



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/BPD/8/2012

Załącznik nr 1a do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zadanie nr 1: Przeprowadzenie 2-óch kursów specjalistycznych pt. „Informatyka w rachunkowości i finansach”

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: Przeprowadzenie 2-óch kursów specjalistycznych z zakresu ekonomii i zarządzania pt. „**Informatyka w rachunkowości i finansach**”

- a) dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 2x32 godziny ogółem 64 godziny, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.
 - b) do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
 - c) po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.
 - d) Przeprowadzenie konsultacji – doradztwa specjalistycznego w liczbie do 2x8 godzin ogółem 16 godzin, zakres merytoryczny konsultacji zgodny z zakresem merytorycznym szkolenia. Za realizowane konsultacje uważa się tylko te godziny, które Wykonawca wykonał dla członków grupy szkoleniowej, poparte prawidłowo wypełnionymi kartami konsultacji wg wzoru otrzymanego od zamawiającego. Nie podlega wynagrodzeniu gotowość do udzielania konsultacji
 - e) **Dodatkowe wymagania:**
 - Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
 - Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/cateringów dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
 - Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
 - Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
 - Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
 - Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
 - Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,
- 2. Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:**
1. Budowa arkusza do sporządzania analiz finansowych.
 2. Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w decyzjach kredytowych i inwestycyjnych.
 3. Optymalizacja procesu podejmowania decyzji z wykorzystaniem dodatku Solver.
 4. Prezentacja zintegrowanego systemu zarządzania CDN OPT!MA.
 5. Moduł księgowość, środki trwałe, kadry i płace.
 6. Podatkowa księga przychodów i rozchodów.
- 3. Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 15.10.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu I-sza edycja kwiecień-maj 2012, II-ga edycja maj 2012.

Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.

W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Miejsce realizacji zamówienia: Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyżywienie/catering.

4. Realizacja działań szkoleniowych

Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).

5. Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych

Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:

- Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
- Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,
- Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
- Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**

6. Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:

Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:

- posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie ekonomii
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu ekonomii i zarządzania, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
- wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu tematyki rachunkowości, analizy finansowej, systemów finansowo - księgowych, informatyki.
- posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
- być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7⁰⁰ – 19⁰⁰),

Zadanie nr 2: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „Tworzenie i zarządzanie bazami danych w firmie”

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego z zakresu ekonomii i zarządzania pt. „**Tworzenie i zarządzanie bazami danych w firmie**”

- dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 32 godziny, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.
- do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.
- Przeprowadzenie konsultacji – doradztwa specjalistycznego w liczbie do 8 godzin, zakres merytoryczny konsultacji zgodny z zakresem merytorycznym szkolenia. Za realizowane konsultacje uważa się tylko te godziny, które Wykonawca wykonał dla członków grupy szkoleniowej, poparte prawidłowo wypełnionymi kartami konsultacji wg wzoru utrzymanego od zamawiającego. Nie podlega wynagrodzeniu gotowość do udzielania konsultacji
- Dodatkowe wymagania:**





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
 - Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/catering dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
 - Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
 - Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
 - Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
 - Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
 - Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań
2. **Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:**
- Zasady projektowania, tworzenia i modyfikowania baz danych dla potrzeb firmy.
 - Definiowanie i korzystanie z zaawansowanych kwerend, formularzy oraz raportów w oparciu o aplikację MS Access.
 - Makropolecenia i ich wykorzystanie, np. w formularzach i raportach.
 - Importowanie i eksportowanie danych. Możliwości zastosowania programu MS Excel do analizy danych zgromadzonych w tabelach.
 - Instrukcje języka SQL i ich wykorzystanie do pozyskiwania informacji z baz danych.
3. **Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 15.10.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu kwiecień-maj 2012r. Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.
- W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.**
- Miejsce realizacji zamówienia:** Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyżywienie/catering.
4. **Realizacja działań szkoleniowych**
- Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).
5. **Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych**
- Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:
- a) Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
 - b) Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,
 - c) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
 - d) **Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**
5. **Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:**
- Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie ekonomii
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu ekonomii i zarządzania, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
- wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu tematyki informatyki i informatyki gospodarczej
- posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
- być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7⁰⁰ – 19⁰⁰),



UNIwersYTET
RZESZOWSKI

Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16a, pok. 66
35-959 Rzeszów, tel. 0-17-872-13-55
www.potencjalur.univ.rzeszow.pl, e-mail: potencjalur@univ.rzeszow.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wzór

(na prośbę Wykonawcy przesłaną drogą elektroniczną lub faxem, Zamawiający udostępni wzór sylabusu/programu szkoleniowego w formie edytowanej).

SYLABUS/PROGRAM SZKOLENIA

Nazwa przedmiotu:

Na rok akademicki:

Liczba godzin:

Podstawowe cele:

Prowadzący zajęcia dydaktyczne	
Imię:	
Nazwisko:	
Tytuł i stopień naukowy:	

L.p.	Tematyka zajęć	Liczba godzin
Razem:		



UNIwersYTET
RZESZOWSKI

Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16a, pok. 66
35-959 Rzeszów, tel. 0-17-872-13-55
www.potencjalur.univ.rzeszow.pl, e-mail: potencjalur@univ.rzeszow.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Literatura podstawowa

--

Literatura uzupełniająca

--

Pomoce dydaktyczne

--

.....
Czytelny podpis prowadzącego



**UNIwersytet
RZESZOWSKI**

Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16a, pok. 66
35-959 Rzeszów, tel. 0-17-872-13-55
www.potencjalur.univ.rzeszow.pl, e-mail: potencjalur@univ.rzeszow.pl