



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Pleszew, dn. 10. 08. 2012r

Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew.

tel. 062 7420 161, fax.062 7420 161, e-mail : pcpr.pleszew@op.pl

zaprasza

do złożenia oferty cenowej na wykonanie zadania pn:

„Przeprowadzenie warsztatów spółdzielczości socjalnej”.

(zamówienie o wartości poniżej 14 tys. euro – na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy

Prawo zamówień publicznych)

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kompleksowych warsztatów z zakresu tworzenia i prowadzenia spółdzielni socjalnej dla 45 osób niepełnosprawnych – uczestników projektu pn. „Razem Łatwiej”, w wieku 35 - 64 lat.

Warsztaty odbywać się będą w dwóch grupach :

- I grupa: 22 osoby

- II grupa: 23 osoby

2. Zamawiający zapewnia:

a). salę:

- miejsce warsztatów: Pleszew, Restauracja „Impresja”, ul. Przemysława II 10, 63 -3 00 Pleszew.

b). catering:

- Pleszew, Restauracja „Impresja”, ul. Przemysława II 10, 63 – 300 Pleszew.

c). ubezpieczenie NNW.

d). materiały dla uczestników t.j. teczka, notes, długopis.

3.Termin warsztatów: październik 2012r

4. Ilość godzin warsztatów: 40 godzin dydaktycznych (45 minut) dla każdej grupy.

40 godzin warsztatów dla każdej z grup należy rozłożyć na 5 dni roboczych.

6.**Celem** warsztatów jest zapoznanie się ze specyfiką prowadzenia działalności gospodarczej



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

w formie spółdzielni socjalnej oraz nabycie kompletnej wiedzy i umiejętności związanych z zakładaniem, rejestracją i prowadzeniem spółdzielni socjalnej.

Podczas zajęć uczestnicy m.in. generują pomysły na działalność, wypełniają formularze rejestracyjne, przygotowują projekty umów itp.

7. Założenia:

Po zakończeniu warsztatów uczestnicy powinni być w stanie:

- opracować na podstawie wygenerowanych pomysłów organizację i plan działania przedsiębiorstwa;
- przygotować dokumentację niezbędną do zarejestrowania spółdzielni socjalnej;
- dokonać czynności związanych z rejestracją spółdzielni socjalnej;
- korzystać z udogodnień związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa społecznego, m.in. korzystanie ze źródeł dofinansowywania działalności;
- przygotowywać umowy niezbędne do prowadzenia działalności lub weryfikować ich treść pod kątem interesów przedsiębiorstwa (np. najmu, sprzedaży, zlecenia, umowy o dzieło).

8. Warsztaty muszą obejmować co najmniej następujący zakres tematyczny:

1). Ekonomia społeczna - informacje ogólne.

Wprowadzenie w tematykę ekonomii społecznej. Przykłady przedsiębiorstw społecznych.

2). Spółdzielczość socjalna.

Definicja spółdzielni socjalnej. Podstawy prawne funkcjonowania spółdzielni. Spółdzielnie socjalne a inne spółdzielnie.

3). Działalność spółdzielni socjalnej.

Cele i przedmiot działalności spółdzielni. Zasady działania spółdzielni. Działalność gospodarcza i odpłatna spółdzielni.

4). Zakładanie spółdzielni krok po kroku.

Podmioty uprawnione do założenia spółdzielni. Wymogi formalne i merytoryczne utworzenia spółdzielni socjalnej. Zebranie założycielskie.

5). Członkostwo w spółdzielni.

Zasady nabywania członkostwa w spółdzielni. Prawa i obowiązki członków. Wpisowe. Udziały. Wkłady. Zasady występowania ze spółdzielni, wykluczanie członków. Zasady zatrudniania w spółdzielni.

6). Organy spółdzielni socjalnej.

Zasady zarządzania i reprezentacji spółdzielni. Walne zgromadzenie, rada nadzorcza, zarząd - właściwości i kompetencje organów.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7). Fundusze spółdzielni socjalnej.

Fundusz udziałowy i zasobowy. Możliwości pozyskania środków na działalność. Nadwyżki finansowe. Ulgi finansowe dla spółdzielni socjalnych. Pomoc de minimis.

8). Spółdzielnia jako przedsiębiorstwo.

- Zasady prowadzenia działalności gospodarczej.
- Majątek i firma przedsiębiorstwa.
- Promocja i reklama.
- Pomysł na biznes.
- Biznes plan - znaczenie, zasady opracowywania, przykłady. Opracowanie biznes planu.
- Wewnętrzna organizacja spółdzielni.
- Nabycie osobowości prawnej. Spółdzielnia jako osoba prawna - zasady podejmowania decyzji,
- Zasady reprezentowania.
- Sposoby pozyskania środków na działalność.
- Zasady uzyskania dofinansowania ze środków Funduszu Pracy.
- Sposoby zabezpieczenia środków (weksel, poręczenie). Zasady zatrudniania pracowników w spółdzielni. Spółdzielcza umowa o pracę i najważniejsze zagadnienia prawa pracy.
- Podstawowe obowiązki spółdzielni jako pracodawcy (PIP, BHP).
- Podstawowe umowy w obrocie gospodarczym - kupno - sprzedaż, najem, darowizna, leasing.

9). Przekształcenia spółdzielni.

Podział i łączenie spółdzielni. Obowiązki lustracyjne. Likwidacja spółdzielni.

10). Rejestracja spółdzielni - zajęcia praktyczne.

Dokumenty niezbędne do rejestracji spółdzielni - formularze rejestracyjno-zgłoszeniowe. Statut spółdzielni socjalnej. Wpis do KRS. Obowiązki publikacyjne. Obowiązki związane z podejmowaniem działalności gospodarczej: REGON, NIP, ZUS, SANEPID, pozwolenia i koncesje.

11). Podsumowanie i zakończenie zajęć.

Pytania uczestników, dyskusja, wręczenie materiałów dotyczących działania spółdzielni.

Wręczenie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

9. Każdy uczestnik warsztatów otrzyma komplet materiałów szkoleniowych niezbędnych do wykonania poszczególnych zadań warsztatowych, wydruki prezentacji, wzory formularzy, fragmenty ustaw, przykładowe dokumenty.

10. Warsztaty zakończą się testem.

Po zaliczeniu testu z wiedzy o spółdzielczości socjalnej uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu warsztatów.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy warsztatów poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które otrzyma od zamawiającego po podpisaniu umowy.

II. Termin realizacji zamówienia: październik 2012

III. Warunki płatności:

Wypłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu zlecenia, jednak nie wcześniej niż po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej na realizację projektu, nie później niż do końca 31.12.2012r.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

- Wykonawca będący instytucją szkoleniową musi posiadać *aktualny na 2012 r.* wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, w rozumieniu art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

2. Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie;

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie - przeprowadził co najmniej dwa warsztaty spółdzielczości socjalnej dla grupy minimum 10 - osobowej, odpowiadające swoim rodzajem i zakresem (tj. warsztaty / trening grupowy o tematyce tożsamej lub zbliżonej do przedstawionej w niniejszym zaproszeniu) usłudze obejmującej zakres przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia:

Do prowadzenia zajęć wykonawca zaangażuje kadrę profesjonalnych trenerów:

- min. 2 osoby - posiadające doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów, które przeprowadziły w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 2 warsztaty o tematyce tożsamej lub zbliżonej do przedmiotu zamówienia, specjalizujące się w zakresie tworzenia i prowadzenia działalności spółdzielni socjalnych, spółdzielni osób prawnych, zagadnień samorządowych w spółdzielniach (działalność i kompetencje organów spółdzielni, konstrukcja statutów) oraz zagadnień dotyczących prowadzenia dokumentacji finansowej w spółdzielni.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

V. Sposób przygotowania propozycji cenowej:

- 1).Ofertę cenową należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

VI. Termin i miejsce złożenia propozycji cenowej.

- 1). Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **27.08.2012r.**, do godz.**14:00** w siedzibie zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, sekretariat.
- 2). Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „**Propozycja cenowa – warsztaty spółdzielczości socjalnej**”

VII. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej.

- 1). Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w PLN.
- 2).Przez cenę oferty należy rozumieć ogólną cenę wyjazdu treningowego.
- 3). Cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4).Przy obliczaniu ceny oferty należy uwzględnić wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia wraz z podatkiem VAT.
- 5). Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę oferty, obciążają wyłącznie Wykonawcę.
- 3). Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 4).Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
- 5). Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zaproszenia powinny zostać wypełnione przez wykonawcę bądź też przygotowane przez wykonawcę w zgodnej z niniejszą formie.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6). Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7). Oferta musi mieć formę pisemną i format nie większy niż A4.
- 8). Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie, piśmem drukowanym, nieścieralnym atramentem.
- 9). Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 10). Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, spięte lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.
- 11). Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) i nie podlegające ocenie nie muszą być numerowane i parafowane.
- 12). Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany we wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

VIII. Wykaz dokumentów jakie należy załączyć do oferty.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:
 - 1). Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji;
 - 2). Zezwolenie, licencja lub inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności z zakresu objętego zamówieniem (np. wpis do rejestru instytucji szkolących prowadzony przez WUP) - o ile ustawy nakładają obowiązek ich posiadania (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta)
 - 3). Wykaz warsztatów zorganizowanych i przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia – załącznik nr 4.
 - 4). Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (prowadzenie warsztatów), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności –

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

załącznik nr 5.

2. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania do oferty należy załączyć:

1). Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 3 do specyfikacji.

3. W celu potwierdzenia, że zaoferowane przez wykonawcę usługi spełniają kryteria określone przez zamawiającego do oferty należy załączyć:

1). Program warsztatów, który powinien zawierać m.in. nazwę i zakres warsztatów, czas trwania i sposób organizacji, tematy zajęć z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej.

4. Inne dokumenty jakie należy załączyć do oferty:

- pełnomocnictwo – o ile dotyczy.

IX. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:

Ewelina Grygiel, PCPR, ul. K. Wielkiego 7A, 63-300 Pleszew, tel. 062 7420 162,
e-mail: pr@pcpr-pleszew.pl

W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie zapytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane na adres zamawiającego pisemnie: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, faksem: 062 7420 161, lub pocztą elektroniczną: pr@pcpr-pleszew.pl

X. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowych.

Otwarcie ofert cenowych nastąpi w dniu **27. 08. 2012** r., o godz.**14:15**.

w siedzibie zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, pokój nr 7.

XI. Informacje dotyczące zawarcia umowy.

1). O wyniku przeprowadzonego postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania oraz zamieści stosowną informację na własnej stronie internetowej (www.pcpr-pleszew.info).

2). W informacji przesłanej do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

3). Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi zamawiającemu:

- wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia dla kursantów;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- wzór listy obecności.
 - preliminarz kosztów z których musi wynikać m.in. koszt całkowity warsztatów, koszt warsztatów dla jednej osoby, inne elementy składające się na koszt warsztatów.
 - harmonogram warsztatów, z którego musi wynikać godzinowy plan warsztatów.
- 4). Wszelkie istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zawarto w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego zaproszenia.

XII. Załączniki:

W załączeniu:

1. Wzór formularza oferty – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r, Nr 113, poz. 759 ze zm) - załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – załącznik nr 3.
4. Doświadczenie zawodowe – załącznik nr 4.
5. Potencjał kadrowy – załącznik nr 5.
6. Projekt umowy – załącznik nr 6.

Dyrektor

/-/

Grażyna Kaczmarek