

Płock, 25.05.2010r.

Zaproszenie do przedstawienia oferty na przeprowadzenie szkolenia

„Handlowiec z obsługą komputera i kasy fiskalnej” (160h)

w ramach projektu „**Wracam do pracy!**” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie”, Poddziałanie 6.1.1. „Wspieranie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.”

Zamawiający:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw

20-029 Lublin, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3

REGON: 430308156

NIP: 946-17-71-036

Telefon: 081 534-61-91;

Fax: 081 534-61-92

e-mail: instytut@irp-fundacja.pl, plock@irp-fundacja.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wracam do pracy!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Wracam do pracy!” w Płocku, ul. Bielska 1, lok. 214, Tel.24 366 76 86 e-mail: plock@irp-fundacja.pl

I. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwa szkolenia:	Handlowiec z obsługą komputera i kasy fiskalnej
Liczba godzin dydaktycznych na jedną grupę (1 godzina dydaktyczna – 45 min.)	160 godzin
Liczba godzin dydaktycznych dziennie	8
System zajęć:	W każdym tygodniu 4-5 dni robocze;
Godziny zajęć:	9:00-15:30
Liczba grup szkoleniowych:	1
Liczba osób w grupie:	16 osób
Miejsce realizacji szkolenia:	Płock
Termin realizacji:	czerwiec– sierpień 2010r.
Materiały szkoleniowe:	Dla każdego Beneficjenta Ostatecznego: <ul style="list-style-type: none"> - 1 notatnik A4 w kratkę i 1 długopis, - Skrypt z zajęć
Prowadzący:	Wykładowcy z wykształceniem wyższym kierunkowym lub wykształceniem wyższym oraz doświadczeniem zawodowym min. 1 rok w pracy na stanowisku merytorycznie tożsamym z zakresem przedmiotowym szkolenia. Wykładowcy winni posiadać uprawnienia pedagogiczne lub praktykę w prowadzeniu zajęć szkoleniowych dla osób dorosłych.
Założenia organizacyjne:	Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić: <ul style="list-style-type: none"> - na żądanie wykładowców sprzęt oraz inne pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia (flipchart, projektor multimedialny, rzutnik na folię, ekran, kamera video, telewizor, odtwarzacz,) - wynajęcie sali szkoleniowej (w cenie szkolenia) - catering (w cenie szkolenia)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wracam do pracy!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Wracam do pracy!” w Płocku, ul Bielska 1, lok. 214, Tel.24 366 76 86 e-mail: plock@irp-fundacja.pl

Sposób sprawdzania efektów nauczania:

Egzamin podsumowujący na zakończenie szkolenia składający się z pisemnej części teoretycznej (test jednokrotnego wyboru) oraz części praktycznej – zadania związane z tematyką szkolenia (egzamin opracowany przez wykładowców prowadzących zajęcia dydaktyczne na szkoleniu) przewidziany na nie więcej niż 120 minut przeprowadzony przez Komisję Egzaminacyjną. Zostaną wydane zaświadczenia zgodne z wymogami postawionymi w Rozp. Ministra Edukacji i Nauki z dn. 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

II. Obowiązki Wykonawcy

1. Organizacja i przeprowadzenie szkolenia
2. Opracowanie harmonogramu szkolenia
3. Zapewnienie materiałów szkoleniowych (notatnik, długopis, skrypt z zajęć)
4. Zapewnienie kadry dydaktycznej: wykładowcy z wykształceniem wyższym kierunkowym lub wykształceniem wyższym oraz doświadczeniem zawodowym min. 1 rok w pracy na stanowisku merytorycznie tożsamym z zakresem przedmiotowym szkolenia. Wykładowcy winni posiadać uprawnienia pedagogiczne lub praktykę w prowadzeniu zajęć szkoleniowych dla osób dorosłych.
5. Zapewnienie sali szkoleniowej wraz z niezbędnym wyposażeniem
6. Zapewnienie cateringu (obiad, kawa, herbata)
7. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
8. Przeprowadzenie egzaminu końcowego na zakończenie szkolenia składającego się z pisemnej części teoretycznej (test jednokrotnego wyboru) oraz części praktycznej – zadania związane z tematyką szkolenia (egzamin opracowany przez wykładowców prowadzących zajęcia dydaktyczne na szkoleniu) przewidziany na nie więcej niż 120 minut przeprowadzony przez Komisję Egzaminacyjną. Zostaną wydane zaświadczenia zgodne z wymogami postawionymi w Rozp. Ministra Edukacji i Nauki z dn. 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wracam do pracy!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Wracam do pracy!” w Płocku, ul Bielska 1, lok. 214, Tel.24 366 76 86 e-mail: plock@irp-fundacja.pl

III. Uprawnieni Wykonawcy

Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnianie następujących kryteriów:

1. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności
2. Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz posiadanie potencjału technicznego do organizacji szkoleń
3. Sytuacja ekonomiczna zapewniająca wykonanie zamówienia

III. Przygotowanie oferty:

1. Oferta powinna zawierać
 - proponowany termin realizacji szkolenia (termin rozpoczęcia i zakończenia)
 - opis doświadczenia (wykaz zrealizowanych szkoleń)
 - oferowaną cenę
 - informację o spełnianiu warunków zamówienia (zgodnie z wzorem –załącznik nr 2)
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem OFERTA NA REALIZACJĘ SZKOLENIA „Handlowiec z obsługą komputera i kasy fiskalnej”

IV. Kryteria wyboru oferty:

- cena – 75%
- doświadczenie w realizacji szkoleń – 25%

V. Termin złożenia oferty: 4 czerwca.2010r. godz. 12:00



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wracam do pracy!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Wracam do pracy!” w Płocku, ul Bielska 1, lok. 214, Tel.24 366 76 86 e-mail: plock@irp-fundacja.pl

VI. Oferty należy składać na adres:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw

Biuro projektu „Wracam do pracy”

09-400 Płock, ul. Bielska 1 lok.214 (II piętro)

Lub

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw

Ul. M. Skłodowskiej – Curie 3 (III piętro)

20-029 Lublin

VII. Kontakt:

Małgorzata Krubińska

024 336 76 86

plock@irp-fundacja.pl

VIII. Załączniki:

1. Program szkolenia
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków zamówienia



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wracam do pracy!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Wracam do pracy!” w Płocku, ul Bielska 1, lok. 214, Tel.24 366 76 86 e-mail: plock@irp-fundacja.pl

Załącznik nr 1. Program szkolenia.

Handlowiec z obsługą komputera i kasy fiskalnej	160h
Obsługa klienta	8
Dokumentacja związana ze sprzedażą <ol style="list-style-type: none"> 1. dokumentowanie sprzedaży (zasady wystawiania, otrzymywania i przechowywania dokumentów księgowych): <ol style="list-style-type: none"> a. paragon fiskalny, b. faktura VAT, c. faktura VAT korygująca, d. nota korygująca. 2. dokumentowanie obrotu magazynowego, 3. dowody księgowe w sprzedaży, rodzaje i przykłady, 4. błędy w dowodach księgowych i ich korygowanie, 5. przepływ i ewidencjonowanie dokumentów, 6. odpowiedzialność z tytułu popełnionych błędów, 7. zwroty towarów, straty towarów, 8. ćwiczenia. 	24
Marketing i reklama w handlu detalicznym <ol style="list-style-type: none"> 1. Merchandising - metody i techniki ekspozycji towarów <ol style="list-style-type: none"> a. <u>Otoczenie punktu sprzedaży</u> <ul style="list-style-type: none"> - umiejętność dopasowania asortymentu do specyfiki otoczenia i mieszkańców, - dekoracja okien wystawowych b. <u>Kształtowanie przestrzeni obiektów handlowych.</u> <ul style="list-style-type: none"> - eksponowanie produktów zgodnie z zasadami postrzegania - wykorzystanie kierunku ruchu osób we wnętrzu punktu sprzedaży - „reguła prawej ręki” - twórcze podejście do materiałów ekspozycyjnych wykorzystujące reklamę w środkach masowego przekazu - podział na działy tematyczne i ich nazewnictwo - kategoryzacja asortymentu - reguły rozmieszczania towarów pierwszej potrzeby, specjalistycznych i tzw. impulsowych - eksponowanie renomowanych marek - reguły łączenia produktów impulsowych z produktami pierwszej potrzeby - sezonowość oferty - kreowanie odpowiedniej atmosfery w punkcie handlowym (światło, kolory, dźwięki) c. <u>Działania promocyjne w punkcie sprzedaży</u> <ul style="list-style-type: none"> - bezpłatne próbki i upominki reklamowych - degustacje i demonstracje zastosowania produktów - stosowanie promocyjnych cen 2. Promocja <ol style="list-style-type: none"> a. omówienie czterech elementów "promocyjnego mixu", b. proces planowania działalności promocyjnych, c. budżetowanie promocji, d. przygotowanie kampanii promocyjnych 	16



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wracam do pracy!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Wracam do pracy!” w Płocku, ul Bielska 1, lok. 214, Tel.24 366 76 86 e-mail: plock@irp-fundacja.pl

<p>Negocjacje handlowe i techniki sprzedaży</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pierwsze wrażenie – jak się dobrze zaprezentować 2. wygląd – wyraz twarzy, uśmiech, postawa ciała, ręce, ubiór etc. 3. przygotowanie – budowanie pozytywnego nastawienia, 4. mocne strony – samoakceptacja, 5. argumentacja – odwoływanie się do emocji pozytywnych, 6. wiarygodność – fachowość, rzetelność, entuzjazm, 7. dobre obyczaje: <ol style="list-style-type: none"> a.pierwszy kontakt z klientem, b.odczytywanie potrzeb klienta, c.przeszkody w komunikowaniu się sprzedawcy z klientem, d.rozwijanie umiejętności aktywnego słuchania, e.rozpoznanie kontaktu z klientem, f. techniki wywierania wpływu w procesie sprzedaży, g.obrona przed presją i manipulacją - trudni klienci, h.techniki zadawania pytań 	8
<p>Organizacja gospodarki magazynowej i obrót towarowy</p>	16
<p>Prawne aspekty sprzedaży</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unormowanie umowy sprzedaży, podział i forma: <ol style="list-style-type: none"> a. pojęcie sprzedaży, b. rodzaje sprzedaży, 2. Pojęcie rękojmi. Uprawnienia konsumenta wynikające z rękojmi: <ol style="list-style-type: none"> a. pojęcie rękojmi za wady fizyczne, b. rodzaje wad fizycznych, c. pojęcie rękojmi za wady, d. skutki podstępnego zatajenia wady przez sprzedawcę, e. uprawnienia kupującego z tytułu rękojmi, f. forma zgłoszenia reklamacji i miejsce jej załatwienia przez sprzedawcę, g. terminy zgłoszenia reklamacji i czas trwania rękojmi, h. rozpatrzenie reklamacji przez sprzedawcę, i. obowiązek dostarczenia reklamowanego towaru, j. wady towaru używanego, k. przejście uprawnień z tytułu rękojmi lub gwarancji. 3. Pojęcie gwarancji. Uprawnienia konsumenta wynikające z gwarancji: <ol style="list-style-type: none"> a. pojęcie gwarancji, b. podmiot udzielający gwarancji, c. forma gwarancji, d. uprawnienia z tytułu gwarancji, e. obowiązek dostarczenia rzeczy, f. termin i przedłużenie gwarancji, g. gwarancja a rękojmia. 4. Zasada postępowania przy złożeniu reklamacji przez konsumenta: <ol style="list-style-type: none"> a. obowiązek przyjęcia reklamacji, b. obowiązek potwierdzenia przyjęcia reklamacji na piśmie, c. obowiązek poinformowania konsumenta o nieuwzględnieniu reklamacji i zwrotu towaru. 5. Obowiązki sprzedawcy w świetle obowiązujących przepisów. 6. Możliwość dochodzenia odszkodowania od sprzedawcy na ogólnych zasadach odpowiedzialności kontraktowej. 7. Odpowiedzialność producenta za szkodę wyrządzoną przez produkt. 	16



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wracam do pracy!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biurowisko projektu „Wracam do pracy!” w Płocku, ul Bielska 1, lok. 214, Tel.24 366 76 86 e-mail: plock@irp-fundacja.pl

<p>Teoretyczne i prawne podstawy obsługi kas fiskalnych</p> <p>Omówienie ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się z załącznikami do Rozporządzenia Ministra Finansów <ol style="list-style-type: none"> a. podstawowe pojęcia dotyczące kas fiskalnych, b. obowiązek instalowania kas rejestrujących, c. terminy instalowania kas rejestrujących, d. zasady instalowania kas, e. odliczanie kwot wydatkowanych na kasy, f. sankcje karne za nieterminowe wprowadzenie kas, g. nadawanie numerów kasie rejestrującej, h. obowiązki podatnika stosującego kasy, i. upadłość i zaniechanie działalności. 2. Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące oraz warunków stosowania kas przez podatników. <ol style="list-style-type: none"> a. dokumenty fiskalne drukowane przez kasę, b. książka serwisowa kasy, c. warunki wykonywania serwisu, d. przeglądy techniczne (obowiązkowe). 3. Zasady prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących. <ul style="list-style-type: none"> • w ramach umów komisowych, • w ramach umów agencyjnych. 4. Wybrane przepisy prawne dla kasjerów dotyczące kas fiskalnych. <ol style="list-style-type: none"> a. obowiązki sprzedawcy, b. prawidłowy paragon, c. faktury VAT, d. zwroty towarów, e. sytuacje awaryjne. 5. Ogólne zasady pracy przy kasie fiskalnej. <ol style="list-style-type: none"> a. początek dnia, b. sprzedaż towarów, c. klawisz suma, d. klawisze kończące rachunek, e. obliczanie reszty, f. anulacja rachunku. 	8
<p>Problematyka techniczna i obsługa kas fiskalnych</p> <ul style="list-style-type: none"> - budowa kas, - podstawowe wyposażenie, - klawisze występujące w poszczególnych modelach, - wymiana papieru, - podstawowe funkcje kas, - stosowanie rabatów i narzutów, - zasady stornowania (storno, storno p, anulacja) - funkcje i rodzaje płatności, - rozliczanie kaucji na kasie fiskalnej, - sprzedaż niepełnych opakowań, - programowanie czasu, - wpłaty i wypłaty. 	24



Obsługa komputera - program SUBIEKT

CZĘŚĆ I – Komputerowa obsługa sprzedaży

1. Definiowanie firmy.

- a. firma,
- b. magazyn,
- c. nazwy cen,
- d. inne czynności przygotowawcze.

2. Wprowadzanie i modyfikacja danych w kartotekach.

- a. klient i dostawca,
- b. grupy kontrahentów,
- c. artykuł i usługa,
- d. grupy towarów,
- e. kraj,
- f. kurs walut,
- g. jednostka,
- h. modyfikacja wprowadzonych danych.

3. Obsługa sprzedaży.

- a. wystawienie dokumentu sprzedaży - faktura VAT,
- b. rachunek uproszczony,
- c. kreator faktury,
- d. korekta faktury i rachunku uproszczonego,
- e. zamówienie obce,
- f. realizacja zamówienia,
- g. dokumenty sprzedaży za granicę,
- h. przecena towaru.

4. Obsługa zakupów.

- a. wprowadzenie dokumentu zakupu,
- b. korekta zakupu,
- c. zamówienie własne,
- d. dokumenty zakupu za granicą.

5. Obsługa magazynów.

- a. przesunięcie między magazynami,
- b. rozchód wewnętrzny,
- c. przychód wewnętrzny.

6. Rozliczenia.

- a. raport kasowy,
- b. raport bankowy,
- c. wystawienie polecenia przelewu.

7. Przygotowywanie raportów.

- a. raporty,
- b. pliki wydruku.

8. Ochrona i przenoszenie danych.

- a. archiwizacja danych,
- b. import danych,
- c. eksport danych,
- d. kontrola i naprawa danych,
- e. zamknięcie okresu,
- f. usuwanie dokumentów.

40



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wracam do pracy!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Wracam do pracy!” w Płocku, ul Bielska 1, lok. 214, Tel.24 366 76 86 e-mail: plock@irp-fundacja.pl

CZĘŚĆ II - Fakturowanie komputerowe

1. wystawianie dokumentów sprzedaży,
2. zamówienia obce, korekta faktur,
3. kreator faktur,
4. przecena towarów,
5. raport kasowy,
6. wystawianie poleceń przelewu,
7. przygotowywanie raportów,
8. kreowanie faktur VAT,
9. wystawianie faktur korygujących,
10. stosowanie rabatu przy sprzedaży,
11. ochrona i przenoszenie danych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wracam do pracy!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Wracam do pracy!” w Płocku, ul Bielska 1, lok. 214, Tel.24 366 76 86 e-mail: plock@irp-fundacja.pl

Załącznik nr 2. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków zamówienia

NAZWA I ADRES WYKONWACY

MIEJSCE, DATA

OŚWIADCZENIE

Oświadczam iż, (*nazwa Wykonawcy*) spełnia warunki do przeprowadzenia szkolenia „Handlowiec z obsługą komputera i kasy fiskalnej” realizowanego w ramach projektu „Wracam do pracy!” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Działanie 6.1.1. POKL):

1. Posiadamy uprawnienia do prowadzenia działalności szkoleniowej
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny do organizacji szkolenia
3. Jesteśmy w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia
4. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego

.....
Pieczęć i podpis Oferenta



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wracam do pracy!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Wracam do pracy!” w Płocku, ul Bielska 1, lok. 214, Tel.24 366 76 86 e-mail: plock@irp-fundacja.pl