

Zapytanie ofertowe

**w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro
w zakresie świadczeniu usług prawnych w ramach projektu
pt. „Centrum Integracji Społecznej dla powiatu wodzisławskiego”,**

Podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843) oraz Zarządzenia nr 120.9.2017.FZ Wójta Gminy Godów z dnia 19 kwietnia 2017r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro netto

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Godów
ul. 1 Maja 53
44-340 Godów
NIP 647-17-04-413
tel. 32 4765065

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia:

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (kod CPV):
CPV 79111000-5 usługi w zakresie doradztwa prawnego

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Obsługa prawna – świadczenie usług doradztwa prawnego w ramach projektu pt. „Centrum Integracji Społecznej dla powiatu wodzisławskiego” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: IX. Włączenie społeczne dla działania: 9.1. Aktywna integracja dla poddziałania: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Zakres projektu obejmuje szeroko pojętą reintegrację społeczną i zawodową osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu powiatu wodzisławskiego, będących uczestnikami Centrum Integracji Społecznej. Prawnik będzie winien spełniać najwyższe standardy kultury osobistej w stosunku do drugiego człowieka, przejawiać zachowania empatyczne a także wykazywać należyłą troskę i godność wszystkim osobom ze szczególnym uwzględnieniem osób z niepełnosprawnością.

3. Zakres zadań realizowanych w ramach świadczenia obsługi prawnej:

- 1) Udzielanie indywidualnych porad i konsultacji prawnych uczestnikom/uczestniczkom projektu w szczególności z zakresu prawa:
 - a) rodzinnego i opiekuńczego
 - b) cywilnego
 - c) lokalowego
 - d) prawa pracy
 - e) administracyjnego
 - f) karnego
 - g) prawa konsumenta
 - h) z zakresu innych dziedzin prawnych w zależności od indywidualnej sytuacji uczestnika projektu
- 2) Sporządzanie pism, wniosków, pozwów oraz pomoc przy ich redagowaniu – w zależności od indywidualnej sytuacji uczestnika projektu, z wyłączeniem zastępstwa procesowego przed sądami, urzędami oraz innymi podmiotami prawa.
- 3) Współpraca ze specjalistami i pracownikami zatrudnionymi w CIS w Godowie.
- 4) Prowadzenie dokumentacji projektowej oraz miesięcznej ewidencji czasu pracy zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym oraz przedkładanie kierownikowi Projektu miesięcznego harmonogramu pracy, a także każdorazowo zgłaszanie zmian w tym harmonogramie.
- 5) Stosowanie się do Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, wytycznych rządowych oraz zarządzeń Wójta Gminy dotyczących działań zapobiegawczych rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2.

III. INFORMACJA O WARUNKACH ŚWIADCZENIA USŁUG:

- 1) Liczba godzin świadczenia usługi – 8 godzin miesięcznie w siedzibie CIS w godzinach jego funkcjonowania.
- 2) Usługi realizowane będą w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach zarówno przedpołudniowych, jak i popołudniowych z uwzględnieniem możliwości czasowych, mobilnych i zdrowotnych uczestników projektu.
- 3) Usługi realizowane będą zgodnie z opracowanym miesięcznym harmonogramem dyżurów.
- 4) W przypadku wprowadzonych działań zapobiegawczych z uwagi na niekontrolowane rozprzestrzenianie się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 dopuszczalna jest forma świadczenia usług w formie telefonicznej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia przewidziany został na okres od dnia podpisania umowy do 30.11.2022 roku
Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do oferty.

Natomiast projekt realizowany jest od 1 sierpnia 2019r. do 30.11.2022r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawcą zamówienia może być kancelaria prawna, podmiot prowadzący działalność w zakresie świadczenia usług doradztwa prawnego lub inny podmiot/osoba fizyczna podejmująca się świadczenia usług w powyższym zakresie, osoba posiadająca wyższe wykształcenie prawnicze.
2. Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, organizacyjny i merytoryczny lub dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca może wskazać więcej niż jedną osobę.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA

1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do oferty.
2. Do formularza oferty należy załączyć:
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do oferty
 - b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z opisem kwalifikacji – załącznik nr 3 do oferty
 - c) zgodę osób fizycznych uczestniczących w wykonywaniu zamówienia na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 5 do oferty
 - d) wszelkie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków wskazanych w pkt V niniejszego zapytania, mające znaczenie dla oceny oferty.
3. Dokumenty składane są w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, w przypadku składania oferty drogą elektroniczną skany dokumentów opatrzone podpisem.
4. Zamawiający w toku postępowania nie będzie wzywał Wykonawców do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń. Oferta Wykonawcy, który nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, będzie niezgodna z postanowieniami niniejszego ogłoszenia lub nie będzie zawierać wymaganych dokumentów zostanie odrzucona.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji, za pomocą dowolnych środków, oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę.

VII. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferty składane są w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego albo przesłać na adres siedziby Zamawiającego podany w pkt I niniejszego zapytania albo przesłać drogą elektroniczną na adres gmina@godow.pl (oferty które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę – liczy się termin wpływu do Zamawiającego).
3. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą Wykonawcy z

- dopiskiem Obsługa prawna – świadczenie usług doradztwa prawnego ramach projektu pt. „Centrum Integracji Społecznej dla powiatu wodzisławskiego” lub przy złożeniu w wersji elektronicznej z dopiskiem w temacie wiadomości „Oferta na doradztwo prawne CIS”.
4. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.
 5. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej wszystkie składane załączniki winne być podpisane i załączone do wiadomości w formie plików pdf.
 6. Terminem składania ofert jest dzień 29 kwietnia 2020 roku, godz. 15.00
 7. Oferent podaje kwotę oferty w polskich złotych (PLN). Płatności odbędą się w polskich złotych (PLN) na zasadach szczegółowo określonych w Umowie.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Złożona oferta powinna zawierać 30 (trzydziesto) dniowy termin związania ofertą.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Oferentów o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym:
 - a) ceny jednostkowej za 1 godzinę realizacji usługi brutto
 - b) ceny ofertowej brutto realizacji całości przedmiotu zamówienia w okresie miesięcznym (8 godzin usługi miesięcznie)
2. Za cenę brutto przyjmuje się cenę z podatkiem VAT ustalonym zgodnie z obowiązującymi przepisami lub kosztami ubezpieczenia społecznego.
3. Cenę ofertową brutto należy obliczyć mnożąc ilość godzin usług w miesiącu przez jednostkową cenę godziny brutto (wraz z podatkiem VAT) zgodnie ze sposobem zawartym w formularzu ofertowym. Jeżeli łączna cena ofertowa brutto nie będzie odpowiadała iloczynowi ilości godzin oraz jednostkowej cenie godziny usługi brutto, Zamawiający dokona poprawki omyłki rachunkowej poprzez samodzielne obliczenie wyniku tego iloczynu.
4. Podana cena winna zostać obliczona w oparciu o wszelkie informacje zawarte w niniejszym zapytaniu.
5. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby zawierała wszystkie czynniki cenotwórcze związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia i obejmowała wszystkie koszty, jakie poniesione będą przy realizacji zamówienia (Wykonawca nie będzie uprawniony do żądania dodatkowego wynagrodzenia z tytułu innych kosztów jak np. koszty dojazdu, koszty użytkownika systemu informacji prawnej, koszty spraw organizacyjno-technicznych, koszty użytkownika telefonu itp.).
6. Oferenci, będący osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej w cenie oferty muszą uwzględnić koszt ubezpieczenia ZUS, konieczny do poniesienia przez Zleceniodawcę. Podana przez nich w Formularzu oferty cena będzie traktowana jako cena za wykonanie usług wraz z

opłatami z tytułu ubezpieczenia ZUS ponoszonymi przez Zleceniodawcę. Wypłacane wynagrodzenie nie będzie zatem równowartością ceny podanej w ofercie.

7. Cena powinna być podana w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

X. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert niepodlegających odrzuceniu przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

✖ cena oferty - 100%

2. W kryterium „cena oferty” [C] maksymalną liczbę punktów (100 pkt) otrzyma oferta z najniższą ceną brutto za realizację całości zamówienia, pozostałe proporcjonalnie mniej, zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_{\text{MIN}}}{C_N} \times 100 \text{ pkt}$$

C - punkty uzyskane za dane kryterium przez Wykonawcę
 C_{MIN} - najniższa cena ofertowa brutto
 C_N - cena brutto oferty badanej

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku wystąpienia dwóch lub więcej Wykonawców z taką samą liczbą punktów, Zamawiający dokona obliczeń z dokładnością do trzech lub więcej miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta zawierająca najwyższą liczbę punktów.
5. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który spełnia wszystkie wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu i otrzyma najkorzystniejszy bilans z punktu widzenia kryterium oceny ofert.
6. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający może wezwać Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny.
7. Oferenci, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdyby Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, odmówił podpisania Umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Oferentem stało się niemożliwe z innych przyczyn.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

XII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Informacji dodatkowych odnośnie przedmiotu zamówienia udziela Pani Agnieszka Pustelnik pod numerem tel. 32 4765065 wew. 13 oraz Pani Katarzyna Skrobak pod numerem tel. 32 4765065 wew. 43.
2. Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną zamieszczone na stronie internetowej urzędu.
4. Zamawiający wraz z informacją o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu podpisania umowy.
5. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy w sprawie przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
4. Projekt umowy.
5. Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych.

**Z up. Wójta Gminy
Sekretarz Gminy**

/-/ mgr Brygida Dobisz

Klauzula informacyjna dla osób fizycznych uczestniczących w postępowaniu ofertowym w zakresie
**świadczenia usług prawnych w ramach projektu pt. „Centrum Integracji Społecznej dla powiatu
wodzisławskiego”,**

Zgodnie z art. 13 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) informuje się, że:

1. Administratorem Danych Osobowych przekazanych przez Panią/Pana w dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Godów z siedzibą w Godowie, 44-340 Godów ul. 1 Maja 53, reprezentowany przez Wójta Gminy Godów - mgr inż. Mariusza Adamczyka, tel. 32 476 50 65.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Daniel Wodecki, tel. 32 476 50 65, w. 27, e-mail: daniel.wodecki@godow.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu postępowania ofertowego w zakresie wyłonienia wykonawcy świadczenia usług prawnych w ramach projektu pt. „Centrum Integracji Społecznej dla powiatu wodzisławskiego”
4. Pani/Pana dane osobowe zamieszczone w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przetwarzane będą na podstawie zgody. Podanie tych danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Niepodanie danych może spowodować, że złożone dokumenty aplikacyjne nie zostaną rozpatrzone.
5. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, o których mowa w pkt 4, w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody w trakcie naboru może wiązać się z wykreśleniem Pani/Pana uczestnictwa w procesie rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe, w przypadku zatrudnienia, zostaną udostępniane CIS, który będzie pracodawcą.
7. Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane przez okres przeprowadzenia naboru. Następnie dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną przekazane do CIS i przechowywane będą przez okres wynikający z kategorii archiwalnej, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
8. W czasie przetwarzania danych w Urzędzie Gminy Godów w procesie rekrutacji ma Pani/Pan prawo dostępu do nich, prawo uzyskania potwierdzenia ich przetwarzania, możliwość sprostowania (poprawiania) i uzupełnienia danych, możliwość usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.