Fundusze Europejskie
Program Regionalny

WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
w Busku-Zdroju
ul. Boh. Warszawy 120
tel. 41-370 81 86; fax 41-378 84 58

Busko-Zdrój, 26.07.2021 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ W PROWADZONYM ROZPOZNANIU CENOWYM NA

„Świadczenie poradnictwa prawnego w ramach realizacji Projektu „Rodzina w Centrum"

Mając na względzie postanowienia art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i obowiązki wynikające z art. 35 ust. 3 ustawy o finansach publicznych zapraszam do złożenia oferty cenowej na załączonym druku „oferta cenowa".

1. Zakres rzeczowy świadczenia usługi **został określony w załączniku nr 1 do zaproszenia**, który stanowi integralną część zaproszenia.

2. Oferowana cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym należny podatek VAT.

3.Zamawiający dokona wyboru wykonawcy, którego zakres rzeczowy złożonej oferty jest zgodny z wymaganiami zamawiającego i zaoferuje najniższą cenę.

4.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.

5.Ofertę cenową wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 02.08.2021 r. godzina 15.30 w sekretariacie Dyrektora PCPR-u w Busku Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 120 lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: centrum@centrumbusko.pl** Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.

6.Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje: **Rozpoznanie cenowe na: „Świadczenie poradnictwa prawnego w ramach realizacji Projektu „Rodzina w Centrum". Nie otwierać przed dniem 03.08.2021 r. godz. 9.15".**

7.Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03.08.2021 r. o godz. 9.15 w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku – Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 120, 28-100 Busko-Zdrój.**

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Busku-Zdroju
mgr Aneta Chwalik

Załącznik nr 1 do oferty cenowej – Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie poradnictwa prawnego w ramach realizacji Projektu „Rodzina w Centrum"
Załącznik nr 1 jest integralną częścią oferty cenowej. Zawiera szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. **Zamawiający:**

   Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 120, 28-100 Busko-Zdrój tel. 41 234 56 86; fax 41 234 56 99,
   e – mail: centrum@centrumbusko.pl strona: www.centrumbusko.pl

2. Przedmiot zamówienia finansowany jest w ramach Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Podziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych, Projekt w trybie konkursowym pn. **„Rodzina w Centrum".**

ZAKRES ZADAŃ, OBOWIĄZKÓW, ODPOWIEDZIALNOŚCI ORAZ ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

I. Zakres zadań:

1. Świadczenie indywidualnych konsultacji prawnych uczestnikom Projektu „Rodzina w Centrum".

2. Udzielanie porad prawnych i obywatelskich, których celem jest wsparcie Uczestników Projektu oraz zapoznanie ich z prawami i uprawnieniami przysługujących osobom oraz ich opiekunom objętych projektem. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za udzieloną pomoc - porady prawne do wysokości wymaganej polisy OC, którą posiada w Okręgowej Izbie Radców Prawnych lub Okręgowej Radzie Adwokackiej.

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 oraz

w indywidualnych przepadkach zastępstwo prawne (po decyzji Dyrektora PCPR na podstawie sytuacji psychospołecznej i materialnej osoby ocenianej przez pracowników OIK).

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.

II. Zakres obowiązków:

1. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi osobiście (Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania zamówienia osobie trzeciej) w wymiarze godzinowym określonym w miarę potrzeb przez Zamawiającego, w dziennym przedziale czasowym pomiędzy godzinami od 7.30 do 18.00, od poniedziałku do piątku. Szczegółowy wymiar godzinowy oraz terminy realizacji przedmiotu umowy (harmonogram) uzgodnione zostaną w Wykonawcą z wyprzedzeniem, nie krótszym niż 7 dni. Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego układu godzin pełnionych dyżurów, mogą to być pojedyncze godziny jak i dyżury całodniowe, będzie to uzależnione od potrzeb Uczestników Projektu.

2. Zadania będą realizowane w siedzibie PCPR w Busku-Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 120, 28-100 Busko-Zdrój. Zamawiający dopuszcza w indywidualnych przypadkach (na podstawie zdiagnozowanych potrzeb) możliwość realizacji usługi w miejscu zamieszkania Uczestników Projektu.

3. Prowadzenie ewidencji udzielanego wsparcia w postaci:

a) karty pracy prawnika z Uczestnikiem Projektu „Rodzina w Centrum"

b) rejestru wykonanych zadań (karty czasu pracy) oraz przedstawienie ich do kontroli Zamawiającego oraz w celach rozliczeniowych;

4. Udzielanie porad i konsultacji w sposób zrozumiały dla klienta i przedstawienie w miarę możliwości różnych wariantów rozwiązania przedstawionego stanu faktycznego i prawnego sprawy oraz sporządzaniu pism procesowych, a w przypadkach indywidualnych również zastępstwo w prowadzonym postępowaniu jako pełnomocnik.

5. Wykonawca będzie zwolniony ze świadczenia zastępstwa w prowadzonym postępowaniu, jeżeli sąd przyzna z urzędu pełnomocnika dla podopiecznego.

6. Poddanie się kontroli Zamawiającego w zakresie efektywności, rzetelności i jakości realizacji przydzielonego zakresu zadań oraz prawidłowości prowadzonej dokumentacji dotyczącej realizacji zamówienia.

III. Zakres odpowiedzialności:

1. Wykonawca odpowiada za:

a) pełną realizację powierzonych zadań,

b) poprawne udzielanie informacji,

c) mienie powierzone w celu realizacji Projektu,

d) prawidłową i terminową realizację zadań,

e) zachowanie tajemnicy danych osobowych Uczestników Projektu i tajemnicy służbowej.

2. Ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje oraz sporządzane przez siebie dokumenty związane z realizacją Projektu.

3. Przy udzielaniu porady prawnej lub obywatelskiej Wykonawca zobowiązany jest do dochowania należytej staranności oraz przestrzegania zasad: poufności, bezstronności oraz aktualności i rzetelności.

4. Ponosi odpowiedzialność cywilnoprawną wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe podczas realizacji działań.

IV. Istotne postanowienia umowy:

1. **Termin realizacji zamówienia**: Wymaga się, aby powyższa usługa została zrealizowana w okresie realizacji Projektu, tj. od 01.09.2021 r. do 30.06.2023 r. **W sprawach rozpoczętych w trakcie realizacji Projektu, a związanych z reprezentacją przed sądem do zakończenia prowadzonego postępowania, ewentualnie do chwili ustanowienia pełnomocnika z urzędu jednak nie dłużej niż trzy lata od zakończenia realizacji Projektu.**

2. Forma umowy: cywilnoprawna z osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej lub osobami fizycznymi będącymi przedsiębiorcami w rozumieniu *Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej*- świadczącymi usługi objęte działalnością gospodarczą.

3. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany w umowie w zakresie: 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.

4. Zakładana łączna liczba godzin udzielanego wsparcia w okresie umownym: **352 godzin zegarowych (średnio 16 godzin miesięcznie).**

5. Dodatkowe świadczenie usług związanych z zastępstwem procesowym dla podopiecznego albo ewentualne sporządzanie pism dla beneficjentów nie wpływa na zmniejszenie liczby godzin, które są przeznaczone na poradnictwo prawne w wymiarze 352 godzin.

6. Wynagrodzenie stanowi iloczyn godzin zegarowych świadczonych przez Wykonawcę usług w danym 30-dniowym okresie rozliczeniowym oraz stawki za 1 godzinę zegarową.

7. Wynagrodzenie wypłacane będzie z dołu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 14 dni, po zatwierdzeniu wykonania zadań w okresie rozliczeniowym otrzymaniu faktury (rachunku) od Wykonawcy.

8. Wymaga się dyspozycyjności Wykonawcy w rozumieniu części II pkt. 1-2. Koszty przejazdu do miejsca wykonywania usług są zawarte w wynagrodzeniu ogólnym i nie będą odrębnie refundowane.

9. Wykonawca nie może pobierać opłat od Uczestników Projektu za świadczone usługi w ramach umowy.

10. Porady zostaną udzielone w takim zakresie, w jakim Uczestnik Projektu dokonał zgłoszenia. Podanie danych przez Uczestnika Projektu jest dobrowolne.

11. Przygotowanie procedury udzielania porady prawnej lub obywatelskiej, analizę potrzeb udzielania porady oraz ustalenie rodzaju potrzebnej porady należy do obowiązków Wykonawcy.

12. Działania umowne nie naruszają przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. *Prawo o adwokaturze* (tj. Dz.U. 2002 nr 123, poz. 1058 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. *O radcach prawnych* (tj. Dz.U. 2002 nr 123 poz. 1059 z późn. zm.).

13. UWAGA! CZAS PRACY POWINIEN BYĆ TAK OKREŚLONY ABY ZREALIZOWAĆ NALEŻYCIE WW. ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW I TYM SAMYM OSIĄGNĄĆ ZAŁOŻONE CELE PROJEKTU.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE DO ZŁÓŻENIA OFERTY:

I. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do przedstawienia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy aktualnej **polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.**

II. Wykonawca, musi wykazać, że dysponuje lub będzie 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);

b) wymaga się, aby w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania radca prawny 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 gospodarczego oraz prawa ubezpieczeń społecznych.

c) aplikant lub prawnik prowadził porady prawne pod bezpośrednim nadzorem radcy prawnego lub adwokata (łączy lub łączyła ich umowa o pracę lub zlecenie) wskazanego powyżej na rzecz osób objętych opieką społeczną.

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU

I. Oświadczenie o spełnieniu warunków zawartych w punkcie II – wymagania niezbędne do składania oferty. Wykonawca, który złoży ofertę najkorzystniejszą przedłoży wykaz z informacją potwierdzającymi ww. warunki co do doświadczenia i wymagań osób (na wezwanie do uzupełnienia dokumentów przez Zamawiającego) zgodnie z **załącznikiem nr 2** do zaproszenia. 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);*

II. oferta na formularzu wg wzoru do zapytania ofertowego *(wymagana forma dokumentu - oryginał);*

III. 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);*

IV. 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);

V. Klauzula informacyjna RODO.