

Sfinansowane przez:

Za pośrednictwem:



Toruń, 03.07.2024

**Rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia
na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych
dla uczestników projektu „Aktywna Mama +”**

Fundacja Pro Omnis w Bydgoszczy, w związku z planowaną organizacją szkoleń grupowych dla uczestników w ramach Projektu pn: „Aktywna Mama +” realizowanego w ramach konkursu: 2 Edycja Konkursu Grantowego POP Fund – Projekty Średnie, sfinansowanego przez Google.org za pośrednictwem POP Fund – Fundusz Polskich Organizacji Pozarządowych, w ramach rozeznania rynku oraz w celu oszacowania wartości zamówienia, w tym kosztów realizacji zamówienia, zaprasza Państwa do złożenia wyceny zorganizowania i przeprowadzenia następujących usług szkoleniowych w zakresie

Podstawy księgowości

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Fundacja Pro Omnis
ul. Jerzego Rupniewskiego 11, 85-796 Bydgoszcz
centrum.torun@proomnis.org.pl

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu „Aktywna Mama +” zgodnie z poniższym opisem:

Nazwa szkolenia: Podstawy księgowości.

Cel szkolenia: nabycie wiedzy empirycznej z rachunkowości, podstaw księgowania oraz podatków. Przygotowanie to musi być w charakterze zarówno teoretycznym, jak i praktycznym, tak aby po zakończeniu kursu absolwent posiadał wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania tego zawodu.

Czas trwania szkolenia: nie mniej niż 100 godzin

Planowany termin realizacji szkolenia: ustalony z wykonawcą, najpóźniej ukończenie do końca września 2024 r.

Liczba uczestników: od 4 do 5 osób.

Forma szkolenia: stacjonarne.

II. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Okres realizacji szkoleń: sierpień – wrzesień 2024 r.
2. Realizacja zamówienia musi odbywać się na terenie miasta Toruń.
3. Program szkolenia musi zapewniać kryterium jakościowe związane z treściami i metodologią kształcenia.



Sfinansowane przez:

Za pośrednictwem:



4. Minimalna liczba godzin szkoleniowych na każdy dzień zajęć wynosi 4h, a maksymalna 8h, jednakże szkolenie ma odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Zamawiającego, szkolenia mogą odbywać się w innych godzinach.

5. Na potrzeby niniejszego szacowania, przyjmuje się, iż godzina szkoleniowa jest równa 45 minut.

6. Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia na własność każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych zgodnych z ich tematyką (np. notatnik, długopis, itp.). Wszystkie przekazywane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe, dydaktyczne lub jakiegokolwiek produkty muszą być nowe, nieużywane oraz dodatkowo opatrzone logotypami oraz informacją o finansowaniu ze środków Google.org za pośrednictwem POP Fund;
- dysponowania odpowiednimi warunkami lokalowymi tzn. musi posiadać salę wykładową adekwatną do wielkości grupy do przeprowadzenia zajęć teoretycznych. Sala powinna być wyposażona m.in. w rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika a także tablicę. Ponadto, Wykonawca powinien dysponować odpowiednim miejscem oraz wyposażeniem do przeprowadzenia zajęć praktycznych;
- prowadzenia następującej dokumentacji szkoleniowej oraz przekazanie jej Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia:

- kopii z dziennika zajęć edukacyjnych,
 - oryginału lub kopii listy obecności,
 - kopii protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - kopii zaświadczenia ukończenia szkolenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
 - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności i kwalifikacji,
 - wypełnionej przez uczestników szkolenia anonimowej ankiety ewaluacyjnej.
- przeprowadzenia szkolenia przez odpowiednią osobę (trenera szkolenia) posiadającą wykształcenie wyższe kierunkowe odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata;
 - zapewnienia uczestnikom materiałów do praktycznej części szkolenia;
 - wystawienia uczestnikom odpowiedniego zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia dla wszystkich uczestników;

9. Każde szkolenie zawodowe, gdzie wymagany jest egzamin powinno być zakończone egzaminem umożliwiającym uzyskanie uprawnień lub kwalifikacji zawodowych, oraz (dot. każdego szkolenia) wydaniem dokumentu poświadczającego udział w szkoleniu oraz wydaniem certyfikatu lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawanego w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia.

10. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do: informowania uczestników zajęć o fakcie finansowania kursu z POP Fund, oznakowania sal, w których będą prowadzone zajęcia, sporządzania dokumentacji na wzorze papieru projektowego przekazanego przez Zamawiającego.

11. Kryteria oceny ofert: cena, zaproponowany program szkolenia, doświadczenie osoby przeprowadzającej szkolenie, wyposażenie, lokalizacja.

12. Dodatkowe punkty można uzyskać dzięki certyfikacji ISO i akredytacji.



Sfinansowane przez:

Za pośrednictwem:



III. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA WYCENY

Załącznik nr 1 - Formularz wyceny (szacowania)

Wycenę należy przygotować zgodnie z wzorem załącznika nr 1 do niniejszego szacowania w terminie określonym w treści szacowania.

Wykonawca nie jest zobligowany do przedstawienia wyceny co do wszystkich szkoleń będących przedmiotem niniejszego szacowania. Szacowania można dokonać dla wszystkich wskazanych powyżej szkoleń lub tylko wybranych.

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowity szacunkowy koszt wykonania usługi szkoleniowej dla jednej osoby bez podatku od towaru i usług.

IV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA WYCENY

Wycenę należy złożyć na wzorze formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego rozeznania rynku i przesłać na adres e-mail: centrum.torun@proomnis.org.pl w terminie do dnia 09 lipca 2024 r.

Zamawiający informuje, że przedmiotowe zaproszenie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 KC, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie badanie rynku na potrzeby ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.

V. DANE KONTAKTOWE

W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt od poniedziałku do piątku w godzinach 09:00-16:00 pod numerem telefonu: 880-636-579

Osoba wskazana do kontaktu: Natalia Kolomiets – Koordynator Projektu „Aktywna Mama +” Fundacja Pro Omnis.