



Europejski Fundusz Rolny  
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Szczecin, dnia 18.10.2016 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego zwraca się z zapytaniem o cenę na usługę i zaprasza do składania ofert na organizację szkolenia z zakresu tworzenia biznesplanu w zakresie poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach PROW na lata 2014-2020 uwzględniając podane poniżej kryteria:

**1. Szkolenie planowane dla jednej grupy liczącej 20 - 30 osób: pracownicy Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.**

**2. Miejsce szkolenia:** Szczecin (Wykonawca zapewnia salę szkoleniową z wyposażeniem dla uczestników szkolenia i Wykładowcy).

**3. Termin szkolenia:** 1 dzień w okresie od 14 – 25 listopada 2016 roku.

**4. Czas szkolenia:** nie mniej niż 8 godzin szkoleniowych (tj. godzina szkoleniowa wynosi 45 minut).

**5. Forma zajęć:** wykład / warsztaty.

**6. Zarys tematyczny:** zasady tworzenia biznesplanu oraz omówienie wszystkich elementów biznesplanu ze szczególnym uwzględnieniem formularza biznesplanu będącego załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach PROW na lata 2014-2020.

- Co to jest i do kogo skierowany jest biznesplan?
- Wymagania wobec biznesplanu.
- Funkcje biznesplanu.
- Struktura biznesplanu zawiera co najmniej:
  - opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy;
  - wskazanie celów pośrednich i końcowych, w tym zakładany ilościowy i wartościowy poziom sprzedaży produktów lub usług;

- analiza silnych i słabych stron działalności, jej zagrożeń i możliwości (SWOT);
  - informacje dotyczące zasobów lub kwalifikacji posiadanych przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować;
  - wskazanie planowanych do utworzenia miejsc pracy;
  - zakres rzeczowo-finansowy operacji;
  - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celów pośrednich i końcowych;
  - projekcja finansowa dla operacji.
- Stworzenie przykładowego biznesplanu w oparciu formularz biznesplanu będącego załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach PROW 2014-2020.

#### **7. Wykładowca:**

warunkiem przystąpienia do postępowania o udzielenie zamówienia na organizację szkolenia z zakresu tworzenia biznesplanu w zakresie poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach PROW na lata 2014-2020 dla pracowników Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich jest wskazanie przez Wykonawcę, Wykładowcy posiadającego minimum 3-letnie doświadczenie i kwalifikacje w zakresie związanym z tworzeniem biznesplanów.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego Wykonawca przedstawi Zamawiającemu CV potwierdzające minimum 3-letnie doświadczenie i kwalifikacje w zakresie związanym z tworzeniem biznesplanów - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania.

#### **8. Program szkolenia:**

Zamawiający oczekuje od Wykonawcy przedstawienia w chwili składania oferty propozycji programu szkolenia zgodnego z tematem szkolenia (zagadnienia wraz z propozycją czasu na poszczególne zagadnienia).

**9. Wykonawca musi każdemu uczestnikowi szkolenia przekazać materiały szkoleniowe oraz certyfikat ukończenia szkolenia. Wykonawca przedkłada materiały szkoleniowe w formie elektronicznej do zaakceptowania Zamawiającemu co najmniej na 2 dni przed szkoleniem. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić co najmniej dwie przerwy kawowe z poczęstunkiem.**

#### **10. Cena szkolenia:**

Wykonawca powinien podać cenę jednostkową udziału w szkoleniu (koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu). Cena szkolenia powinna zawierać koszty:

a) przeprowadzenia jednodniowego szkolenia pracownika z zakresu tworzenia biznesplanu w zakresie poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach PROW na lata 2014-2020, w tym wynagrodzenia dla Wykładowcy;

- b) materiałów szkoleniowych w formie papierowej dla każdego uczestnika szkolenia;
- c) jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych w formie papierowej i elektronicznej (płyta CD) dla Zamawiającego, do dokumentacji szkolenia;
- d) certyfikatu ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia;
- e) oraz inne koszty związane z merytorycznym przeprowadzeniem i rozliczeniem tego szkolenia.

*Zamawiający oświadcza, że udział pracowników w szkoleniu jest finansowany w całości ze środków publicznych, co zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 Ustawy o podatku od towarów i usług (VAT), stanowi podstawę do wystawienia za usługę szkolenia, faktury zwolnionej z podatku VAT.*

#### **11. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:**

- a. Cena – 60 %
- b. Doświadczenie Wykładowcy – 40%

#### **12. Sposób oceny kryteriów.**

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o:

- a. Cena jednostkowa udziału w szkoleniu – 60 pkt.

Cena jednostkowa udziału w szkoleniu będzie liczona wg. następującego wzoru:

$$PC = ((C_{min}/C_{of}) \times 60\%) \times 100$$

PC – liczba punktów przyznanych ofercie;

C<sub>min</sub> – najniższa zaoferowana cena;

C<sub>of</sub> – cena oferty ocenianej;

60% – waga kryterium;

100 – współczynnik stały.

Najkorzystniejsza cenowo oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt.

- b. Doświadczenie Wykładowcy w prowadzeniu szkoleń w zakresie związanym z tworzeniem biznesplanów w okresie ostatnich 2 lat przed terminem składania ofert - 40 pkt.

3-5 szkolenia – 10 pkt.

6-7 szkoleń – 20 pkt.

8-9 szkoleń – 30 pkt.

10 i więcej szkoleń – 40 pkt.

Wykonawca w ramach kryterium może otrzymać maksymalnie 40 pkt.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz przeprowadzonych przez wykładowcę szkoleń (warsztatów, wykładów) - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania.

**13. Forma rozliczenia:**

Faktura z 21 dniowym terminem płatności z wyszczególnieniem rodzajów oraz faktycznie poniesionych kosztów, sposób płatności: przelew.

**14. Informacja o możliwości składania ofert częściowych:**

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

**15. Termin i sposób składania ofert:**

Oferty z dopiskiem Szkolenie BIZNESPLAN należy przesłać do dnia 25 października 2016 r. do godz. 15:00 na adresy e-mail: [aczarnobrywy@wzp.pl](mailto:aczarnobrywy@wzp.pl) oraz [jszeszko@wzp.pl](mailto:jszeszko@wzp.pl).

O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej WPROW UMWZ.

**16. Osoby wyznaczone do kontaktów:**

Do kontaktów i wyjaśnień ze strony Zamawiającego upoważnione są: Pani Agnieszka Czarnobrywy - p.o. Kierownika Biura Projektów Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich tel. 91 31 29 307 lub Pani Jolanta Szczepańska-Szeszko - Podinspektor Biura Projektów Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich tel. 91 31 29 344.

**Załączniki:**

1. Wykaz osób uczestniczących w wykonaniu usługi, życiorys zawodowy, wykaz przeprowadzonych szkoleń.
2. Formularz biznesplanu będącego załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach PROW na lata 2014-2020.
3. INFORMACJE POMOCNICZE PRZY WYPEŁNIANIU BIZNESPLANU w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020.