Czarnków, dnia 30.12.2020 roku

**Zapytanie numer 02/CUS/2020**

**Dotyczące wyboru wykonawcy:**

**Obsługa prawna projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków” w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

|  |
| --- |
| **Informacje ogólne** |

**Zamawiający:**

Gmina Czarnków

ul. Rybaki 3

64-700 Czarnków

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie – jednostka organizacyjna Gminy Czarnków

**NIP:** 763-209-13-77

**Data publikacji:** 2020-12-30

**Termin składania oferty:** 2021-01-07

**Tryb udzielenia zamówienia:**

Zamówienie nie jest udzielane w trybach określonych z ustawie Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie odbywa się na podstawie procedury przeprowadzanej zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie obowiązującym na podstawie zarządzenia z dnia 10.07.2017 roku.

Niniejsze zapytanie jest dostępne na stronie internetowej Zamawiającego.

|  |
| --- |
| **Opis przedmiotu zamówienia publicznego** |

**Nazwa zamówienia:** Zapytanie nr 02/CUS/2020 dotyczące wykonawcy: Dotyczące wyboru wykonawcy: obsługa prawna projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków” w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Przedmiot zamówienia oznaczono we wspólnotowym słowniku zamówień:**

[79111000-5](http://cpv.za.pl/?q=79111+us%C5%82ugi+prawne)- Usługi w zakresie doradztwa prawnego

**Na przedmiot zamówienia składa się:**

Wykonywanie zadań w zakresie obsługi prawnej projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków” w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie wszystkich czynności obsługi prawnej związanych z realizacją ww. projektu w czasie jego trwania, w szczególności:

1. Przygotowanie i korekta umów z wykonawcami i kadrą projektu.
2. Przygotowanie i korekta dokumentacji związanej z wyborem wykonawców w projekcie.
3. Opracowanie procedur wyboru podwykonawców, w tym procedur z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
4. Nadzór prawny nad wyborem wykonawców.
5. Opracowanie projektów aktów prawa miejscowego i aktów wykonawczych (w tym: uchwały, decyzje, zarządzenia) niezbędnych do wdrożenia poszczególnych etapów realizacji projektu.
6. Opracowanie projektów dokumentacji pracowniczej związanej z przekształceniem GOPS w CUS, gwarantujących ciągłość zatrudnienia pracownikom GOPS przekształcanego w CUS, w tym niezmienność warunków pracy i płacy wynikających z dotychczasowych umów o pracę, w szczególności: umowy o pracę, regulamin pracy, regulamin wynagradzania, zakresy obowiązków.
7. Opracowanie projektów zakresów obowiązków kadry CUS.
8. Nadzór prawny nad innymi realizowanymi działaniami projektu.
9. Udzielanie bieżących informacji i odpowiedzi na zapytania Zamawiającego.

Zakres przedmiotowy umowy realizowany będzie zgodnie z założeniami projektu o którym mowa powyżej oraz właściwymi w tej materii przepisami prawa.

Czas wykonywania zadania: średnio do 15 godzin miesięcznie.

Okres realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31.08.2023 roku.

Miejsce wykonywania zadania: w siedzibie i poza siedzibą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie.

|  |
| --- |
| **Warunki udziału w postępowaniu****oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania** |

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą posiadać niezbędny potencjał, wiedzę i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia (co najmniej 5 letnie) oraz posiadać wszelkie wymagane przepisami prawa uprawnienia do wykonywania usługi będącej przedmiotem zamówienia

Szczegółowe wymagania od Wykonawcy ubiegający się o zamówienie:

1. Wykształcenie wyższe prawnicze.
2. Minimum 5 lat doświadczenia w zakresie obsługi prawnej projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego (co najmniej 1 projekt obsługiwany dla jst – w ofercie należy wskazać nazwę obsługiwanej jst).
3. Wykształcenie i/lub doświadczenie w zakresie procedur związanych z zamówieniami publicznymi.
4. O udzielenie zamówienia ubiegać może się Wykonawca będący osobą fizyczną, osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub podmiot prowadzącym działalność gospodarczą lub statutową w obszarze przedmiotu zamówienia. W wypadku udziału w postępowaniu podmiotu winien on spełniać następujące warunki:
	1. Dysponuje przynajmniej jedną osobą spełniającą wymagania określone w ust. 1-3.
	2. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
	3. Posiada niezbędna wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym.
	4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
	5. Nie znajduje się w stanie likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości.
	6. Nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczanie społeczne lub zdrowotne.
	7. Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przekupstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
	8. Wobec którego sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia” na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów i/lub oświadczeń. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu.

1. Dokumentem potwierdzającym spełnienie warunków wymienionych w pkt 1-3 są: CV wraz z wykazem doświadczenia zawodowego, kopia dyplomu ukończenia studiów, umowy, świadectwa pracy, poświadczenia i/lub zaświadczenia o zatrudnieniu obejmujące nazwę stanowiska oraz okres zatrudnienia, prac, itp.\*.
2. W przypadku, gdy Wykonawcą jest podmiot dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków wymienionych w pkt 1-4 są: cv wraz z wykazem doświadczenia zawodowego, kopia dyplomu ukończenia studiów, umowy, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu obejmujące nazwę stanowiska oraz okres zatrudnienia, aktualny wyciąg z rejestru (KRS) wraz z potwierdzeniem świadczenia podobnych usług w przeszłości (tj. referencje, protokoły odbioru usługi, poświadczenie należytego wykonania usługi itp.)\*

\* Do oferty nie należy załączać dokumentów wymienionych w ust. 5 i 6. Zamawiający wezwie oferenta, którego oferta uzyskała największą ilość punktów w postępowaniu do szczegółowego udokumentowania wykazanego w ofercie wykształcenia i doświadczenia. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia informacji zawartych w dokumentach.

|  |
| --- |
| **Kryteria oceny oferty****Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do****poszczególnych kryteriów oceny oferty** |

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium |
| **Cena brutto \*** | 100% | 100 pkt |

\*Cena brutto to cena jaką Zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacja niniejszej usługi.

|  |
| --- |
| **Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty** |

**Kryterium: Cena brutto**

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru: liczba punktów = (Cmin/Cof) x 100 punktów, gdzie Cmin – najniższa cena spośród ofert, a Cof – cena podana w ofercie.

|  |
| --- |
| **Sposób przygotowania i złożenia oferty** **Termin składania ofert** |

**Sposób przygotowania oferty**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu nr 1 stanowiący załącznik do zapytania.
2. Oferta musi zawierać:
3. Dane Wykonawcy.
4. Proponowaną kwotę do poniesienia przez zamawiającego za wykonanie usługi.
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
6. Podpis Wykonawcy.
7. Oferta musi być podpisana (czytelnie lub z pieczątką imienną) przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym.
9. Złożona oferta winna być wartością brutto tj.: uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
10. Oferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonywaniem usługi, w tym w szczególności koszty dojazdu do miejsca wykonywania zlecenia.
11. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie oraz być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Cena ofertowa z podatkiem VAT.
12. Cena musi być tylko jedna.
13. Cena jest obowiązująca przez cały okres ważności oferty, z wyjątkiem następującej sytuacji:

w razie zmiany stawki podatku VAT, zmiany stawki podatku dochodowego, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, które będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia publicznego przez wykonawcę wysokość wynagrodzenia wykonawcy (w szczególności zmian dotyczących obowiązkowemu podleganiu ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu) zostanie zmieniona odpowiednio do wpływu zmian na koszty wykonania zamówienia. Umowa zostanie zmieniona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**Termin składania ofert:**

Podpisaną ofertę (załącznik nr 1) wraz z ewentualnymi załącznikami należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego osobiście w siedzibie Ośrodka, pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków do dnia **7.01.2021 r.** do godziny 15.30 **(decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego).**

W razie wątpliwości i pytań prosimy o kontakt pod nr telefonu: 067 253-02-91 lub mailowo: gops.czarnkow@op.pl

|  |
| --- |
| **Informacje na temat zakresu wykluczenia** |

Z możliwości składania ofert wyklucza się Wykonawców, którzy:

Są podmiotem powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

d) 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.

|  |
| --- |
| **Określenie warunków zmian umowy** |

1. Dopuszcza się zmianę umowy w warunkach opisanych w części zapytania „Sposób przygotowania i złożenia oferty”
2. Dopuszcza się zmianę umowy w wypadku wydłużenia lub skrócenia okresu realizacji projektu, w ramach którego realizowane jest niniejsze zapytanie. Wydłużenie lub skrócenie okresu realizacji projektu skutkować będzie możliwością zmiany okresu trwania umowy (skrócenie lub wydłużenie okresu trwania umowy) oraz możliwością zmiany wynagrodzenia wykonawcy (zmniejszenia w wypadku skrócenia okresu trwania projektu/umowy lub zwiększenia wypadku wydłużenia okresu trwania projektu/umowy).
3. Dopuszcza się zmianę umowy w wypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę umowy opisanych w Ustawie Prawo zamówień publicznych.

|  |
| --- |
| **Postanowienia dodatkowe i końcowe** |

* 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.
	2. Zamawiający zapłaci za faktycznie wykonaną usługę (liczbę godzin usługi) na podstawie protokołu sporządzonego przez Wykonawcę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję w danym miesiącu kalendarzowym.
	3. Zapłata zostanie dokonana w terminie do 14 dni po otrzymaniu poprawnie wystawionego rachunku/faktury.
	4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
	5. Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
	6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
	7. Termin związania ofertą: 30 dni kalendarzowych.
	8. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
	9. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
	10. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu.
	11. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie niezwłocznie powiadomiony przez Zamawiającego drogą telefoniczną. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego [www.gopsczarnkow.pl](http://www.gopsczarnkow.pl) w zakładce „zamówienia publiczne”.
	12. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu potwierdzone „za zgodność z oryginałem” kopie następujących dokumentów:
1. cv wraz z wykazem doświadczenia zawodowego, kopia dyplomu ukończenia studiów, umowy, świadectwa pracy, poświadczenia i/lub zaświadczenia o zatrudnieniu obejmujące nazwę stanowiska oraz okres zatrudnienia, prac itp.;
2. w przypadku gdy wykonawcą ubiegającym się o udzielenie zamówienia jest podmiot: cv wraz z wykazem doświadczenia zawodowego, kopia dyplomu ukończenia studiów, umowy, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu obejmujące nazwę stanowiska oraz okres zatrudnienia, aktualny wyciąg z rejestru wraz z potwierdzeniem świadczenia podobnych usług w przeszłości (tj. referencje, protokoły odbioru usługi, poświadczenie należytego wykonania usługi itp.).

Ww. dokumenty mają potwierdzać spełnianie warunku wykształcenia, doświadczenia i kwalifikacji przez osoby wskazane przez Wykonawcę, jako osoby zdolne do wykonywania przedmiotu zamówienia. Brak dokumentu lub brak potwierdzenia spełniania warunku będzie podstawą do wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy wraz z oświadczeniem o braku podstaw do wykluczenia

|  |
| --- |
| **Potwierdzam odbiór zapytania ofertowego na wybór** wykonawcy: obsługa prawna projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków” w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego |
| Nazwa wykonawcy: |  |
| Data: |  |
| Podpis:  |  |

Załącznik nr 1 zapytania ofertowego

…………….., dnia .......….2020 r.

**OFERTA:**

**Zapytanie numer 02/CUS/2020**

Dotyczące wyboru wykonawcy: Obsługa prawna projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków” w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**Dane dotyczące oferty:**

Odpowiedź na zapytanie: Nr **02/CUS/2020**

Projekt: „Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków”

**Dane Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Wykonawcy /** **Imię i nazwisko/:** |  |
| **Województwo:** |  |
| **Kod pocztowy: .** |  |
| **Miejscowość:** |  |
| **Ulica:** |  |
| **Nr domu, nr lokalu:** |  |
| **NIP:** |  |
| **REGON/PESEL:** |  |
| **e-mail do kontaktu:** |  |
| **Telefon do kontaktu:** |  |

składam niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia i oferuję wykonanie zamówienia za cenę całkowitą w kwocie brutto\* (480 h x cena brutto za 1 godzinę): ……………………….. (słownie: ....................................................................................), w tym:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kwota brutto\* za 1 godzinę:** |  |
| **Kwota brutto\* za 1 godzinę SŁOWNIE:** |  |
| **Imię i nazwisko osoby, która będzie realizować zamówienie** |  |
| **Liczba lat doświadczenia w/w osoby w zakresie obsługi prawnej projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego (co najmniej 1 projekt obsługiwany dla jst – należy wskazać nazwę jst).**  |  |
| **Wykształcenie i/lub doświadczenie w zakresie procedur związanych z zamówieniami publicznymi – TAK lub NIE** |  |

*\*Kwota brutto podana przez Wykonawcę uwzględnia wszystkie koszty faktycznie ponoszone przez Zamawiającego w związku z zawarciem umowy i adekwatne do sytuacji prawnej Wykonawcy (a więc np. w przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej cena musi uwzględniać obciążające Zamawiającego jako zleceniodawcę składniki wynagrodzenia - np. Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i ubezpieczenie społeczne). Podana kwota uwzględnia koszty dojazdu do miejsca wykonywania zlecenia.*

**Oświadczenia Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia:**

1. Oświadczam, że zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym, nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Oświadczam, iż zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i wymogami Zamawiającego i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że spełniam wszystkie wymagania postawione przez Zamawiającego w niniejszym Zapytaniu.
4. Oświadczam, że uważam się za związany/a niniejszą ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert, a w przypadku wyboru oferty przez cały okres trwania umowy.
5. Oświadczam, iż nie jestem powiązany 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 przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

d) 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.

................................................

(data podpis Wykonawcy)