

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim ogłasza rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na
**obsługę prawną Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim
w tym świadczenie specjalistycznego poradnictwa prawnego
dla mieszkańców powiatu kamieńskiego w zakresie Interwencji Kryzysowej**
w trybie zapytania ofertowego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 Euro

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim
ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski
tel.: 91 382 33 86
Fax: 91 382 33 86
e-mail: sekretariat@pcprkamienpomorski.pl
NIP: 986 – 01 – 07 – 009
REGON: 812026880

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku. Postępowanie służy analizie cen rynkowych na potrzeby zadań wykonywanych przez Zamawiającego oraz ma na celu wybranie oferty najkorzystniejszej.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna Zamawiającego, polegająca na osobistym świadczeniu usługi w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 roku w ramach umowy cywilno-prawnej.

Wykonawca zobowiązany będzie do osobistej obecności w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 4 godzin zegarowych tygodniowo, w tym:

- 2 godziny - jeden dzień w tygodniu świadczenie specjalistycznego poradnictwa prawnego dla mieszkańców powiatu kamieńskiego w zakresie Interwencji Kryzysowej,
- 2 godziny - jeden dzień w tygodniu obsługa prawna Zamawiającego.

Dni i wymiar godzinowy w uzgodnieniu z Zamawiającym po wyborze oferenta i rozpoczęciu współpracy.

Zakres usługi obejmuje w szczególności:

- 1) konsultacje i porady prawne w zakresie realizacji statutowych zadań jednostki, również w formie telefonicznej lub mailowych konsultacji,
- 2) opracowanie i sporządzanie opinii prawnych,
- 3) redagowanie i pomoc w sporządzaniu projektów pozwów i innych pism urzędowych,
- 4) opiniowanie i weryfikowanie pod względem formalno-prawnym na żądanie Zamawiającego aktów prawnych dotyczących wewnętrznego funkcjonowania Zamawiającego (np.: zarządzenia Dyrektora, regulaminy, instrukcje, itp.),
- 5) sprawdzanie na żądanie Zamawiającego pod względem formalno-prawnym umów i porozumień dotyczących spraw załatwianych przez Zamawiającego,
- 6) sprawdzanie na żądanie Zamawiającego decyzji administracyjnych opracowanych przez Zamawiającego,
- 7) uczestnictwo w postępowaniach sądowych wskazanych przez Zamawiającego,
- 8) świadczenie specjalistycznego poradnictwa prawnego dla mieszkańców powiatu kamieńskiego - osób doświadczających przemocy w rodzinie, świadków przemocy w rodzinie, przeżywających kryzys życiowy, przeżywających utratę osoby bliskiej, ważnych dla siebie wartości, pracy, osób

wykorzystywanych seksualnie, przeżywających kryzys rodzinny, małżeński, ... - w ramach Interwencji Kryzysowej z zakresu m.in. prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego oraz redagowanie i pomoc w sporządzeniu projektów pozwów i innych pism urzędowych dla ww. grupy osób.

- 9) prowadzenie dokumentacji w zakresie realizowanej obsługi prawnej.

IV. TERMIN REALIZACJI

Umowa pomiędzy stronami zostaje zawarta na rok 2016 tj.: od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ:

- 1) ofertę cenową należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym – **załącznik nr 1**, sporządzonym w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem,
- 2) wykonawca przedstawi w ofercie **cenę całkowitą brutto za jedną godzinę zegarową** świadczenia usługi obejmującą całość przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania oferty częściowej.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.

VI. KRYTERIUM OCENY OFERT I JEGO OPIS:

Cena – 100%

1. Opis kryterium cena: najniższa cena. Przy dokonywaniu wyboru Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny. Oferta zawierająca najniższą cenę będzie ofertą najkorzystniejszą i otrzyma najwyższą ilość punktów, a pozostałe oferty proporcjonalnie mniej według następującego wyliczenia.

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{Oferta najtańsza}}{\text{Oferta badana}} \times 100 \text{ punktów}$$

2. Podana w ofercie cena musi obejmować koszty wykonania usługi wynikającej z niniejszego zapytania, podatek VAT oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Prawidłowe ustalenie stawki VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN) zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy (dwa miejsca po przecinku).
5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w już złożonych ofertach.
6. Wykonawca musi posiadać wpis na listę radców prawnych lub adwokatów (kopie potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy złożyć razem z ofertą).
Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie: SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA.
7. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonywał

należycie minimum 1 usługę polegającą na świadczeniu usług poradnictwa prawnego.
Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie: SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA.

VII. OGÓLNE WARUNKI UMOWY:

- 1) Termin płatności faktury 14 dni od dnia otrzymania dokumentu przez Zamawiającego.
- 2) Okres rozwiązania umowy 3 miesiące.
- 3) Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
- 4) Wykonawca będzie świadczył obsługę prawną osobiście w siedzibie Zamawiającego tj.: przy ul. Wolińskiej 7B, 72-400 Kamień Pomorski. Usługa będzie świadczona jeden dzień w tygodniu w wymiarze 4 godzin zegarowych (w tym: 2 godziny zegarowe – obsługa prawna PCPR, 2 godziny zegarowe – poradnictwo specjalistyczne w zakresie Interwencji Kryzysowej) w godzinach pracy urzędu: 7.30 – 15.30.
- 5) Wykonawca nie zmieni w trakcie wykonywania umowy cen usług w sposób niekorzystny dla Zamawiającego.
- 6) Zamawiający zastrzega, że ilości wykazane w załączniku nr 1 do niniejszego pisma są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.
- 7) Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: w razie wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron umowy powodujących konieczność wprowadzenia zmian do przedmiotu umowy, Strony negocjują zmiany w umowie niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia. Podstawą dokonania zmiany zapisów umowy będą:
 - zmiana terminu wykonania usługi wynikająca z działania siły wyższej;
 - zmiana przepisów prawnych (np. VAT, jeżeli wpłynie na sposób wykonania lub na wysokość ceny – zgodnie ze zmienionymi przepisami);
 - w celu dokonania zmian zapisów umowy wnioskowanych przez Stronę zobowiązana jest ona pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków umowy wraz z ich uzasadnieniem. Zmiany te muszą być korzystne lub neutralne dla Zamawiającego.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć do dnia 22 grudnia 2015 roku do godziny 15.30 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, 72-400 Kamień Pomorski ul. Wolińska 7B pok. 1A (biuro podawcze PCPR), osobiście lub za pośrednictwem poczty (kurier) pod wyżej wskazany adres.

Ofertę należy złożyć w zabezpieczonej kopercie opisanej:

***PCPR w Kamieniu Pomorskim ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski
„Obsługa prawna PCPR i IK”***

Data złożenia oferty jest data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.

Termin otwarcia ofert: 28 grudnia 2015 r.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

IX. DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

- 1) Formularz ofertowy.
- 2) Oświadczenie Wykonawcy wg załączonego wzoru.
- 3) Aktualnego zaświadczenia o wpisie Oferenta na listę radców prawnych lub adwokatów (kopie

potwierdzone za zgodność z oryginałem).

- 4) Wykaz wykonanych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Pouczenie:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania, a szczególnie w wypadku gdy zaproponowane oferty przekroczą kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.
2. Zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 Euro – Zarządzenie nr 9/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim z dnia 12 czerwca 2014 roku.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kamieniu Pomorskim

Krystyna Kłosowska