

Łosiów, dnia 10.10.2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamówienie udzielane jest bez zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, ponieważ wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130.000,00 zł netto (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych).

Zamawiający: **Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego**,
ul. Główna 1, 49-330 Łosiów, NIP: 7471002433

zaprasza do złożenia oferty na:

I. Nazwa zamówienia:

Realizacja usługi informatycznej polegającej na kompleksowej modernizacji oficjalnej strony internetowej Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Łosiowie w zakresie przebudowy warstwy wizualnej i funkcjonalnej serwisu oraz kompletnej refaktoryzacji back-endu w oparciu o dedykowane rozwiązania zgodne ze specyfiką działalności Ośrodka, z uwzględnieniem aktualnych standardów w zakresie dostępności cyfrowej i bezpieczeństwa informatycznego.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do Umowy.

III. Termin realizacji zamówienia:

1. Termin wykonania umowy – od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający następujące wymogi:

1. Doświadczenie:

Wykonawca musi wykazać się co najmniej rocznym doświadczeniem w samodzielnym tworzeniu stron internetowych opartych na WordPress.

2. Nie podlegają wykluczeniu 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 (Dz. U. poz. 835).

V. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Wypełniony formularz „treść oferty”, zawierający oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg. wzoru zał. nr 1,

VI. Kryteria oceny ofert:

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie najniższej ceny z pośród złożonych i dopuszczonych do oceny ofert.

VII. Warunki płatności:

Termin płatności: 7 dni kalendarzowych po dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury.

VIII. Miejsce i termin oraz sposób złożenia oferty:

Oferty należy składać na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia ofert, wraz z pozostałymi załącznikami, drogą mailową na adres sekretariat@oodr.pl – w postaci skanu z podpisem Wykonawcy.

Dopuszcza się składanie ofert w siedzibie Zamawiającego: ul. Główna 1, 49-330 Łosiów w Sekretariacie, I piętro lub pocztą tradycyjną, z tym, że pod uwagę będą brane wyłącznie oferty, które znalazły się w siedzibie Zamawiającego do terminu składania ofert.

Termin składania ofert ustala się na dzień 20.10.2025 r. do godziny 10:00.

IX. Sposób przygotowania oferty:

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu. Zamawiający nie przewiduje ich zwrotu.
2. Wszystkie formularze zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według wskazówek. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej. Powinna być napisana na komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
4. Oferta winna być sporządzona wg wzoru „treści oferty”, stanowiącego załącznik nr 1.
5. Oferta, a także wszelkie składane oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub zgodnie z postanowieniami umowy spółki.
6. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze, do oferty należy dołączyć oryginalne pełnomocnictwo dla tych osób.
7. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone pieczęcią identyfikującą osobę składającą podpis.
8. Wszelkie poprawki (zmiany) dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby uprawnione do podpisywania oferty. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
9. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.
12. Ofertę należy sporządzić w jednej z poniższych form:
 - a) pisemnej, złożonej osobiście lub przez operatora pocztowego lub kuriera w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie lub
 - b) w formie elektronicznej (plik w pdf podpisany kwalifikowalnym podpisem elektronicznym), plik przesłany na adres mailowy: **sekretariat@oodr.pl** lub
 - c) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (plik w pdf opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), plik przesłany na adres mailowy: **sekretariat@oodr.pl** lub
 - d) w postaci elektronicznej (skan podpisanej oferty), plik przesłany na adres mailowy: **sekretariat@oodr.pl**.

X. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. **Zaoferowana cena jest ceną ryczałtową i nie ulegnie zmianie.**
2. Cenę oferty przyjmuje się jako wartość brutto, obliczoną na podstawie formularza ofertowego Wykonawcy.
3. Wykonawca uwzględnia w cenie ofertowej wszelkie koszty związane z wykonaniem usługi, w tym również koszty towarzyszące, niezbędne dla pełnego i prawidłowego wykonania zamówienia,
4. Cenę ofertową należy przedstawić jako cenę: netto, podatek VAT i brutto.
5. Jeżeli Wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT, powinien wraz z ofertą złożyć oświadczenie w tym zakresie.

XI. Opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę, która będzie posiadała najkorzystniejszą cenę oraz spełniać będzie wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu,
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
3. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia ofert.

XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Zamawiający poinformuje wyłonionego Wykonawcę o dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty poprzez przesłanie informacji drogą elektroniczną (e-mailem).
2. Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie podpisania zlecenia/umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego zamówienia bez podania przyczyny.

XIII. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia

Piotr Forysiak, e-mail: piotr.forysiak@oodr.pl, tel.: 77 44 37 121.

XIV. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) Oferta - załącznik nr 1,
- 2) Oświadczenia – załącznik nr 2,3 i 4
- 3) Wzór umowy

10.10.25
p.o. DYREKTOR
Genowefa Prorok

Piotr Forysiak
(podpis osoby do kontaktów)

