

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:

„Opiekun/animator Klubu Senior + w Kalwarii Zebrzydowskiej, dla uczestników Klubu Seniora finansowanego ze środków własnych gminy Kalwaria Zebrzydowska”

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Usługi świadczone będą dla 30 seniorów z terenu Gminy Kalwaria Zebrzydowska w Klubie Senior+, ul. Partyzantów 2, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska. Możliwość wykonywania zadań w innych miejscach związanych z realizacją zadań (np. wycieczki krajoznawcze, udział w imprezach poza siedzibą Klubu).

Warunki pracy

rodzaj umowy:

- umowa zlecenie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r. (w przypadku osób fizycznych),
- umowa na wykonanie usługi od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r. (w przypadku osób prowadzących działalność i wystawiających fakturę).

• *godziny pracy – zgodnie z harmonogramem działalności Klubu Seniora – od poniedziałku do piątku w wymiarze 4 godzin dziennie. Zastrzega się możliwość zmiany godzin pracy powyżej 4 godzin dziennie jeśli wymaga tego realizacja niezbędnych zadań.*

L.p	Nazwa	Zakres zadań	Wymagania niezbędne	Wymagania dodatkowe	Wymagane dokumenty
1	<p>„Opiekun/animator Klubu Senior + w Kalwarii Zebrzydowskiej, dla uczestników Klubu Seniora finansowanego ze środków własnych gminy Kalwaria Zebrzydowska”</p>	<ul style="list-style-type: none"> • otwieranie i zamykanie Klubu Senior+; • opracowywanie miesięcznych planów zajęć; • prowadzenie zajęć tematycznych w Klubie Senior+; • organizacja imprez okolicznościowych (np. andrzejki, wigilia); • udział w działalności edukacyjnej, rekreacyjnej, kulturalnej Klubu; • prowadzenie dokumentacji działalności Klubu (m.in. listy obecności) • dokumentowanie fotograficzne działalności Klubu; • uczestniczenie w organizowanych wycieczkach i wydarzeniach; • dbanie o porządek w pomieszczeniach Klubu. • Prowadzenie mediów społecznościowych (np. Facebook) 	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie średnie, • obywatelstwo polskie, • niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, • pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, • nieposzlakowana opinia. 	<ul style="list-style-type: none"> • umiejętności w zakresie animacji społecznej, • umiejętność pracy z seniorami oraz samodzielnej organizacji pracy własnej, • zdolności manualne, • odpowiedzialność za powierzone zadania, • umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresogennych, • wysoka kultura osobista, • miłe usposobienie, • dyspozycyjność, • komunikatywność, sumienność, obowiązkowość. 	<ul style="list-style-type: none"> • kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, • kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach • dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe,

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 dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- c) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (mile widziane dokumenty potwierdzające działalność animatora, prowadzenia warsztatów np. rękodzieła, ewentualnie wolontariatu itp.);
- e) oświadczenie oferenta o braku przeciwwskazań zdrowotnych do realizacji zadania - stanowiący zał. nr 6 do zapytania ofertowego;
- f) oświadczenie o niekaralności - stanowiący 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 osób – stanowiący zał. nr 3 do zapytania ofertowego wraz z załącznikami;

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/rachunek do umowy zlecenie zawierającą ilość godzin świadczonych usług. Zamawiający po zatwierdzeniu faktury/rachunku 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 2026 r. kiedy fakturę/rachunek do umowy zlecenie należy dostarczyć Zamawiającemu do dnia 29.12.2026 r. do godz.10.00.

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 z koniecznością wprowadzenia zmiany. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

VII. Kryteria oceny oferty i wyboru wykonawcy:

Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierować następującymi kryteriami:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga pkt.
1	Cena oferty brutto (C)	60%
2	Doświadczenie zawodowe (D)	10%
3	Rozmowa kwalifikacyjna (R)	30%

1) Kryterium - cena oferty brutto (C) :

Punkty w kryterium Cena oferty brutto (C) będą liczone w następujący sposób:

Oferta z najniższą ceną uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium

$C_{min} = 60$ pkt. Obliczenia punktacji zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według poniższego wzoru:

$$C = (C_{min} : C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C – cena oferty brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

C_{min} – cena oferty minimalnej,

C_b – cena oferty badanej.

Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją Zamówienia.

2) Kryterium - doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia usług odpowiadających przedmiotowi niniejszego zamówienia (D):

Liczba lat doświadczenia zawodowego	Liczba punktów
1 rok	4
Powyżej 1 roku do 3 lat	7
Powyżej 3 lat	10

W ramach tego kryterium Wykonawca może uzyskać max. 10 pkt. (10% w kryterium oceny ofert).

3) Kryterium - rozmowa kwalifikacyjna (R) :

W ramach tego kryterium Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Zamawiającego dokona oceny predyspozycji oraz minimalnych kwalifikacji i kompetencji niezbędnych do rozpoczęcia świadczenia usługi przez osobę dedykowaną do realizacji zamówienia. Ocenie podlegać będzie w szczególności zaprezentowanie koncepcji współpracy z Zamawiającym w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się po wstępnej selekcji kandydatów na podstawie kryterium cena i doświadczenie zawodowe. Na rozmowę kwalifikacyjną zaproszeni zostaną wszyscy Wykonawcy, których oferta spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie została odrzucona. . Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie

się w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej, Al. Jana Pawła II 7, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, po upływie terminu składania ofert. Wszyscy Wykonawcy zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną powiadomieni o jej terminie. W trakcie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej dwóch członków Komisji Kwalifikacyjnej odrębnie przyzna osobie dedykowanej do realizacji zamówienia maksymalnie po 15 pkt.,

W ramach niniejszego kryterium Wykonawca może uzyskać max. 30 pkt. (30% w kryterium oceny ofert).

Liczba punktów otrzymanych za kryterium cena, doświadczenie zawodowe oraz rozmowa kwalifikacyjna po zsumowaniu stanowiąc będą końcową ocenę oferty.

Najwyżej oceniona zostanie ta oferta, dla której obliczona suma punktów za trzy kryteria będzie najwyższa. Jeżeli dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą liczbę punktów, Zamawiający przeprowadzi z Oferentami negocjacje cenowe i wybierze ofertę, która po przeprowadzonych negocjacjach uzyska największą liczbę 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 1 godzinę brutto świadczenia usługi.
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, US).
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 należytą 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: **„Opiekun/animator Klubu Senior + w Kalwarii Zebrzydowskiej, dla uczestników Klubu Seniora finansowanego ze środków własnych gminy Kalwaria Zebrzydowska”**
- 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: **„Opiekun/animator Klubu Senior + w Kalwarii Zebrzydowskiej, dla uczestników Klubu Seniora finansowanego ze środków własnych gminy Kalwaria Zebrzydowska”**
- drogą elektroniczną za pomocą e-mail na adres: ***iodo@mgopskalwariaz.com.pl***

Termin składania ofert upływa **11.12.2025 r. do godz. 11.00.**

(decyduje data wpływu do Zamawiającego).

Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

XI. Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia:

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

Kierownik
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej


mgr Dorota Pułeczka

Zamawiający

Załączniki:

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