

OSZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA
DOTYCZĄCE SZKOLEŃ
OBSŁUGI PROGRAMÓW KSIĘGOWYCH I KASY FISKALNEJ
z dnia 30.01.2018

Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „Tłok” z siedzibą w Toruniu, zwane dalej Szacującym, zaprasza do składania wyceny w postępowaniu usług organizacji i przeprowadzenia szkoleń zawodowych dla uczestników w projekcie „OWES TŁOK” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Postępowanie o udzielenie zamówienia poprzedzone jest oszacowaniem wartości zamówienia aktualnych cen na rynku zamawianych usług. Przedmiotowe zapytanie nie stanowi podstawy do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia, jest natomiast źródłem informacji nt. aktualnych cen rynku.

I. Data ogłoszenia: 30.01.2018 r.

II. Szacujący:

Nazwa: Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „Tłok”

NIP: 956 21 46 357, REGON 340028363

Osoba uprawniona do kontaktu z Oferentami i udzielania wyjaśnień: Ewa Kwiesielewicz-Szyszka

III. Przedmiot zamówienia:

Usługi szkolenia zawodowego (kod 80530000-8)

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego postępowania jest rozeznanie cenowe podmiotów organizujących i przeprowadzających szkolenia zawodowe dot. dla 3 pracowniczek przedsiębiorstwa społecznego z powiatu golubsko-dobrzyńskiego.

V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Zakres tematyczny:

Szkolenia obejmuje teoretyczne i praktyczne programy (w zakresie przygotowania do prowadzenia księgowości.

1) Szkolenie z obsługi programu SYMFONIA Finanse i Księgowość (32h) – dla 2 osób.

2) Kurs Kadry i Prawo Pracy z Płatnikiem - Kurs akredytowany przez Kuratorium Oświaty; Zaświadczenie Państwowe MEN (50h) dla 2 osób.

3) Obsługa kas fiskalnych – dla 1 osoby.

2. Zamówienie obejmuje następujące m.in zagadnienia szkoleń.

1) Szkolenie z obsługi programu SYMFONIA Finanse i Księgowość (32h) – dla 2 osób. Preferowane miejsce

Toruń.

- Zakładanie nowej firmy
- Aktywacja programu
- Poprawna bieżąca praca z programem
- Przygotowanie planu kont
- Zdefiniowanie pozycji kont
- Definiowanie układów bilansu i rachunku zysków i strat
- Uprawnienia użytkownika aplikacji
- Omówienie kartotek aplikacji
- Wprowadzanie dokumentów
- Obsługa rozrachunków
- Obsługa rejestrów VAT
- Obsługa deklaracji podatkowych
- Omówienie raportów dostępnych w aplikacji
- Zdefiniowanie układów Bilansu i RZiS
- Sprawdzanie poprawności dokumentów
- Księgowanie dokumentów
- Sprawdzanie ciągłości numeracji
- Zamknięcie miesiący
- Proces zamknięcia roku
- Przeszacowanie walut na koniec roku
- Obliczanie Bilansu i RZiS
- Bufor, Księgi
- Zatwierdzanie BO i OR
- Otwieranie nowego roku
- Generowanie BO nowego roku
- Przenoszenie modelu księgowego firmy
- Kopia bezpieczeństwa i jej rola w procesie zamykania roku

2) Kurs Kadry i Prawo Pracy z Płatnikiem - Kurs akredytowany przez Kuratorium Oświaty; Zaświadczenie Państwowe MEN (50h) dla 2 osób. – preferowane miejsce Toruń.

- Obowiązki pracodawcy i pracownika
- Urlopy pracownicze
- Sposoby rozliczania
- Prawne regulacje czasu pracy
- Strategie systemów płac
- Umowy o pracę
- Rekrutacje
- Zapoznanie się z programem Płatnik
- Dokumentacja ZUS

3) Obsługa kas fiskalnych – dla 1 osoby – preferowane miejsce Golub-Dobrzyń

- podstawowe akty prawne związane ze stosowaniem kas fiskalnych,
- budowa, zasady działania oraz podział urzędzeń fiskalnych,

- przygotowanie kasy do pracy,
- sprzedaż,
- zwrot opakowań,
- wykonywanie raportów,
- współpraca kas z urządzeniami dodatkowymi (czytnikiem kodów, komputerem)

Uczestnicy mogą brać udział jako uczestnicy kursu otwartego organizowanego przez Wykonawcę.

2. Szacowanie ceny należy dokonać przyjmując, iż szkolenie zawiera część teoretyczną i praktyczną. Zajęcia powinny odbywać się w formie stacjonarnej.

Programy na szkolenia powinny być przygotowane i realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Cena danego szkolenia powinna obejmować koszt koniecznych badań lekarskich (w tym psychologicznych), o ile są wymagane oraz koszt egzaminów/testów kwalifikacyjnych, (walidacja nabytych efektów kształcenia) i certyfikacji.

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki lub dysponują osobami spełniającymi następujące warunki (osoby wskazane do wykonania zamówienia osobiście, wymienione w wykazie zrealizowanych usług):

- a. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie zgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- b. Posiadają udokumentowany dorobek zawodowy adekwatny do problematyki świadczonej usługi.
- c. Posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. Należy złożyć aktualne potwierdzenie wpisu instytucji szkoleniowej do RIS prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- d. Posiadają aktualny (nie starszy niż 3 m-ce) odpis z CEIDG, KRS lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru).
- e. Posiadają uprawnienia do prowadzenia szkoleń objętych przedmiotem zamówienia.
- f. Całościowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia zgodnie z programem zawartym w ofercie wykonawcy stanowiącej podstawę do zawarcia umowy oraz formularzem oferty.
- g. Dokładne określenie terminów rozpoczęcia i zakończenia realizacji szkolenia oraz do przedłożenia szczegółowego harmonogramu Szacującemu.
- h. Całościowa organizacja i przeprowadzenie procesu walidacji i certyfikacji.
- i. Przeprowadzenie wszystkich badań lekarskich niezbędnych do udziału w szkoleniach (o ile są wymagane przepisami prawa).
- j. Zapewnienie materiałów szkoleniowych (podręczników lub materiałów powielanych) oraz przekazanie ich Uczestnikom Projektu z zastosowaniem formatu wizualizacji właściwej dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
- k. Zorganizowanie zajęć szkoleniowych w godzinach ustalonych z Szacującym, jednak nie wykraczających poza przedział godzinowy 7.00 – 19.00.

- l. Bieżące informowania na piśmie tj. w ciągu 2 dni od dnia zdarzenia, Szacującego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.
- m. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w tym fotograficznej.
- n. Zorganizowanie/zgłoszenie egzaminu zewnętrznego, w tym opłacenie obowiązkowych opłat egzaminacyjnych i opłat związanych z wydaniem dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje oraz certyfikacje.
- o. Przekazanie Szacującemu odpowiednio oryginału i kopii uzyskanych w wyniku realizacji usługi uprawnień, certyfikatów, zaświadczeń w terminie – maksymalnie 2 miesiące od daty przeprowadzenia egzaminu końcowego.
- p. Ochrony danych osobowych oraz współpracy z personelem projektu.
- q. Obsługę administracyjną podczas szkolenia.
- r. Dostarczenie pełnej dokumentacji szkolenia na adres wskazany przez Szacującego (listy obecności, listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych, dzienniki zajęć, zdjęcia, kserokopia badań lekarskich, listę potwierdzającą przystąpienie do egzaminu itp., rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko uczestnika szkolenia). Pełna dokumentacja szkolenia musi posiadać logotypy, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach (RPO WK-P).
- s. Oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia poprzez wywieszenie plakat informacyjny dotyczącego projektu.
- t. Niezwłoczne udostępnienie do wglądu na żądanie Szacującego oraz innych podmiotów uprawnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
- u. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej szkolenia minimum do 31 grudnia 2025 roku.

4. Dodatkowe informacje szczegółowe:

- a) Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego oszacowania.
- b) Wykonawcy są zobowiązani do regularnego przeglądania strony internetowej, na której zamieszczone jest niniejsze zapytanie celem rejestrowania wszelkich zmian oszacowania i udzielonych wyjaśnień.
- c) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
- d) **Wykonawca zobowiązany jest podać w treści maila stawkę brutto usługi za szkolenie dla 1 osoby.**
- e) Szacujący może wyłonić kilku oferentów.

VI. Termin wykonania zamówienia: od momentu podpisania umowy do 30.09.2019 r.

VII. Miejsce wykonania zamówienia: Usługi świadczone w Toruniu lub w powiecie golubsko-dobrzyńskim.

VIII. Warunki wykonania usługi:

- 1) Wynagrodzenie obejmuje wyłącznie część merytoryczną.
- 2) Wykonawca po wykonaniu usługi zobowiązany jest przekazać Szacującemu dokumenty związane z realizowanym projektem w tym dokumenty potwierdzające wykonanie usługi,
- 3) Wykonawca ma obowiązek informowania uczestników/uczestniczek o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do terminowej realizacji powierzonych zadań oraz informowania kierownika projektu o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadań.
- 5) Kompletna dokumentacja przekazana kierownikowi projektu stanowi podstawę do wypłacenia wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie płatne po uzyskaniu rachunku i wszystkich wymaganych przez Szacującego dokumentów. W przypadku braku środków na koncie projektu wynikających z opóźnień w płatnościach ze strony IZ RPO WK-P, Szacujący może wypłacić wynagrodzenie w terminie późniejszym.

IX. Informacje na temat wykluczenia

1. Szacujący nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowo lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Szacującym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Szacującego lub osobami wykonującymi w imieniu Szacującego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Szacujący może wykluczyć z postępowania podmiot, który wcześniej wykonał zamówienie z nienależytą starannością, w szczególności nieterminowo lub nierzetelnie.
3. Oferent nie złożył kompletnej lub poprawnie wypełnionej oferty i/lub złożył po upływie terminu składania ofert.
4. Osoby pozostające w stosunku pracy z Szacującym w projekcie OWES TŁOK nie mogą złożyć oferty.

X. Kryteria oceny: Szacujący oszacuje aktualne ceny na rynku na podstawie otrzymanych informacji.

XI. Dokumentacja niezbędna do złożenia oferty:

- Załącznik nr 1 - przygotowany przez oferenta program szkolenia zawodowego.

XII. Informacje na temat składania ofert:

1. Termin składania propozycji ofert do 07.02.2018 r.
2. Oferty otrzymane po upływie tego terminu nie będą podlegały ocenie.
3. Sposób składania ofert w jeden ze wskazanych sposobów:
 - wersja elektroniczna (z podaniem nr szkolenia/kursu i stawką brutto) na adres mailowy zapytania.owes@tlok.pl.
4. Szacujący nie odsyła nadesłanych ofert.