

Myślenice 31.08.2016r.

***Zapytanie cenowe***

Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników i organów stowarzyszenia

1. **Zamawiający:**

Stowarzyszenie LGD „Między Dalinem i Gościbią”

**Zaprasza do składania ofert na:**

1. **Przedmiot zamówienia –** Przeprowadzenie szkolenia z zakresu:

* Ogólnych zasad pracy Rady zgodnie z regulaminem Rady. Kryteriów oceny wniosków
* Zasad wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność LGD MDiG w oparciu o PROW 2014-2020
* Zasad wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność LGD MDiG w oparciu o PROW 2014-2020 Kryteria oceny
* Kryteriów oceny wniosków – zasad wyboru operacji Grantowych

1. **Przewidywany termin realizacji:** październik 2016 rok
2. **Warunki przyjęte przez zamawiającego:**

* Przeprowadzenie szkolenia (dojazd we własnym zakresie)
* Opracowanie i wydrukowanie materiałów szkoleniowych
* Podanie czasu trwania i planu szkolenia

1. **Kryteria przyjęte przez zamawiającego:**

* Cena
* Wykształcenie kierunkowe
* Doświadczenie w realizacji podobnych lub równoważnych przedsięwzięć w okresie 3 ostatnich lat – informacja na ofercie
* Wystawienie uczestnikom certyfikatu ukończenia szkolenia

1. **Potwierdzenie kryteriów przyjętych przez zamawiającego:**

* Dyplom potwierdzający kwalifikacje
* Forma płatności przelew bankowy

1. **Miejsce i termin złożenia oferty:** oferty należy składać w formie pisemnej w biurze Zamawiającego: 32-400 Myślenice Słowackiego 28, osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub e-mail , w terminie do 10.09.2016r. godzina 12.00 (decyduje data wpływu oferty).
2. **Termin rozpatrzenia ofert:** do 15 dni roboczych.
3. **Osoba do kontaktu:** Kazimierz Dąbrowski tel. 12 274 00 65, kom 609 516 766

Oferty należy składać na załączonym formularzu za pomocą poczty, poczty elektronicznej lub w Biurze LGD

„Między Dalinem i Gościbią” Myślenice 32-400 Słowackiego 28.

**UWAGA!**

**Oferty złożone na innym formularzu niż wskazany zostaną odrzucone.**

**LGD „Między Dalinem i Gościbią” w uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, może zmienić treść Zapytania, anulować lub przedłużyć termin składania ofert.**



Załącznik 1

…........................, ............ 2016r.

**WZÓR - OFERTA**

Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników i organów stowarzyszenia

1. Nazwa Wykonawcy..................................................................................................................
2. Adres Wykonawcy....................................................................................................................
3. NIP............................................................................................................................................
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (należy dokładnie opisać na podstawie punktu 4 zapytania cenowego)…..............................................................................................................

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia............................................................................
2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto...........................zł (słownie ……………………….......................................................)

Podatek VAT......................zł (słownie ……………………….......................................................)

Cenę brutto.........................zł (słownie ……………………….......................................................)

1. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia /wnoszę/ nie wnoszę/ zastrzeżeń do jego treści.

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

1. Załączniki:

1…........................................................................................................................................

2…………………………………………………………………………………………….

3…………………………………………………………………………………………….

4…………………………………………………………………………………………….

1. Uwagi, oświadczenie; ………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…............................................. ….................................................

data i podpis data, podpis i pieczęć wykonawcy osoby przyjmującej ofertę lub osoby upoważnione