

Zaproszenie kierowane do Instytucji Szkoleniowych

Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim zaprasza instytucje szkoleniowe do składania ofert w zakresie:

„Kurs Samodzielnego Księgowego”- w formie e-learningu

Instytucja szkoleniowa zainteresowana otrzymaniem zlecenia finansowego z urzędu musi spełniać warunek posiadania aktualnego na 2020 r. wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Oferta instytucji nieposiadającej aktualnego wpisu nie będzie podlegała ocenie. Urząd dokonuje weryfikacji wpisu w rejestrze RIS: <http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris/wyszukiwarka>.

- I. Przedmiotem zamówienia jest: kompleksowe zorganizowanie i zrealizowanie szkolenia pn. **„Kurs Samodzielnego Księgowego” - w formie e-learningu dla 1 osoby.**
- II. Szczegółowy opis przedmiotu:
 - 1) Szkolenie składać się będzie z części teoretycznej i praktycznej.
 - 2) Szkolenie powinno być organizowane w formie e-learningu.
 - 3) Szkolenie powinno być organizowane w formie kursu według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu z wyjątkiem przepisów szczególnych/wytucznych określających inny wymiar godzin.
 - 4) Szkolenie powinno rozpocząć się w najszybszym możliwym terminie. Wskazane jest, aby rozpoczęcie szkolenia nie przypadło bezpośrednio na koniec miesiąca.
 - 5) Szkolenie winno być realizowane z wyłączeniem dni wolnych od pracy tj. świąt i niedziel.
 - 6) Ukończenie szkolenia powinno zagwarantować uczestnikowi nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do wykonywania zawodu Głównego Księgowego.
 - 7) Zakres tematyczny powinien obejmować minimum:
 - a) Przepisy prawne
 - b) Ogólne zasady rachunkowości
 - c) ZUS, kadry i płace w księgowości
 - d) Podatki
 - e) Ewidencja operacji gospodarczych
 - f) Organizacja rachunkowości w jednostkach gospodarczych
 - g) Zasady inwentaryzacji
 - h) Ewidencja rozrachunków, roszczeń, inwestycji, środków trwałych, finansowego majątku trwałego, leasingu, wartości materialnych i

niematerialnych, rozliczenia zakupu towarów i opakowań, usług, zakupu materiałów, zużycia materiałów, wyrobów gotowych

- i) Rozliczanie kosztów handlowych, kosztów przedsiębiorstwa
 - j) Ustalanie, ewidencja, podział wyniku finansowego
 - k) Sporządzanie sprawozdań
 - l) Sporządzanie bilansu
 - m) Sporządzanie rachunku zysków i strat
 - n) Obsługa programów księgowych
- 8) Instytucja musi zapewnić w ramach realizacji szkolenia:
- a) dostęp do platformy e-learningowej,
 - b) odpowiednią kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe dostosowane do zakresu prowadzonego szkolenia
 - c) odpowiednie materiały szkoleniowe, które powinny zostać przekazane uczestnikowi szkolenia na początku szkolenia, bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć i przejść na jego własność,
- 9) Instytucja zapewnia, że absolwent szkolenia otrzyma zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru; imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość; nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; formę i nazwę szkolenia; okres trwania szkolenia; miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- III. Sposób oceny oferty: Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia zgodnie z § 69 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) Powiatowy Urząd Pracy uwzględnia:
- 1) Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
 - 2) Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń obszaru zleconego lub powierzonego szkolenia,
 - 3) Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
 - 4) Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
 - 5) Termin realizacji szkolenia,
 - 6) Wskazanie wykonawcy przez kandydata na szkolenie,
 - 7) Koszt szkolenia – całkowita cena brutto za usługę szkolenia.

- IV. Termin złożenia oferty wraz z załącznikami: **do 08.09.2020 r. do godziny 14:00**
na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim, ul. Michalskiego 12,
44-300 Wodzisław Śląski lub drogą elektroniczną: sekretariat@pup-wodzislaw.pl

Z uwagi na wartość nieprzekraczającą 30 000 euro zgodnie z art. 4 pkt 8 nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843t.j.). Usługa przeprowadzenia w/w szkolenia odbędzie się zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych e-mail: iod@pup-wodzislaw.pl. Więcej informacji nt. przetwarzania Pani/Pana danych osobowych <https://pup.bip.powiatwodzislawski.pl> w zakładce ochrona danych osobowych, w punkcie informacyjnym i w kancelarii urzędu.