



Europejski Fundusz Rolny  
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



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

Szczecin, dnia 03.10.2016 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego zwraca się z zapytaniem o cenę na usługę i zaprasza do składania ofert zgodnie z poniższą specyfikacją:

### I. Przedmiot zapytania:

szkolenie 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.

### II. Specyfikacja:

1. Miejsce szkolenia: Szczecin.
2. Wymiar godzinowy: od 6 do 8 godzin szkoleniowych (tj. godzina szkoleniowa wynosi 45 minut).
3. Forma zajęć: wykład / warsztaty.
4. Planowana liczba uczestników: od 20 do 30 osób (pracownicy WPROW UMWZ).
5. Termin szkolenia: 1 dzień w okresie od 17–28 października 2016 roku.
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 19.2 „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 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach PROW 2014-2020.

7. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia:

- Wykładowcy;
- sali szkoleniowej z wyposażeniem dla uczestników szkolenia i Wykładowcy;
- przedstawienia w chwili składania oferty propozycji programu szkolenia zgodnego z tematem szkolenia (zagadnienia wraz z propozycją czasu na poszczególne zagadnienia);
- przedłożenia materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej do zaakceptowania co najmniej na 4 dni przed szkoleniem;
- materiałów szkoleniowych dla uczestników w formie papierowej;
- certyfikatu ukończenia szkolenia;
- catering (dwie przerwy kawowe z poczęstunkiem).

8. Wykładowca:

Warunkiem przystąpienia do postępowania o udzielenie zamówienia na przeprowadzenie 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 tworzenia biznesplanów;
- udokumentowania znajomości tematyki;
- wykazanie przeprowadzenia co najmniej 50 godzin szkoleniowych (warsztatów, wykładów) w okresie ostatnich 3 lat dla wskazanego obszaru tematycznego.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:

- a. wykaz przeprowadzonych przez wykładowcę szkoleń (warsztatów, wykładów) wraz z CV- wg wzoru stanowiącego załącznik do zapytania;
- b. szczegółowego programu szkolenia wraz z określeniem metod pracy i środków szkoleniowych.

#### 9. Cena szkolenia:

Wykonawca powinien podać cenę jednostkową udziału w szkoleniu (koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu).

*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.*

#### **III. Informacja o możliwości składania ofert częściowych:**

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

#### **IV. Kryteria wyboru ofert i sposób oceny:**

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o: cena – 100%.

#### **V. Termin i sposób składania ofert:**

Oferty z dopiskiem Szkolenie BIZNESPLAN należy przesłać do dnia 10 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).

#### **VI. Forma rozliczenia:**

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

#### **VII. 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.