Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ełku, przyjętego zarządzeniem Nr 4.2026 Dyrektora MOPS z dnia 2 stycznia 2026 r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul. Piłsudskiego 8
19-300 Ełk

Znak sprawy: OPS.262.20.2026

Ełk, dnia 20.11.2026 r.
(miejscowość i data)

ZAPYTANIE OFERTOWE

o dokonanie ~~dostawy~~/usługi/~~roboty budowlanej~~ o wartości nieprzekraczającej 170.000 zł wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy – prawo zamówień publicznych.

Zapytanie umieszczono na stronie internetowej BIP Ośrodka zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych MOPS Ełk (§ 4 ust. 3).

I. Zleceniodawca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku, ul. Piłsudskiego 8.

(nazwa Zleceniodawcy)

zaprasza do złożenia ofert dotyczących postępowania podzielonego na 3 części:

Część I - zatrudnienie **3 osób** na umowę – zlecenie, polegające na świadczeniu usług w zakresie obsługi biurowej na potrzeby Poradni Rodzinnej mieszczącej się w Ełckim Centrum Rewitalizacji Społecznej STAJNIA, zwanego dalej „ECRS", w wymiarze **1000** 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" oraz w trakcie trwania zajęć/warsztatów w ramach OIK, mieszczącego się w Ełckim 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 gastronomicznych w Pracowni gastronomicznej przy Ełckim 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 2024 r., poz. 1320 ze zm.)

III. Przedmiot zamówienia.

1. **Część I** - zatrudnienie **3** osób 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 Ełku:
   - **2 osoby** w wymiarze po **300** godzin każda,
   - **1 osoba** w wymiarze **400** godzin.

   (łącznie w czasie obowiązywania umowy)

Zakres czynności:

a) **Pełnienie dyżurów od poniedziałku do piątku od godziny 15:00 do godziny 20:00, przy czym przewidziane są również dyżury w innych godzinach (niż 15:00–20:00) oraz w dni wolne od pracy, w tym w soboty, niedziele i święta**. 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 pomiędzy zleceniodawcą, a zleceniobiorcą będzie ustalany na bieżąco wg potrzeb;
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, sprawdzanie i wyłączanie wszystkich urządzeń znajdujących się w Centrum, 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 2027 r.**

2. **Część II** – zatrudnienie **2** osób na umowę – zlecenie, polegające na świadczeniu dyżurów, na potrzeby **OIK** mieszczącego się w ECRS przy ul. Kościuszki 27 A w Ełku, Liczba godzin:
Łącznie 400 godzin (średnio 200 godzin na osobę) w okresie obowiązywania umowy.

Zakres czynności:

a) Pełnienie dyżurów:
- od poniedziałku do piątku w godz. 19:00–06:30,
- w soboty, niedziele i święta – dyżury 24-godzinne.
Dopuszcza się inne godziny w dni powszednie.

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 pomiędzy zleceniodawcą, a zleceniobiorcą będzie ustalany na bieżąco wg potrzeb;
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 2027 r.** z zastrzeżeniem, że wykonanie usługi nastąpi w przypadku konieczności wystąpienia takiej okoliczności, tj. umieszczenia osoby/osób w OIK lub prowadzenia zajęć/warsztatów w ramach 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 prowadzenia i/lub nadzorowania zajęć/warsztatów/treningów gastronomicznych w Pracowni gastronomicznej 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 Regulaminu Pracowni;
d) kontaktowanie się z instytucjami kontrolującymi Pracownię;
e) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Pracowni;
f) organizowanie warsztatów/treningów gastronomicznych 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 2027 r. z zastrzeżeniem, że wykonanie usługi nastąpi w przypadku konieczności wystąpienia takiej okoliczności, średnio 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;
k) prowadzenie dokumentacji dotyczącej bazy noclegowej Ośrodka Interwencji Kryzysowej oraz Pracowni Gastronomicznej w Ełckim Centrum Rewitalizacji Społecznej „STAJNIA" w Ełku, w szczególności:
- kontaktowanie się z instytucjami kontrolującymi Ośrodek i ECRS;
- bieżące dostosowanie Dobrych Praktyk Higienicznych do potrzeb Ośrodka i ECRS;
- bieżące aktualizowanie dokumentów;
- bieżące sprawdzanie i aktualizowanie dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

Zleceniobiorca powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

a) opatrzona pieczątką firmową — w przypadku przedsiębiorców;
b) w przypadku osoby prywatnej (osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) – zawierać imię, nazwisko i dane kontaktowe Zleceniobiorcy;
c) posiadać datę sporządzenia;

d) zawierać adres lub siedzibę Zleceniobiorcy, numer telefonu oraz numer NIP (w przypadku osoby prywatnej – numer PESEL zamiast NIP, o ile nie posiada NIP);
e) podpisana czytelnie przez Zleceniobiorcę;
f) zawierać komplet podpisanych załączników:
– informację w sprawie przetwarzania danych osobowych,
– oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia,
– inne dokumenty wymagane w zapytaniu.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. **Część I:** Świadczenie usług w zakresie obsługi biurowej Poradni Rodzinnej w ECRS. Ofertę można złożyć tylko na jeden z określonych zakresów godzinowych: 300 godzin (dotyczy 2 stanowisk) lub 400 godzin (dotyczy 1 stanowiska). **Wymagana jest dyspozycyjność do pełnienia dyżurów w godzinach popołudniowych (od godz. 15:00), jak również w innych godzinach, w tym w soboty, niedziele i święta.**
2. **Część II:** Świadczenie usług w zakresie pełnienia dyżurów opiekuna osób w OIK (2 osoby po 200 godzin). Wymagana jest dyspozycyjność do pełnienia dyżurów **od poniedziałku do piątku w godzinach od 19:00 do 06:30 (lub innych ustalonych) oraz dyżurów 24-godzinnych w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy.**
3. **Część III:** Świadczenie usług nadzoru i prowadzenia Pracowni Gastronomicznej w ECRS (1 osoba, łącznie 120 godzin). Praca w stosunku miesięcznym: średnio 10 godzin w miesiącu.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Zleceniobiorców, wobec których zachodzą przesłanki wykluczenia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Oferta złożona przez Zleceniobiorcę podlegającego wykluczeniu na podstawie wyżej wymienionych przepisów zostanie odrzucona.

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 = (Cmin / Co) x 100,
gdzie:
C – liczba punktów przyznana badanej ofercie,
Cmin – najniższa zaoferowana cena w stosunku rocznym,
Co – 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 Zleceniodawca wezwie Zleceniobiorców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę ofert dodatkowych. Zleceniobiorcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4) Cena podana przez Zleceniobiorcę nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji zamówienia.
5) Zamówienie zostanie udzielone Zleceniobiorcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert na podstawie kryterium oceny j.w. oraz spełniająca warunki stawiane przez Zleceniodawcę.
6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia **negocjacji** cenowych z Wykonawcami, których oferty spełniają wymagania formalne.

VII. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia dla wszystkich części określa się **od dnia podpisania umowy** do **31 grudnia 2027 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 Ełk lub przesłać ją za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail sekretariat@mops.elk.pl w sposób uniemożliwiający jej odczytanie do chwili jej otwarcia. Oferta przesłana za pomocą poczty elektronicznej musi zostać sporządzona w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnione. Termin złożenia ustala się na dzień **27.11.2026 r. do godziny 10.00**.
2. Termin otwarcia ofert: **27.11.2026 r. godzina 10:30,** 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 **10:00.**
3. Warunki płatności: przelew na rachunek bankowy zleceniobiorcy
4. Osoba upoważniona do kontaktu ze zleceniobiorcami: Marzanna Ratyńska
5. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Obsługa ECRS 2027" „Obsługa OIK 2027" „Pracownia gastronomiczna 2027".**

IX. Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty

Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania Zleceniodawcy do udzielenia zamówienia. Zleceniodawca dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zapytaniu oraz przekaże oświadczenie o przyjęciu oferty wybranemu Zleceniobiorcy.

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 Pani Kingi Makarewicz tel. 87 732 67 29 e-mail. ki.makarewicz@mops.elk.pl

XI. Załączniki

1. Formularz ofertowy.
2. Projekty umów.
3. Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych.
4. Oświadczenie o ubezpieczeniu.

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 PODSTAWA 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.
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.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ełku
Grażyna Chilińska

20.11.2026r. .....

(data i podpis osoby upoważnionej ze strony zamawiającego)