

ZAPYTANIE CENOWE

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Starogardzki, ul. Kościuszki 17, 83-200 Starogard Gdański, NIP 592-20-57-838 reprezentowany przez Panią Urszulę Ossowską Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim, ul. Mickiewicza 9, 83 – 200 Starogard Gdański, na podstawie pełnomocnictwa nr OR.077.4.2023 z dnia 08.02.2023 r.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prawnych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim polegających m.in. na:

- doradztwie prawnym w zakresie przedmiotu działalności Centrum,
- przygotowywaniu opinii prawnych na potrzeby Centrum,
- współudziale w opracowywaniu i opiniowaniu projektów zarządzeń, umów, decyzji administracyjnych, porozumień, pism, regulaminów i innych aktów prawnych wydawanych przez PCPR,
- współudziale w opracowywaniu i opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń organów Powiatu Starogardzkiego,
- opiniowaniu umów i porozumień, w których stroną jest PCPR,
- zastępstwie procesowym przed sądami powszechnymi i wojewódzkimi sądami administracyjnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz organami egzekucyjnymi, kontroli i administracji,
- udzielaniu porad i konsultacji prawnych osobom zgłaszającym się w ramach działającego Ośrodka Interwencji Kryzysowej,
- wykonywaniu innych zadań zleconych przez Zamawiającego związanych z działalnością Centrum w zakresie posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Usługa będzie wykonywana w siedzibie PCPR w Starogardzie Gdańskim w terminach ustalonych z Zamawiającym w godzinach pracy Centrum, w wymiarze do 40 godz. miesięcznie, tj. 10 godz. tygodniowo.

3. Wykonawca, za zgodą Zamawiającego będzie mógł świadczyć usługi w formie zdalnej.

4. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa określająca szczegółowo prawa i obowiązki każdej ze stron.

III. TERMIN REALIZACJI

Od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.

IV. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami

- całkowita cena - 100 pkt.

Zamawiający może nie wybrać żadnej oferty lub zmodyfikować treść zapytania ofertowego w szczególności, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od wykonania usługi, możliwy będzie wybór Wykonawcy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

V. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Termin związany z ofertą - 30 dni.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia tj. osobami, które:
 - posiadają wykształcenie wyższe (magisterskie) na kierunku prawa oraz aplikację radcy prawnego,
 - mają udokumentowane co najmniej 3-letnie doświadczenie w zawodzie radcy prawnego oraz 3-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek pomocy społecznej,
 - posiadają wiedzę w szczególności w zakresie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - posiadają pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.
2. W celu udokumentowania ww. warunków, Wykonawca winien przedstawić kserokopie odpowiednich dokumentów (CV, dyplom, certyfikat, referencje, umowy lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie i kwalifikacje).
3. Oferty nie spełniające warunków udziału w postępowaniu będą odrzucone.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

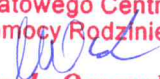
1. Oferty należy złożyć do dnia 14.02.2023 r. do godz. 15:30 za pośrednictwem:
 - poczty na adres ul. Mickiewicza 9, 83-200 Starogard Gdański,
 - osobiście do pokoju 102,
 - drogą e-mail: sekretariat@pcprstarogard.pl.Liczy się data wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach.
4. Osoba do kontaktu - Martyna Torłopp - tel.: 58 56 023 20 wew. 824

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Formularz oferty wraz z oświadczeniem - załącznik do zapytania.
2. Dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz doświadczenie.

IX. UWAGI KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie

Urszula Ossowska

Starogard Gdański, dnia

FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....
.....

2. Oferuję wykonanie usługi pod nazwą **usługi prawne dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim.**

3. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za następującą cenę obejmującą wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia:

Cena brutto: zł/miesiąc

W tym podatek VAT (jeśli dotyczy)..... zł

Słownie.....

4. Jako osobę wykonującą usługę wskazuję/-emy

5. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

6. Potwierdzam pozostałe warunki realizacji przedmiotu zamówienia, wymienione w zapytaniu ofertowym.

.....

Data i podpis Wykonawcy

4

.....
(miejscowość, data)

Wykonawca:

.....
.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z przepisami prawa.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie objętym ofertą.
3. Dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia czyli osobami posiadającymi wykształcenie wyższe (magisterskie) na kierunku prawa oraz odpowiednie kwalifikacje do wykonania usługi.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

U