

ROZEZNANIE CENOWE

Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Ul. Warszawska 38A

87-500 Rypin

Tel.542803641

Zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia:

„Obsługa prawna i prawne poradnictwo specjalistyczne w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie”

1. Opis przedmiotu zamówienia

Z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczającą 30.000 euro, postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 1843).

2. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie, zwanego dalej PCPR oraz poradnictwo specjalistyczne.
2. Wykonawca w ramach realizacji obsługi prawnej zobowiązany będzie do:
 - udzielania porad i konsultacji prawnych,
 - opiniowanie wewnętrznych aktów normatywnych PCPR (regulaminów, zarządzeń),
 - sporządzanie opinii prawnych na życzenie Zleceniodawcy, w szczególności:
 - spraw skomplikowanych
 - zawarcia umów długoterminowych lub nietypowych albo dotyczących przedmiotu znacznej wartości
 - rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy
 - doradztwo bieżące w zakresie zawieranych umów, informacji o przyznaniu dofinansowania oraz uczestniczenie w ich tworzeniu,
 - doradztwo w zakresie postępowań administracyjnych, prawa pracy, prawa zamówień publicznych,
 - interpretowanie obowiązujących przepisów prawa, udzielanie informacji o ich zmianach, uchybieniach w zakresie ich przestrzegania oraz skutków uchybień,

- informowanie Zleceniodawcy o obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Zleceniodawcy,
- udzielanie pomocy prawnej pracownikom PCPR w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
- wykonywanie innych czynności związanych z ochroną interesów prawnych Zleceniodawcy.

3. Wykonawca w ramach poradnictwa specjalistycznego dla mieszkańców powiatu rypińskiego zobowiązany będzie w szczególności do:

- jednorazowych porad indywidualnych,
- udzielania informacji na temat rozwiązania sytuacji kryzysowej, trudnej sytuacji rodzinnej,
- formułowanie prostych pism i wniosków.

4. W celu realizacji powyższych obowiązków, Zleceniobiorca będzie obecny w siedzibie Zleceniodawcy raz w tygodniu po 2 godziny w ustalonym przez Zleceniodawcę dniu i godzinach pracy PCPR. Dopuszcza się możliwość zmiany wyznaczonych terminów dyżurowania oraz świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej przez kontakt telefoniczny i mailowy.

3. Warunki udziału w postępowaniu:

1) Oferta powinna zawierać:

- a) pełną nazwę i adres Zleceniobiorcy,
- b) potwierdzenie posiadania tytułu radcy prawnego/adwokata – udokumentowany wpis na listę radców prawnych/adwokatów,
- c) udokumentowane doświadczenie o obsłudze jednostek samorządu terytorialnego – min. 2 -letnia obsługa jednostki/ jednostek samorządu powiatu
- d) miesięczną cenę oferty brutto.

4. Termin realizacji zamówienia: 15.01.2020r. – 31.12.2020r.

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

- a) Ofertę należy składać do dnia 10.01.2020r. do godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego tj.: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Warszawska 38A, 87-500 Rypin, w zamkniętej kopercie z napisem: "Oferta na usługę prawną".
- b) Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy.

6. Termin otwarcia ofert: niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

7. Zapytania o przedmiot zamówienia:

Katarzyna Bilicka – Kierownik PCPR w Rypinie

W formie:

- pisemnej – na adres zamawiającego
- elektronicznej – adres mailowy: pcprrypin@poczta.fm
- telefonicznej – 542803641

8. Kryterium wyboru ofert:

- cena – proponowana przez Zleceniobiorcę cena brutto za wykonanie obsługi prawnej w stosunku miesięcznym – 100%.

9. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje telefonicznie.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia rozeznania bez podania przyczyny.


Kierownik
mgr Katarzyna Bilicka

Załącznik:

Formularz ofertowy

Załącznik

....., dnia.....

.....
Nazwa wykonawcy

.....
Adres wykonawcy

.....
Nr telefonu

.....
Nip

.....
Regon

Formularz ofertowy

W nawiązaniu do rozeznania cenowego na obsługę prawną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie składam/składamy niniejszą ofertę, oświadczając, że akceptuję/akceptujemy w całości wszystkie warunki w rozeznaniu cenowym.

Oferuję/oferujemy wykonanie w/w przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami rozeznania cenowego na kwotębrutto

(słownie:.....).

Oświadczenie i informacje dla wykonawcy:

1. Oferowana cena, jest ceną brutto za 1 miesiąc wykonywania przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku niezgodności ceny napisanej cyfrowo i ceny napisanej słownie rozstrzygająca będzie cena napisana słownie:
3. Oświadczam/y, że :
 - a) w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
 - b) zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty;
 - c) zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niej zastrzeżeń;



- d) zapoznałem się z lokalnymi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia oraz zdobyłem wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty;
- e) oferuję wykonanie w całości przedmiotu zamówienia w terminie od 15.01.2020r. do 31.12.2020r.
- f) oświadczam, że posiadam minimum 2-letnie doświadczenie w obsłudze jednostki samorządu powiatu;
- g) oświadczam, że posiadam tytuł radcy prawnego/adwokata – dokumentowany wpis na listę radców prawnych/adwokatów;
- h) jeżeli nastąpią jakiegokolwiek znaczne zmiany przedstawione w moich dokumentach załączonych do oferty, natychmiast powiadomię o nich Zamawiającego;

4. Integralną część oferty stanowią dokumenty:

a).....

b).....

c).....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis oraz pieczęć wykonawcy
bądź upoważnionej do
reprezentowani wykonawcy)

