

pieczęć Zleceniodawcy

Znak sprawy: OPS.262.1.2024

Elk, dnia 02.01.2024 r.
(miejsowość i data)

umieszczono zapytanie na stronie internetowej BIP Ośrodka
(adres nazwa potencjalnego wykonawcy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

o dokonanie ~~dostawy/usługi/roboty budowlanej~~ o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy – prawo zamówień publicznych.

I. Zleceniodawca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elku, ul. Piłsudskiego 8.
(nazwa Zleceniodawcy)

zaprasza do złożenia ofert dotyczących postępowania podzielonego na 3 części:

Część I - zatrudnienie **2 osób** na umowę – zlecenie, polegające na świadczeniu usług w zakresie obsługi biurowej na potrzeby Poradni Rodzinnej mieszczącej się w Elckim Centrum Rewitalizacji Społecznej STAJNIA, zwanego dalej „ECRS”, w wymiarze **900** godzin w czasie trwania całej umowy.

Część II - zatrudnienie **2 osób** na umowę – zlecenie, polegające na świadczeniu usług w zakresie pełnienia dyżurów opiekuna osób przebywających w Ośrodku Interwencji Kryzysowej zwanego dalej „OIK” mieszczącego się w Elckim Centrum Rewitalizacji Społecznej STAJNIA, , w wymiarze **400** godzin w czasie trwania całej umowy.

Część III - zatrudnienie **1 osoby** na umowę – zlecenie, polegające na świadczeniu usług w zakresie nadzorowania zajęć/warsztatów/treningów kulinarnych w Pracowni kulinarnej przy Elckim Centrum Rewitalizacji Społecznej STAJNIA, , w wymiarze **120** godzin w czasie trwania całej umowy.

II. Tryb postępowania

Niniejsze postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości, w trybie zapytania ofertowego w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.)

III. Przedmiot zamówienia.

1. **Część I** - zatrudnienie osoby na umowę – zlecenie, polegające na świadczeniu usług w zakresie obsługi biurowej na potrzeby **Poradni Rodzinnej** mieszczącej się w **ECRS** przy ul. **Kościuszki 27 A** w **Elku**, w wymiarze **450** godzin (dot. 1 osoby), w czasie trwania całej umowy, w zakresie:

- a) pełnienia codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od **15.00** do **19.00** dyżuru, pod pojęciem pełnienia dyżuru jest min. odbieranie telefonów, przekazywanie informacji o zakresie działania Poradni Rodzinnej, informowanie o dyżurach specjalistów przyjmujących w Poradni Rodzinnej, organizowanych działaniach profilaktycznych z zakresu uzależnień;
- b) harmonogram dyżurów zostanie ustalony pomiędzy zleceniodawcą a zleceniobiorcą po podpisaniu umowy;

- c) zleceniobiorca odpowiada za terminowe i właściwe pod względem merytorycznym i formalnym wykonanie zadań;
- d) przyjmowanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń specjalistom Poradni Rodzinnej, i innym uprawnionym osobom;
- e) administrowanie zamknięcia obiektu (pomieszczeń Poradni Rodzinnej) okien i drzwi wewnątrz obiektu, sprawdzenie pomieszczeń ogólnodostępnych, gaszenie świateł, zabezpieczenie budynku alarmem i zamknięcie na klucz, po zakończonej pracy;
- f) prace administracyjno - biurowe związane z prowadzeniem Poradni Rodzinnej, działań profilaktycznych w zakresie uzależnień;
- g) przyjmowanie interesantów/osób korzystających z usług Poradni Rodzinnej i uczestników działań profilaktycznych w zakresie uzależnień;
- h) organizacja działań realizowanych w pomieszczeniach Poradni Rodzinnej i ECRS w zakresie uzależnień;
- i) bieżące informowanie w sytuacji awarii, pożaru lub innego zagrożenia;
- j) termin trwania usługi określa się od dnia podpisania umowy **do 31 grudnia 2024 r.**

2. **Część II** - zatrudnienie osoby na umowę – zlecenie, polegające na świadczeniu dyżurów, na potrzeby **OIK** mieszczącego się w ECRS przy ul. Kościuszki 27 A w Ełku, w wymiarze **200** godzin (dot. 1 osoby), w czasie trwania całej umowy, w zakresie:

- a) pełnienia codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od **22.00** do **06.00** rano oraz w soboty, niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy, **24** godzinnego dyżuru opiekuna osób przybywających w OIK;
- b) pod pojęciem pełnienia dyżuru jest min. zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających w OIK, przestrzeganie zaleceń wynikających z regulaminu OIK, inne zadania zlecone przez zleceniodawcę;
- c) harmonogram dyżurów zostanie ustalony pomiędzy zleceniodawcą a zleceniobiorcą po podpisaniu umowy;
- d) administrowanie otwarcia lub zamknięcia (pomieszczeń OIK) okien i drzwi na zewnątrz jak i wewnątrz obiektu, sprawdzenie pomieszczeń ogólnodostępnych, gaszenie świateł, zabezpieczenie budynku alarmem oraz inne czynności wynikające z regulaminu pracy OIK;
- e) bieżące informowanie w sytuacji awarii, pożaru lub innego zagrożenia;
- f) zleceniobiorca odpowiada za terminowe i właściwe pod względem merytorycznym i formalnym wykonanie zadań;
- g) termin trwania usługi określa się od dnia podpisania umowy **do 31 grudnia 2024 r.** z zastrzeżeniem, że wykonanie usługi nastąpi w przypadku konieczności wystąpienia takiej okoliczności, tj. umieszczenia osoby/osób w OIK, w innym przypadku Zleceniodawca nie ponosi żadnych kosztów w tym kosztów związanych z tzw. gotowością do pracy.
- h) informacja o zleceniu usługi będzie przekazana telefonicznie na nr telefonu Zleceniobiorcy, za pomocą poczty email lub w inny skuteczny sposób skutkujący wykonaniem zadania, przez osobę uprawnioną do wykonania tej czynności ze strony Zleceniodawcy.

3. **Część III** - zatrudnienie osoby na umowę – zlecenie, polegające na świadczeniu usług w zakresie nadzorowania zajęć/warsztatów/treningów kulinarnych w Pracowni kulinarnej przy Ełckim Centrum Rewitalizacji Społecznej STAJNIA, , w wymiarze **120** godzin w czasie trwania całej umowy w zakresie:

- a) inwentaryzacja sprzętów i wyposażenia znajdującego się w ECRS część A;

- b) zgłaszanie usterek i nieprawidłowości kierownikowi ECRS lub upoważnionemu pracownikowi;
 - c) stosowanie się do Dobrych Praktyk Higienicznych oraz Regulaminowi Pracowni;
 - d) kontaktowanie się z instytucjami kontrolującymi Pracownię;
 - e) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Pracowni;
 - f) organizowanie warsztatów kulinarnych wg. potrzeb;
 - g) bieżące informowanie w sytuacji awarii, pożaru lub innego zagrożenia;
 - h) zleceniobiorca odpowiada za terminowe i właściwe pod względem merytorycznym i formalnym wykonanie zadań;
 - i) termin trwania usługi określa się od dnia podpisania umowy **do 31 grudnia 2024 r.** z zastrzeżeniem, że wykonanie usługi nastąpi w przypadku konieczności wystąpienia takiej okoliczności, w wymiarze nie więcej niż 10 godzin w ciągu jednego miesiąca, w innym przypadku Zleceniodawca nie ponosi żadnych kosztów w tym kosztów związanych z tzw. gotowością do pracy.
 - j) informacja o zleceniu usługi będzie przekazana telefonicznie na nr telefonu Zleceniobiorcy, za pomocą poczty email lub w inny skuteczny sposób skutkujący wykonaniem zadania, przez osobę uprawnioną do wykonania tej czynności ze strony Zleceniodawcy.
1. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej bazy noclegowej Ośrodka Interwencji Kryzysowej oraz Pracowni Gastronomicznej w Ełckim Centrum Rewitalizacji Społecznej „STAJNIA” w Ełku, w szczególności:
- a) kontaktowanie się z instytucjami kontrolującymi Ośrodek i ECRS;
 - b) bieżące dostosowanie Dobrych Praktyk Higienicznych do potrzeb Ośrodka i ECRS;
 - c) bieżące aktualizowanie dokumentów;
 - d) bieżące sprawdzanie i aktualizowanie dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

Wykonawca powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- a) opatrzona pieczęcią firmową,
- b) posiadać datę sporządzenia,
- c) zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, numer NIP,
- d) podpisana czytelnie przez wykonawcę,

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. **Część I** - praca od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych **16.00 - 20.00**
2. **Część II** - pełnienie codziennych dyżurów od poniedziałku do piątku w godzinach od **22.00** do **06.00** rano oraz w soboty, niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy, 24 godzinnego dyżuru opiekuna osób przybywających w Ośrodku Interwencji Kryzysowej.
3. **Część III** – praca w stosunku miesięcznym nie dłużej niż 10 godzin w miesiącu.

VI. Kryteria oceny oraz sposób wyboru oferty

1. Oferty będą oceniane według kryterium ceny.
 - 1) Oferty będą oceniane według kryterium cena oferty – waga 100 %
Cena – współczynnik ceny, obliczony wg wzoru:
 $C = (C_{min} / C_o) \times 100$,
gdzie:
C – liczba punktów przyznana badanej ofercie,

- C_{min} – najniższa zaoferowana cena w stosunku rocznym,
C_o – cena badanej oferty w stosunku rocznym,
100 – współczynnik stały.
- 2) Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 - należy zaokrąglić w górę).
 - 3) Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
 - 4) Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji zamówienia.
 - 5) Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert na podstawie kryterium oceny j.w. oraz spełniająca warunki stawiane przez zamawiającego.

VII. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia dla wszystkich części określa się **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r.**

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Miejsce, termin oraz sposób złożenia oferty: ofertę należy złożyć w formie pisemnej na adres Ośrodka, Miejski Ośrodek pomocy Społecznej, ul. Piłsudskiego 8, 19-300 Elk lub przesłać ją za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail sekretariat@mops.elk.pl w sposób uniemożliwiający jej odczytanie do chwili jej otwarcia, termin złożenia ustala się na dzień **09.01.2024 r. do godziny 14.00.**
2. Termin otwarcia ofert: **09.01.2024 r. godzina 14.10**, oferty złożone za pomocą poczty elektronicznej będą otwarte po uzyskaniu od składającego hasła do ich otwarcia, przekazanego za pomocą poczty elektronicznej na adres sekretariat@mops.elk.pl lub telefonicznie na nr tel. 87 732 67 18 po godzinie otwarcia ofert, tj. po godz. **14.10.**
3. Warunki płatności: przelew na rachunek bankowy zleceniobiorcy
4. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Marzanna Ratyńska
5. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Obsługa ECRS 2023” „Obsługa OIK 2023” „Poradnia kulinarna”.

IX. Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty

Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zapytaniu i przekaże oświadczenie o przyjęciu oferty wybranemu wykonawcy zamówienia.

X. Dodatkowe informacje

W sprawie dodatkowych informacji w celu prawidłowego oszacowania zakresu prac proszę zwracać się w godzinach pracy urzędu do pani Marzanny Ratyńskiej tel. 87 732 64 45, e-mail m.ratynska@mops.elk.pl, w sprawach proceduralnych do pana Dariusz Piątek tel. 87 732 67 18 e-mail. d.piatek@mops.elk.pl

XI. Załączniki

1. formularz ofertowy
2. projekty umów
3. informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych
4. klauzula informacyjna

XII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”:

- 1) **ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku (dalej Ośrodek), ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 19-300 Ełk (nr tel. 87 732 67 18, adres e-mail: sekretariat@mops.elk.pl)
- 2) **CEL I PODTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:** Przeprowadzenie postępowania ofertowego, zawarcie umowy i jej realizacja. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych w formularzu ofertowym jest obowiązkowe.
- 3) **CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:** Podane dane osobowe będą przetwarzane przez 5 lat, licząc od dnia zakończenia postępowania ofertowego.
- 4) **INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH:** W celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych dane będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych przez nas systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpieczeństwa przetwarzania.
- 5) **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA:** W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, żądania sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych. W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z Ośrodkiem za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Ośrodka lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres: sekretariat@mops.elk.pl
- 6) Może Pani/ Pan również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 7) **KONTAKT W SPRAWIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:** Ośrodek wyznaczył IOD, z którym można kontaktować się przypadku pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych kontakt możliwy jest pod adresem e-mail iod@mops.elk.pl lub wskazanym wyżej adresie Ośrodka.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)