Płońsk, 23.08.2016

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**dotyczące wyboru trenera do przeprowadzenia szkolenia na temat tworzenia i oceny biznesplanów, w ramach podziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”, zgodnie z wymogami określonymi we wzorach formularzy wniosków o przyznanie pomocy finansowej, w ramach podziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”**

Oferty należy składać zgodnie z zamieszczonymi poniżej wytycznymi oraz na dołączonym formularzu do **29 sierpnia 2016r. do godz. 12.00**

**I. ZAMAWIAJĄCY**:

Lokalna Grupa Działania - Przyjazne Mazowsze, 09-100 Płońsk, ul. Sienkiewicza 11

NIP 567 175 90 16, Regon 130946854

KRS 0000160605

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**1. Przedmiot zamówienia:**

Przeprowadzenie szkolenia na temat sporządzania biznesplanów.

**2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Zakres prac w ramach przedmiotu zamówienia:

2.1 Przeprowadzenie 1 szkolenia dla zarządu, członków Rady stowarzyszenia i pracowników LGD-Przyjazne Mazowsze **na temat sporządzania biznesplanów zgodnie z wymogami określonymi we wzorach formularzy wniosków o przyznanie pomocy finansowej w ramach podziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”**

Czas trwania jednego szkolenia **- 8 godzin**

2.2 Opracowanie programu i materiałów szkoleniowych dla uczestników, zaproponowanie metod prowadzenia szkolenia

**3. Zasady świadczenia usług:**

1. Szkolenie odbędzie się w uzgodnionym terminie we wrześniu 2016r.

2. Prowadzącym usługę nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu, noclegu ani żadnych innych kosztów dodatkowych związanych z jej wykonaniem.

**4. Dodatkowe wymagania:**

1. Terminowa realizacja powierzonych zadań.
2. Informowanie w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadań.
3. Prowadzenie i przekazywanie dokumentacji związanej z prowadzonym szkoleniem.

**III. Termin realizacji zamówienia:**

Od 1 do 6 września 2016 r. (do uzgodnienia z wykonawcą)

**IV. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO:**

Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi osobiście świadczyć usługi, posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz spełniać poniższe wymagania:

1. Wiedzę z zakresu sporządzaniu biznesplanów w ramach inicjatywy Leader PROW.
2. Wykształcenie wyższe. Dodatkowym atutem będą kursy i rekomendacje/referencje z zakresu przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu sporządzaniu biznesplanów w ramach inicjatywy Leader PROW. Wykonawca wskaże dokumenty potwierdzające doświadczenie w tym zakresie.

**V. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW**

Zamawiający w celu potwierdzenia warunków określonych w punkcie IV wymaga przedłożenia następujących dokumentów:

1. CV osoby/osób wskazanej/nych do realizacji niniejszego zamówienia. Oferent nie ma obowiązku dołączać do oferty dokumentów potwierdzających kwalifikacje, jednakże złożenie kopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje będzie mile widziane.
2. Dokumenty (referencje, zaświadczenia) potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań z zakresu przedmiotu zamówienia
3. Przedłoży koncepcję programu szkolenia, materiałów szkoleniowych oraz metod prowadzenia szkolenia

**VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**:

Forma oferty

1. Ofertę należy złożyć **w formie pisemnej lub elektronicznej**.
2. **Oferta powinna przedstawiać cenę (stawkę) brutto za realizację całej usługi.** W formularzu ofertowym należy także określić cenę za jedną godzinę szkoleń.

Elementy oferty

Kompletna oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony Formularz Ofertowy
2. Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) – nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
3. Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
4. Dokumenty wymienione w punkcie VI niniejszego Zapytania Ofertowego.

**VII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub poprzez e-mail.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Agnieszka Matoblewska

**VIII. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Oferta powinna być dostarczona pocztą / kurierem, osobiście lub elektronicznie do biura Stowarzyszenia LGD - Przyjazne Mazowsze, 09-100 Płońsk, ul. Sienkiewicza 11, email lgdpm@wp.pl, w terminie do dnia **29 sierpnia 2016 roku do godz. 12.00** (o przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty) z dopiskiem: **Oferta na przeprowadzenia szkolenia na temat tworzenia i oceny biznesplanów**
2. Ocena ofert zostanie dokonana w ciągu 1 dnia roboczego od daty zakończenia składania ofert, a informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazany e-mailem. Skontaktujemy się tylko z wybranym wykonawcą usługi.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny przedstawionych ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zapytanie ofertowe zamieszczono w siedzibie i na stronie internetowej Zamawiającego: www.lgdpm.pl

**IX. OCENA OFERT:**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Oferta zostanie oceniona według następujących kryteriów:

1. **Cena** (oferta w ramach kryterium nr 1 może uzyskać maksymalnie 40% punktów całkowitej oceny): 0-40 pkt – najniższa oferta cenowa uzyskuje najwyższą ocenę obliczana wg wzoru:

 cena najniższa

liczba punktów oferty ocenianej = ------------------------------- x 40 % x 100

 cena oferty ocenianej

2. **Doświadczenie** Eksperta/Wykonawcy w zakresie prowadzenia szkoleń z tematyki przedmiotu zamówienia; (oferta w ramach kryterium nr 2 może uzyskać maksymalnie 40 % punktów całkowitej oceny): 0-40 pkt; (zamawiający zastrzega sobie prawo do potwierdzenia referencji wykonawcy u zleceniodawcy):

1 do 2 lat 20 pkt

Powyżej 2 lat do 3 lat 30 pkt

Powyżej 3 lat 40 pkt

3**. Koncepcja** programu szkoleń, materiałów szkoleniowych oraz metod prowadzenia szkoleń – od 0 do 20 pkt

4. **Ostateczna ocena punktowa oferty**

Oferta może uzyskać ogółem maksymalnie 100 punktów.

Wybór Oferenta nastąpi zgodnie z pozycją na liście rankingowej.

W przypadku rezygnacji wybranego Oferenta, do realizacji przystępuje następny z listy rankingowej.

**X. TRYB OCENY OFERT I OGŁOSZENIA WYNIKÓW**

1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub przedłożenia oryginałów dokumentów. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

1. Sprawdzanie wiarygodności ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

1. Ogłoszenie wyników postępowania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert. Zaproszenie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania do przyjęcia którejkolwiek z ofert.

**XI.ODRZUCENIE WYKONAWCY**

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania:

1. w przypadku niespełniania warunków udziału w postępowaniu;
2. w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem;
3. w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych

**XII**.**UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

**XIV. INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM:**

1. Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności.
2. Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w szczególności, jeśli wysokość oferty przekroczy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia. O terminie i miejscu przeprowadzenia negocjacji wybrany Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie.
3. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
4. Zamawiający nie odsyła nadesłanych ofert;

**XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Załącznik nr 1 Wzór Formularza Oferty

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Wzór formularza oferty

**oferta złożona do zapytania ofertowego**

Z dnia…………………………

**Zamawiający**

LGD - Przyjazne Mazowsze, 09-100 Płońsk, Sienkiewicza 11

**Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór trenerów do przeprowadzenia szkolenia z zakresu tworzenia i oceny biznesplanów, w ramach podziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”, zgodnie z wymogami określonymi we wzorach formularzy wniosków o przyznanie pomocy finansowej w ramach podziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”

**Wykonawca:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko/nazwa firmy: |  |
| Adres: |  |
| Nr telefonu: |  |
| Adres e-mail:  |  |

Odpowiadając na zapytanie ofertowe z dnia………………..., oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z postanowieniami zaproszenia ofertowego w terminie od 1 do 6 września 2016 r. (dokładny termin ustalony zostanie z Zamawiającym) na następujących warunkach:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tematyka zadania, proponowana cena brutto za jedną godzinę szkolenia** | **Cena brutto za usługę**  |
| 1. |  |  |

Jednocześnie oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia;
2. gwarantuję wykonanie zamówienia zgodnie z treścią Zapytania Ofertowego;
3. wyżej wymieniona ceny zawierają wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji umowy;
4. w przypadku udzielenia mi zamówienia zobowiązuję się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;

Oświadczam, że zapoznałam/em się w sposób wystarczający i konieczny ze szczegółowym zakresem zamówienia zawartym w Zapytaniu Ofertowym oraz wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych.

Do niniejszej oferty załączam:

1. CV;
2. Dokumenty potwierdzające doświadczenie z zakresu przedmiotu zapytania ofertowego,
3. Koncepcja programu, materiałów szkoleniowych i metod prowadzenia szkolenia,
4. Inne

 -------------------------------------

 data i podpis Wykonawcy