

## ZAPYTANIE CENOWE

dotyczące udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na:

### ŚWIADCZENIE USŁUG PRAWNIKA

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

#### I. Zamawiający:

Gmina Dzierzgoń  
ul. Plac Wolności 1  
82-440 Dzierzgoń

II. Praca w wymiarze 4 razy w miesiącu po dwie godziny.

#### III. Forma zatrudnienia:

Umowa zlecenie.

#### IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Do głównego obowiązku należeć będzie świadczenie usług doradztwa prawnego osobom uzależnionym od alkoholu, innych substancji i ich rodzinom oraz osobom doświadczającym przemocy w rodzinie i/lub sprawcom tej przemocy z terenu Miasta i Gminy Dzierzgoń oraz klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierzgoniu. Współpraca w tym zakresie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dzierzgoniu, Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym w Dzierzgoniu i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dzierzgoniu.

#### V. Miejsce wykonania zlecenia:

Punkt Informacyjno- Konsultacyjny przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dzierzgoniu mieszczący się przy ul. Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń oraz miejsce zamieszkania osób wymienionych w pkt. IV niniejszego zapytania cenowego.

#### VI. Wymagania niezbędne:

- wymagane wykształcenie wyższe prawnicze
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnej
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- kreatywność i umiejętność doskonalenia metod pracy
- odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę
- samodzielność przy wypełnianiu powierzonych zadań

#### VII. Dokumenty aplikacyjne:

1. Życiorys z opisem pracy zawodowej- CV – podpisany własnoręcznie;
2. List motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
3. Kwestionariusz osobowy – podpisany własnoręcznie;
4. Dyplomy ukończenia studiów, świadectwa ukończenia szkół potwierdzające zdobyte wykształcenie lub ich odpisy;

5. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (m.in. certyfikaty, ukończenie szkolenia, kursy) lub ich odpisy
6. Oświadczenia kandydata:
  - oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru na ww. stanowisko;
  - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni praw publicznych,
  - oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku psychologa;
  - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
  - oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U z 2016 r., poz. 922 ze zm.)*”

#### **VIII. Termin realizacji zamówienia:**

Od dnia zawarcia umowy do 31.12.200 r.

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

1. Wykonawcy ubiegający się o realizację zamówienia muszą spełnić następujące warunki:

- posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonywania zamówienia,

2. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy złożyć stosowne oświadczenia oraz dołączyć dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplomy).

#### **X. Sposób przygotowania i składanie oferty :**

1. Kompletna oferta musi zawierać:

- wypełniony i podpisany formularz ofertowy - stanowiący załącznik nr 1 do zapytania cenowego,
- stosowne pełnomocnictwa w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba działająca w imieniu Wykonawcy lub gdy ofertę podpisuje pełnomocnik osoby fizycznej,
- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zapytania cenowego,
- dokumenty (dyplomy, zaświadczenia) i oświadczenia osób, które będą wykonywały zamówienie,
- w przypadku, gdy ofertę składa podmiot gospodarczy – aktualny wpis do rejestru,
- w przypadku osób fizycznych ubiegających się o realizację zamówienia w ramach umowy cywilnoprawnej - oświadczenie o osiągnięciu minimalnego wynagrodzenia za pracę tj. 2600 złotych.

2. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.

3. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Oferta na świadczenie usług prawnika – 2020 r.**”, za pośrednictwem poczty lub osobiście na adres: **Gmina Dzierzgoń ul. Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń w terminie do dnia 10.02. 2020 roku do godz. 14.00 za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę złożenia wymaganych dokumentów w**

**siedzibie Gminy Dierzgoń. Aplikacje, które wpłyną do Gminy Dierzgoń po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

4. Dokumenty wchodzące w skład zapytania cenowego mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

5. Zamawiający może żądać przedłożenia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.

8. Termin związania ofertą wynosi 15 dni od dnia złożenia oferty.

9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz ich uzupełnienia, jeżeli nie naruszy to zasad uczciwej konkurencji.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów.

11. Zamawiający odrzuca ofertę:

- w przypadku niespełnienia warunków udziału w postępowaniu

- w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem

- w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

13. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją zamówienia : PLN

#### **XI. Istotne warunki zamówienia podlegające ocenie:**

1. kryterium cenowe:- cena -max. 45 %

**najniższa cena**

**liczba punktów= ----- x 100% x 45 pkt**

**cena badanej oferty**

2. Kryterium: staż pracy na stanowisku prawnik – max 25 %

a) 2 letni staż – 10 %

b) od 2 lat do 5 lat – 15%

c) od 6 lat do 10 lat – 20%

d) powyżej 10 lat – 25 %

3. Kryterium: kwalifikacje zawodowe(certyfikaty, ukończone kursy, szklenia)- max. 30 %

**Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt. – 1%-1pkt**

**Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.**

#### **XII. Informacje dodatkowe :**

1. Zamawiający dopuszcza do składania ofert osoby fizyczne. Z osobami fizycznymi realizującymi zamówienie zostanie podpisana umowa cywilnoprawna – umowa zlecenie.

2. W cenę należy wliczyć koszty dojazdu do miejsca wykonywania zamówienia.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez ponoszenia konsekwencji i bez podania przyczyny.

4. Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy Dierzgoń <http://bip.dierzgon.pl/> oraz ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Gminy Dierzgoń w Dierzgoniu.

**XIII. Osoba upoważniona do porozumiewania się z Wykonawcami:** Marta Budzińska– tel. 55-276-23-86  
[mops.dierzgon@wp.pl](mailto:mops.dierzgon@wp.pl)

**Burmistrz Dierzgonia**

**(-) Jolanta Szewczun**

**Formularz ofertowy****Zamawiający:**

Gmina Dzierzgoń

Plac Wolności 1

82-440 Dzierzgoń tel./fax.: 55 276 23 86

**Wykonawca:**.....

tel. ....fax.

.....REGON.....

NIP .....e-mail

W odpowiedzi na zapytanie cenowe na świadczenie usług doradztwa prawnego w zakresie wsparcia wdrożenia nowego modelu organizacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierzgoniu mającym na celu oddzielenie zadań związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych od wykonywania pracy socjalnej oraz świadczenia usług socjalnych.

1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena jednej godziny usługi - dyżuru wynosi: ..... zł netto

(słownie:.....)

stawka VAT ..... ; wartość brutto ..... zł brutto\*

(słownie.....)

Cena jednej godziny usługi - wyjazd interwencyjny wynosi: ..... zł netto

(słownie:.....)

stawka VAT ..... ; wartość brutto ..... zł brutto\*

(słownie.....)

\*w przypadku osoby fizycznej składającej ofertę, a nie prowadzącej działalności gospodarczej cena brutto obejmuje zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki ZUS (ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe) i ubezpieczenie zdrowotne od pracownika.

Numer rachunku bankowego .....

2. Akceptuję/my termin wykonania zamówienia określony w zapytaniu ofertowym.

3. Oświadczam/my, że:

1) posiadam/my uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

2) posiadam/my wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonywania zamówienia;

4. Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

5. Wynagrodzenie będzie płatne do dnia 10 miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, z odliczeniem stosownych potrąceń na podstawie rachunku przedłożonego przez Zleceniobiorcę w terminie do ostatniego dnia danego miesiąca.

.....  
Data i podpis wykonawcy