Ryki, dnia 24 lipca 2018 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 13/2018**

na usługę przeprowadzenia szkolenia w zakresie monitoringu i ewaluacji dla kadry biorącej zamkniętego udział we wdrażaniu Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2022 realizowanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Lepsza Przyszłość Ziemi Ryckiej”.

1. **ZAMAWIAJĄCY**

**Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Lepsza Przyszłość Ziemi Ryckiej” z/s w Rykach**

**ul. Żytnia 8**

**08-500 Ryki**

REGON: 060436179, NIP: 5060081364

TEL. 81 8652095, 081 8657484, FAX: 81 8652095

e- mail: lgdryki@gmail.com

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zapytania w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).
3. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Poddziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”
4. Miejsce publikacji ogłoszenia:

* Strona internetowa LGD „Lepsza Przyszłość Ziemi Ryckiej” – www.lokalnagrupadzialania.pl

UWAGA!

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez wyboru żadnej z ofert.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia zamkniętego dla kadry biorącej udział we wdrażaniu Lokalnej Strategii Rozwoju Kierowanej przez Społeczność na lata 2016-2022. Szkolenie należy przeprowadzić zgodnie z planem szkoleń opracowanym przez LGD.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Tematyka szkolenia powinna obejmować następujące zagadnienia:

1. Wytyczne nr 5/3/2017 w zakresie monitoringu i ewaluacji  strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
2. Podręcznik monitoringu i ewaluacji Lokalnych Strategii Rozwoju wydanego przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi: podstawowe pojęcia,
3. monitoring działalności LGD,
4. funkcje monitoringu,
5. sposoby realizacji ewaluacji;
6. Zasady monitoringu i ewaluacji Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia
7. podstawowe założenia
8. Źródła danych i metody ich pozyskania
9. wzory dokumentów, w tym ankiet ewaluacyjnych oraz sprawozdań.
10. Wykonawca zapewnia:
11. przygotowanie materiałów szkoleniowych
12. przeprowadzenie wśród uczestników pomiaru zdobytej wiedzy w formie testu
13. potwierdzenie odbycia szkolenia w formie zaświadczenia lub certyfikatu lub dyplomu.
14. Szczegółowy harmonogram jego realizacji zostanie ustalony pomiędzy stronami umowy.
15. **CEL SZKOLENIA**

Wyposażenie kadry (Członkowie Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej, pracownicy Biura) biorącej udział we wdrażaniu Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność opracowaną przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Lepsza Przyszłość Ziemi Ryckiej” w niezbędną wiedzę **w zakresie monitoringu i ewaluacji LSR.**

1. **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

**Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:**

1. Pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkoleniazgodnego ze specyfikacją określoną w punkcie III zapytania
2. Przygotowanie materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane na szkoleniu,
3. Przygotowanie dla uczestników potwierdzenia o ukończeniu szkolenia w postaci zaświadczenia lub certyfikatu lub dyplomu.
4. Wśród uczestników szkolenia przeprowadzenie badania w formie ankiet badającego stopień zadowolenia i użyteczność szkolenia.
5. Na podstawie badania ankietowego sporządzenie monitoringu zwierającego wnioski końcowe.
6. Szkolenie powinno być zrealizowane przez podmiot/osobę posiadający/cą niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia szkolenia objętego przedmiotem umowy. Do oferty należy dołączyć potwierdzenie należytego wykonania usługi np. protokół odbioru usługi, referencje, zakres obowiązków służbowych lub inne dokumenty potwierdzające posiadanie wiedzy z zakresu ewaluacji LSR.
7. Każdy Uczestnik szkolenia powinien być wyposażony w materiały szkoleniowe.
8. W ramach umowy Wykonawca powinien zapewnić możliwość indywidualnych konsultacji z ekspertem prowadzącym szkolenie uczestnikom szkolenia przez okres dwóch tygodni od zakończenia szkolenia w przedmiocie szkolenia. Konsultacje odbywać się mogą drogą e-mailową lub telefonicznie.
9. Przedstawienie informacji, co do ceny za realizację przedmiotu zamówienia na załączniku nr 1 „OFERTA WYKONAWCY” do niniejszego zapytania.
10. Złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 niniejszego zapytania wraz ze stosownymi dokumentami (Wykazujące kwalifikacje i doświadczenia wykładowców, niezbędne uprawnienia).
11. Złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych załącznik Nr 3
12. Złożenie klauzul zgody zgodnie z załącznikiem.
13. Całkowite koszty przygotowania merytorycznego i metodologicznego szkolenia, w tym koszty: przygotowania materiałów szkoleniowych oraz dojazdu i noclegów trenera/trenerów ponosi Wykonawca.
14. Wszystkie materiały winny być oznakowane z godnie z księgą wizualizacji PROW 2014-2020 oraz logotypem LGD.
15. **MIEJSCE SZKOLENIA**

Szkolenie należy przeprowadzić w miejscowości Ryki.

1. **TERMIN**

Termin szkolenia – październik 2018 r.

Łączna liczba godzin nie może być mniejsza niż 8 godzin lekcyjnych.

1. **UCZESTNICY SZKOLENIA**

Uczestnikami szkolenia będzie 35 – 40 osób wskazanych przez Zamawiającego.

1. **WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERT**

Kompletna oferta na wykonanie szkolenia musi zostać opracowana na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania. Do oferty należy dołączyć klauzule zgody, oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych oraz dokumenty potwierdzające doświadczenie w zakresie przedmiotu szkolenia.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
3. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Treść złożonych ofert musi odpowiadać treści ZO.

5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowanie i złożeniem oferty.

6. Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie lub opakowaniu w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

|  |  |
| --- | --- |
| Nadawca:  **Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy ( ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci** | Adresat:  **Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Lepsza Przyszłość Ziemi Ryckiej” ul. Żytnia 8, 08- 500 Ryki** |
| **Usługa przeprowadzenia szkolenia zamkniętego z zakresu monitoringu i ewaluacji** | |

8. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne.

9. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty oraz wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert:

- w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemnie oświadczenie o wprowadzeniu zmian, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeżeli złożenie tego oświadczenia pociąga za sobą konieczność wymiany lub przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien te dokumenty złożyć. Powyższe oświadczenie oraz ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętym opakowaniu zgodnie z zapisem zawartym w pkt 7 z dopiskiem ZMIANA. Koperty oznaczone ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

- w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę wycofuje, umieszczone w zamkniętym opakowaniu, oznaczonym zgodnie z opisem zawartym w pkt 7 z dopiskiem WYCOFANIE. Oferty wycofane nie będą otwierane.

10. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

11. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści ZO, zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w ZO należy, zatem wyjaśnić   
z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VIII niniejszego ZO. Zamawiający nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia,   
w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

## XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Składanie ofert:**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Lepsza Przyszłość Ziemi Ryckiej”

08-500 Ryki, ul. Żytnia 8

w terminie do **dnia 13 sierpnia 2018 r.**

za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca, kuriera. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert za pomocą faxu lub e-mailem.

1. **Otwarcie ofert:**
2. otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 14 sierpnia 2018 r. o godz. 15.45.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje dotyczące:
5. firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
6. ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach.
7. **KRYTERIA OCENY OFERT**

**Zamawiający przy wyborze ofert będzie kierował się następującymi kryteriami:**

1. **Cena - 100%**
2. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU WYKONAWCY**
3. Powyższe zapytanie zostało podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.lokalnagrupadzialania.pl.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn przed podpisaniem umowy.
6. Zamawiający zapewni bieżącą współpracę oraz gotowość do udzielenia informacji i wyjaśnień odnośnie problemów i wątpliwości mogących się pojawić na etapie realizacji zamówienia.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

* nie zawiera wszystkich wymaganych przez Zamawiającego załączników (załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego z załącznikami potwierdzającymi należyte wykonanie umowy)
* nie zawiera oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, klauzul zgód
* jest niezgodna z treścią niniejszego zapytania ofertowego
* zawiera więcej niż jedną cenę ofertową brutto
* Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę (odrzuceniu podlegają wszystkie oferty Wykonawcy)
* została złożona po terminie

1. **WARUNKI PŁATNOŚCI**

Operacja będzie współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach Poddziałania 19.4. Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji. Z wybranym oferentem zostanie zawarta umowa regulująca szczegółowe warunki realizacji usługi. Zapłata wynagrodzenia za usługę zostanie dokonana na podstawie wystawionej faktury/rachunku przelewem na rachunek bankowy wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku w terminie 14 dni licząc od daty protokolarnego odbioru należycie wykonanej usługi i złożenia faktury/rachunku dokumentu w Biurze Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się po wykonaniu usługi szkoleniowej złożyć: ankiety uczestników szkolenia, monitoring sporządzony na podstawie ankiet, dokumenty dla uczestników szkolenia o odbytym szkoleniu. Dokumenty winny być oznakowane zgodnie z księgą wizualizacji PROW 2014-2020.

1. **DODATKOWE INFORMACJE**

Dodatkowe wyjaśnienia można uzyskać w biurze |LGD lub telefonicznie 81/8652095 lub 606 835 659

1. **ZAŁĄCZNIKI**

Wzór formularza ofertowego

Wykaz zrealizowanych zamówień

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Klauzule zgód