

**OPS.WR.271.2.9.2019**

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**„Przeprowadzenie poradnictwa prawnego dla uczestników Projektu  
„Program Aktywizacja i Integracja – Nowy Start” w ramach PAL**

*Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro*

Sępólno Kraj., dn. 24 kwietnia 2019 r.

**Zamawiający:**

**Gmina Sępólno Krajeńskie**

**z siedzibą w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Kraj.**

**reprezentowana przez: Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępólnie Kraj., ul. Szkolna 8**

tel. fax. 52 388 84 50

e-mail: ops@ops-sepolno.pl, www.ops-sepolno.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępólnie Kraj. zaprasza do złożenia oferty cenowej na przeprowadzenie poradnictwa prawnego dla uczestników Projektu „Program Aktywizacja i Integracja – Nowy Start” w ramach PAL.

**Rodzaj zamówienia:** usługa

**Tryb postępowania:** W oparciu o art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986 z późn. zm.) jest to zamówienie poniżej 30 tys. euro, będzie udzielone bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamówienie będzie realizowane w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminacyjny oraz zgodnie z obowiązującym u Zamawiającego „Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty 30.000 euro”.

Zadanie dofinansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020 w ramach osi priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo działania 9.2 Włączenie społeczne Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne.

**I. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie poradnictwa prawnego dla uczestników Projektu „Program Aktywizacja i Integracja – Nowy Start” w ramach PAL.

2. Poradnictwo prawne obejmuje udzielanie uczestnikom informacji o obowiązujących przepisach z zakresu m.in.:

- prawa rodzinnego i opiekuńczego,
- zabezpieczenia społecznego,
- ochrony praw lokatorów, spraw mieszkaniowych,
- obywatela a instytucji, spadkowych i własności,
- zadłużeń,
- zabezpieczenia społecznego
- i inne wynikające z potrzeb uczestników.

Ww. zakres poradnictwa prawnego dotyczy wyłącznie spraw bezpośrednio związanych ze wsparciem uczestnika projektu i jego najbliższej rodziny.

3. Zakres obowiązków prawnika:

- Poradnictwo prawne w kwestiach dotyczących prawa cywilnego, porad majątkowych, mieszkaniowych, prawa rodzinnego, prawa osób niepełnosprawnych, prawa pracy, prawa i innych kwestiach prawnych zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników (opisane wyżej).
- Przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.
- Rzetelne wykonywanie obowiązków.
- Bieżące informowanie koordynatora projektu o stanie prowadzonego poradnictwa, w tym w szczególności niezwłoczne informowanie o zaistniałych problemach
- Terminowe rozliczanie się z powierzonych zadań;
- Zakres poradnictwa prawnego musi być dostosowany do osobistych potrzeb uczestnika.

4. Poradnictwo obejmuje 100 godzin wsparcia grupowego dla uczestników oraz 122 godziny na zajęcia indywidualne. Łącznie 222 godziny wsparcia dla uczestników do 31.11.2020 r.

5. Miejsce realizacji działań prawnika:

a) Zajęcia indywidualne realizowane w pomieszczeniach KIS w Sępólnie Krajeńskiej oraz na terenie gminy Sępólno Krajeńskie. Zamawiający będzie informował Wykonawcę o miejscu realizacji poradnictwa specjalistycznego z przynajmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

b) zajęcia grupowe – min. 2 godziny (1 godzina - 60 min.), maks. 4 godz., wielkość grupy: min. 5 osób - maks. 12 osób, realizowane na terenie gminy Sępólno Krajeńskie. Zamawiający będzie informował Wykonawcę o miejscu realizacji doradztwa specjalistycznego z przynajmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

6. Spotkania będą odbywały się w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, na terenie Gminy Sępólno Kraj. w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00.

7. Pomieszczenia do realizacji działań animatora lokalnego oraz drobny poczęstunek (woda, kawa, ciastka itp.) zapewnia Zamawiający.

8. Prawnik dokumentuje informacje dotyczące prowadzonego procesu doradczego dla każdej osoby co najmniej w poniższym zakresie:

- a) imię i nazwisko uczestnika projektu;
- b) daty kolejnych rozmów doradczych w ramach procesu doradczego, zagadnienia omawiane podczas spotkania, przedstawiane propozycje rozwiązań oraz podejmowane działania i ich rezultaty;
- c) wynik procesu doradczego, dotyczący sposobu rozwiązania problemu prawnego;
- d) zalecenia dotyczące dalszego postępowania;
- e) podpis uczestnika projektu pod dokumentacją poświadczający uczestnictwo w spotkaniu.

Wzór sprawozdania z realizacji usługi prawnika będzie stanowił załącznik do umowy.

## II. Informacje dodatkowe:

1. Wymagania łączne dotyczące prawnika:

- a) Posiadania co najmniej 3-letnie doświadczenia jako prawnik oraz ukończone studia magisterskie na kierunku Prawo (załączenie kopii dokumentów potwierdzających doświadczenia pracy, kopii dyplomu ukończenia studiów),

- b) Posiadanie uprawnień Radcy Prawnego lub Adwokata do udzielania porad prawnych na każdym etapie sprawy, zarówno pozasądowych jak i sądowych,
  - c) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia
  - d) Złożą oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym.
  - e) min. 3 letnie doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.
2. Dokumenty wymagane przy złożeniu oferty:
- a) formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
  - b) Curriculum Vitae (CV)
  - c) dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji i uprawnień do wykonywania zawodu prawnika
  - d) dokumenty potwierdzające co najmniej trzy letni staż pracy jako prawnik z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym;
  - e) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 2 zapytania ofertowego;
  - f) referencje – min.1, nie więcej niż 3 wystawione za okres ostatnich trzech lat;
  - g) oświadczenie Oferenta o pozostawaniu w okresie realizacji przedmiotu zapytania ofertowego w pełnej dyspozycji Zamawiającego rozumianej, jako realizacja przedmiotu zamówienia w miejscu i czasie określonym przez Zamawiającego oraz dojazd do wskazanego miejsca realizacji zajęć – wszelkie koszty dojazdu ponosi wyłączenie Oferent – załącznik nr 3 zapytania ofertowego;

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

- 3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany podpisać:
  - a) oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku;
  - b) oświadczenie o zaangażowaniu w realizację innych zadań (miesięczne zaangażowanie zawodowe we wszystkich realizowanych przez Wykonawcę zadań nie przekroczy 276 godzin).
- 4. Zadanie realizowane będzie w oparciu o umowę zlecenie.
- 5. Płatności:
  - a) Zamawiający przewiduje płatności miesięczne.
  - b) Zamawiający zapłaci wynagrodzenie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT/rachunku w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania faktury VAT/rachunku.
  - c) Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest złożenie przez Wykonawcę w Biurze Projektu prawidłowo sporządzonej i kompletnej dokumentacji, w tym w szczególności faktury VAT/rachunku wraz z rozliczeniem liczby zrealizowanych godzin.
- 6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 7. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.

### III. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 31.11.2020 r.

#### IV. Informacje ogólne

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
3. Nie dopuszcza się do składania ofert wariantowych.
4. Osoby uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:  
Małgorzata Burdon tel.: 52 388 84 56 i Joanna Kalińska tel.: 602 68 44 25
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert z zastrzeżeniem nieprzekroczenia wysokości środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację niniejszego zamówienia.

#### V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w sposób czytelny zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Cenę należy podać w sposób określony w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

#### VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu Oferty w terminie **do dnia 6 maja 2019 r. do godziny 9.00** w formie pisemnej za pośrednictwem tradycyjnej poczty, poczty kurierskiej, osobiście na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej – 89-400 Sępólno Kraj., ul. Szkolna 8 lub drogą elektroniczną – skan podpisanej oferty na adres e-mail: ops@ops-sepolno.pl w powszechnie dostępnych formatach typu jpg, png, pdf.
2. Decydującą jest data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego, a nie data nadania oferty pocztą, czy kurierem.

#### VII. Kryteria wyboru ofert

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia oraz posiadają konieczne do wykonania zamówienia doświadczenie.
2. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty będzie cena – 100%, podana przez Oferenta w formularzu ofertowym.
3. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. W cenie należy ponadto uwzględnić należny podatek VAT (cena brutto).
5. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 100 pkt.

Punkty dla pozostałych ofert będą obliczone wg wzoru:  $K = (A/B) \times 100$  pkt, gdzie:

K - liczba punktów wyliczona dla danej oferty,

A – najniższa cena brutto wśród złożonych ofert,

B - cena brutto badanej oferty.

### VIII. Informacja o wykluczeniu

W postępowaniu nie mogą brać udziału osoby/podmioty, które powiązane są z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W związku z powyższym Oferent jest zobowiązany do podpisania oświadczenia ujętego w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. Osoby/podmioty, które nie podpiszą ww. oświadczenia, nie będą brane pod uwagę.

### IX. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępólnie Kraj.* tel. 52 388 84 50;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej jest Pani Hanna Sobiechowska, e-mail: [h.sobiechowska@ops-sepolno.pl](mailto:h.sobiechowska@ops-sepolno.pl), tel. 52 389 42 32;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit.c RODO w celu związanym z postępowaniem **znak: OPS.WR.271.2.9.2019**, na „**Prowadzenie poradnictwa prawnego**” prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;



7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### **IX. Załączniki:**

- Załącznik nr 1 - Formularz oferty
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o dyspozycyjności