



CWRID.271.39.2018.MK

Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem
ul. Cicha 1/1
77 – 330 Czarne
NIP 843-161-85-59, REGON 380184149
E-mail: cwrid@czarne.pl
Telefon: 533-121-324

ZAPYTANIE OFERTOWE W RAMACH ZASADY KONKURENCYJNOŚCI

**na usługę pełnienia dyżurów przez radcę prawnego realizowanych
w ramach projektu „Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem”
współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego
Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.**

Zatwierdził:

p.o. KIEROWNIKA
Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka
w Czarnem

.....*mgr Małgorzata Kłobukowska*.....

Osoba do kontaktu w sprawie zamówienia:

Małgorzata Kłobukowska
tel. 600 194 448
e-mail: cwrid@czarne.pl

Czarne, styczeń 2019 r.

SPECYFIKACJA ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem
ul. Cicha 1/1
77 – 330 Czarne
NIP 843-161-85-59
REGON 380184149

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 1) Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zgodnie z art. 4 pkt 8 ww. ustawy.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia (SIWZ) stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.)

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest usługa pełnienia dyżurów przez radcę prawnego dla 5 osób niesamodzielnych oraz ich opiekunów – również 5 osób - uczestników projektu „Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem” – zamieszkujących teren rewitalizowany, tzw. obszar B miasta Czarne. Głównym celem pełnionych dyżurów ma być udzielanie porad indywidualnych jak i grupowych – osobie niesamodzielnej wraz z jej opiekunem, by pomóc im w rozwiązywaniu ich problemów, z którymi borykają się na co dzień w związku ze swoją niesamodzielną lub sprawowaniem opieki nad osobą niesamodzielną oraz zapewnieniu im prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym. Projekt zakłada udzielanie porad w okresie od stycznia 2019 r. do października 2019 r. w łącznym wymiarze 96 godzin zegarowych dyżurów, ok. 9 – 10 godzin w miesiącu. Godzina zegarowa – 60 minut.

Miejsce realizacji zamówienia – teren miasta Czarne, woj. pomorskie.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie w szczególności:

1. Udzielanie porad prawnych w ramach pełnionych dyżurów dla uczestników objętych wsparciem w ramach projektu zgodnie z zaplanowanym harmonogramem.
2. Prowadzenie dokumentacji udzielanych porad prawnych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, prowadzenie list obecności i kart czasu pracy.
3. Prowadzenie zajęć zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Wykonywanie innych, dodatkowych czynności związanych z bezpośrednią realizacją projektu.

Zamawiający deklaruje nawiązanie współpracy na podstawie zawartej umowy.

Zadanie jest realizowane w ramach projektu „Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 6 Integracja, Działanie 6.2. Usługi Społeczne, Poddziałanie 6.2.2. Rozwój Usług Społecznych (projekt zintegrowany).

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.

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:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarne, ul. Cicha 1/1, 77-330 Czarne;
- b) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarne to: e-mail jodo@czarne.pl.*;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn: **usługa pełnienia dyżurów przez radcę prawnego realizowanych w ramach projektu „Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarne” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**, numer postępowania CWRID.271.39.2018.MK, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego dotyczącego zamówienia publicznego poniżej 30.000 euro;
- d) 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”;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp do dnia 31.12.2028r.
- f) 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;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - 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 ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

* *Wyjaśnienie:* informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** *Wyjaśnienie:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Wspólny słownik zamówień: 80500000-9 Usługi szkoleniowe.

4. Termin wykonania zamówienia

Pełnienie dyżurów w okresie od stycznia 2019 r. do października 2019 r.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
wpis na listę radców prawnych;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:
wykształcenie wyższe prawnicze;
- 3) dysponowania potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów, przy zastosowaniu formuły: spełnia / nie spełnia.

5.2 Niespełnienie warunku udziału stanowi podstawę do wykluczenia Wykonawcy i odrzucenia oferty, po uprzednim wezwaniu do uzupełnienia dokumentów.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1) Na potwierdzenie spełnienia warunków określonych w pkt 5.1, Wykonawcy winni załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 2
- b) Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – Załącznik nr 3
- c) Kopie dyplomów potwierdzające spełnienie kryterium dotyczące posiadanych uprawnień i wykształcenia.

2) Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1 lit. a i b są składane w formie oryginału, natomiast dokumenty, o których mowa w pkt 6.1 lit. c są składane w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

7. Warunki wykluczenia

Zamówienie nie może być udzielone podmiotowi powiązanemu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 5) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

- 1) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zapytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną (e-mail), która jest podstawową formą komunikacji w postępowaniu lub w formie pisemnej. Podanie adresu e-mail Wykonawcy na formularzu ofertowym jest obowiązkowe. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania dokumentów za pomocą poczty elektronicznej Zamawiający uzna, iż dokumenty dotarły czytelnie do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania – zgodnie z raportem rejestru połączeń urządzenia faksowego lub potwierdzenia poczty elektronicznej.
- 2) Wszelka korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania powinna być kierowana na adres Zamawiającego tj.:
Pisemnie na adres: Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarnie.
Pocztą elektroniczną: cwrid@czarne.pl
- 3) Osobą upoważnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:
Małgorzata Kłobukowska, tel. 600 194 448, od poniedziałku do piątku od 8:00 do 15:00.

9. Termin związania ofertą.

- 1) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji zapytania ofertowego.
- 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 3) Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4) Ofertę należy sporządzić wg Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do zapytania) oraz załączyć wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 5) Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 6) Błędy zaleca się poprawiać poprzez skreślenie, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty zaleca się parafować i datować własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 7) Ofertę należy złożyć (należy wybrać proponowane sposoby złożenia oferty):
 - a) Ofertę składaną w formie pisemnej należy złożyć w zamkniętej kopercie oznakowanej w następujący sposób: *usługa pełnienia dyżurów przez radcę prawnego realizowanych w ramach projektu „Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*
 - b) w wersji elektronicznej na adres email: cwrid@czarne.pl.
- 8) W przypadku ofert składanych w wersji elektronicznej:
 - a) Zamawiający akceptuje wyłącznie pliki z rozszerzeniem .pdf, .doc, .docx, odt.
 - b) Zaleca się aby każdy załącznik wielostronicowy był zapisany w jednym pliku,
 - c) Zaleca się aby każdy załączony plik miał nadaną inną nazwę własną.

W przypadku problemów technicznych związanych z otwarciem lub wydrukiem e-maila, spowodowanych niezastosowaniem się do zaleceń z punktów b), c) konsekwencje powyższego obciążają Wykonawcę, który oświadcza, iż nie będzie z tego tytułu wysuwał roszczeń względem Zamawiającego.

9) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne, pok. Nr 3 Sekretariat w terminie do dnia: **11.01.2019 r.**
- 2) Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie do składania ofert zwraca się Wykonawcom bez otwierania.
- 3) Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji, określi cenę ryczałtową brutto w złotych polskich (PLN), za wykonanie przedmiotu zamówienia (załącznik Nr 1 do SIWZ).
- 2) Podana przez Wykonawcę cena ofertowa brutto określona w załączniku nr 1 do zapytania winna gwarantować pełną realizację zamówienia (obejmującą całkowity koszt wykonania zamówienia, a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie zleceniodawcy).
- 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 5) Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
- 6) Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (zł) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 1) Kryteria i ich znaczenie:

CENA - 100 %

Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta zawiera najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

- 2) Sposób oceny ofert.

Ocenie w oparciu o ww. kryterium oceny ofert poddawane są wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu. Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów (100 pkt.) w kryterium CENA ofercie, która zaoferuje najniższą cenę za realizację całego zamówienia. Punkty w pozostałych ofertach zostaną wyliczone ze wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród wszystkich ofert}}{\text{Cena ofertowa badanej oferty}} \times 100 \%$$

W toku oceny ofert Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wszystkich wyników do dwóch miejsc po przecinku.

- 3) Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

14. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający upublicznia informację o wyniku postępowania w bazie konkurencyjności o następującej treści:
 - a) informację dotyczącą wykonawcy wyłonionego w postępowaniu, zawierającą nazwę i adres, datę wypłynięcia oferty oraz cenę.
 - b) pełną listę podmiotów, którzy złożyli oferty w postępowaniu wraz z uzyskaną punktacją.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 3) Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą składa pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Wzór umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

- 1) Istotne postanowienia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego zawarte są we wzorze umowy stanowiący Załącznik Nr 4 do zapytania ofertowego.
- 2) Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

17. Pozostałe postanowienia.

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3) Oferta Wykonawcy musi spełniać wszystkie wymagania stawiane w zapytaniu ofertowym i być złożona na wzorze oferty dołączonym do niniejszego zapytania.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
- 5) Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
- 6) W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 7) Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Oferentów wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących treści złożonych ofert.
- 8) Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W przypadku rozbieżności co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.

18. Załączniki.

- 1) Formularz ofertowy.
- 2) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.
- 4) Wzór umowy.