|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   **Gmina Daleszyce**  |   |

Załącznik nr **1**

Numer sprawy: **ZP.271.17.2011**

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**

**Dane dotyczące wykonawcy**

Nazwa: ................................................

Siedziba: ................................................

Adres poczty elektronicznej: ................................................

Strona internetowa: ................................................

Numer telefonu: ……........................................

Numer faksu: ……. ......................................

Numer REGON: ................................................

Numer NIP: ................................................

**Dane dotyczące zamawiającego**

Gmina Daleszyce

Plac Staszica 9

26-021 Daleszyce

**Zobowiązania wykonawcy**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na:

**„Organizacja szkoleń w ramach projektu pn. Profesjonalny urząd gwarancją rozwoju regionu, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, na podstawie umowy nr UDA-POKL.05.02.01-00-065/11-00”,**

oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

Cena oferty:

cena netto …...........................................................................................................................................zł

(słownie: ..................................................................................................................................................)

podatek VAT ...... % ...............................................................................................................................zł

(słownie: ..................................................................................................................................................)

cena brutto .............................................................................................................................................zł

(słownie: ..................................................................................................................................................)

W tym:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Szkolenie | Netto[zł] | VAT[zł] | Brutto[zł] |
| 1. | **Zarządzanie ryzykiem finansowym, w tym:** |  |  |  |
| - | Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 2 |  |  |  |
| - | Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 3 |  |  |  |
| - | Zarządzanie ryzykiem finansowym – szkolenie 4 |  |  |  |
| 2. | **Procedury zamówień publicznych, w tym:** |  |  |  |
| - | Procedury zamówień publicznych – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Procedury zamówień publicznych – szkolenie 2 |  |  |  |
| - | Procedury zamówień publicznych – szkolenie 3 |  |  |  |
| - | Procedury zamówień publicznych – szkolenie 4 |  |  |  |
| 3. | **Partnerstwo publiczno prywatne, w tym:** |  |  |  |
| - | Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 2 |  |  |  |
| - | Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 3 |  |  |  |
| - | Partnerstwo publiczno prywatne – szkolenie 4 |  |  |  |
| 4. | **Tworzenie aktów prawa miejscowego, w tym:** |  |  |  |
| - | Tworzenie aktów prawa miejscowego – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Tworzenie aktów prawa miejscowego – szkolenie 2 |  |  |  |
| 5. | **Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem, w tym:** |  |  |  |
| - | Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem – szkolenie 2 |  |  |  |
| - | Pozyskiwanie środków zewnętrznych i efektywne zarządzanie projektem – szkolenie 3 |  |  |  |
| 6. | **Zarządzanie strategiczne w administracji, w tym:** |  |  |  |
| - | Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 2 |  |  |  |
| - | Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 3 |  |  |  |
| - | Zarządzanie strategiczne w administracji – szkolenie 4 |  |  |  |
| 7. | **Prince2 Fundation** |  |  |  |
| 8. | **Prince2 Practitioner** |  |  |  |
| 9. | **Leadership – przywództwo, w tym:** |  |  |  |
| - | Leadership – przywództwo – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Leadership – przywództwo – szkolenie 2 |  |  |  |
| 10. | **KPA w praktyce, w tym:** |  |  |  |
| - | KPA w praktyce – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | KPA w praktyce – szkolenie 2 |  |  |  |
| 11. | **Profesjonalna obsługa klienta, w tym:** |  |  |  |
| - | Profesjonalna obsługa klienta – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Profesjonalna obsługa klienta – szkolenie 2 |  |  |  |
| 12. | **Integracja i motywacja pracowników** |  |  |  |
| 13. | **Współpraca urzędu z organizacjami pozarządowymi, w tym:** |  |  |  |
| - | Współpraca urzędu z organizacjami pozarządowymi – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Współpraca urzędu z organizacjami pozarządowymi – szkolenie 2 |  |  |  |
| 14. | **Ochrona danych osobowych** |  |  |  |
| 15. | **Planowanie strategiczne w samorządzie, w tym:** |  |  |  |
| - | Planowanie strategiczne w samorządzie – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Planowanie strategiczne w samorządzie – szkolenie 2 |  |  |  |
| - | Planowanie strategiczne w samorządzie – szkolenie 3 |  |  |  |
| 16. | **Ochrona środowiska – obowiązki i prawa jst** |  |  |  |
| 17. | **Budżet i wieloletnia prognoza finansowa, w tym:** |  |  |  |
| - | Budżet i wieloletnia prognoza finansowa – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Budżet i wieloletnia prognoza finansowa – szkolenie 2 |  |  |  |
| 18. | **Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej, w tym:** |  |  |  |
| - | Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 1 |  |  |  |
| - | Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 2 |  |  |  |
| - | Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 3 |  |  |  |
| - | Szkolenie z zakresu obsługi elektronicznej skrzynki podawczej – szkolenie 4 |  |  |  |

**Oświadczamy, że:**

Wykonamy zamówienie publiczne w terminie do dnia: **30.06.2013 r.**

**Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia:**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.

2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Oświadczamy, że załączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

4. Informacje zawarte na stronach od ............ do ............. stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa
w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępniane przez Zamawiającego.

5. Korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia proszę kierować na adres:

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

**Dokumenty**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączaniu:

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

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

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

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

**Zastrzeżenie wykonawcy**

Inne informacje wykonawcy:

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

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

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

(data i czytelny podpis wykonawcy)