Nisko, dnia 5 kwietnia 2018 r.

(miejscowość) , data

LO 21/213/214/18

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

**na wykonanie zamówienia o wartości netto nie przekraczającej**

**kwoty 30.000 euro**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych   
(Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

1. **Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO**

**Powiat Niżański**

**Plac Wolności 2, 37-400 Nisko,  
NIP 602 012 11 64 -**

**Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Czarnieckiego w Nisku,  
Plac Wolności 3, 37-400 Nisko, reprezentowanym przez Jerzego Stelmacha – Dyrektora, działającym z upoważnienia Zarządu Powiatu Niżańskiego  
tel/fax.: (15) 841-20-31,  
e-mail:** [**seklonisko@wp.pl**](mailto:seklonisko@wp.pl)**.**

2. **Tryb postępowania**: **ZAPYTANIE OFERTOWE.**

3. **Przedmiot zamówienia**:

**Przygotowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego dla pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Nisku w ramach projektu „Team Up and Reform Netizens - Outdoor Fantastic Fun!” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu ERASMUS+, Sektor: Edukacja szkolna; Akcja 2 – Partnerstwa strategiczne - współpraca szkół.**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego dla pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Nisku, Plac Wolności 3, 37-400 Nisko, które obejmuje:

1. przygotowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego w wymiarze 16 godzin dla grupy 6 osób na poziomie początkującym (A1), w terminie kwiecień-czerwiec 2018 r. w dniach pracy szkoły w godzinach 16.00-20.00 (możliwość prowadzenia zajęć w sobotę w godzinach 9.00-12.30),
2. przygotowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego w wymiarze 24 godzin dla grupy 12 osób na poziomie średniozaawansowanym (B1), w terminie kwiecień-czerwiec 2018 r. w dniach pracy szkoły w godzinach 16.00-20.00 (możliwość prowadzenia zajęć w sobotę w godzinach 9.00-12.30),
3. zapewnienie każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych na koszt Wykonawcy (karty pracy itp.),
4. wydanie imiennych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego zawierającego logotypy projektu,
5. przeprowadzenia kursu w siedzibie Zamawiającego w sali lekcyjnej udostępnionej nieodpłatnie, wyposażonej w środki audiowizualne.

Ponadto zadaniem Wykonawcy będzie:

1. przeprowadzenie kursu zgodnie z harmonogramem uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego,
2. dostosowanie treści merytorycznych, tempa zajęć na poziomie B1 do umiejętności uczestników ustalonych na podstawie testu „na wejściu”;
3. przygotowanie i przeprowadzenie testu sprawdzającego umiejętności uczestników kursu - na zakończenie kursu dla poziomu A1 oraz na początku i na końcu kursu - dla poziomu B1,
4. prowadzenie dokumentacji kursu tj. materiały dydaktyczne, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych, listy potwierdzające odbiór zaświadczeń, testy sprawdzające,
5. wydanie uczestnikom kończącym kurs w terminie do 7 dni od daty zakończenia, zaświadczeń potwierdzających jego ukończenie (warunkiem otrzymania zaświadczenia jest udział w co najmniej 80% zajęć),
6. przekazanie w terminie 7 dni po zakończeniu kursu: sprawozdania   
   z przeprowadzonego kursu, oryginałów list obecności, imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs, imiennego wykazu osób, które nie ukończyły kursu, kserokopii zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu, oryginałów list potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, oryginałów list potwierdzających odbiór zaświadczeń, oryginałów testów,
7. ponieść koszty dojazdu lektora na zajęcia,
8. zapewnić prowadzenie zajęć przez lektora posiadającego kwalifikacje z zakresu nauczania języka angielskiego oraz minimum trzyletnie doświadczenie pedagogiczne w zakresie nauczania tego języka.

4. **Wymagania związane z wykonaniem zamówienia:**

1. termin wykonania zamówienia: **kwiecień - czerwiec 2018 roku.**
2. kryteria oceny ofert: cena 100%

Liczba punktów = (najniższa cena spośród wszystkich ofert/ cena podana w ofercie) x 100 x 100%

Zamawiający dokona wyboru oferty, która okaże się najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert.

1. **Inne istotne warunki zamówienia:**
2. podana w ofercie cena ofertowa będzie ceną ryczałtową i będzie uwzględniała wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmowała wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia;
3. cena ofertowa musi zawierać wszelkie wydatki oraz ryzyko związane z koniecznością zrealizowania przedmiotu zamówienia. Zaproponowana cena ofertowa stanowi wynagrodzenie Wykonawcy,
4. inne istotne warunki zamówienia: **we** **wzorze umowy – Załącznik nr 2.**
5. **Sposób przygotowania oferty:**
6. zaleca się aby ofertę sporządzić na załączonym druku – **Załącznik nr 1 Formularz oferty,**
7. oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,
8. ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej,
9. wykonawca związany jest ofertą 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert,
10. oferta winna być podpisana przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy,wg dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa,
11. cena brutto winna zawierać wszystkie koszty i składniki do wykonania zamówienia, w cenę należy wliczyć koszty dostawy do Zamawiającego,
12. do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru (KRS) lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku spółek cywilnych należy dołączyć odpis z CEiDG dot. każdego wspólnika wraz z kserokopią umowy spółki cywilnej poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego umocowane),
13. w przypadku podpisania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie potwierdzającym uprawnienia do występowania w obrocie prawnym należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo w oryginale lub poświadczone notarialnie, posiadające zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
14. **Miejsce i termin składania ofert:**
15. Oferty w formie pisemnej należy składać **do dnia** **10 kwietnia 2018r. do godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego – Liceum Ogólnokształcące, Plac Wolności 3, 37-400 Nisko, sekretariat.
16. Wykonawca zamieszcza ofertę w trwale zamkniętym, nienaruszalnym opakowaniu opisanym w następujący sposób**: „OFERTA NA: Przeprowadzenie kursu języka angielskiego dla pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Nisku w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu ERASMUS+”**.
17. Oferty zostaną otwarte **w dniu** **10 kwietnia 2018r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego - Liceum Ogólnokształcące, Plac Wolności 3, 37-400 Nisko.

**Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:**

1. pod względem merytorycznym – **Patrycja Pipska**
2. W przypadku dokonania wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy, udzielenie zamówienia wybranemu Wykonawcy nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym, a wybranym Wykonawcą – z chwilą zawarcia tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert – na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
5. **Załączniki:**
6. formularz oferty – Załącznik nr 1,
7. wzór umowy - Załącznik nr 2.

Jerzy Stelmach

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

Zamawiający

(podpis dyrektora/ kierownika jednostki

działającego z upoważnienia

Zarządu Powiatu Niżańskiego)