

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamówienie wyłączone spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – nie przekracza kwoty 130.000,00 zł.

### Zamawiający:

Gmina Kalwaria Zebrzydowska  
ul. Mickiewicza 7  
34-130 Kalwaria Zebrzydowska  
NIP 5511158182

### w imieniu której działa:

Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Kalwarii Zebrzydowskiej  
Al. Jana Pawła II 7  
34-130 Kalwaria Zebrzydowska

### I. Tryb udzielania zamówienia:

Usługa wyłączona spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000,00 zł.

### II. Tytuł zamówienia:

***Świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu dodatkowego wsparcia informatycznego w obszarze pomocy społecznej dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej***

### III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji usługi w siedzibie MGOPS w Kalwarii Zebrzydowskiej, al. Jana Pawła II 7 w wymiarze 2 godzin miesięcznie w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

### Warunki pracy

rodzaj umowy:

- umowa zlecenie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r. (w przypadku osób fizycznych),
- umowa na wykonanie usługi od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r. (w przypadku osób prowadzących działalność i wystawiających fakturę/rachunek).

Godziny pracy – zgodnie z harmonogramem w wymiarze 2 godzin miesięcznie

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

L.p	Nazwa przedmiotu zamówienia	Zakres świadczonych usług	Wymagania niezbędne	Wymagania dodatkowe dla osoby prowadzącej zajęcie	Wymagane dokumenty
1	<p><b>Świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu dodatkowego wsparcia informatycznego w obszarze pomocy społecznej dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoc w sporządzaniu raportów i sprawozdań w obszarze pomocy społecznej w systemie POMOST dla pracowników OPS</li> <li>• Pomoc w obsłudze posiadanego systemu informatycznego w obszarze pomocy społecznej dla pracowników OPS</li> <li>• Pomoc w rozwiązywaniu problemów w użytkowaniu programów biurowych i użytkowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przynajmniej 2-letnie doświadczenie w obsłudze informatycznej w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej niezbędne do wykonania zamówienia</li> <li>• obywatelstwo polskie,</li> <li>• niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>• pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odpowiedzialność za powierzone zadania,</li> <li>• umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresogennych,</li> <li>• wysoka kultura osobista,</li> <li>• miłe usposobienie,</li> <li>• dyspozycyjność,</li> <li>• komunikatywność, sumienność, obowiązkowość</li> <li>• nieposzlakowana opinia,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,</li> <li>• dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (referencje, kopie umów poświadczające przez <u>wykonawcę za zgodność z oryginałem</u>)</li> <li>• własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> </ul>

#### **IV. Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy;**

##### **Należy przedłożyć następujące dokumenty:**

*W przypadku osoby nie prowadzącej działalności gospodarczej:*

- a) formularz oferty – stanowiący zał. nr 1 do zapytania ofertowego;
- b) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- c) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (referencje, kopie umów poświadczone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem)
- d) oświadczenie o niekaralności - stanowiące zał. nr 7 do zapytania ofertowego.

*W przypadku firm lub osoby prowadzącej działalność gospodarczą:*

- a) formularz oferty – stanowiący zał. nr 1 do zapytania ofertowego;
- b) wykaz wykonanych zajęć – stanowiący zał. nr 2 do zapytania ofertowego wraz z załącznikami.
- c) wykaz osób – stanowiący zał. nr 3 do zapytania ofertowego

#### **V. Warunki realizacji zamówienia:**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z realizacją umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku nieprawidłowej realizacji umowy.
3. Rozliczenia finansowe z Wykonawcą będą odbywać się w okresach miesięcznych, do 7 dnia roboczego po zakończonym miesiącu.
4. Wykonawca dostarczy fakturę do umowy zlecenie zawierającą ilość godzin świadczonych usług. Zamawiający po zatwierdzeniu faktury do umowy zlecenie dokona zapłaty w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku wystąpienia niezgodności, należy dokonać korekty po zatwierdzeniu przez Zamawiającego będzie podlegała zapłacie w terminie 14 dni od daty dostarczenia korekty. Wyjątek stanowić będzie miesiąc grudzień 2025 r. kiedy fakturę do umowy zlecenie należy dostarczyć Zamawiającemu w ostatnim dniu świadczenia usługi lub dniu pracy tj. 23.12.2025 r. do godz.10.00
5. Całkowita wartość zamówienia będzie równa iloczynowi ilości świadczonych godzin razy cenę jednostkową za 1h.

#### **VI. Warunki zmiany umowy:**

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy. Wprowadzone zmiany dotyczyć mogą w szczególności:

- a) zmiany osoby wymienionej w wykazie osób załączonym do oferty w przypadku zaistnienia jakichkolwiek przyczyn losowych lub innych zdarzeń niezależnych od Wykonawcy, skutkujących koniecznością zmiany osoby. Wykonawca zobowiązany jest do zastąpienia jej osobą i potwierdzenia, że każda nowa osoba spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
- b) terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację usługi;
- c) modyfikowania w przypadku większej lub mniejszej ilości zainteresowanych podopiecznych lub braku dostatecznych środków na realizację zamówienia.

Zmiany wprowadzone zostaną pod rygorem nieważności w formie pisemnej po wcześniejszym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy faktu zaistnienia okoliczności, warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

## VII. Ocena oferty:

Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierować się następującymi kryteriami:

Cena brutto (Kryterium C): 100%

Opis sposobu obliczania punktacji w kryterium **cena (C) - 100%**

Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku wg poniższego wzoru:

$$C = (C_N : C_O) \times 100$$

gdzie:

C – oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium cena oferty brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku); 1 % = 1 pkt

C<sub>N</sub> - oznacza cenę brutto najtańszej z oferty

C<sub>O</sub> - oznacza cenę brutto ocenianej oferty

C - wynik oceny – całkowita liczba punktów

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 100.

Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ocenę w wyżej wymienionym kryterium oceny ofert. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością przyznanych punktów.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

O podpisaniu umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

## VIII. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cenę należy wskazać na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. W formularzu oferty należy podać cenę za godzinę brutto.
2. Cena powinna być podana w złotych wraz ze wszystkimi należnymi podatkami i obciążeniami. Przy obliczaniu ceny brutto w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną należy uwzględnić wszystkie koszty wynikające z zawartej umowy, w tym koszty leżące po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego (np. ZUS, FP).
3. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie należne wykonawcy elementy wynagrodzenia wynikające z tytułu przygotowania oferty, realizacji i rozliczenia przedmiotu zamówienia.
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym podpisem osoby/osób sporządzających ofertę.
5. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należyłą starannością.
6. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w wartości netto i brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
7. Dla porównania ofert zamawiający przyjmuje cenę brutto stanowiącą wycenę całości przedmiotu zamówienia, określoną w formularzu ofertowym.

## IX. Termin związania ofertą:

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem

terminu składania oferty). Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany warunków lub terminów prowadzonego postępowania ofertowego. Wszelkie zmiany zostaną opublikowane w miejscach publikacji zapytania ofertowego.

## X. Miejsce, sposób i termin składania ofert.

Ofertę należy przygotować zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.

Oferty można składać:

- listownie na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej, Al. Jana Pawła II 7, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska z dopiskiem: „**Świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu dodatkowego wsparcia informatycznego w obszarze pomocy społecznej dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej**”
- osobiście w biurze podawczym (parter pok. nr 24 A) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej, Al. Jana Pawła II 7, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska z dopiskiem: „**Świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu dodatkowego wsparcia informatycznego w obszarze pomocy społecznej dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej** „
- drogą elektroniczną za pomocą e-mail na adres: **ksiegowosc@mgopskalwariaz.com.pl**

Termin składania ofert upływa **26.03.2025 r. do godz. 10.00.**  
(decyduje data wpływu do Zamawiającego).

Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

## XI. Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia:

Paulina Kołodziej, Aleksandra Janeczek, tel.33/876-47-56, 33/876-51-66

Zamawiający  
Pracownik  
Miejsko - Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
  
mgr Dorota Poczłowska

Załączniki:

1. Formularz oferty;
2. Wykaz zajęć
3. Wykaz osób;
4. Projekt umowy wraz z załącznikami;
5. Klauzula informacyjna;
6. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych;
7. Oświadczenie o niekaralności.