

Nr sprawy: 4/Lei/2021

Zawiercie, dn. 12 luty 2021 r.

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT CENOWYCH

### 1. Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie  
NIP: 6491629614, REGON: 003462043, tel.: (32) 67 221 34  
adres e-mail: mops@mopszawiercie.pl  
strona internetowa - www.mopszawiercie.pl

### 2. Tryb udzielenia zamówienia:

Zaproszenie do składania ofert cenowych prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem Nr 3/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu z dnia 20 stycznia 2021 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Zawierciu.

### 3. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Zawierciu, 42-400 Zawiercie ul. Piłsudskiego 47 reprezentowany przez Dyrektora. Dane będą przetwarzane na podstawie uzasadnionego interesu jako administratora danych w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i wyboru Wykonawcy do realizacji zamówienia.

### 4. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem umowy jest świadczenie indywidualnego doradztwa prawnego i konsultacji na rzecz podopiecznych MOPS w Zawierciu – w wymiarze 2 razy w tygodniu po dwie godziny tj.: - poniedziałek i środa od 13.00 do 15.00.

Zakres udzielanych porad prawnych :

#### 1. Prawo karne :

- poradnictwo z zakresu prawa materialnego i procesowego,
- korespondencja z organami prowadzącymi dochodzenie lub śledztwo.

#### 2. Prawo cywilne:

- poradnictwo z zakresu prawa zobowiązań,
- poradnictwo z zakresu postępowania nieprocesowego,
- poradnictwo z zakresu postępowań nakazowych i upominawczych.

#### 3. Prawo rodzinne :

- poradnictwo i sporządzanie pozwów i pism procesowych w sprawach rozwodowych i separacyjnych,
- poradnictwo i sporządzanie pozwów i pism procesowych w sprawach alimentacyjnych,
- poradnictwo w zakresie rozdzielenia majątkowej.

#### 4. Prawo ubezpieczeń:

- poradnictwo z zakresu spraw emerytalno-rentowych,
- sporządzenie odwołań i pism procesowych w sprawach związanych z odwołaniami od decyzji ZUS.

#### 5. Poradnictwo z zakresu prawa pracy.

- 6. Poradnictwo – wraz z ze sporządzaniem pism, wniosków i skarg – w postępowaniu z zakresu egzekucji

administracyjnej i sądowej.

#### 7. Prawo lokalowe i ochrona praw lokatorów:

- sprawy dotyczące uzyskania lub odzyskania tytułu prawnego do lokalu,
- poradnictwo z zakresu spraw dotyczących praw i obowiązków właścicieli, najemców, podnajemców itp.

### 5. Sposób realizacji usługi: Wykonawca będzie realizował usługi w siedzibie Zamawiającego 2 razy w tygodniu w wymiarze 2 godziny w okresie od dnia podpisania umowy do

30.06.2021 r. - z możliwością jej przedłużenia pod warunkiem posiadania środków finansowych.

**6. Zaoferowana cena usługi** musi uwzględniać wszystkie wyszczególnione przez Zamawiającego warunki zamówienia. Płatność za świadczone usługi następować będzie w cyklach miesięcznych, po dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury/bądź rachunku przez Wykonawcę, w terminie 14 dni. Fakturę należy dostarczyć do Zamawiającego najpóźniej do 5 go dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczonej usługi.

#### **7. Warunki udziału w postępowaniu:**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający niżej wskazane warunki:

1. **Posiadają tytuł zawodowy** adwokata bądź radcy prawnego (potwierdzeniem spełnienia warunku jest złożenie dokumentu właściwej Okręgowej Rady Adwokackiej lub Okręgowej Izby Radców Prawnych).
2. **Posiadają co najmniej 5-letnie** doświadczenie w czynnym wykonywaniu zawodu jako adwokat bądź radca prawny (potwierdzeniem spełnienia warunku jest wydruk z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) bądź innego właściwego rejestru lub zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku adwokata lub radcy prawnego).
3. **Posiadają doświadczenie** w świadczeniu indywidualnego doradztwa prawnego i konsultacji dla podopiecznych Ośrodka Pomocy Społecznej.

Zamawiający dokona oceny spełniania powyższych warunków na podstawie złożonych dokumentów oraz oświadczeń. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia wszystkich warunków udziału w postępowaniu.

#### **8. Opis sposobu przygotowania oferty:**

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. **Formularz oferty**, zgodny z załącznikiem nr 1 do zaproszenia do składania ofert cenowych – wypełniony i podpisany.
2. **Dokument właściwej Okręgowej Rady Adwokackiej lub Okręgowej Izby Radców Prawnych.**
3. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do CEDIG, zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku adwokata/radcy prawnego lub inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności w zakresie przedmiotu zamówienia potwierdzający co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe.

#### **9. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Wykonawca poda cenę ofertową na Formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zaproszenia do składania ofert cenowych.
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
3. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, ponosi Wykonawca.
4. Cena oferty będzie określona w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

#### **10. Kryteria oceny ofert:**

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i jego znaczeniem:

**Cena ofertowa – 100 pkt**, według poniższego wzoru



$$IPc = \frac{CN}{CB} \times Zc$$

**Gdzie:**

IPc – liczba punktów w kryterium cena ofertowa,

CN – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych ofert,

CB – cena ofertowa oferty badanej,

Zc – znaczenie „waga” kryterium cena ofertowa wyrażone w punktach – 100 pkt

Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższego kryterium i wagi otrzyma najwyższą punktację.

Jeśli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że złożone zostaną oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie.

**11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie w formie pisemnej.

Zamawiający dopuszcza aby komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywała się również drogą elektroniczną – adres e-mail: [mops@mopszawiercie.pl](mailto:mops@mopszawiercie.pl).

Informacji dotyczących zamówienia udzielają osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Justyna Jaworska

**12. Miejsce oraz termin składania ofert:** Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej podpisanej własnoręcznym podpisem. Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami, oświadczeniami w zamkniętym opakowaniu. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie** wraz z dopiskiem:

„Oferta - obsługa prawna MOPS w Zawierciu”.

**Ofertę należy złożyć do: 19.02.2021 r. do godz.12:00**

**13. Dodatkowe informacje:**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców na wskazane w ofercie adresy mailowe do kontaktów.
2. Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od podpisania umowy w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego – Zamawiający może wybrać ofertę sklasyfikowaną jako następną według ceny.
3. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa, której projekt stanowi załącznik do niniejszego zaproszenia do składania ofert cenowych.
4. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy, jeżeli cena wybranej oferty przewyższa kwotę którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.
6. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zwrócone zostaną Wykonawcy bez ich otwierania.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, iż:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu**, ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercia, w imieniu którego działa **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu**.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i

zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w **Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu** za pomocą poczty tradycyjnej (42-400 Zawiercie, ul. Piłsudskiego 47), adresu e-mail [iodo@mopszawiercie.pl](mailto:iodo@mopszawiercie.pl) lub telefonicznie **32 67 221 34** (wew. 32).

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „Obsługa prawna MOPS w Zawierciu” prowadzonym w trybie postępowania poniżej 30.000 euro. Tryb niepodlegający ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.; dalej jako: ustawa PZP) zgodnie z art. 4 ust. 8 – ustawy PZP nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro. Postępowanie przeprowadzone na podstawie Zarządzenia nr 15/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu.
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 PZP. Nadto dane mogą być przetwarzane przez podmioty zapewniające administratorowi danych osobowych obsługę administracyjną, informatyczną, techniczną lub prawną.
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. Ponadto dane osobowe mogą być przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegającego na występowaniu w sprawach sądowych, na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego i Kodeksu karnego lub innych właściwych przepisów – przez 3 lata od zakończenia realizacji umowy, a w przypadku toczącego się postępowania – przez okres trwania postępowania do czasu jego prawomocnego zakończenia oraz do czasu przedawnienia roszczeń.
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.

Załączniki:

1. Formularz oferty,
2. Wzór umowy.



.....  
DYREKTOR  
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Zawierciu  
Kierownik Zamawiającego Dyrektor MOPS w Zawierciu  
Martyna Tyszczyk-Sołtysik

**MIEJSKI OŚRODEK  
POMOCY SPOŁECZNEJ**  
ul. Piłsudskiego 47; 42-400 Zawiercie  
NIP: 6491629614; REGON: 003462043