



Jasło, 23.06.2026 r.

Dotyczy postępowania na zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie, administrowanie oraz utrzymanie strony internetowej Centrum Usług Społecznych Miasta Jasła

znak postępowania FK.261.66.2.2026

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Informacje ogólne:

- 1) Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło
- 2) Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 3) W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie, administrowanie oraz utrzymanie strony internetowej Centrum Usług Społecznych Miasta Jasła

1) Zamówienie obejmuje:

- analizę wymagań i opracowanie koncepcji serwisu,
- przygotowanie projektu graficznego strony internetowej,
- wykonanie strony internetowej,
- wdrożenie i uruchomienie serwisu na infrastrukturze Zamawiającego,
- migrację oraz publikację treści,
- konfigurację systemu CMS,
- przeprowadzenie testów funkcjonalnych, bezpieczeństwa i dostępności,
- przeprowadzenie szkolenia użytkowników,
- świadczenie usług administrowania, utrzymania i wsparcia technicznego przez okres 3 lat od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.

2) Wymagania ogólne

- Strona internetowa będzie dostępna w języku polskim.
- Struktura serwisu obejmuje stronę główną oraz około 30 podstron.
- Strona musi być responsywna (RWD) oraz poprawnie wyświetlać się na komputerach, tabletach i urządzeniach mobilnych.



- Serwis musi działać z poziomu przeglądarki internetowej bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania.
- Wdrożenie nastąpi na infrastrukturze Zamawiającego.
- Strona powinna charakteryzować się nowoczesnym, przejrzystym i intuicyjnym interfejsem użytkownika.
- Serwis musi umożliwiać dalszą rozbudowę funkcjonalną.

3) System CMS

a) Strona internetowa musi zostać wykonana w oparciu o system zarządzania treścią WordPress.

b) System CMS musi umożliwiać:

- zarządzanie treścią bez znajomości programowania,
- tworzenie i edycję stron oraz podstron,
- tworzenie i zarządzanie kategoriami,
- zarządzanie menu,
- publikację, archiwizację i wersjonowanie treści,
- zarządzanie multimediami,
- zarządzanie użytkownikami i nadawanie uprawnień,
- wykorzystanie szablonów graficznych.

4) Funkcjonalności strony

a) Strona internetowa musi zapewniać co najmniej:

- wyszukiwarkę treści,
- zarządzanie multimediami i plikami,
- formularze kontaktowe,
- integrację z mediami społecznościowymi,
- statystyki odwiedzin,
- mapę strony,
- optymalizację SEO,
- moduł aktualności,
- publikację dokumentów do pobrania.

5) Projekt graficzny

a) Wykonawca przedstawi minimum 3 propozycje projektu graficznego strony.

b) Projekt musi być spójny z charakterem działalności Centrum Usług Społecznych.

6) Dostępność i zgodność ze standardami

a) Strona musi spełniać wymagania WCAG 2.1 na poziomie AA.

b) Wykonawca przeprowadzi audyt dostępności i przekaże raport.



- c) Strona musi zawierać deklarację dostępności.
- d) Serwis musi być zgodny ze standardami W3C.
- 7) Bezpieczeństwo i ochrona danych
 - a) Strona musi być zabezpieczona przed nieautoryzowanym dostępem.
 - b) Wymagane jest:
 - prowadzenie logów systemowych,
 - zgodność z RODO,
 - polityka cookies i prywatności,
 - komunikacja HTTPS.
- 8) Wydajność i kompatybilność
 - a) Czas ładowania strony nie może przekraczać 2 sekund.
 - b) Strona musi działać poprawnie w aktualnych wersjach przeglądarek.
 - c) Zabronione jest stosowanie technologii Adobe Flash.
- 9) Środowisko techniczne
 - a) Zamawiający zapewnia:
 - system operacyjny Windows,
 - serwer Apache,
 - PHP,
 - bazę danych MariaDB lub PostgreSQL,
 - domenę i konfigurację DNS.
- 10) Utrzymanie, administrowanie i wsparcie techniczne
 - a) Wykonawca będzie świadczył usługi przez okres 3 lat od dnia odbioru końcowego.
 - b) W ramach utrzymania technicznego zapewni:
 - aktualizacje CMS, motywów i wtyczek,
 - monitoring działania i bezpieczeństwa,
 - codzienne kopie zapasowe,
 - comiesięczne raporty,
 - usuwanie awarii do 24 godzin,
 - helpdesk.
 - a) W ramach administrowania stroną Wykonawca będzie:
 - publikował i aktualizował treści,
 - zarządzał menu i podstronami,
 - publikował dokumenty i komunikaty,
 - wspierał użytkowników Zamawiającego.



11) Szkolenie i dokumentacja

- a) Wykonawca przeprowadzi szkolenie minimum 8 godzin.
- b) Wykonawca dostarczy:
 - dokumentację techniczną,
 - instrukcję administratora,
 - instrukcję redaktora.

12) Prawa autorskie

- a) Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do:
 - strony internetowej,
 - kodu źródłowego,
 - projektów graficznych,
 - dokumentacji.

13) Treści

- a) Wykonawca przygotuje i opublikuje treści przekazane przez Zamawiającego.
- b) Wykonawca zoptymalizuje materiały pod kątem jakości i wydajności.

14) Odbiór przedmiotu zamówienia

- a) Odbiór nastąpi na podstawie protokołu odbioru.
- b) Warunkiem odbioru będzie zgodność z OPZ oraz poprawne działanie strony.

15) Postanowienia końcowe

- a) Wszystkie prace muszą zostać wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- b) Zamawiający dopuszcza możliwość dalszej rozbudowy serwisu.

3. Warunki realizacji zamówienia:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Kryteria oceny ofert:

Kryterium I - 70% - cena:

$$C = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 70$$

Kryterium II - 30% - termin realizacji przedmiotu zamówienia:

30% - skrócenie terminu realizacji zamówienia o 15 dni kalendarzowych,

15% - skrócenie terminu realizacji zamówienia o 10 dni kalendarzowych,

10% - skrócenie terminu realizacji zamówienia o 5 dni kalendarzowych,



0% - brak skrócenia terminu realizacji przedmiotu zamówienia.

1. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$LP = K1 + K2$$

gdzie:

LP – całkowita liczba punktów,

K1 – punkty uzyskane w kryterium I – cena,

K2 – punkty uzyskane w kryterium II – termin realizacji przedmiotu zamówienia.

5. Przygotowanie i składanie ofert:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 2) Oferta powinna odpowiadać treści Zapytania.
- 3) Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
- 4) Ofertę należy złożyć w języku polskim, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **mopsjaslo@mopsjaslo.pl** lub dostarczyć pisemnie w zaklejonej kopercie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło. – **do 30.06.2026 r. do godz. 10:00**
- 5) Ofert złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
- 6) Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

6. Przebieg Postępowania:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w Zapytaniu przed upływem terminu składania ofert. Informację o zmianach przekaze przesyłając ją Wykonawcom, do których zostało przesłane Zapytanie ofertowe oraz zamieści na stronie internetowej.
 - a) Każda zmiana staje się wiążąca od chwili jej przesłania wykonawcom.
- 2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyła się od zawarcia Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert bez ich ponownego badania i oceny.
- 3) Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie bez zastrzeżeń przez Wykonawcę wymagań zawartych w niniejszym Zapytaniu oraz wzorze umowy.
- 4) Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 5) Zamawiający może unieważnić Postępowanie bez podawania przyczyny.



- 6) Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktu w sprawie Postępowania są:
Tomasz Doktor 134437016 – w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia,
Marta Kulas 134437012 – w sprawach związanych z procedurą zapytania.

7. WARUNKI REALIZACJI:

- a) Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 sierpnia 2026 r.
- b) Warunki płatności: Wypłata należności za wykonanie usługi nastąpi po dostarczeniu przez Wykonawcę protokołu zdawczo-odbiorczego usługi. Zamawiający dokona płatności za fakturę w terminie do 30 dni od daty jej otrzymania – przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.
- c) Kary umowne, jakimi Zamawiający może obciążyć Wykonawcę:
- d) Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych z następujących tytułów i w wysokościach:
 - za opóźnienie wykonania usługi będącej przedmiotem umowy – w wysokości 0,2% wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia;
 - za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – 4% wartości kwoty umowy brutto.
- e) Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych. W przypadku gdy Zamawiający zalega z zapłatą, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.
- f) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- g) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- h) Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania.
- i) Zakazana jest istotna zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy.
- j) Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy. Zmiana jest dopuszczalna wyłącznie w zakresie niepowodującym zwiększenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy,
 - gdy wystąpią obiektywne przeszkody uniemożliwiające realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego harmonogramu realizacji zamówienia,
 - zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy, w przypadku:
 - gdy wykonanie przedmiotu umowy w określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zleceniodawcy,
 - działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy w określonym pierwotnie terminie.



- k) Wszelkie zmiany umowy wymagają sporządzenia pisemnego aneksu pod rygorem ich nieważności.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z 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”, informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle, reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Szkolna 25, 38 – 200 Jasło;

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@mopsjaslo.pl;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie

art. 6 ust. 1 lit. c RODO wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze określonego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia w ramach postępowania ofertowego w związku z przepisami art. 162 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. prawo o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).

art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. wykonania zawartej umowy lub do podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy.

Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z prowadzeniem postępowania ofertowego opisanego w dokumentacji. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale wymagane w celu przystąpienia do składania ofert, zawarcia oraz realizacji umowy.

Obiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okresy wymagane odpowiednią kategorią archiwalną.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale obowiązkowe w celu złożenia oferty. Konsekwencje niepodania wymaganych danych osobowych będzie skutkować odrzuceniem ofert.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.

Administrator może przekazać Pana/Pani dane osobowe do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. np. Szwajcaria) ani do organizacji międzynarodowych.

Posiada Pani/Pan:



- a. prawo dostępu do danych osobowych - w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- b. prawo do żądania sprostowania danych osobowych - skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
- c. prawo do usunięcia danych osobowych - w przypadku, gdy ustała podstawa do ich przetwarzania, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń.

W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Pani/Pana danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

Załączniki do zapytania

- 1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- 2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Urszula Kućma
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jaśle
/dokument podpisany elektronicznie/