Nisko, dnia 09 stycznia 2018 r.

(miejscowość) , data

LO 21/213/17/18

**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**:

Przedmiotem zamówienia jest **zorganizowanie jednodniowej wycieczki w dniu 23 stycznia 2018r. do Krakowa dla 47 osób (38 uczniów i 8 osób dorosłych)** pochodzących z czterech państw (Polski, Belgii, Łotwy, Rumunii) w ramach projektu *„Team Up and Reform Netizens - Outdoor Fantastic Fun!”* sfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu ERASMUS+, Sektor: Edukacja szkolna; Akcja 2 – Partnerstwa strategiczne - współpraca szkół.

**Wymagania związane z wykonaniem zamówienia.**

1. Transport na trasie Nisko-Kraków oraz Kraków-Nisko oraz transport po mieście. Wyjazd z Niska ok. godz. 7.00 i powrót do Niska ok. godz. 21.30. Autokar podstawiony będzie na pół godziny przed odjazdem w celu kontroli drogowej.
2. Za zgłoszenie autokaru do kontroli drogowej odpowiada Zamawiający.
3. Zwiedzanie Starego Miasta z przewodnikiem w języku angielskim (czas trwania min.1,5h).
4. Zorganizowanie interaktywnej gry miejskiej w języku angielskim w mieście Krakowie dla uczniów (czas trwania min.2h).
5. Obiad dla wszystkich uczestników (dwa dania + napój).
6. Uwzględnienie czasu wolnego w programie wycieczki (1h).

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

1. termin wykonania zamówienia: **23 stycznia 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.

Oferta powinna zawierać cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia - zaproponowana cena uwzględniać powinna wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

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. **rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi w rozliczeniach cząstkowych. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia 4 osobnych faktur na szkoły reprezentujące państwa biorące udział w wycieczce (Polska, Łotwa, Belgia, Rumunia); Zamawiający w dniu 19 stycznia 2018r. określi liczbę uczniów i osób dorosłych biorących udział   
   w wycieczce w podziale na poszczególne państwa oraz przekaże dane do faktur,**
5. inne istotne warunki zamówienia: **we wzorze umowy – Załącznik nr 2.**

1. **Sposób przygotowania oferty:**
2. zaleca się aby ofertę sporządzić na załączonym druku – **Załącznik nr 1 Formularz oferty,**
3. oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,
4. ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej,
5. wykonawca związany jest ofertą 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert,
6. oferta winna być podpisana przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wg. dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa,
7. cena brutto winna zawierać wszystkie koszty i składniki do wykonania zamówienia, w cenę należy wliczyć koszty dostawy książek do Zamawiającego,
8. 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),
9. 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.
10. **Miejsce i termin składania ofert:**
11. Oferty w formie pisemnej należy składać **do dnia** **12 stycznia 2018 r. do godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego – Liceum Ogólnokształcące, Plac Wolności 3, 37-400 Nisko, sekretariat.
12. Wykonawca zamieszcza ofertę w trwale zamkniętym, nienaruszalnym opakowaniu opisanym w następujący sposób**: „OFERTA NA: Organizacja wycieczki do Krakowa sfinansowanej ze środków Unii Europejskiej programu ERASMUS+”**.
13. Oferty zostaną otwarte **w dniu** **12 stycznia 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

działającym z upoważnienia

Zarządu Powiatu Niżańskiego)