



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
28-400 Pińczów
ul. Zacisze 5
41 357 60 01, fax 41 357 60 07

Pińczów, 23.04.2019r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
Na obsługę prawną związaną z realizacją projektu pn. „Uwierz w siebie - pomocna dłoń”

Z A M A W I A J Ą C Y :
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie
ul. Zacisze 5, 28-400 Pińczów
Tel (41) 357 60 01 wew. 301 fax (41) 357 60 07
Adres e - mail: pcpr@pinczow.pl
Strona: : www.pcpr.pinczow.pl

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Pińczowie

mgr Joanna Słonina

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie

ul. Zacisze 5, 28-400 Pińczów

Tel (41) 357 60 01 wew. 301 fax (41) 357 60 07

pcpr@pinczow.pl

Strona: : www.pcpr.pinczow.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z póź. zm.) W sprawach nieuregulowanych niniejszym zapytaniem ofertowym zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie indywidualnej pomocy i porad prawnych uczestnikom Projektu „Uwierz w siebie – pomocna dłoń”.
2. Udzielanie porad prawnych i obywatelskich klientom, których celem jest wsparcie Uczestników Projektu oraz zapoznanie ich z prawami i usprawieniami przysługującymi osobom oraz ich opiekunom objętych projektem. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za udzieloną pomoc i porady prawne do wysokości wymaganej polisy OC w pkt. 6
3. Zakres konsultacji i porad prawnych dotyczy w szczególności: prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego, ochrony praw lokatorów, prawa ubezpieczeń społecznych, prawa administracyjnego oraz prawa karnego.
4. Poradnictwo prawne obejmuje porady prawne, konsultacje oraz sporządzenie pism na rzecz Uczestników Projektu w zależności od potrzeb zgłaszanych przez osoby objęte wsparciem.
5. Promocja Projektu, informowanie na temat działań realizowanych w ramach Projektu, źródle pochodzenia środków na realizację Projektu z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanie zainteresowanym materiałów promocyjnych i formularzy.
6. Wykonawca którego oferta będzie wybrana zobowiązany będzie do przedstawienia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy aktualnej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę gwarancyjną co najmniej 3 000 000,00 zł obowiązującej przez cały okres realizacji zamówienia.
7. Kod CPV: 79110000-8 Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji.
8. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
9. Zamawiający nie przewiduje;

- a) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
 - b) udzielenia zamówień uzupełniających
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 4 do zapytania

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymaga się, aby powyższa obsługa prawna została zrealizowana w okresie zawarcia umowy do końca realizacji projektu i jego ostatecznego rozliczenia, nie krócej niż do 28.02.2021r. (w przypadku przedłużenia okresu realizacji projektu usługa będzie realizowana dłużej), a w sprawach reprezentacji przed sądami do zakończenia terminu uprawniającego jedną ze stron do wnoszenia pozwów (trzy lata od zakończenia realizacji ostatniej z umów).

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że dysponuje lub będą dysponować następującymi osobami, skierowanymi przez niego do realizacji zamówienia publicznego:
- a) radcą prawnym lub adwokatem który dysponuje aplikantem lub prawnikiem który w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert świadczył obsługę prawną w zakresie poradnictwa dla osób objętych opieką społeczną w jednostkach organizacyjnych zajmujących się taką opieką (np.: OPS, GOPS, MGOPS MOPR, PCPR, DPS)
 - Wymaga się aby w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania radca prawni lub adwokat, każdy z nich lub łącznie wykazali się doświadczeniem w występowaniu przed sądem jako pełnomocnik w minimum po jednym postępowaniu zakończonym pozytywnie dla reprezentowanego klienta a dotyczącym spraw przed sądami z zakresu; prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa rzeczowego, prawa gospodarczego, prawa ubezpieczeń społecznych, prawa administracyjnego oraz prawa karnego.
 - radca prawny lub adwokat świadczył obsługę prawną minimum 12 miesięcy w sposób ciągły w okresie ostatnich 3 lat liczonych do terminu składania ofert na rzecz jednostek wymienionych w pkt a) w ramach której udzielano porad prawnych dla osób objętych pomocą oraz w ramach tej pomocy występowano (bez dodatkowego wynagrodzenia) jako pełnomocnik tych osób przed sądem minimum 3 przypadki
 - aplikant lub prawnik prowadził porady prawne pod bezpośrednim nadzorem radcy prawnego lub adwokata (łączyła ich umowa o pracę lub zlecenie) wskazanego powyżej na rzecz osób objętych opieką społeczną minimum 100 godzin,

Na potwierdzenie spełnienia warunków Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu ww. warunków. Wykonawca, który złoży ofertę najkorzystniejszą przedłoży wykaz osób wraz z informacją potwierdzającą ww. warunki co do doświadczenia i wymagań osób.



2. Oferty Wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1 nie będą podlegały ocenie. Przedstawione informacje nie podlegają uzupełnieniu.

IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU

1. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, składane przed wyborem oferty najkorzystniejszej (wymagane od Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza):
 - a) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego. Wszystkie wymagane informacje muszą być podane w załączniku w sposób nie budzący wątpliwości i pozwalający na potwierdzenie spełnienia wymaganego warunku dysponowania osobą (*wymagana forma dokumentu - oryginał*).
2. Pozostałe dokumenty:
 - a) oferta na formularzu wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego (*wymagana forma dokumentu - oryginał*),
 - b) dokumenty, z których wynika umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy, w szczególności odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji albo inny dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania podmiotu przystępującego do postępowania, jeśli z dokumentów rejestrowych to uprawnienie nie wynika (*wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*),
 - c) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia (*wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza*).
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale w punkcie 1 i 2 lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, w tym pełnomocnictw, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający odrzuci ofertę bez wezwania do uzupełnienia.

VII. UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego.
3. W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, Wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w przypadku uznania ich oferty za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia umowy regulującej ich współpracę.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Oferta musi obejmować całość zamówienia, a jej zawartość i sposób sporządzenia musi być zgodny z postanowieniami zapytania ofertowego.
6. Oferta (wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.
7. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę. Nie dopuszcza się dokonywania poprawek za pomocą korektora.
8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
9. Ilekroć w zapytaniu ofertowym, a także w załącznikach, występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną na podstawie pełnomocnictwa.
10. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.

11. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.
14. Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
 - a/ Powiat Pińczowski/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie ul. Zacisze 5, 28-400 Pińczów
 - b/ napis: „Oferta na obsługę prawną projektu pn. „Uwierz w siebie –pomocna dłoń”. **Nie otwierać przed 26.04.2019 r. godz. 10:00”**
 - c/ Powiat Pińczowski/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie ul. Zacisze 5, 28-400 Pińczów.

Uwaga:

Celem powyższego jest dokładne wyróżnienie oferty spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego i uniknięcia otwarcia oferty w sposób i w terminie niezgodnym z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w rozdziale VI, należy złożyć do dnia **26.04.2019r. do godziny 10:00** w Budynku Starostwa Powiatowego ul. Zacisze 5, 28-400 Pińczów w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie pokój nr 3
2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w punkcie 1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.04.2019 r. o godzinie 10:15** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie ul. Zacisze 5,28-400 Pińczów
4. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 1, zostaną Wykonawcom zwrócone.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW ORAZ WSKAZANIE OSOBY UPRAWNIONEJ DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188) osobiście, za pośrednictwem posłańca

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faksu lub adres email, podany przez wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
e-mail: pcpr@pinczow.pl
6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
Joanna Słonina e-mail: pcpr@pinczow.pl
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający udostępni na stronie swojej stronie internetowej (pcpr@pinczow.pl).
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zapytania ofertowego a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca w formularzu oferty poda cenę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
2. Cenę należy podać w formularzu oferty cyframi i słownie, wraz z podatkiem od towarów i usług VAT z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym.
4. Cena wynikająca z oferty ma niezmienny ryczałtowy charakter, obejmuje wszystkie czynności, niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i nie podlega podwyższeniu.

XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

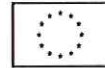
1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria: **cena - 100%, gdzie 1% = 1 pkt**
2. Zamawiający informuje, że zgodnie z umową o dofinansowanie w pierwszej kolejności zamówienie będzie udzielane Podmiotowi Ekonomii Społecznej (PES).
W przypadku przekroczenia kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia przez PES lub niezłożenia oferty przez PES będą rozpatrywane oferty innych podmiotów.

XIII. ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki.
2. W przypadku braków formalnych badanych ofert, niejasności lub wątpliwości co do ich treści, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do, wyjaśnienia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba, że oferta z innych względów nie będzie podlegała ocenie.
3. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
 - a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
 - b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego,
 - c) Nie potwierdzi wymaganych warunków udziału w postępowaniu,
 - d) oferta będzie podpisana przez osobę nieuprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.
4. O wyborze oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, ponadto informacja o wynikach zostanie upubliczniona na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W przypadku uchylania się Wykonawcy od podpisania umowy, Zamawiający zastrzega możliwość podpisania umowy z następnym w kolejności Wykonawcą.

XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Istotne postanowienia umowy określone zostały w załączniku nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany w umowie w zakresie:
 - 1) osób wskazanych przez Wykonawcę w ofercie i w wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia. Stała zmiana w trakcie realizacji umowy osób wskazanych na etapie postępowania może nastąpić wyłącznie z ważnego, udokumentowanego powodu i wymaga pisemnego uzasadnienia przez Wykonawcę propozycji zmiany tych osób i zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Zamawiający może zaakceptować taką zmianę, gdy kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie wskazanej nowej osoby będzie takie same lub wyższe od kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia osoby wskazanej w formularzu oferty i wykazie osób przewidzianych przez Wykonawcę.
 - 2) terminu realizacji przedmiotu umowy - w przypadku gdy przesunie się termin zakończenia Projektu.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę sposobu wykonania umowy w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na sposób realizacji, zakres lub termin wykonania przedmiotu umowy



XV. WARUNKI ZAMKNIĘCIA POSTĘPOWANIA BEZ DOKONANIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający zamknie zapytanie ofertowe, bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli:
 - a) nie wpłynęło co najmniej jedna ważna oferta,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz oferty - załącznik nr 1
2. Wykaz osób - załącznik nr 2
3. Klauzula informacyjna RODO - załącznik nr 3
4. Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 4

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Pińszowie
mgr Joanna Stonina