



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



FUNDACJA REGIONALNEJ AGENCJI  
PROMOCJI ZATRUDNIENIA  
41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Sienkiewicza 6A  
NIP: 629-22-38-414 REGON: 277947710

Dąbrowa Górnicza 14.06.2013r.

-1-

**Zaproszenie do złożenia oferty na prowadzenie szkoleń w ramach projektu  
„OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ SUBREGIONU  
CENTRALNEGO”,  
realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
CPV  
80500000-9**

Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia jako jeden z Partnerów projektu pt. „OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ SUBREGIONU CENTRALNEGO” jest odpowiedzialna m.in. za prowadzenie działań szkoleniowych kierowanych do jego Uczestników i Uczestniczek.

Zgodnie z Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, zwana dalej Zamawiającym, zobowiązana jest do przeprowadzenia procedury konkurencyjności, na podstawie której dokona wyboru realizatorów szkolenia, zwanych dalej Wykonawcami, w ramach realizowanego projektu.

W związku z powyższym zapraszamy do współpracy i złożenia oferty cenowej uwzględniającej przynajmniej jeden z podanych tematów szkoleń kierowanych do podmiotów ekonomii społecznej – PES - (tj. osób pracujących w podmiotach ekonomii społecznej lub z nimi współpracujących) oraz osób fizycznych zainteresowanych uzyskaniem wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej.

Lider:

Partnerzy:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiot zamówienia stanowi przeprowadzenie dnia szkoleniowego w wymiarze 8 godzin dydaktycznych, bez uwzględnienia przerwy cateringowej, zorganizowanego w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego, tj. w jednej z sześciu lokalizacji partnerskich (Ruda Śląska, Dąbrowa Górnicza, Jaworzno, Katowice, Tychy, Tarnowskie Góry), o tematyce ustalonej na podstawie zapotrzebowania konkretnej grupy Uczestników. Realizacja szkoleń będzie odbywać się od poniedziałku do piątku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach również w soboty (w zależności od potrzeb konkretnej grupy szkoleniowej). Zajęcia szkoleniowe powinny odbywać się w godzinach od 8:00 do 21:00, a w soboty od 8:00 do 18:00. Szkolenia będą odbywały się w grupach średnio 15-osobowych, przy jednoczesnym założeniu, że jedna grupa szkoleniowa może liczyć nie mniej niż 10 i nie więcej niż 20 osób. Liczba dni szkoleniowych z danego zakresu tematycznego jest uzależniona od zainteresowania potencjalnych uczestników. Łączna liczba dni szkoleniowych nie przekroczy 90 dni w ujęciu całkowitej realizacji projektu.

**Zamawiający na podstawie przeprowadzonego rozeznania cenowego rynku ustala wysokość wynagrodzenia na poziomie 1 200,00 PLN (jeden tysiąc dwieście złotych 00/100) brutto za pojedynczy dzień szkoleniowy.**

## II. Wymagana tematyka.

Zakres szkoleń obejmować będzie wymienione poniżej tematy:

### 1. Szkolenia z umiejętności „miękkich”:

- 1.1. Doskonalenie umiejętności personalnych.
- 1.2. Zarządzanie czasem dla zarządów, pracowników i wolontariuszy PES.
- 1.3. Kreatywne rozwiązywanie problemów w PES (w tym mind mapping).
- 1.4. Negocjacje.
- 1.5. Negocjacje w działalności PES dla zarządów, pracowników i wolontariuszy PES.
- 1.6. Rozwiązywanie konfliktów w PES.
- 1.7. Komunikacja interpersonalna.
- 1.8. Autoprezentacja dla zarządów, pracowników i wolontariuszy PES.
- 1.9. Poradź sobie ze stresem - dla zarządów, pracowników i wolontariuszy PES.
- 1.10. Praca z klientem
- 1.11. Kontakt z mediami

Lider:  Partnerzy:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **2. Marketing, promocja i współpraca w PES:**

- 2.1. Budowanie strategii PES krok po kroku oraz wybrane narzędzia zarządzania strategicznego przydatne w działalności PES.
- 2.2. Strategie marketingowe i budowanie wizerunku PES.
- 2.3. Wykorzystanie Internetu do promocji działalności podmiotów ekonomii społecznej
- 2.4. Partnerstwa i współpraca PES
- 2.5. CSR - partnerstwa PES z biznesem.

## **3. Księgowość i finanse w PES**

- 3.1. Sprawozdanie finansowe PES na koniec roku obrotowego.
- 3.2. Podstawy księgowości w PES.
- 3.3. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w świetle prawa bilansowego i podatkowego w PES.
- 3.4. Podatki w PES

## **4. Wniosek oraz biznes plan dla PES**

- 4.1. Biznes plan – zasady konstruowania oraz praktyczny przykład.
- 4.2. Wniosek oraz biznes plan do pożyczek TISE.
- 4.3. Wniosek o dotację dla PES

## **5. Zarządzanie w PES**

- 5.1. Zarządzanie projektem.
- 5.2. Zarządzanie zespołem w PES.

## **6. Zagadnienia administracyjno-prawne PES**

- 6.1. Zakładanie podmiotów ekonomii społecznej.
- 6.2. Rozpoczynanie działalności gospodarczej w PES.
- 6.3. Tworzenie Spółdzielni socjalnych przez osoby prawne.
- 6.4. Prawo pracy osób niepełnosprawnych i wspieranie zatrudnienia osób niepełnosprawnych.
- 6.5. Wolontariat w PES.
- 6.6. Ochrona danych osobowych w organizacjach pozarządowych.
- 6.7. Co wiedzieć powinien członek zarządu oraz organu nadzorczego organizacji pozarządowej.
- 6.8. Klauzule społeczne w zamówieniach publicznych.
- 6.9. Obowiązki podmiotów ekonomii społecznej w świetle zapisów Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

Lider:

Partnerzy:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## 7. Źródła finansowania PES

- 7.1. Źródła finansowania PES.
- 7.2. Sponsoring w PES.
- 7.3. Granty jako źródła finansowania PES.
- 7.4. Zbiórki pieniężne w PES.
- 7.5. Fundraising dla PES od podstaw.
- 7.6. Organizacja eventów przez PES.
- 7.7. Środki na aktywizację społeczną i zawodową osób niepełnosprawnych.

## III. Obowiązki Wykonawcy.

W skład obowiązków należących do Wykonawcy będą wchodzić poniższe:

1. Opracowanie programu szkolenia zgodnego z tematyką podaną przez Zamawiającego i dostarczenie go Zamawiającemu minimum na 14 dni przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia o danej tematyce;
2. Opracowanie materiałów szkoleniowych właściwych dla danej tematyki szkolenia i dostarczenie ich do Zamawiającego minimum na 14 dni przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia o danej tematyce;
3. Opracowanie i przeprowadzanie testów wiedzy przeprowadzanych przed i po szkoleniu i dostarczenie ich do Zamawiającego minimum na 14 dni przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia o danej tematyce;
4. Prowadzenie szkoleń w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego o tematyce wskazanej przez Zamawiającego, zgodnej z zapisami zawartej umowy;
5. Dopilnowanie, aby uczestnicy szkolenia wypełnili wszystkie niezbędne ankiety monitoringowo-ewaluacyjne dostarczone przez Zamawiającego;
6. Utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym i przekazywanie na bieżąco całej aktualnej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń;
7. Stawienie się na wezwanie Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego lub miejscu przez niego wskazanym w czasie nie dłuższym niż 8 godzin od wezwania.
8. Osobiste świadczenie usługi w postaci przygotowania i przeprowadzenia szkolenia

Lider: Partnerzy:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



#### IV. Wymagania wobec Wykonawcy.

Wymagania wobec Kandydatów/Kandydatek prowadzących szkolenia kierowanych do podmiotów ekonomii społecznej – PES wynikają wprost z Rekomendacji Ministra Pracy i Polityki Społecznej w zakresie standardów działania Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach Priorytetu VII Promocja integracji społecznej, Działania 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.:

1. Osoby prowadzące szkolenia dbają o najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie swojej wiedzy;
2. Osoba prowadząca szkolenie posiada wykształcenie wyższe lub co najmniej 4 letnie doświadczenie (potwierdzone np. referencjami) w prowadzeniu szkoleń z danego zakresu tematycznego;
3. Osoba prowadząca szkolenie posiada doświadczenie zawodowe, w tym min. 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w obszarze ekonomii społecznej, w szczególności szkoleń mających na celu aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem;
4. Osoba prowadząca szkolenia potrafi rozpoznać potrzeby szkoleniowe, w oparciu o nie przygotować szkolenie oraz przeprowadzić ocenę efektów szkolenia;
5. Osoba prowadząca szkolenia dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi niezbędnymi do realizacji programu szkoleniowego;
6. Osoba prowadząca szkolenia potrafi przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne;
7. Osoba prowadząca szkolenia potrafi doprowadzić do tego, aby uczestnicy dostrzegli związku między doświadczeniem zdobywanym podczas szkolenia a praktyką;
8. Osoba prowadząca szkolenia potrafi rozwiązywać sytuacje trudne podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia;
9. Osoba prowadząca szkolenia posiada umiejętność przeprowadzenia szkoleń metodami aktywnymi
10. Osoba prowadząca szkolenie posiada niezbędne umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych.

Lider:

Partnerzy:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## V. Forma współpracy.

Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę cywilnoprawną.

Wykonawca musi zaakceptować następujące zapisy umowy:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych Wykonawcy związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z niniejszą umową.
3. Strony zobowiązane są w okresie trwania niniejszej umowy oraz co najmniej do dnia 31 grudnia 2020 r. do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania umowy z Wykonawcą w sytuacji, gdy wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotowej umowy nie spełniałoby kryteriów kwalifikowalności określonych w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”.

## VI. Czas realizacji zamówienia.

Od dnia podpisania umowy do 30.06.2015r.

## VII. Przewidywana liczba Wykonawców.

Zamawiający planuje zakontraktować 9 Wykonawców.

## VIII. Obszar realizacji zamówienia

Zamawiający określa obszar realizacji zamówienia na teren subregionu centralnego województwa śląskiego, ze szczególnym wskazaniem lokalizacji partnerskich, tj. Rudy Śląskiej, Dąbrowy Górniczej, Jaworzna, Katowic, Tych i Tarnowskich Gór.

Lider:

Partnerzy:





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## IX. Wynagrodzenie.

Zamawiający na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku ustala wysokość wynagrodzenia na poziomie 1 200,00 PLN (jeden tysiąc dwieście złotych 00/100) brutto za pojedynczy dzień szkoleniowy.

Wynagrodzenie płatne będzie nie częściej niż raz w miesiącu, w terminie 14 dni od daty otrzymania od wykonawcy rachunku oraz zatwierdzonej przez Zamawiającego dokumentacji wykonania szkolenia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odroczenia wypłaty wynagrodzenia w przypadku opóźnień w otrzymaniu środków na realizację projektu od Lidera Projektu, tj. Rudzkiej Agencji Rozwoju „INWESTOR”. Wykonawcy w takim przypadku nie przysługują odsetki od nieterminowego uregulowania płatności i jakiegokolwiek roszczenia.

W ramach wynagrodzenia nie przewidziano zwrotu kosztów dojazdu do i z miejsca prowadzonego szkolenia oraz do i z siedziby Fundacji RAPZ.

## X. Sposób składania oferty.

**Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.**

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**

Opis sposobu przygotowania oferty, zwanej „ofertą”.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu, w języku polskim pismem maszynowym (maszyna do pisania lub edytor tekstu) lub ręcznie, czytelnie lub literami drukowanymi.
3. Ofertę należy sporządzić i złożyć w sposób zapewniający jej integralność i poufność - zaleca się trwałe spięcie (zszycie), zapobiegające możliwości dekompletacji zawartości oferty, kolejne ponumerowanie stron itp.
4. Zamawiający zaleca, aby oferta była złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie (opakowaniu), która będzie zaadresowana do zamawiającego i będzie posiadać oznaczenie: **„Oferta na prowadzenie szkoleń w ramach projektu „OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ SUBREGIONU CENTRALNEGO”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 7.2.2”**

Lider:

Partnerzy:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta powinna posiadać imię i nazwisko oraz adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej dostarczenia po terminie określonym w niniejszym Zaproszeniu.
6. Koszty opracowania i dostarczenia oferty obciążają wyłącznie Wykonawcę.

Miejsce i termin składania ofert:

**Dąbrowa Górnicza, ul. Sienkiewicza 6a, pok. nr 103 (Sekretariat)**

**do 28.06.2013r. do godz. 16:00**

Oferty złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę przy wyborze Wykonawcy.

Dopuszcza się osobiste złożenie ofert przez Wykonawcę u Zamawiającego lub za pośrednictwem przesyłki pocztowej lub kurierskiej, przy czym za termin złożenia oferty przyjmuje się termin jej fizycznego wpłynięcia do Zamawiającego. Nie dopuszcza się innych niż ww. form składania ofert. Oferty złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej, faks itp. nie będą brane pod uwagę przy dokonywaniu wyboru Wykonawcy zamówienia.

Informacja o wynikach naboru zostanie przesłana Wykonawcom na wskazany adres e-mailowy lub fax.

Osobą upoważnioną do udzielenia odpowiedzi w zakresie objętym zaproszeniem jest:

Wojciech Gamrot, tel. 32 764 22 98 w. 58, e-mail: [w.gamrot@frapz.org.pl](mailto:w.gamrot@frapz.org.pl)

Anna Kowalska-Gnojczak, tel. 32 764 22 98 w. 21, e-mail: [a.kowalska@frapz.org.pl](mailto:a.kowalska@frapz.org.pl)

Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć oferenci:

1. Formularz oferty;
2. Oświadczenia o spełnianiu warunków Zaproszenia;
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym;
4. Aktualne CV potwierdzające liczbę przeprowadzonych szkoleń oraz liczbę zrealizowanych godzin szkoleniowych wraz ze wskazaniem terminu realizacji oraz nazwą Instytucji zlecającej;
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem).

Lider:

Partnerzy:







**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zamawiający zastrzega, że na etapie weryfikacji dokumentacji może zwrócić się do Wykonawcy o udostępnienie dodatkowych dokumentów potwierdzających wiarygodność złożonych oświadczeń, bądź innych przedstawionych w ofercie informacji.

## **XI. Sposób wyłonienia Wykonawców.**

Zamawiający na podstawie wyników procesu oceny złożonych ofert sporządzi listę rankingową potencjalnych Wykonawców, na podstawie której, zgodnie z kolejnością od najwyższego miejsca do najniższego, będzie proponował zawarcie umowy.

Proces oceny składać się będzie z dwóch etapów.

**Etap I.** Ocena kryteriów minimalnych - spełnieniem wymagań w minimalnym zakresie (ocena na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń na zasadzie spełnia/niespełnia).

Pozytywny wynik Etapu I oceny, czyli spełnienie wszystkich kryteriów minimalnych, uprawniać będzie złożoną ofertę do udziału w Etapie II.

**Etap II.** Ocena kryteriów dodatkowych - oceniane będą podane poniżej kryteria i przyznawana punktacja:

1. Liczba przeprowadzonych szkoleń w zakresie Ekonomii Społecznej – za każde przeprowadzone szkolenie przyznany zostanie 1 punkt.
2. Liczba przeprowadzonych godzin szkoleniowych w zakresie Ekonomii Społecznej – za każdą godzinę szkolenia przyznanych zostanie 0,1 punktu.
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie Ekonomii Społecznej – za każde pełne 6 miesięcy doświadczenia przyznanych zostanie 0,5 punktu.

Ostateczna liczba punktów, decydująca o miejscu Wykonawcy na liście rankingowej, zostanie wyliczona na podstawie poniższego wzoru:

Wynik = Punkty za kryterium nr 1 \* 30% + Punkty za kryterium nr 2 \* 40% + Punkty za kryterium nr 3 \* 30%

## **XII. Załączniki.**

PREZES ZARZĄDU FUNDACJI  
REGIONALNEJ AGENCJI PROMOCJI ZATRUDNIENIA  
*Bogdan Wieczorek*

Lider:

Partnerzy:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Załącznik nr 1 do Zaproszenia

.....  
Imię i nazwisko lub nazwa Wykonawcy

.....  
Adres

.....  
Adres

### OFERTA

#### na prowadzenie szkoleń w ramach projektu „OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ SUBREGIONU CENTRALNEGO”, realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

I. Nawiązując do Zaproszenia Zamawiającego – Fundacji Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z dnia 14.06.2013r na prowadzenie szkoleń w ramach projektu „OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ SUBREGIONU CENTRALNEGO” składam ofertę w przedmiotowym postępowaniu obejmującą swym zakresem:

1. Całość przedmiotu zamówienia.
2. Część przedmiotu zamówienia obejmującą następujące:

#### 2.1. Szkolenia z umiejętności „miękkich”

2.1.1.	Doskonalenie umiejętności personalnych	
2.1.2.	Zarządzanie czasem dla zarządów, pracowników i wolontariuszy PES	
2.1.3.	Kreatywne rozwiązywanie problemów w PES (w tym mind mapping)	
2.1.4.	Negocjacje	
2.1.5.	Negocjacje w działalności PES dla zarządów, pracowników i wolontariuszy PES	
2.1.6.	Rozwiązywanie konfliktów w PES	
2.1.7.	Komunikacja interpersonalna	
2.1.8.	Autoprezentacja dla zarządów, pracowników i wolontariuszy PES	
2.1.9.	Poradź sobie ze stresem - dla zarządów, pracowników i wolontariuszy PES	
2.1.10.	Praca z klientem	
2.1.11.	Kontakt z mediami	

Strona 10 z 14

Lider:

Partnerzy:



*Kowalski*



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

### 2.7. Źródła finansowania PES

2.7.1.	Źródła finansowania PES	<input type="checkbox"/>
2.7.2.	Sponsoring w PES	<input type="checkbox"/>
2.7.3.	Granty jako źródła finansowania PES	<input type="checkbox"/>
2.7.4.	Zbiórki pieniężne w PES	<input type="checkbox"/>
2.7.5.	Fundraising dla PES od podstaw	<input type="checkbox"/>
2.7.6.	Organizacja eventów przez PES	<input type="checkbox"/>
2.7.7.	Środki na aktywizację społeczną i zawodową osób niepełnosprawnych	<input type="checkbox"/>

II. Celem umożliwienia wymiany informacji udostępniam następujące dane:

- a) nr tel.: ..... ,  
b) adres e-mail: .....

III. Oświadczam, że cała oferta składa się z ..... stron, w tym z niniejszej oferty oraz:

- Oświadczenia o spełnianiu warunków Zaproszenia,
- Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym
- Aktualnego CV potwierdzającego liczbę przeprowadzonych szkoleń oraz liczbę zrealizowanych godzin szkoleniowych wraz ze wskazaniem terminu realizacji oraz nazwą Instytucji zlecającej,
- Kserokopii dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem).

IV. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty, które nie były wymagane przez Zamawiającego, a są istotne dla przebiegu postępowania;

- a) .....  
b) .....

Miejscowość i data: .....

.....  
*Podpis Wykonawcy*

Lider:

Partnerzy:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## 2.2. Marketing, promocja i współpraca w PES

- |        |  |                          |
|--------|--|--------------------------|
| 2.2.1. | Budowanie strategii PES krok po kroku oraz wybrane narzędzia zarządzania strategicznego przydatne w działalności PES | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.2. | Strategie marketingowe i budowanie wizerunku PES   | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.3. | Wykorzystanie Internetu do promocji działalności podmiotów ekonomii społecznej                                       | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.4. | Partnerstwa i współpraca PES   | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.5. | CSR - partnerstwa PES z biznesem   | <input type="checkbox"/> |

## 2.3. Księgowość i finanse w PES

- |        |  |                          |
|--------|--|--------------------------|
| 2.3.1. | Sprawozdanie finansowe PES na koniec roku obrotowego   | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.2. | Podstawy księgowości w PES   | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.3. | Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w świetle prawa bilansowego i podatkowego w PES. | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.4. | Podatki w PES  | <input type="checkbox"/> |

## 2.4. Wniosek oraz biznes plan dla PES

- |        |   |                          |
|--------|---|--------------------------|
| 2.4.1. | Biznes plan – zasady konstruowania oraz praktyczny przykład | <input type="checkbox"/> |
| 2.4.2. | Wniosek oraz biznes plan do pożyczek TISE                   | <input type="checkbox"/> |
| 2.4.3. | Wniosek o dotację dla PES                                   | <input type="checkbox"/> |

## 2.5. Zarządzanie w PES

- |        |                            |                          |
|--------|----------------------------|--------------------------|
| 2.5.1. | Zarządzanie projektem      | <input type="checkbox"/> |
| 2.5.2. | Zarządzanie zespołem w PES | <input type="checkbox"/> |

## 2.6. Zagadnienia administracyjno-prawne PES

- |        |   |                          |
|--------|---|--------------------------|
| 2.6.1. | Zakładanie podmiotów ekonomii społecznej  | <input type="checkbox"/> |
| 2.6.2. | Rozpoczynanie działalności gospodarczej w PES   | <input type="checkbox"/> |
| 2.6.3. | Tworzenie Spółdzielni socjalnych przez osoby prawne                                   | <input type="checkbox"/> |
| 2.6.4. | Prawo pracy osób niepełnosprawnych i wspieranie zatrudnienia osób niepełnosprawnych   | <input type="checkbox"/> |
| 2.6.5. | Wolontariat w PES   | <input type="checkbox"/> |
| 2.6.6. | Ochrona danych osobowych w organizacjach pozarządowych                                | <input type="checkbox"/> |
| 2.6.7. | Co wiedzieć powinien członek zarządu oraz organu nadzorczego organizacji pozarządowej | <input type="checkbox"/> |
| 2.6.8. | Klauzule społeczne w zamówieniach publicznych   | <input type="checkbox"/> |
| 2.6.9. | Obowiązki podmiotów ekonomii społecznej w świetle zapisów Ustawy                      | <input type="checkbox"/> |

Lider:

Partnerzy:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### Załącznik nr 3 do Zaproszenia

.....  
Imię i nazwisko lub nazwa Wykonawcy

.....  
Miejscowość i data

.....  
Adres

.....  
Adres

## Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym

Oświadczam, iż nie łączą mnie powiązania osobowe i kapitałowe z Beneficjentem (tj. Zamawiającym - Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z Dąbrowy Górniczej) zgodnie z definicją określoną w aktualnie obowiązujących „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”<sup>1</sup>

.....  
Podpis

<sup>1</sup> Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Strona 14 z 14

Lider:

Partnerzy:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Załącznik nr 2 do Zaproszenia

.....  
Imię i nazwisko lub nazwa Wykonawcy

.....  
Miejscowość i data

.....  
Adres

.....  
Adres

## Oświadczenie o spełnieniu warunków zaproszenia

Oświadczam, iż spełniam wszystkie warunki określone w zaproszeniu do złożenia oferty na prowadzenie szkoleń w ramach projektu „OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ SUBREGIONU CENTRALNEGO” z dnia 14.06.2013r.

.....  
Podpis

Lider:

Partnerzy:



Koły-