GMINA OROŃSKO
ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko
tel.: 48 618 59 00 -10, fax 48 618 59 59
NIP 799-19 22 134, REGON 670223860

Orońsko, dnia 26.07.2017r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na stanowisko lingwisty do Przedszkola Samorządowego w Orońsku oddział w Orońsku i Tomaszowie. W związku z realizacją projektu pt. „Program edukacji przedszkolnej w Gminie Orońsko" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 Osi priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu", Działania 10.1 „Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży", Poddziałanie 10.1.4 „Edukacja przedszkolna" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:
   Gmina Orońsko
   ul. Szkolna 8
   26-505 Orońsko
   tel. 48 618 59 22
2. Przedmiot naboru:

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie zajęć z języka angielskiego w Przedszkolu Samorządowym w Orońsku oddział w Orońsku i Tomaszowie od 01.09.2017r. do 30.06.2018r. w ramach projektu „Program edukacji przedszkolnej w Gminie Orońsko współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Do zakresów obowiązków lingwisty należeć będzie:

1) Prowadzenie zajęć z języka angielskiego z dziećmi w wieku 3, 4 – letnimi w Przedszkolu Samorządowym w Orońsku oddział w Orońsku i Tomaszowie. Zajęcia prowadzone będą zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Dyrektorem placówki.
2) Opracowanie programu i planu realizacji zajęć z języka angielskiego dla dzieci w wieku przedszkolnych w wymiarze 42 godzin w czasie trwania projektu dla każdego z oddziałów, tj. Orońsko i Tomaszów.
3) Systematyczne dokumentowanie prowadzonych zajęć w dzienniku.
4) Monitorowanie i ewaluacja oddziaływań oraz postępów dzieci.
5) Współpraca z personelem projektu celem realizacji zamierzonych działań i osiągnięcia zaplanowanych celów projektu.
6) Oznakowanie dokumentacji zajęć zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach RPO WM 2014-2020.
7) Niezwłoczne informowanie o każdym przypadku uniemożliwiającym realizację zajęć zgodnie z harmonogramem.
8) W przypadku niemożliwości realizowania przez Wykonawcę przedmiotu umowy zgodnie z harmonogramem zajęć, spowodowanej usprawiedliwioną nieobecnością (udokumentowaną zwolnieniem lekarskim lub innym dokumentem urzędowym). Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć w ilości godzin równej nieodbytym zajęciom w terminie.

GMINA OROŃSKO
ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko
tel.: 48 618 59 00 -10, fax 48 618 59 59
NIP 799-19 22 134, REGON 670223860

4. Wymagania w stosunku Wykonawcy:
   1) Wykonawca musi posiadać studia licencjackie lub magisterskie na kierunku: filologia angielska.
   2) Przynajmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi.
   3) Kwalifikacje do nauczania języka angielskiego.
   4) Znajomość organizacji pracy przedszkola.
   5) Dobrą organizację pracy, dyspozycyjność i komunikatywność.

5. Wymiar czasu pracy:
   Orońsko: 2 x 30 min/tyg. (tj. 42 w ciągu 10 m-cy)
   Tomaszów: 2 x 30 min/tyg. (tj. 42 w ciągu 10 m-cy)
6. Termin realizacji: od 01.09.2017 r. do 30.06.2018 r.
7. Podstawa zatrudnienia: umowa zlecenia
8. Miejsce i termin złożenia oferty:
   Wymagane dokumenty należy złożyć w :
   Urzędzie Gminy w Orońsku – Sekretariat
   ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko, tel. 48 618 59 22
   do 09.08. 2017r. do godziny 12.00
9. Termin otwarcia ofert: 09.08. 2017 r., godzina 12.30
10. Sposób przygotowania oferty:

Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania ofertowego – załącznik nr 1, wraz z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 2.
Formularz ofertowy należy dostarczyć wraz z kompletem dokumentów w zamkniętej kopercie z następującym opisem:
„Oferta na stanowisko lingwisty w Przedszkolu Samorządowym w Orońsku oddział w Orońsku i Tomaszowie w ramach projektu „Program edukacji przedszkolnej w Gminie Orońsko współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego"

11. Osoba uprawniona do kontaktu z wykonawcami:

Sylwia Zielińska – 48 618 59 22

12. Kryteria wyboru oferty: najniższa cena.

Z wybraną osobą Zamawiający skontaktuje się telefonicznie.

Z up. WÓJTA
Roman Woźniak
Sekretarz Gminy