

OGŁOSZENIE
O PRZETARGU PISEMNYM OFERTOWYM NIEOGRANICZONYM
NA ŚWIADCZENIE USŁUG POMOCY PRAWNEJ

Powiat Szczecinecki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku ogłasza przetarg pisemny ofertowy nieograniczony na **świadczenie usług pomocy prawnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku.**

1. Nazwa i adres Zamawiającego: Powiat Szczecinecki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku, adres: ul. Wiatraczna 1, 78-400 Szczecinek.

2. Tryb udzielenia zamówienia oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu:

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu na podstawie art. 70¹ Kodeksu cywilnego.

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

Miejsce publikacji zapytania ofertowego – strona internetowa Zamawiającego – www.pcpr.szczecinek.pl, <http://pcpr.szczecinek.ibip.pl/public/>.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług poradnictwa prawnego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku, w zakresie prawa rodzinnego oraz prawa związanego z sytuacjami kryzysowymi w rodzinie, w ramach punktu specjalistycznego poradnictwa i interwencji kryzysowej prowadzonego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.**

2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres obowiązków odnoszący się do przedmiotu zamówienia, znajduje się we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 7** do ogłoszenia o przetargu;

3) Przedmiot zamówienia przez cały czas trwania umowy jest obowiązany w danym zakresie wykonywać osobiście ten sam radca prawny/adwokat, spełniający wymagania określone w pkt 5 ogłoszenia o przetargu;

4) Zamawiający nie dopuszcza łącznego składania ofert przez kilku Wykonawców lub wykonywania usług określonych w danym zakresie przez więcej niż jedną osobę.

4. Oferty częściowe:

Zamówienie nie jest podzielone na części.

5. Wymagania (warunki udziału w postępowaniu):

1) **które Wykonawca jest obowiązany spełnić w stosunku do każdej części zamówienia:**

a) posiadanie prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego albo adwokata,

- b) posiadanie co najmniej 8-letniego stażu w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata, polegającego na świadczeniu usług pomocy prawnej na rzecz osób fizycznych,
 - c) posiadanie przez radcę prawnego lub adwokata, co najmniej 5-letniego stażu w świadczeniu usług pomocy prawnej na rzecz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej realizujących zadania na rzecz rodziny lub dziecka,
 - d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do Wykonawcy wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - f) Wykonawca nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest lub nie była mu zawieszona ani ograniczona;
- 2) Przez staż w wykonywaniu zawodu, o którym jest mowa w ppkt 1 lit „b” rozumie się:
- a) w stosunku do radców prawnych – okresy wykonywania zawodu radcy prawnego w sposób uprawniający do świadczenia usług pomocy prawnej osobom fizycznym, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych,
 - b) w stosunku do adwokatów – okres wykonywania zawodu adwokata, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982r. Prawo o adwokaturze;
- 3) Przez staż w zakresie świadczenia usług, o którym jest mowa w ppkt 1 lit „c” – rozumie się okresy świadczenia przez radcę prawnego lub adwokata pomocy prawnej na podstawie umowy cywilnoprawnej, a w stosunku do radcy prawnego – także na podstawie umowy o pracę, liczone od dnia 1 stycznia do 31 grudnia danego roku, przez okres nie krótszy niż 4 miesiące w każdym roku kalendarzowym;
- 4) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień, o których jest mowa w ppkt 1 lit „a”, Wykonawca jest obowiązany przedłożyć zaświadczenie właściwego organu samorządu radców prawnych albo samorządu adwokackiego o wpisaniu na listę odpowiednio radców prawnych albo adwokatów;
- 5) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień, o których jest mowa w ppkt 1 lit „b”, Wykonawca jest obowiązany przedłożyć zaświadczenie właściwego organu samorządu radców prawnych albo samorządu adwokackiego o wpisaniu na listę odpowiednio radców prawnych albo adwokatów, a w przypadku radców prawnych dodatkowo oświadczenie, w jakich okresach i formach wykonywał zawód radcy prawnego w sposób uprawniający do świadczenia usług pomocy prawnej osobom fizycznym;
- 6) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunek stażu, o którym jest mowa w ppkt 1 lit „c” Wykonawca jest obowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające, że Wykonawca posiada wymagany staż; dokumenty te powinny wskazywać jednostkę organizacyjną pomocy społecznej realizującą zadania na rzecz rodziny lub dziecka, Dokumentami tymi są:
- a) w odniesieniu do stosunku pracy – świadectwo pracy, a jeżeli umowa o pracę trwa, umowa o pracę i zaświadczenie pracodawcy o trwaniu umowy. Powyższy staż pracy może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę, określającym czas i rodzaj pracy wykonywanej przez Wykonawcę,

- b) w odniesieniu do umowy zlecenia – umowa zlecenia, która została zakończona, a jeżeli umowa zlecenia trwa, dodatkowo zaświadczenie zleceniodawcy o trwaniu umowy. Powyższy staż pracy może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez zleceniodawcę określającym czas i rodzaj czynności wykonywanych przez Wykonawcę.
- 7) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o złożone dokumenty.
- 8) Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) Formularz ofertowy, wypełniony i podpisany przez Wykonawcę – **załącznik nr 1;**
- 2) Kserokopie dokumentów potwierdzających prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego albo adwokata, stażu w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata polegającego na świadczeniu pomocy prawnej osobom fizycznym oraz stażu w świadczeniu usług pomocy prawnej na rzecz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej realizujących zadania na rzecz rodziny lub dziecka (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 3) Oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (w oryginale), **załącznik nr 2;**
- 4) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (w oryginale), **załącznik nr 3;**
- 5) Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, (w oryginale), **załącznik nr 4;**
- 6) Oświadczenie o niepozbawieniu władzy rodzicielskiej, jej zawieszeniu lub ograniczeniu, (w oryginale), **załącznik nr 5;**
- 7) Wykaz okresów stażu pracy Wykonawcy (w oryginale), **załącznik Nr 6.**

7. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

8. Szczegółowe wymagania świadczenia usługi:

Usługi będą świadczone w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, lub innym miejscu, oraz w terminach, wskazanych przez Zamawiającego. Zamawiający zapewni nieodpłatnie pomieszczenia do świadczenia usług, wraz z niezbędnym wyposażeniem i dostępem do mediów. Dopuszcza się świadczenie pomocy prawnej, o której jest mowa w pkt 3 ppkt 1 lit „a” ogłoszenia o przetargu w kancelarii radcy prawnego albo kancelarii adwokackiej, na podstawie skierowania wystawionego przez Zamawiającego.

9. Forma świadczenia usług: Umowa cywilnoprawna (umowa zlecenia).

10. Sposób przygotowania oferty:

- 1) W niniejszym postępowaniu, za wyjątkiem oferty wraz z załącznikami, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą faksem na



nr 947137101 lub drogą elektroniczną na adres email: pcprszczecinek@wp.pl, przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna;

- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o przetargu. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o przetargu wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upłynie połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
- 3) Do kontaktowania się z Wykonawcami, Zamawiający upoważnia: Joannę Herrmann tel. 947137106, fax. 947137101;
- 4) Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

**„Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Wiatraczna 1
78-400 Szczecinek”**

oraz dopiskiem z prawym dolnym rogu koperty:

„Oferta na świadczenie usług pomocy prawnej”

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie;

- 5) Oferta powinna zostać sporządzona w formie pisemnej, czytelnie, w języku polskim.
- 6) Do oferty Wykonawca załącza wymagane dokumenty wymienione w ogłoszeniu o przetargu;
- 7) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby posiadające pełnomocnictwo;
- 8) Podpis należy złożyć w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub opatrzony pieczęcią imienną.
- 9) W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo, musi ono zawierać zakres upewnocnienia;
- 10) W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę;
- 11) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 12) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 13) Zaleca się, aby:
 - a) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
 - b) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
 - c) kartki oferty były spięte.
- 14) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić

Zamawiającego, przed upływem terminu do składania ofert. Pismo należy złożyć w kopercie oznaczając odpowiednio „zmiana oferty/ wycofanie oferty na świadczenie usług pedagoga”;

15) Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający odrzuca się bez otwierania.

11. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę złożyć należy w formie pisemnej osobiście w sekretariacie jednostki w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ lub przesłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 78-400 Szczecinek ul. Wiatraczna 1, w **terminie do godz. 15⁰⁰ dnia 12.12.2018 r.** W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego, liczy się data i godzina wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

12. Odrzucenie oferty Wykonawcy:

Oferta zostanie odrzucona z niniejszego postępowania w przypadku:

- 1) złożenia oferty po upływie terminu do składania ofert;
- 2) została oferty przez wykonawcę, który nie spełnia wymogów określonych w ogłoszeniu;
- 3) złożenia oferty o wartości przekraczającej kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia (kwotę tę Zamawiający podaje do wiadomości Wykonawców przed przystąpieniem do otwarcia ofert);
- 4) nie spełnienia przez Wykonawcę wymogów formalnych warunków udziału w postępowaniu, w tym nie dołączono do niej wymaganych dokumentów lub oświadczeń, lub złożenia ich w formie innej niż przewidziana w ogłoszeniu o przetargu;
- 5) niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem;
- 6) złożenia przez Wykonawcę rażąco niskiej ceny w stosunku na realizację przedmiotu zamówienia. Ocena rażąco niskiej ceny należy do Zamawiającego, który dokonuje oceny w oparciu o doświadczenie wynikające ze zlecenia przez Zamawiającego usług o podobnym charakterze.

13. Kryteria oceny ofert:

- 1) Zamawiający dokona oceny niepodlegających odrzuceniu ofert analizując je w sposób odrębny w odniesieniu do każdej z poszczególnych trzech części zamówienia wynikających z ogłoszenia o przetargu na podstawie następujących kryteriów:
 - a) Cena - 50%,
 - b) Staż pracy w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata, polegającego na świadczeniu usług pomocy prawnej na rzecz osób fizycznych – 20%;
 - c) stażu w świadczeniu usług pomocy prawnej na rzecz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej realizujących zadania na rzecz rodziny lub dziecka – 30%;
- 2) Kryterium ceny:
 - a) każda oferta zostanie poddana indywidualnemu obliczeniu punktowemu wg wzoru:

cena zamówienia brutto oferty z najniższą ceną / cena zamówienia brutto oferty badanej x 50 pkt

- b) podczas oceny ofert maksymalną ilość punktów tj. 50 pkt. otrzyma oferta z najniższą ceną. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą ilość punktów,
 - c) obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku,
 - d) cena ofertowa powinna być wyrażona w PLN niezależnie od wchodzących w jej skład elementów i powinna być skalkulowana w taki sposób, aby obejmowała wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym:
 - w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – także podatek VAT,
 - w przypadku osób nie prowadzących działalności gospodarczej – także składki ZUS, które będą płacone przez Zamawiającego.
- 3) Kryterium stażu:
- a) każdej ofercie, odpowiednio do udokumentowanych przez Wykonawcę, przyznawania jest liczba punktów.
 - b) dla ustalenia stażu bierze się pod uwagę czas trwania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, bez względu na ilość godzin. Staż pracy przelicza się w dniach,
 - c) w razie równoczesnego trwania stażu Wykonawcy w kilku podmiotach, sumuje się wszystkie staże pracy niezależnie od czasu ich trwania,
 - d) oferta zostanie poddana indywidualnemu obliczeniu punktowemu wg wzoru:

oferta z badanym stażem / oferta z najdłuższym stażem x ilość pkt (według punktacji dla danego kryterium)

- e) podczas oceny ofert maksymalną ilość punktów otrzyma oferta z najdłuższym stażem. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą ilość punktów.
 - f) obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku;
- 4) Każdemu Wykonawcy przypisana zostanie suma punktów uzyskanych podczas oceny jego oferty według wszystkich kryteriów wymienionych w pkt 1;
- 5) Oferta, która otrzyma największą łączną liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana przez Zamawiającego.

14. Zmiana warunków i odwołanie przetargu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

- 1) Zmiany warunków przetargu lub odwołaniu przetargu bez podawania przyczyn – przed wplynięciem pierwszej oferty;
- 2) Odwołania przetargu:
 - a) jeżeli najniższa złożona oferta przekracza kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia,
 - b) jeżeli wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - c) jeżeli postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.

15. Ogłoszenie wyników postępowania:

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi zamieszczając stosowne ogłoszenie na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Wiatraczna 1, 78-400 Szczecinek, na stronie internetowej PCPR pod adresem www.pcpr.szczecinek.pl oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PCPR pod adresem <http://pcpr.szczecinek.ibip.pl/>. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony przez Zamawiającego stosownym pismem lub telefonicznie.

Wykonawca jest obowiązany zapewnić dyspozycyjność, celem podpisania umowy, w przypadku wygrania przetargu.

16. Zmiana istotnych warunków umowy:

- 1) W związku z brakiem na dzień dzisiejszy informacji o liczbie potencjalnych klientów którzy korzystać będą z porad prawnika Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby godzin poradnictwa/terapii.

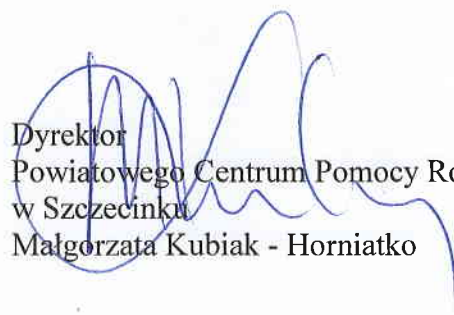
17. Inne informacje:

- 1) W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego ogłoszenia stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

18. Wykaz załączników do niniejszego zapytania:

Załącznikami do niniejszego zapytania są następujące wzory dokumentów:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz oferty;
- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji;
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie kandydata że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego;
- 5) Załącznik nr 5 - Oświadczenie o niepozbawieniu władzy rodzicielskiej oraz jej zawieszeniu lub ograniczeniu;
- 6) Załącznik nr 6 - Formularz wykazujący staż pracy Wykonawcy;
- 7) Załącznik nr 7 – Wzór umowy;
- 8) Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna - RODO


Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Szczecinku
Małgorzata Kubiak - Horniatko

FKA.332.03.2018.JH

FORMULARZ OFERTY

- Nazwa i adres Zamawiającego:** Powiat Szczecinecki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Wiatraczna 1, 78-400 Szczecinek.
- Opis przedmiotu zamówienia:** Świadczenie usług poradnictwa prawnego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku.
- Nazwa i adres Oferenta:**

.....
.....

NIP/PESEL.....

Nr telefonu-faksu.....

Adres e-mail.....

Numer telefonu kontaktowego

- Oferuję wykonanie zadań w zakresie świadczenia usług pomocy prawnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku** zgodnie z warunkami podanymi w ogłoszeniu o przetargu oraz szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia opisanym we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia o przetargu - z dnia 28.11.2018 r. za cenę:

Lp.	Rodzaj usługi	Jednostka miary	Cena netto	Podatek VAT	Cena brutto*	Słownie cena brutto
1.	PORADNICTWO PRAWNE W ZAKRESIE PRAWA RODZINNEGO ORAZ PRAWA ZWIĄZANEGO Z SYTUACJAMI KRYZYSOWYMI W RODZINIE, W RAMACH CENTRUM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ PROWADZONEGO PRZEZ POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE	Godzina poradnictwa (60 min)				

- Cena brutto wymieniona w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania w tym między innymi (podatek VAT lub w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej wszelkie zaplanowane oraz niezaplanowane, a wynikające z obowiązujących przepisów podatki oraz składki ZUS ponoszone przez Zamawiającego oraz Wykonawcę, oraz ewentualny koszt dojazdu do klienta.

- Jako podstawę rozliczenia przyjmuje się cenę jednostkową brutto zgodnie z ceną przedstawioną w ofercie Wykonawcy.

5. Deklaruję ponadto:

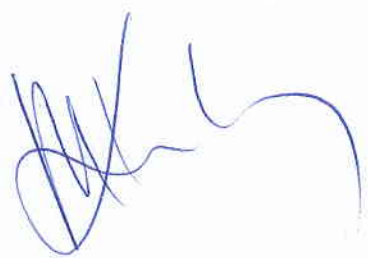
- a) Wykonywanie usługi w terminie od dnia 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
- b) Gotowość do podjęcia wykonania usługi w nienormowanych godzinach pracy, po wcześniejszym uzgodnieniu terminów oraz czasu z Zamawiającym.

6. Oświadczam, że:

- a) Posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny do wykonania zamówienia;
- c) Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis oferenta lub osoby
przez niego upoważnionej



FKA.332.03.2018.JH

.....

.....

.....

Wykonawca (Imię, nazwisko, adres, pesel)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku
ul. Wiatraczna 1
78-400 Szczecinek**

OŚWIADCZENIE

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych osobowych: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Szczecinku ul. Wiatraczna 1, reprezentowane przez Dyrektora Małgorzatę Kubiak – Horniatko; e-mail: pcprszczecinek@wp.pl, tel/fax: 947137101. w celu przeprowadzenia rekrutacji.
2. Podaje dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej (załącznik nr 8), w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby składającej
oświadczenie



FKA.332.03.2018.JH

.....

.....

.....

Wykonawca (Imię, nazwisko, adres, pesel)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku
ul. Wiatraczna 1
78-400 Szczecinek**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłam(em) skazana(ny) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis osoby składającej
oświadczenie



FKA.332.03.2018.JH

.....

.....

.....

Wykonawca (Imię, nazwisko, adres, pesel)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku
ul. Wiatraczna 1
78-400 Szczecinek**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd*

Oświadczam, że nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.*

*Niepotrzebne skreślić.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis osoby składającej
oświadczenie



FKA.332.03.2018.JH

.....

.....

.....

Wykonawca (Imię, nazwisko, adres, pesel)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku
ul. Wiatraczna 1
78-400 Szczecinek**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej,
a także władza rodzicielska nigdy nie została mi zawieszona ani ograniczona.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis osoby składającej
oświadczenie



.....
.....
.....
Wykonawca (Imię, nazwisko, adres, pesel)

STAŻ W ŚWIADCZENIU USŁUG POMOCY PRAWNEJ

Tabela nr 1 – staż w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata, polegającego na świadczeniu usług pomocy prawnej na rzecz osób fizycznych

Lp	Tytuł zawodowy	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Ilość lat	Ilość miesięcy	Ilość dni
SUMA						

Tabela nr 2 – staż w świadczeniu usług pomocy prawnej na rzecz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej realizujących zadania na rzecz rodziny lub dziecka:

Lp	Pracodawca/ Zamawiający	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Ilość lat	Ilość miesięcy	Ilość dni

				SUMA		

Wykonawca zobowiązany jest załączyć dowody potwierdzające posiadany staż (oryginały lub czytelne kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę składającego ofertę) – szczegółowo uregulowane w ogłoszeniu przetargu.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis oferenta lub osoby
przez niego upoważnionej



UMOWA ZLECENIA Nr

zawarta w dniu 2018 r. w Szczecinku pomiędzy Powiatem Szczecineckim - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, adres: ul. Wiatraczna 1. 78-400 Szczecinek zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez pełnomocnika Dyrektora PCPR Małgorzatę Kubiak – Horniatko

a

....., zwaną/y w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku usług pomocy prawnej w zakresie prawa rodzinnego oraz prawa związanego z sytuacjami kryzysowymi w rodzinie, w ramach punktu poradnictwa specjalistycznego i interwencji kryzysowej prowadzonego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, w następujący sposób i według następujących podstawowych zasad:

- a) Świadczenie usług odbywać się w ramach cotygodniowego dyżuru,
- b) Usługi pomocy prawnej prawnego udzielane przez Wykonawcę, obejmują udzielanie porad prawnych oraz pomocy w sporządzaniu pism, w zakresie min.: prawa rodzinnego, prawa cywilnego, prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa administracyjnego, z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, pomocy społecznej, prawa spadkowego, itp.,
- c) Pod terminem „porady prawne” rozumie się:
 - udzielanie skonkretyzowanej informacji osobie uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach, o spoczywających na niej obowiązkach,
 - udzielanie porad i wskazówek co do sposobu występowania przed sądem,
 - wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego,
 - pomoc w sporządzaniu pism,
- d) Pod terminem „pomocy w sporządzaniu pism” rozumie się udzielanie porad prawnych co do rodzaju, formy i treści pisma, udzielenie praktycznych wskazówek co do sposobu sporządzenia pisma, sprawdzenie oraz poprawienie pisma sporządzonego przez osobę uprawnioną; w wyjątkowych sytuacjach, Wykonawca może przejąć na siebie obowiązek sporządzenia projektu pisma,
- e) Usługi pomocy prawnej będą świadczone w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- f) Zamawiający szacuje wykonanie ok. 2 godzin usług pomocy prawnej w każdym tygodniu.
- g) W sytuacji gdy Zamawiający nie będzie posiadał informacji o osobach chętnych do skorzystania z poradnictwa zastrzega sobie prawo do odwołania dyżuru w danym tygodniu, po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie Wykonawcy z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
- 1) W nagłych przypadkach wymagających niezwłocznego udzielenia porady, usługa pomocy prawnej będzie musiała być udzielona w ciągu dwóch dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.

§ 2

Zakres umowy nie obejmuje usług pomocy prawnej w następujących sprawach:

- 1) Podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 2) Z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego;
- 3) Związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 4) Przeciwko Powiatowi Szczecineckiemu oraz przeciwko którejkolwiek z jednostek organizacyjnych Powiatu Szczecineckiego;
- 5) W sprawach, w których Wykonawca jest obowiązany wyłączyć się od udzielenia pomocy prawnej, z uwagi na obowiązujące go zasady etyki zawodowej.

§ 3

1. Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia ustala się na dzień 01 stycznia 2019 r.
2. Termin zakończenia realizacji zamówienia do 31 grudnia 2019 r.

§ 4

Nadzór formalny ze strony Zamawiającego będzie pełnić

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy osobiście, z należytą starannością, właściwą ze względu na rodzaj świadczonej usługi i podmiot tej usługi.

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie:

- 1) Prawo monitoringu przebiegu i sposobu prowadzenia usługi;
- 2) W związku z brakiem na dzień dzisiejszy informacji o liczbie potencjalnych klientów którzy korzystać będą z usług poradnictwa prawnego – prawo zmiany liczby godzin poradnictwa;
- 3) Prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia, w razie stwierdzenia nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i braku ze strony Wykonawcy wyjaśnień tych nieprawidłowości, które zaakceptuje Zamawiający.

§ 7

1. Zamawiający przewiduje na realizację przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. w całym okresie jej trwania kwotę ryczałtową brutto PLN (słownie:)
2. W związku z brakiem możliwości realnego oszacowania ostatecznej liczby godzin poradnictwa która niezbędna będzie w danym roku budżetowym, liczba ta może ulec zmianie i uzależniona będzie od faktycznego zapotrzebowania przy czym:
 - a. Liczba ta może ulec zmniejszeniu w każdym przypadku;
 - b. Liczba ta może ulec zwiększeniu w przypadku zwiększenia środków finansowych na to zadanie w danym roku budżetowym. Jednakże łączna kwota na realizację zadania w przypadku zwiększenia nie może przekroczyć kwoty która skutkowałaby zmianą

trybu przeprowadzenia postępowania gdyby znana była Zamawiającemu w momencie tworzenia zapytania.

3. W przypadku zwiększenia liczby godzin poradnictwa/terapii/ocen konieczne będzie aneksowanie umowy.
4. Jako podstawę rozliczenia przyjmuje się cenę jednostkową brutto przedstawioną w ofercie Wykonawcy za 1 godzinę poradnictwa.
5. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń wobec Zamawiającego, w przypadku nie wykorzystania całości kwoty brutto określonej w niniejszej ofercie.
6. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy jakie musi ponieść Wykonawca w celu realizacji niniejszej umowy.
7. Strony postanawiają, że wynagrodzenie Wykonawcy będzie ustalane za miesięczne okresy rozliczeniowe.
8. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na wskazane konto bankowe Wykonawcy w ciągu 14 dni, od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT* z miesięczną ewidencją godzin poradnictwa z wykazem ilości godzin. Rachunek lub fakturę należy dostarczyć w terminie nieprzekraczającym pierwszych 5 dni kalendarzowych następnego miesiąca po wykonaniu usługi.
9. Rachunki/ faktury będą wystawiane na Powiat Szczecinecki ul. Warcisława IV 16, 78-400 Szczecinek, NIP 6731630032, REGON 330920877.
Odbiorca/ Płatnik: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku, ul. Wiatraczna 1, 78-400 Szczecinek.
10. Adres doręczenia faktury: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku, ul. Wiatraczna 1, 78-400 Szczecinek.
11. Za datę zapłaty strony uważają dzień obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
12. Strony postanawiają, że Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.
13. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wówczas Wykonawca otrzymuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wykonania części przedmiotu umowy.

§ 8

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w związku z niewykonaniem bądź nienależytym wykonaniem przedmiotu Umowy, chyba, że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpi z winy Zamawiającego.
2. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za całkowite lub częściowe niewykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli ich realizacja okazała się niemożliwa ze względu na okoliczności siły wyższej, pożar, klęski żywiołowe, wojnę, działania wojskowe, itp.
3. W razie wpływu okoliczności siły wyższej na terminy realizacji Umowy należy je odpowiednio zmienić.
4. Strona, dla której wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy stało się niemożliwe, winna niezwłocznie - najpóźniej w ciągu 24 godzin - powiadomić drugą Stronę o nastąpieniu oraz przewidywanym czasie ustąpienia takich okoliczności.

5. Wystarczającym dowodem ww. okoliczności jest oficjalne potwierdzenie organów państwowych.
6. W razie niepowiadomienia lub nieterminowego powiadomienia, drugiej Stronie, odpowiednio, przysługuje prawo do odstąpienia od wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
7. Jeżeli pełne lub częściowe wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy będzie niemożliwe przez okres ponad 3 dni, Strony omówią sytuację i ustalą rozwiązanie problemu.

§ 9

1. Zamawiający ma prawo dokonywać kontroli wykonania przedmiotu Umowy.
2. Kontrola wykonywania Umowy, powinna być prowadzona w obecności Wykonawcy oraz w sposób nie zakłócający działalności Wykonawcy.
3. Zamawiający może również żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących jego obowiązków związanych z wykonywaniem przedmiotu Umowy.

§ 10

1. Wszelkie oświadczenia związane z wykonywaniem Umowy, przekazywane będą bezpośrednio za pokwitowaniem, listami poleconymi za potwierdzeniem odbioru na adresy Stron wskazane w komparycji Umowy.
2. Doręczenie na adresy wskazane w komparycji Umowy uważa się za skuteczne z dniem odbioru, lub, w przypadku nieodebrania, w terminie 14 dni od dnia pierwszego awizowania.
3. Każda ze Stron może na podstawie jednostronnego pisemnego oświadczenia skutecznego od chwili jego doręczenia drugiej stronie, dokonać zmiany swojego adresu do doręczeń, o którym mowa powyżej.
4. Wszelkie zmiany uzupełnienia lub rozwiązanie umowy lub jakichkolwiek innych porozumień czy też dokumentów, z których wynikają prawa lub obowiązki dla Stron wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, zaś odstąpienie od nich i ich wypowiedzenie wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej, chyba że przepis szczególny zastrzega inną formę.
5. Sprawy sporne będą rozstrzygane przez Strony w sposób polubowny, a w przypadku braku możliwości polubownego załatwienia sprawę będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W zakresie nieuregulowanym Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy prawa polskiego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

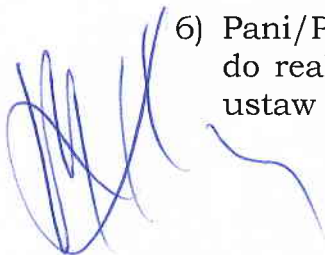
* - niepotrzebne skreślić.



KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1) zwaną – RODO- informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Szczecinku ul. Wiatraczna 1 reprezentowane przez Dyrektora Małgorzatę Kubiak - Horniatko; e-mail: pcprszczecinek@wp.pl , tel/fax: 094 71 37 101.
- 2) Inspektorem ochrony danych jest Pan Robert Kołodziejczak; e-mail: iod@powiat.szczecinek.pl; tel; 94 37 292 38.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 RODO natomiast dane wrażliwe będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust 2 a, b, c, g, h, j RODO w celu realizacji zadań ustawowych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie na podstawie stosownych przepisów ustaw i rozporządzeń krajowych:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
 - objęcie ubezpieczeniem społecznym oraz zdrowotnym na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej, finansowanych ze środków publicznych;
 - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - wspieranie rodziny na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;i innych aktów prawnych niewymienionych, niezbędnych do realizacji celów.
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym mogą być ujawnione się dane osobowe niezbędne do realizacji celów.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań ustawowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustaw i rozporządzeń.



- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.