

Leszno, dnia 28 marca 2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

WLGD Kraina Lasów i Jezior
zaprasza do złożenia oferty na

**zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla członków Rady i pracowników biura
WLGD Kraina Lasów i Jezior.**

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje organizację i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia, z częścią obejmującą praktyczne warsztaty dla uczestników szkolenia.

Wymaga się, aby zakres szkolenia obejmował następujące zagadnienia:

1. Zasady ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej w ramach przedsięwzięcia 2.1.2 Rozwój istniejących przedsiębiorstw.
2. Zasady przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej (WoPP wraz z załącznikami, w tym w szczególności Biznesplan) w ramach wdrażania strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR) WLGD Kraina Lasów i Jezior – warsztaty dla uczestników szkolenia.
3. Procedury oceny i wyboru operacji obowiązujące w WLGD Kraina Lasów i Jezior.
4. Metodyka oceny i wyboru operacji - zasady oceny na każdym z istotnych etapów (w tym: ocena wstępna, ocena zgodności z LSR, ocena zgodności z Programem PROW 2014-2020) oraz zasady wyboru operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru.
5. Omówienie najczęściej popełnianych błędów przez LGD w procesie oceny i wyboru operacji do finansowania
6. Weryfikacja spójności zapisów we WoPP i BiznesPlanie – warsztaty dla uczestników szkolenia.
7. Procedura odwoławcza – rozpatrywanie protestów.

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia i pokrycia kosztów:

- wynajmu ośrodka szkoleniowo-konferencyjnego posiadającego salę konferencyjną o wielkości dostosowanej do liczby uczestników szkolenia, wyposażonej w niezbędny sprzęt konferencyjny (stoły, krzesła, ekran, rzutnik itd.);
- noclegów dla uczestników szkolenia w tym ośrodku;
- zatrudnienia wykładowców o kompetencjach i doświadczeniu odpowiadających tematyce zajęć,
- dostarczenia materiałów szkoleniowych w formie papierowej,
- zapewnienie wyżywienia dla uczestników szkolenia: tj. serwis kawowy dostępny podczas zajęć oraz obiad i kolacja – pierwszego dnia, śniadanie i obiad – drugiego dnia;
- organizacji zajęć integracyjnych w formie uzgodnionej z zamawiającym.

Termin i miejsce wykonania zamówienia:

Wykonawca zorganizuje szkolenia w terminie: druga połowa kwietnia/Pierwsza połowa maja 2017 r. (dokładne terminy określi Zamawiający). Liczba uczestników szkolenia: 15-25 osób. Wymagamy, żeby szkolenia zostały zorganizowane na obszarze WLGD Kraina Lasów i Jezior według wskazań Zamawiającego.

Czas trwania szkolenia: dwudniowe - około 2x8 h szkoleniowych.

II. Warunki udziału w postępowaniu ofertowym:

- wymagane jest posiadanie przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia w organizacji i przeprowadzaniu szkoleń dla Lokalnych Grup Działania z ww. zakresu programowego;
- osoby skierowane przez Wykonawcę do przeprowadzenia szkoleń (wykładowcy, trenerzy) powinny posiadać wiedzę i doświadczenie z ww. zakresu programowego.

Ocena spełnienia przez Wykonawcę powyższych warunków nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę wraz z ofertą dokumentów, oświadczeń i referencji (z obowiązku ich dołączenia do oferty są wykonawcy, którzy w przeszłości przeprowadzili szkolenia dla Zamawiającego).

III. Kryteria oceny ofert

- Cena – waga kryterium: 50 %
Punkty za to kryterium zostaną obliczone w następujący sposób:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 = \text{liczba przyznanych punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

- Doświadczenie – waga kryterium: 20 %
Punkty za to kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:
za każdy rok doświadczenia w organizacji i przeprowadzaniu szkoleń dla Lokalnych Grup Działania z ww. zakresu programowego – 10 pkt za każdy rok doświadczenia.
- Jakość i poziom merytoryczny zajęć - waga kryterium: 30 %
Punkty za to kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:
Punkty zostaną przyznane w skali punktowej do 100 punktów, na podstawie załączonych do oferty: konspektu zajęć oraz projektów materiałów szkoleniowych (prezentacji).

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

IV. Opis sposobu przygotowania ofert

- każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę;
- oferta wraz z załącznikami musi być czytelna;
- oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z zapisów we właściwym rejestrze określającego status prawny Wykonawcy (KRS lub CEIDG) lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby;
- upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z zapisów we właściwym rejestrze (KRS lub CEIDG) to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski;
- całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie;
- zaleca się ażeby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa;
- wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę,
- dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii, z zastrzeżeniem formy wymaganej dla pełnomocnictwa.
- Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
- Wykonawca w ofercie podaje cenę ryczałtową za wykonanie pojedynczego szkolenia; cena oferty powinna być podana w złotych polskich PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

- Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej, ani ofert częściowych lub wariantowych;
- Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie, z adnotacją zawierającą informację, iż jest to „oferta na ... (podać przedmiot zamówienia), nie otwierać przed ... (podać termin składania ofert)”;
- W treści oferty należy wskazać, iż Wykonawca uważa się za związanego niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert,
- Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty:
 - dokumenty, oświadczenia i referencje, o których mowa w pkt. II niniejszego zapytania (z obowiązku ich dołączenia do oferty są wykonawcy, którzy w przeszłości przeprowadzili szkolenia dla Zamawiającego);
 - konspekt zajęć oraz projekt materiałów szkoleniowych obejmujący co najmniej projekt prezentacji, o której mowa w pkt. I niniejszego zapytania – dopuszczalne jest złożenie tego projektu jedynie w formie elektronicznej na nośniku danych;
 - kalkulację kosztów oferty zawierającego co najmniej ceny poszczególnych składników zamówienia: wynajmu sali, wynagrodzenia wykładowców, przygotowania i wydruku materiałów szkoleniowych, cateringu; cena ryczałtowa za wykonanie całości zamówienia obejmuje wszystkie koszty związane z organizacją szkoleń bez względu na to, czy Wykonawca wyszczególnił je w niniejszej kalkulacji;
 - oświadczenie o nie pozostawaniu w powiązaniach kapitałowych lub osobowych, o których mowa w art. 43a ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

V. Miejsce i termin składania ofert

- Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 4 kwietnia 2017 r., godz. 14.00;
- Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą albo kurierem na adres: **WLGD Kraina Lasów i Jezior, Plac Kościuszki 4 lok. 229, 64-100 Leszno** (termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynęła do biura Zamawiającego przed terminem składania ofert).

VI. Przestanki odrzucenia oferty

- treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub
- została złożona przez podmiot:
 - niespełniający warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu ofertowym lub
 - powiązany osobowo lub kapitałowo z beneficjentem lub osobami, o których mowa w art. 43a ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju



obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, lub

- zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia, lub
- została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

VII. Pozostałe postanowienia

- Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania w sprawie wyboru wykonawcy bez wyboru żadnej z ofert;
- Po wykonaniu przedmiotu zamówienia strony sporządzą i podpiszą protokół odbioru zamówienia;
- Wynagrodzenie wykonawcy zostanie wypłacone przelewem w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu odbioru;
- Wszelkie kwestie związane z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń wymagają uzgodnienia z zamawiającym w trybie roboczym. Akceptacji zamawiającego wymaga lokalizacja szkolenia, osoby wykładowców i projekty materiałów szkoleniowych
- Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Biura WLGD pod nr tel. 65 529 61 03.

Dyrektor Biura

/-/ Maciej Tomaszewski

