Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
/t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843/

I. Zamawiający: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie
Adres do korespondencji: Os. Sierakowskich 15 82-400 Sztum
tel. 55 267-74-79, faks 55 267-74-76

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na: świadczenie usług w zakresie poradnictwa prawnego

Praca w wymiarze: 10 godzin miesięcznie

Forma zatrudnienia: umowa cywilno-prawna, od stycznia do grudnia 2020r.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie udzielania porad prawnych dla klientów oraz obsługi prawnej działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie.

1. Specyfika głównych wymagań:
   - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   - niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   - wykształcenie wyższe prawnicze,
   - nieposzlakowana opinia,
   - posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy:

- Osoby fizyczne posiadające prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata.
- Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, posiadające prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata.

2. Wymagania dodatkowe:
   - samodzielność, komunikatywność, kultura osobista,
   - umiejętność pracy w zespole,
   - znajomość przepisów prawa, w szczególności z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy o pomocy społecznej,
   - doświadczenie w pracy w instytucjach pomocy społecznej lub jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
   1) W zakresie działalności Punktu Interwencji Kryzysowej:
   - świadczenie pomocy prawnej polegającej na udzielaniu informacji o prawach i uprawnieniach mieszkańcom powiatu sztumskiego, w szczególności z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego i ochrony praw lokatorów;
   - pomocy przy pisaniu pism procesowych, w tym w postępowaniach: cywilnym, administracyjnym i karnym;
   2) W zakresie działalności Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej:

- świadczenie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą oraz koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej zatrudnionych w PCPR w Sztumie, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;

3) W zakresie obsługi prawnej działalności PCPR:
   - opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym projektów uchwał, zarządzeń, umów, decyzji, postanowień, pism, regulaminów i innych aktów prawnych wydawanych przez PCPR;
   - udzielanie porad prawnych pracownikom PCPR w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych;
   - opiniowanie umów i porozumień, w których stroną jest PCPR;
   - udzielanie opinii prawnych związanych z działalnością PCPR.
   - wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika w zakresie posiadanych kwalifikacji zawodowych.

4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminy składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – Załącznik nr 1;

2) dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydata:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy),
- kserokopie dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego:
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (Załącznik nr 2).

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Ewelina Łęgowska.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie tj.: 7.30-15.30.

VI. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy:

- złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego w zamkniętej kopercie z dopiskiem *„świadczenie usług w zakresie poradnictwa prawnego”* **NIE OTWIERAĆ PRZED 23.12.2019r.**

w terminie do dnia 20.12.2019r., godz 15.00.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia za jedną godzinę zegarową.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VIII. Warunki podlegające ocenie:

Kryteria wyboru:

- cena brutto jednej godziny usługi - waga 70%,
- doświadczenie w pracy w instytucjach pomocy społecznej lub jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – waga 30%.

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontaktu z kandydatami, którzy przejdą pozytywnie ocenę formalną.

IX. Informacje o formalnościach

1. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. W przypadku gdy ofertę składa podmiot gospodarczy do oferty należy dołączyć wpis do rejestru.
4. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz ich uzupełnienia, jeżeli nie naruszy to zasad uczciwej konkurencji.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów.
7. Zamawiający odrzuca ofertę: w przypadku niespełnienia warunków udziału w postępowaniu, w przypadku niezgodności ofery z niniejszym zapytaniem, w przypadku przedstaiwenia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.
8. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
10. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
11. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez ponoszenia konsekwencji i bez podania przyczyny.
13. Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie http://pcprsztum.mojbip.pl oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy,
2. Oświadczenie o ochronie danych osobowych.

Ewelina Łęgowska
Kierownik Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Sztumie

Sztum, dn. 06.12.2019r.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....
(Wykonawca)

tel.: .....

fax: .....

NIP: ……...

Regon ……..

adres e – mail: .....

FORMULARZ CENOWO - OFERTOWY

Zamawiający:
Powiatowe Centrum Pomocy
Rodzinie
Os. Sierakowskich 15
82-400 Sztum

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 06.12.2019. prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843/ na:

„ świadczenie usług w zakresie poradnictwa prawnego **”**

Ja/My, niżej podpisany/i,

_____

działając w imieniu i na rzecz:

_____

1. Oferujemy/ę wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

Brutto: _____ zł

/słownie brutto/ _____

2. Przedmiot zamówienia wykonamy/am w terminie od 02.01.2020r. do 31.12.2020r.
3. Oświadczam/y, iż uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
4. Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego uwag.

.....
miejscowość i data

.....
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty/

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

……
(data i miejsce wystawienia)

……

……

……
(imię i nazwisko/nazwa oraz adres Wykonawcy)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [RODO] (Dz. Urz. UE L 2016.119.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb aktualnej rekrutacji prowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie na świadczenie usług w zakresie poradnictwa prawnego.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

……
Podpis kandydata