

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamówienie wyłączone spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – nie przekracza kwoty 130.000,00 zł.

Zamawiający:

Gmina Kalwaria Zebrzydowska
ul. Mickiewicza 7
34-130 Kalwaria Zebrzydowska
NIP 5511158182

w imieniu której działa:

Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Kalwarii Zebrzydowskiej
Al. Jana Pawła II 7
34-130 Kalwaria Zebrzydowska

I. Tryb udzielania zamówienia:

Usługa wyłączona spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000,00 zł.

II. Tytuł zamówienia:

Świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu obsługi prawnej dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji usługi w siedzibie MGOPS w Kalwarii Zebrzydowskiej, al. Jana Pawła II 7 w wymiarze 4 godzin miesięcznie w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

Warunki pracy

rodzaj umowy:

- umowa zlecenie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r. (w przypadku osób fizycznych),
- umowa na wykonanie usługi od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r. (w przypadku osób prowadzących działalność i wystawiających fakturę).

Godziny pracy – zgodnie z harmonogramem w wymiarze 4 godzin miesięcznie

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

L.p	Nazwa przedmiotu zamówienia	Zakres świadczonych usług	Wymagania niezbędne	Wymagania dodatkowe dla osoby prowadzącej zajęcie	Wymagane dokumenty
1	Świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu obsługi prawnej dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej	<ul style="list-style-type: none"> • udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów prawa pracownikom OPS • konsultacje prawne w zakresie realizacji statutowych zadań OPS • informowanie pracowników OPS o zmianach przepisów prawnych ich dotyczących • opiniowanie pod względem prawnym projektów decyzji oraz innych dokumentów • udzielanie pracownikom OPS porad i wyjaśnień w sprawach przez nich prowadzonych w zakresie stosowania przepisów prawa • innych czynności według potrzeb pracowników OPS związanych z obsługą prawną 	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe prawnicze • posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu: <ul style="list-style-type: none"> * radcy prawnego * adwokata • obywatelstwo polskie, • niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, • pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, 	<ul style="list-style-type: none"> • odpowiedzialność za powierzone zadania, • umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresogennych, • wysoka kultura osobista, • miłe usposobienie, • dyspozycyjność, • komunikatywność, sumiennność, obowiązkowość • nieposzlakowana opinia, 	<ul style="list-style-type: none"> • kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, • dyplom potwierdzający kwalifikacje do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata • kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, • dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe • własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

IV. Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy;

Należy przedłożyć następujące dokumenty:

W przypadku osoby nie prowadzącej działalności gospodarczej:

- a) formularz oferty – stanowiący zał. nr 1 do zapytania ofertowego;
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- c) dyplom potwierdzający kwalifikacje do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie oferenta o braku przeciwwskazań zdrowotnych do realizacji zadania - stanowiące zał. nr 6 do zapytania ofertowego;
- g) oświadczenie o niekaralności - stanowiące zał. nr 7 do zapytania ofertowego.

W przypadku firm lub osoby prowadzącej działalność gospodarczą:

- a) formularz oferty – stanowiący zał. nr 1 do zapytania ofertowego;
- b) wykaz osób – stanowiący zał. nr 2 do zapytania ofertowego wraz z załącznikami;

V. Warunki realizacji zamówienia:

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z realizacją umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku nieprawidłowej realizacji umowy.
3. Rozliczenia finansowe z Wykonawcą będą odbywać się w okresach miesięcznych, do 7 dnia roboczego po zakończonym miesiącu.
4. Wykonawca dostarczy fakturę/rachunek do umowy zlecenie zawierającą ilość godzin świadczonych usług. Zamawiający po zatwierdzeniu faktury/rachunku do umowy zlecenie dokona zapłaty w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku wystąpienia niezgodności, należy dokonać korekty po zatwierdzeniu przez Zamawiającego będzie podlegała zapłacie w terminie 14 dni od daty dostarczenia korekty. Wyjątek stanowić będzie miesiąc grudzień 2025 r. kiedy fakturę/rachunek do umowy zlecenie należy dostarczyć Zamawiającemu w ostatnim dniu świadczenia usługi lub dniu pracy tj. 23.12.2025 r. do godz.10.00
5. Całkowita wartość zamówienia będzie równa iloczynowi ilości świadczonych godzin razy cenę jednostkową za 1h.

VI. Warunki zmiany umowy:

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy. Wprowadzone zmiany dotyczyć mogą w szczególności:

- a) zmiany osoby wymienionej w wykazie osób załączonym do oferty w przypadku zaistnienia jakichkolwiek przyczyn losowych lub innych zdarzeń niezależnych od Wykonawcy, skutkujących koniecznością zmiany osoby. Wykonawca zobowiązany jest do zastąpienia jej osobą i potwierdzenia, że każda nowa osoba spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
- b) terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację usługi;
- c) modyfikowania w przypadku większej lub mniejszej ilości zainteresowanych podopiecznych lub braku dostatecznych środków na realizację zamówienia.

Zmiany wprowadzone zostaną pod rygorem nieważności w formie pisemnej po wcześniejszym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy faktu zaistnienia okoliczności, warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

VII. Ocena oferty:

Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierować się następującymi kryteriami:

Cena brutto (Kryterium C): 100%

Opis sposobu obliczania punktacji w kryterium **cena (C) - 100%**

Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku wg poniższego wzoru:

$$C = (C_N : C_O) \times 100$$

gdzie:

C – oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium cena oferty brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku); 1 % = 1 pkt

C_N - oznacza cenę brutto najtańszej z oferty

C_O - oznacza cenę brutto ocenianej oferty

C - wynik oceny – całkowita liczba punktów

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 100.

Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ocenę w wyżej wymienionym kryterium oceny ofert. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością przyznanych punktów.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę. O podpisaniu umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cenę należy wskazać na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. W formularzu oferty należy podać cenę za godzinę brutto.
2. Cena powinna być podana w złotych wraz ze wszystkimi należnymi podatkami i obciążeniami. Przy obliczaniu ceny brutto w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną należy uwzględnić wszystkie koszty wynikające z zawartej umowy, w tym koszty leżące po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego (np. ZUS, FP).
3. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie należne wykonawcy elementy wynagrodzenia wynikające z tytułu przygotowania oferty, realizacji i rozliczenia przedmiotu zamówienia.
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym podpisem osoby/osób sporządzających ofertę.
5. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.
6. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w wartości netto i brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
7. Dla porównania ofert zamawiający przyjmuje cenę brutto stanowiącą wycenę całości przedmiotu zamówienia, określoną w formularzu ofertowym.

IX. Termin związania ofertą:

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem

terminu składania oferty). Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany warunków lub terminów prowadzonego postępowania ofertowego. Wszelkie zmiany zostaną opublikowane w miejscach publikacji zapytania ofertowego.

X. Miejsce, sposób i termin składania ofert.

Ofertę należy przygotować zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.

Oferty można składać:

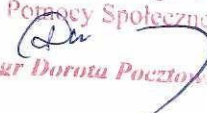
- listownie na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej, Al. Jana Pawła II 7, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska z dopiskiem: **Świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu obsługi prawnej dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej**
- osobiście w biurze podawczym (parter pok. nr 24 A) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej, Al. Jana Pawła II 7, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska z dopiskiem: **Świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu obsługi prawnej dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej**
- drogą elektroniczną za pomocą e-mail na adres: ksiegowosc@mgopskalwariaz.com.pl

Termin składania ofert upływa **20.02.2025 r. do godz. 10.00.**
(decyduje data wpływu do Zamawiającego).

Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

XI. Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia:

Paulina Kołodziej, Aleksandra Janeczek, tel.33/876-47-56, 33/876-51-66

Zamawiający
Miejsko - Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej

mgr Dorota Pocztańska

Załączniki:

1. Formularz oferty;
2. Wykaz osób;
3. Projekt umowy wraz z załącznikami;
4. Klauzula informacyjna;
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych;
6. Oświadczenie o niekaralności.