracy**”.

Ww. szkolenie będzie realizowane w **dwóch blokach tematycznych**, zapewniając uczestnikom/czkom kwalifikacje w poniższych obszarach:



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

1. Podstawy rachunkowości finansowej z elementami etyki zawodowej - 72 godz.

- Organizacja działalności gospodarczej,
- Pojęcia wstępne z rachunkowości,
- Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze,
- Dowody księgowe,
- Księgi rachunkowe,
- Ewidencja podstawowych operacji bilansowych,
- Zasady ustalania wyniku finansowego,
- Uproszczone sprawozdanie finansowe,
- Zadanie kompleksowe,
- Podstawy etyki w działalności gospodarczej i zawodowej,
- Wykorzystanie programów komputerowych w prowadzeniu ksiąg rachunkowych - 8 godz.

2. Wybrane zagadnienia publicznoprawne - 18 godz.

- System podatkowy w Polsce i Ordynacja podatkowa, ogólne zasady naliczania podatków i opłat obciążających przedsiębiorstwa Podmioty gospodarcze w Polsce,
- VAT - ogólne zasady podatku,
- Podatki dochodowe - formy opodatkowania działalności gospodarczej, ewidencja podatkowa i zasady prowadzenia ksiąg podatkowych,
- Podstawy rozliczeń z ZUS.

3. Egzamin – 2 h

Liczba godzin szkolenia łącznie: 92 godzin

Termin realizacji zamówienia: czerwiec-lipiec 2017 r., przy czym:

- dokładny termin i godziny zajęć będą ustalane indywidualnie w porozumieniu z Zamawiającym
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w harmonogramie zajęć

Miejsce prowadzenia zajęć: na terenie miasta Kraków, woj. małopolskie. **Miejsce prowadzenia szkolenia zostanie dobrane do potrzeb Uczestnika projektu.**

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w ramach ceny szkolenia:

- wykwalifikowanych trenerów, posiadających kwalifikacje i uprawnienia do prowadzenia zajęć w przedmiotowym zakresie
- sal szkoleniowych
- wyżywienia podczas zajęć:
 - przerwę kawową, o ile szkolenie trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne,
 - przerwę obiadową, o ile szkolenie trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych,
- materiałów szkoleniowych
- niezbędnych badań lekarskich i ubezpieczenia NNW
- egzaminów przeprowadzanych przez jednostki uprawnione
- wydania certyfikatów zewnętrznych potwierdzających uzyskanie kwalifikacji w przedmiotowym zakresie



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

III. WYMAGANIA W STOSUNKU DO WYKONAWCY

- Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.
- Spełnianie wymogów jakościowych Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), a w przypadku braku znaku jakości MSUES, usługi szkoleniowe spełniać będą poniższe wymagania:
 - szkolenie dopasowane będzie do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod.
 - program szkoleniowy jest opisany w języku efektów uczenia się
 - materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.
 - podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy.
 - dokumentacja szkoleniowa musi obejmować:
 - a) raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
 - b) program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe),
 - c) materiały szkoleniowe,
 - d) listy obecności.
- Trenerzy prowadzący szkolenia muszą posiadać łącznie:
 - wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, potwierdzone dokumentacją w postaci CV,
 - doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata
 - kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).
- Szkolenie zrealizowane zostanie na terenie województwa małopolskiego.
- Szkolenie musi odbywać się w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe muszą spełniać warunki BHP oraz muszą odpowiadać potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału osób niepełnosprawnych.
- Harmonogram czasowy szkolenia spełnia następujące wymagania:
 - czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,
 - czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia,
 - w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe
 - w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut
 - dopuszczalna będzie realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.
- Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).
- Szkolenie oraz egzaminy na Księgowego muszą odbywać się zgodnie z procedurą oraz kończyć się Certyfikatem „Księgowego” potwierdzającym ukończenie I stopnia kwalifikacyjnego ścieżki edukacyjnej SKwP.
- **Efektem szkolenia** musi być nabycie **kwalifikacji zawodowych** potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem, w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

na lata 2014-2020). Nabycie kwalifikacji zawodowych będzie weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia, w formie egzaminu.

- zapewnienie należytego dokumentowania przebiegu szkolenia oraz jego efektów z wykorzystaniem: harmonogramu zajęć, listy obecności, dziennika zajęć, dokumentacji egzaminacyjnej, kopii certyfikatów, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia oraz ich udostępnienia Wykonawcy, na potrzebę prowadzenia sprawozdawczości z działań realizowanych w projekcie.

IV. INFORMACJE DODATKOWE

Wynagrodzenie w ramach podjętej współpracy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W związku z powyższym, koszt szkolenia zwolniony jest z podatku VAT.

- W załączeniu do informacji o rozeznaniu wartości zamówienia, Wykonawca potwierdza, iż realizowane szkolenie spełnia wymogi kwalifikacji

V. FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

- *Uprzejmie prosimy o wypełnienie formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 niniejszego rozeznania rynku.*
- *Dodatkowo, uprzejmie prosimy o **weryfikację czy certyfikat uzyskiwany w efekcie realizacji szkolenia można uznać za kwalifikację**, poprzez wypełnienie listy sprawdzającej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zapytania o cenę.*
- *Proszę o przesłanie wypełnionej i podpisanej oferty w formie skanu na adres: a.wisniewska@senseconsulting.pl. Zamawiający dopuszcza także możliwość złożenia oferty osobiście w siedzibie Zamawiającego lub za pośrednictwem poczty.*



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

ZAŁĄCZNIK nr 1: FORMULARZ OFERTOWY

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

na usługę przeprowadzenia szkolenia „Kurs dla kandydatów na KSIĘGOWEGO - poziom podstawowy”, w ramach projektu „MOJA STREFA WPŁYWU: program zwiększania zatrudnienia osób młodych na małopolskim rynku pracy” realizowanego w ramach Poddziałania 1.2.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

NAZWA WYKONAWCY:

ADRES WYKONAWCY:

NR TELEFONU:FAX.....

E-MAIL:.....

NIP:REGON:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w rozeznaniu wartości zamówienia:

| Przedmiot zamówienia | Cena jednostkowa brutto za realizację szkolenia dla 1 uczestnika (a) | Łączna wartość zamówienia za realizację szkolenia dla 10 uczestników (cena jednostkowa x 10 osób) (b) | Cena łączna za usługę brutto (a x b) |
|--|---|--|---|
| Realizacja szkolenia pn. Kurs dla kandydatów na KSIĘGOWEGO - poziom podstawowy (1 grupa x 10 osób) (Cena zawiera: koszt niezbędnych badań lekarskich i psychologicznych, ubezpieczenie NNW, koszt trenera, sali, wyżywienia, materiałów szkoleniowych, egzaminu przeprowadzonego przez jednostkę akredytowaną i wydania certyfikatu zewnętrznego) | | | |



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

2. Oświadczam, iż spełniam wymagania w stosunku do Wykonawcy szkolenia, wskazane w przesłanym rozeznaniu.
3. Oświadczam, że akceptuję termin, przedmiot i miejsce realizacji zamówienia.

..... dnia

.....

Podpis i pieczęć osoby(ów) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

ZAŁĄCZNIK nr 2: Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji

.....
(pieczęć Wykonawcy)

| Pytanie | TAK | NIE |
|---|-----|-----|
| I. Uznawane kwalifikacje | | |
| 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie (np.: po ukończeniu nauki zawodu u rzemieślnika, po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego)? | | |
| 2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych (np.: Urząd Dozoru Technicznego czy Instytut Spawalnictwa) na podstawie ustawy lub rozporządzenia? | | |
| 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe, np.: operator koparki) i został wydany po przeprowadzeniu walidacji? | | |
| 4. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym (lista zidentyfikowanych certyfikatów w pkt 2c opracowania)? | | |
| Jeżeli co najmniej jedna z odpowiedzi jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji. Jeżeli na żadne z powyższych pytań nie udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy przejść do pkt II. | | |
| I. Warunki uznania kwalifikacji | | |
| 1. Czy walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości przeprowadzanych procesów? | | |
| 2. Czy wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się? | | |
| 3. Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek: <ul style="list-style-type: none"> • uprawnia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo • jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo • został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo • jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach. | | |
| Jeżeli na każde z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji. | | |

..... dnia

.....
Podpis i pieczęć osoby(ów) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy