



**ul. Niepołomska 26G,
32-020 Wieliczka
tel./fax. (0 12) 288-02-20
e-mail: rs@pcpr-wieliczka.pl
NIP: 683-17-84-220**

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

Godziny otwarcia: poniedziałek od 7:30 do 17:00, wtorek- piątek od 7:30 do 15:30

Znak Sprawy: III-MJ-ZP.271-1-22/454/22

Wieliczka, 25.03.2022r.

**Zamawiający:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce
ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka
e-mail: sekretariat@pcpr-wieliczka.pl
www.pcpr-wieliczka.pl**

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT (oznaczane dalej jako **Zaproszenie)**

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ **130 000zł.**
PROWADZONEGO NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W WIELICZCE

NAZWA ZAMÓWIENIA:

„Pełnienie w roku 2022 funkcji inspektora nadzoru nad pracami w ramach likwidacji barier architektonicznych, dofinansowanymi ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, na rzecz osób niepełnosprawnych, zamieszkujących na terenie powiatu wielickiego”.

Zatwierdziła: *Ryszarda Zakrzewska - Zachwieja*
Dyrektor PCPR

1. Informacje o Zamawiającym.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce
ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka
tel. 12 288-02-20
e-mail: sekretariat@pcpr-wieliczka.pl
www.pcpr-wieliczka.pl
NIP: 683-17-84-220, REGON: 351 623 150
zwany dalej „Zamawiającym”
Zamawiający jest jednostką organizacyjną Powiatu Wielickiego.

Adres do korespondencji:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce
ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie §8 Zarządzenia nr 23/2021 z dnia 10 maja 2021r. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce.
- 2.2 Prowadzone postępowanie nie stanowi przetargu w rozumieniu Kodeksu cywilnego ani ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.3 Zamawiający nie jest zobligowany do wyboru jakiegokolwiek oferty, a złożenie oferty nie stanowi podstawy do występowania z jakimikolwiek roszczeniami wobec Zamawiającego ze strony podmiotu, który złożył ofertę.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) 71520000-9

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie w roku 2022 funkcji inspektora nadzoru nad pracami w ramach likwidacji barier architektonicznych dofinansowanymi ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rzecz osób niepełnosprawnych, zamieszkujących na terenie powiatu wielickiego. Szczegółowe wymagania dotyczące zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do Zaproszenia; „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”.
- 3.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie bez podawania przyczyny w każdej części zamówienia.

3.3. Niezbędne wymagania dotyczące oferentów:

- 1) Posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej lub konstrukcyjno-budowlanej do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń.
- 2) Potwierdzenie posiadania uprawnień o których mowa w pkt 1 poprzez złożenie w siedzibie Zamawiającego przed podpisaniem umowy kserokopii dyplomu ukończenia studiów wyższych lub inny dokument potwierdzający posiadane wykształcenie.
- 3) Przynależność do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa lub Izby Architektów.

- 4) Potwierdzenie spełnienia wymogu określonego w pkt 3 poprzez złożenie w siedzibie Zamawiającego przed podpisaniem umowy właściwego aktualnego zaświadczenia.
- 5) Posiadanie dobrej znajomości prawa Budowlanego, warunków technicznych wykonania i odbioru robót oraz innych przepisów w zakresie prawa budowlanego.
- 6) Posiadanie dobrej znajomości wytycznych w zakresie projektowania bez barier oraz dostępności budynków dla osób niepełnosprawnych.
- 7) Posiadanie umiejętności sporządzania i kontrolowania kosztorysów.
- 8) Posiadanie samochodu, którym w ramach umowy będzie zapewniał dojazd do wnioskodawców, u których będą usuwane bariery architektoniczne w celu dokonania wizji, oględzin, odbiorów i kontroli wraz z pracownikiem PCPR.
- 9) Wykonywanie swoich obowiązków w takich odstępach czasu, aby zapewniona była terminowość realizowanych zadań, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

3.4. Informacje o finansowaniu zamówienia:

Zamawiający oświadcza, że przedmiotowe zapytanie prowadzone jest w związku z realizacją przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce zadania likwidacji barier architektonicznych na wniosek osób niepełnosprawnych, dofinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

- 3.5.** Zamawiający przewiduje, zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą realizującym zamówienie. Umowa będzie zawierała szczegółowe informacje w zakresie realizacji zamówienia, warunków płatności oraz kar umownych za nienależyte realizowanie zamówienia.

4. Termin i miejsce wykonania zamówienia.

- 4.1.** Realizacja całości zamówienia wykonana zostanie w terminie od dnia podpisania umowy w sprawie realizacji niniejszego zamówienia **do dnia 31 grudnia 2022r.**
- 4.2.** Miejsce realizacji zamówienia: 32-020 Wieliczka ul. Niepołomska 26G oraz obszar powiatu wielickiego w zakresie dojazdów do wnioskodawców.

5. Opis sposobu przygotowania oferty

- 5.1** Ofertę należy złożyć w języku polskim.
- 5.2.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 5.3.** Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom wskazanym w treści Zaprośzenia.
- 5.4.** Oferta musi być kompletna i jednoznaczna.
- 5.5.** Oferta musi zawierać:
- „Formularz oferty” dla Zamówienia, którego wzór stanowi **załączniki nr 2** do Zaprośzenia,
 - stosowne pełnomocnictwa - w przypadkach wskazanych w Zaprośzeniu.
- 5.6.** Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego Zaprośzenia.
- 5.7.** Oferta musi być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej, podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną.
- 5.8.** Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli umocowanie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy lub z danych

ujawnionych we właściwym rejestrze (np. Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej), to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.

- 5.9.** Ofertę należy sporządzić zgodnie z wzorem Formularza ofertowego stanowiącym odpowiednio Załącznik nr 2 do niniejszego Zaproszenia.
- 5.10.** Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5.11.** Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane. Ponadto wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być przez niego parafowane.
- 5.12.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 5.13.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów sporządzenia i złożenia oferty.
- 5.14.** Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert:
 - W przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa oświadczenie (w formie skanu podpisanego oświadczenia), iż ofertę swą wycofuje.
- 5.15** Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

6. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- 6.1.** W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się drogą pisemną lub pocztą elektroniczną.
- 6.2.** Osoba upoważniona do kontaktu po stronie Zamawiającego – **Monika Job**
- 6.3.** Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce, ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka lub sekretariat@pcpr-wieliczka.pl

7. Miejsce oraz termin składania ofert.

- 7.1** Ofertę należy przedłożyć w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu z oznaczeniem numeru sprawy, wskazanym w zaproszeniu do składania ofert, w jeden z podanych sposobów:
 - pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce Ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka (za datę złożenia oferty uważa się datę stempla pocztowego),
 - osobiście na dzienniku podawczym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce (za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do PCPR),
 - pocztą elektroniczną sekretariat@pcpr-wieliczka.pl oferta podpisana elektronicznie ePUAP (za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do PCPR) pliki powinny być załączone w formie umożliwiającej ich odczytanie u Zamawiającego np. pdf.
- 7.1.** Termin składania ofert upływa **01.04.2022r. do godziny 15.30.**

8. Termin związania ofertą.

- 8.1.** Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez minimum 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu związania ofertą, zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres. W przypadku gdy Wykonawca nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania ofertą, wówczas jego oferta nie będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego.

9. Opis sposobu obliczenia ceny.

9.1. Cenę za realizację przedmiotu zamówienia należy podać w Formularzu ofertowym – załącznik nr 2. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie.

9.2. W cenę oferty należy wliczyć wszelkie koszty wykonania zamówienia, w tym koszty dojazdu i materiału potrzebne do realizacji zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny netto usługi/dostawy/roboty, będącej przedmiotem zamówienia, powiększonej o obowiązujący podatek VAT.

10. Informacje dotyczące rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą w polskich złotych (PLN).

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

11.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które spełniają wymagania określone w niniejszym zaproszeniu.

11.2. Zamawiający dokona oceny ofert, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena	100 %	100 punktów

11.3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

11.4. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów, tj. będzie przedstawiać najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 11.2. Zaproszenia.

11.5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Cena określona w ofercie dodatkowej nie może być wyższa aniżeli wskazana w ofercie

pierwotnej. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie tańsza.

12. Oferta z rażąco niską ceną.

Zamawiający, dokonując wyboru ofert, może pominąć oferty, co do których uznaje, że zawierają rażąco niską cenę. W przypadku, gdy Zamawiający ma podejrzenie, że zaproponowana cena jest rażąco niska, może wystąpić do oferenta z wnioskiem o złożenie wyjaśnień odnośnie zaproponowanej ceny.

13. Uzupełnienie oferty.

13.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wzywać wykonawców do uzupełnienia braków formalnych ofert. Zamawiający może ograniczyć wezwania do wybranego wykonawcy/wykonawców.

13.2. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

14. Wyjaśnianie treści i tryb oceny ofert.

14.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

14.2. Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaprośzeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,

14.3. Ocena zgodności oferty z treścią Zaprośzenia przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów lub oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie, z zastrzeżeniem treści pkt. 13 Zaprośzenia.

14.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji. Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie odrzuceniem oferty, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

14.5. Zamawiając zastrzega sobie prawo negocjacji warunków cenowych ze wszystkimi lub wybranymi Wykonawcami.

15. Wybór oferty, zawiadomienie o wyniku postępowania.

15.1. Zamówienia udzielane przez Zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nimi osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego

czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej;
5. pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, ze może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

15.2. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Zaproszeniu do składania ofert, kierując się zasadami dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności, zapewniając realizację zasady jawności, konkurencyjności, równego traktowania oferentów oraz uzyskiwania najkorzystniejszych cen.

15.3. Informację o wybranej ofercie lub o niedokonaniu wyboru żadnej oferty Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej.

15.4. Zgodnie z treścią pkt 2.3. Zaproszenia Zamawiający nie jest zobligowany do wyboru jakiegokolwiek oferty w niniejszym postępowaniu.

16. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana w ramach danej części Zamówienia jako najkorzystniejsza.

17. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Ustawie Prawo zamówień publicznych.

18. RODO

Obowiązek informacyjny został zawarty w **załączniku nr 3** do zaproszenia.

19. Inne istotne warunki zamówienia, w tym istotne postanowienia umowy.

Określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 4 do zaproszenia.

20. Wykaz załączników do Zaproszenia.

Załącznikami do Zaproszenia są następujące wzory:

Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika
Załącznik nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2	Formularz oferty
Załącznik nr 3	Klauzula informacyjna
Załącznik nr 4	Wzór umowy

Załącznik nr 1 do Zaproszenia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie w roku 2022 funkcji inspektora nadzoru nad pracami w ramach likwidacji barier architektonicznych dofinansowanymi ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rzecz osób niepełnosprawnych, zamieszkujących na terenie powiatu wielickiego.

- 1) Przeprowadzenie z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego wizji lokalnych w miejscu zamieszkania osób niepełnosprawnych, w celu określenia rzeczywistych potrzeb w zakresie likwidacji barier architektonicznych, oceny technicznej możliwości i potrzeb wykonania wnioskowanych robót budowlanych, udział w sporządzaniu protokołów opisujących stan istniejący dla szacunkowej liczby - 48 wniosków (ilość wniosków może ulec zmianie);
 - 1a) Sprawdzanie prawidłowości przyjętych rozwiązań projektowych mających na celu usunięcie barier architektonicznych,
 - 1b) Określenie zakresu rzeczowego robót budowlanych, które zostały zakwalifikowane do realizacji w ramach likwidacji barier architektonicznych,
- 2) Sprawdzanie i weryfikacja pod względem rzeczowym i rachunkowym kosztorysów ofertowych dla szacunkowej liczby 11 (ilość kosztorysów może ulec zmianie) i powykonawczych dla szacunkowej liczby 6 (ilość kosztorysów może ulec zmianie) dotyczących robót budowlanych wykonywanych w ramach likwidacji barier architektonicznych, w uzasadnionych wypadkach kilkukrotne sprawdzanie kosztorysu u jednego wnioskodawcy,
- 3) Uczestniczenie w doraźnych konsultacjach, w odbiorach częściowych, szacowanych na 7 wniosków, (ilość wniosków może ulec zmianie),
- 4) Uczestniczenie w końcowych odbiorach robót budowlanych i montażowych w miejscu realizacji zadania, szacowanych na zrealizowane 33 wnioski (ilość wniosków może ulec zmianie),
- 5) Aktualizacja i uzupełnianie z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego „Katalogu robót likwidacji barier architektonicznych będącym załącznikiem do Zasad rozpatrywania wniosków o przyznanie dofinansowania ze środków PFRON likwidacji barier architektonicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych”.

Załącznik nr 2 do Zaproszenia

Formularz oferty

Na zamówienie pn. pełnienie w roku 2022 funkcji inspektora nadzoru nad pracami w ramach likwidacji barier architektonicznych dofinansowanymi ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rzecz osób niepełnosprawnych, zamieszkujących na terenie powiatu wielickiego.

Na warunkach określonych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym o następującej treści:

L.P.	Opis przedmiotu zamówienia	Szacowana Liczba godzin	Stawka godzinowa brutto	Wynagrodzenie łączne (liczba godzin x stawka godzinowa)
1	<p>1) Przeprowadzenie z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego wizji lokalnych w miejscu zamieszkania osób niepełnosprawnych, w celu określenia rzeczywistych potrzeb w zakresie likwidacji barier architektonicznych, oceny technicznej możliwości i potrzeb wykonania wnioskowanych robót budowlanych, udział w sporządzaniu protokołów opisujących stan istniejący dla szacunkowej liczby - 48 wniosków (ilość wniosków może ulec zmianie);</p> <p>1a) Sprawdzanie prawidłowości przyjętych rozwiązań projektowych mających na celu usunięcie barier architektonicznych,</p> <p>1b) Określenie zakresu rzeczowego robót budowlanych, które zostały zakwalifikowane do realizacji w ramach likwidacji barier architektonicznych,</p> <p>2) Sprawdzenie i weryfikacja pod względem rzeczowym i rachunkowym kosztorysów ofertowych dla szacunkowej liczby 11 (ilość kosztorysów może ulec zmianie) i powykonawczych dla szacunkowej liczby 6 (ilość kosztorysów może ulec zmianie) dotyczących robót budowlanych wykonywanych w ramach likwidacji barier architektonicznych w uzasadnionych wypadkach kilkukrotne sprawdzanie kosztorysu u jednego wnioskodawcy,</p> <p>3) Uczestniczenie w doraźnych konsultacjach, w odbiorach częściowych, szacowanych na 7 wniosków, (ilość wniosków może ulec zmianie),</p> <p>4) Uczestniczenie w końcowych odbiorach robót budowlanych i montażowych w miejscu realizacji zadania, szacowanych na zrealizowane 33 wnioski (ilość wniosków może ulec zmianie),</p> <p>5) Aktualizacja i uzupełnianie z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego „Katalogu robót likwidacji barier architektonicznych będącym załącznikiem do Zasad rozpatrywania wniosków o przyznanie dofinansowania ze środków PFRON likwidacji barier architektonicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych”</p>	230		

1. Zamawiający

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce
ul. Niepołomska 26G,
32-020 Wieliczka

2. Wykonawca

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

3. Osoba uprawniona do kontaktów ze strony Wykonawcy

Imię i nazwisko	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

4. Cena złożonej oferty za realizację całości niniejszego przedmiotu zamówienia wynosi:

..... **zł brutto**

słownie:

w tym uwzględniono należny podatek VAT w wysokości PLN

5. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) Zapoznał się z treścią zaproszenia do składania ofert i nie wnosi do niej zastrzeżeń oraz przyjmuje warunki w niej zawarte.
- 2) Gwarantuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią zaproszenia do składania ofert.
- 3) Oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 4) Zaoferowana cena pozostanie niezmienną przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
- 5) Uzyskał konieczne informacje niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 6) Niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni.

- 7) Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem, w celu przedstawienia oferty oraz zawarcia ewentualnej umowy*.

Podpis(y):

Imię i nazwisko Wykonawcy lub osoby (osób) upoważnionych do podpisania niniejszej oferty:	Podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby (osób) upoważnionych do podpisania niniejszej oferty:	Miejscowość i data

* W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 i/lub 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia Wykonawca nie składa. (W takim przypadku oświadczenie przekreśla)

Załącznik nr 3 do Zaproszenia

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO” iż :

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce, reprezentowane przez Dyrektora. Z Administratorem można kontaktować się pod adresem siedziby: ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka oraz pod adresem e-mail: sekretariat@pcpr-wieliczka.pl.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@iods.pl.

III. ŹRÓDŁO POZYSKANIA DANYCH

Dane osobowe pozyskaliśmy bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku kiedy dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą są one pozyskane od kontrahenta, oferenta.

IV. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe pozyskane w ramach złożonych ofert będą przetwarzane w celu:

- wyłonienia wykonawców na realizację zamówienia publicznego, a następnie w celu zawarcia i realizacji ewentualnej umowy zlecenie (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO),
- wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym obowiązków podatkowych i księgowo-rachunkowych, związanych z realizacją umowy oraz obowiązków archiwizacyjnych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- ewentualnego ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

V. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
2. Pani/Pana dane mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora np. dostawcom usług IT i innym podmiotom przetwarzającym dane w celu określonych przez Administratora – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.

VI. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z odpowiednich regulacji prawnych, wynoszący 5 lat. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

VII. INFORMACJE O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJI NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych osobowych jest niezbędne dla celów określonych w pkt IV, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.

VIII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 2) prawo do sprostowania danych,
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych lub żądania ich usunięcia,
 - 4) przenoszenia danych.
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- na zasadach i warunkach wynikających z RODO.

IX. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI W TYM PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

XI. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

U M O W A - Z L E C E N I E Nr

Zawarta w dniu w Wieliczce, pomiędzy:

Powiatem Wielickim - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce,
ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka, reprezentowanym przez:

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce Panią Ryszardę
Zakrzewską – Zachwieja

Przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Moniki Buczyńskiej

Zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”

a

Zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”

Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza umowa zawarta jest w wyniku rozstrzygnięcia postępowania prowadzonego w formie zapytania ofertowego na podstawie zwolnienia określonego w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129).

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania pełnienie w roku 2022 funkcji inspektora nadzoru nad pracami w ramach likwidacji barier architektonicznych dofinansowanymi ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rzecz osób niepełnosprawnych, zamieszkujących na terenie powiatu wielickiego.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje oraz uprawnienia budowlane do pełnienia obowiązków wynikających z umowy i załącza ich kserokopie.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że przedmiot umowy wykona z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022r.
2. Umowa realizowana będzie na terenie Powiatu Wielickiego.

§ 3

1. Przedmiot umowy, obejmuje następujące czynności:
 - 1) Przeprowadzenie z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego wizji lokalnych w miejscu zamieszkania osób niepełnosprawnych, w celu określenia rzeczywistych potrzeb w zakresie likwidacji barier architektonicznych, oceny technicznej możliwości i potrzeb wykonania wnioskowanych robót budowlanych, udział w sporządzaniu

protokołów opisujących stan istniejący dla szacunkowej liczby - 48 wniosków (ilość wniosków może ulec zmianie);

- 1a) Sprawdzanie prawidłowości przyjętych rozwiązań projektowych mających na celu usunięcie barier architektonicznych,
 - 1b) Określenie zakresu rzeczowego robót budowlanych, które zostały zakwalifikowane do realizacji w ramach likwidacji barier architektonicznych,
 - 2) Sprawdzanie i weryfikacja pod względem rzeczowym i rachunkowym kosztorysów ofertowych dla szacunkowej liczby 11 (ilość kosztorysów może ulec zmianie) i powykonawczych dla szacunkowej liczby 6 (ilość kosztorysów może ulec zmianie) dotyczących robót budowlanych wykonywanych w ramach likwidacji barier architektonicznych, w uzasadnionych wypadkach kilkukrotne sprawdzanie kosztorysu u jednego wnioskodawcy,
 - 3) Uczestniczenie w doraźnych konsultacjach, w odbiorach częściowych, szacowanych na 7 wniosków, (ilość wniosków może ulec zmianie),
 - 4) Uczestniczenie w końcowych odbiorach robót budowlanych i montażowych w miejscu realizacji zadania, szacowanych na zrealizowane 33 wnioski (ilość wniosków może ulec zmianie),
 - 5) Aktualizacja i uzupełnianie z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego „Katalogu robót likwidacji barier architektonicznych będącym załącznikiem do Zasad rozpatrywania wniosków o przyznanie dofinansowania ze środków PFRON likwidacji barier architektonicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych”.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wykonania czynności określonych w ust. 1 w terminie uzgodnionym ze Zleceniodawcą, nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych licząc od zgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby wykonania ww. czynności.
 3. Strony umowy ustalają, że zgłoszenie potrzeby wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 nastąpi na wskazanego maila Zleceniobiorcy.

§ 4

W okresie obowiązywania umowy przyjmuje się do przepracowania nie więcej niż 230 godzin.

§ 5

Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6, obejmuje wszystkie koszty należne Zleceniobiorcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy, w tym koszty dojazdu oraz użytych materiałów.

§ 6

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie – stawkę godzinową w wysokościbrutto (słownie złotych:).
2. Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty brutto, (słownie złotych:.....).
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane w częściach za dany miesiąc kalendarzowy realizacji umowy, przy czym suma płatności częściowych nie może przekroczyć maksymalnej kwoty, o której mowa w ust. 2.
4. Każdorazowo podstawą dokonania zapłaty będzie:
 - 1) faktura/rachunek prawidłowo wystawiony przez Zleceniobiorcę,

- 2) ewidencja zrealizowanych godzin, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4 należy złożyć najpóźniej w terminie do 7 dni po zakończeniu danego miesiąca, w którym usługa była realizowana za wyjątkiem miesiąca grudnia 2022r., gdzie dokumenty muszą zostać dostarczone do dnia 20 grudnia 2022 roku.
 6. Zleceniodawca zapłaci, za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie wystawionych dokumentów, o których mowa w ust. 4, w terminie do 14 dni od dnia ich doręczenia, przelewem na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
 7. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
 8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia oświadczenia o braku wykonania usługi, o której mowa w § 1 ust. 1, jeżeli usługa w danym miesiącu nie była wykonywana, w terminie do 7 dnia następnego miesiąca.
 9. Strony ustalają, że dane zawarte w ewidencji zrealizowanych godzin akceptowane są przez Kierownika Działu ds. Osób Niepełnosprawnych i podlegają kontroli. W razie wątpliwości odnoszących się do informacji w niej zawartych, Zleceniodawca niezwłocznie skontaktuje się ze Zleceniobiorcą, w celu ich wyjaśnienia.
 10. W przypadku rachunku wystawionego przez osobę fizyczną musi on zawierać co najmniej: dane identyfikujące Zleceniobiorcę i Zleceniodawcę, numer kolejny rachunku, treść pozwalającą zidentyfikować usługę oraz okres jej realizacji i ilość godzin, kwotę brutto, wyliczenie składki na ubezpieczenie społeczne finansowane ze środków Zleceniobiorcy, koszty uzyskania przychodu, podstawę opodatkowania, podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie zdrowotne (w tym podlegające odliczeniu), podatek do Urzędu Skarbowego, kwotę do wypłaty, informacje o numerze bankowym oraz podpis Zleceniobiorcy.
 11. W przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej kwota, o której mowa w ust. 1 zawiera należne składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy oraz zaliczkę na podatek dochodowy, które to Zleceniodawca zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany byłby naliczyć i odprowadzić.
 12. Faktura VAT wystawiona przez Zleceniobiorcę, oprócz elementów wymaganych przepisami prawa, musi zawierać treść pozwalającą zidentyfikować przedmiot umowy oraz okres jej realizacji i ilość godzin.
 13. Fakturę/ rachunek należy wystawić na:
 - 1) **Nabywca:** Powiat Wielicki, 32-020 Wieliczka Rynek Górny 2 , NIP: 683-17-42-730,
Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce, Ul. Niepołomska 26G 32-020 Wieliczka,
 - 2) w przypadku braku możliwości technicznych spełnienia wymogu opisanego w pkt 1 jako nabywcę należy wskazać Powiat Wielicki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce, ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka, NIP: 683-17-42-730,
 - 3) Faktura wystawiona niezgodnie z pkt 1 i 2 nie będzie akceptowana.
 14. Zamawiający posiada konto podmiotu na Platformie Elektronicznego Fakturowania (dalej Platforma lub PEF) korzystając w tym zakresie z usług firmy **PEFexpert** Dane identyfikujące Zamawiającego na Platformie: PEPPOL **683-17-84-220** Do Platformy można się dostać za pośrednictwem stron internetowych: <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl>
 15. Kwota wskazana w ust. 2 obejmuje wynagrodzenie za wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy. Zleceniobiorca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków związanych z realizacją Umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od niego niezależnych nie mógł przewidzieć czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

§ 7

Zleceniobiorca bez zgody Zleceniodawcy nie może powierzyć wykonania umowy zlecenia innej osobie.

§ 8

Zleceniodawca przewiduje możliwość wprowadzenia zmian w treści umowy w przypadku, zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia umowy, a w szczególności w przypadku wystąpienia konieczności zmiany zakresu umowy, skutkującej zmianą wysokości wynagrodzenia dla Zleceniobiorcy.

§ 9

Za szkody będące następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zleceniobiorca odpowiadać będzie wobec Zleceniodawcy na zasadach ogólnych w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

1. Zleceniodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykonania umowy przez Zleceniobiorcę w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami niniejszej umowy, w szczególności w przypadku naruszeń w zakresie podstawowych obowiązków Zleceniobiorcy.
2. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. W razie zwłoki w wykonaniu umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 0,5 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 6 ust. 2, za każdy dzień zwłoki.
2. Nie tracąc prawa do kary umownej, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca w razie zwłoki w wykonaniu umowy, może wyznaczyć Zleceniobiorcy dodatkowy termin na jej wykonanie, a gdy zwłoka przekroczy 10 dni, od umowy odstąpić z winy Zleceniobiorcy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zleceniobiorcę lub Zleceniodawcę z przyczyn, za które odpowiada Zleceniobiorca, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2,
4. Odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę nie zwalnia Zleceniobiorcy od zapłaty kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych o których mowa w ust. 1-4 z przysługującego mu wynagrodzenia na podstawie mechanizmu kompensaty wzajemnych należności i zobowiązań, z zastrzeżeniem art. 15r1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 2095 ze zm.)

§ 12

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których będzie miał dostęp w związku z prawidłową realizacją przedmiotu umowy, a także zgłaszania faktu naruszenia bądź zagrożenia zabezpieczeń danych osobowych do Zleceniodawcy.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się przestrzegać wszelkich procedur obowiązujących w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce oraz przepisów 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 \(ogólne rozporządzenie o ochronie danych\)](#), zwanego także „RODO”, w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§ 13

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks Cywilny, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz RODO.
3. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy, strony poddają do rozpoznania przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 14

Umowa zostaje spisana w trzech egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Ewidencja zrealizowanych godzin

Miesiąc:

Dzień miesiąca	Liczba godzin zrealizowanych w ramach umowy			Podpis Wykonawcy	Uwagi	Podpis Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej
	Godzina rozpoczęcia pracy	Godzina zakończenia pracy	Liczba godzin pracy			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Liczba godzin zrealizowanych ogółem:						