

Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Ryckańska 13  
05-510 Konstancin - Jeziorna  
tel.: 0-22 756-34-84, 0-22 756-34-85

Załącznik nr 2 do Regulaminu  
udzielania przez OPS w Konstancinie-Jeziornie  
zamówień, których wartość szacunkowa nie  
przekracza wyrażonej w złotych polskich  
równowartości kwoty 30 000 euro.

.....

(pieczęć Zamawiającego)

**KA.260.1.85 2019**

### **Zapytanie ofertowe**

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie działając na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) oraz Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej nr. OPS.021.2.2015 z dnia 7.12.2015 zaprasza:

do złożenia oferty, której przedmiotem zamówienia jest: świadczenie obsługi prawnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. w zakresie: prawa administracyjnego, prawa pracy, prawa cywilnego, prawa rodzinnego, świadczenia Dobry Start, świadczenia wychowawczego, prawa ubezpieczeń społecznych i pomocy społecznej, prawa zamówień publicznych, prawa administracyjnego, prawa finansów publicznych jak również aktów wykonawczych ww. ustaw.

1. Cena jest jedynym kryterium oceny ofert.
2. Inne istotne warunki zamówienia – W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie między innymi: wydawał opinie prawne, udzielał porad prawnych i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa, sporządzał i opiniował umowy o pracę i cywilnoprawne, uczestniczył w rokowaniach lub negocjacjach, pełnił nadzór prawny nad egzekucją wierzytelności. Wykonawca będzie ponadto przygotowywał m.in. wzory decyzji administracyjnych, umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz opiniował inne umowy stosowane według uprzednio sporządzonych wzorców. W zakresie problematyki zamówień publicznych obsługa prawna będzie wymagała stałej współpracy z pracownikiem ds. zamówień publicznych, zatrudnionym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie. W celu zapewnienia właściwej realizacji przedmiotu zamówienia w ramach prowadzonej obsługi prawnej konieczne będzie, aby Wykonawca zapewnił obligatoryjnie 2 razy w tygodniu w wymiarze po 4 godziny dziennie bezpośrednią obsługę w siedzibie Zamawiającego a w pozostałe dni robocze możliwość łatwego kontaktu telefonicznego, mailowego i faksowego, w tym również przekazywania dokumentów.

Szczegóły dotyczące harmonogramu pracy zostaną ustalone na etapie sporządzania umowy. Za swoje usługi Wykonawca będzie wystawiać na rzecz Zamawiającego fakturę VAT do dnia 10 każdego miesiąca. Z Wykonawcą zostanie zawarta umowa o świadczenie ww. usług na okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

**Do zakresu obowiązków Wykonawcy będzie należało:**

1. Sporządzenie wzorów decyzji administracyjnych, opiniowanie decyzji, w oparciu o Kodeks postępowania administracyjnego, kodeks rodzinny, pomoc społeczną, ustawę o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawę o świadczeniach rodzinnych, ustawę o dodatkach mieszkaniowych.
2. Opracowanie wzorcowych umów o pracę i cywilno-prawnych oraz opiniowanie tego typu umów.
3. Utrzymywanie stałego kontaktu i współpraca z pracownikiem ds. zamówień publicznych, opiniowanie wyboru przez niego właściwych trybów i procedur zamówień publicznych.
4. Utrzymywanie stałych kontaktów z personelem Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie.
5. Dyspozycyjność wobec Zamawiającego dla zapewnienia ciągłej ochrony prawnej jego interesów, w tym również prawne reprezentowanie Zamawiającego na zewnątrz jak również w trakcie audytów i kontroli.
6. Niezwłoczne wskazywanie ewentualnych uchybień i błędów prawnych mogących skutkować odpowiedzialnością karną, finansową lub służbową pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie, w celu natychmiastowego ich usunięcia oraz ich instruowanie co do zgodności ich działań z obowiązującym prawem.
7. Zapewnienie poufności materiałom i informacjom uzyskanym w związku z wykonywaniem obsługi prawnej na rzecz Zamawiającego i osób zatrudnionych oraz dochowanie w tajemnicy wszystkich faktów bez ich ujawniania osobom i podmiotom nieuprawnionym, w tym również do działań konkurencyjnych, zarówno w trakcie obowiązywania umowy jak i po jej rozwiązaniu.

**Wymagania stawiane Wykonawcy:**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który:

1. Jest osobą fizyczną – adwokatem, radcą prawnym lub jest spółka cywilną, jawna, partnerską lub komandytową, przy czym współnikami w spółkach: cywilnej, jawnej i partnerskiej oraz komplementariuszami w spółce komandytowej mogą być wyłącznie radcowie prawni i adwokaci.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa rodzinnego, prawa ubezpieczeń społecznych i pomocy społecznej,

prawa pracy, prawa zamówień publicznych, finansów publicznych oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobowym pozwalającym na wykonanie zamówienia.

3. Złoży aktualną informację i niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Przedłoży dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w szczególności w postaci: aktualnych wypisów rejestrowych, potwierdzenie wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych.

Kserokopie dokumentów muszą być poświadczone przez wykonawcę „za zgodność”.

#### **Kryteria oceny ofert:**

1. Oceny ofert będzie dokonywał Kierownik Zamawiającego.
2. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o zaoferowaną najkorzystniejszą cenę, kwalifikacje i doświadczenie.
3. Termin realizacji zamówienia: od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.
4. Podstawowym kryterium oceny oferty będzie cena.
5. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia (godziny) 10.12.2019 r. do godziny 16:00
6. Miejsce złożenia oferty: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Rycerska 13, 05-510 Konstancin-Jeziorna.
7. Wybór oferty nastąpi w dniu: 12.12.2019 r.
8. Zapłata za wykonanie przedmiotu oferty nastąpi po dokonaniu odbioru/przyjęcia przez Zamawiającego, w ciągu 5 dni od dnia otrzymania faktury.
9. Osoba upoważniona przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Agnieszka Kruk tel. 22 756 34 84  
e-mail: [kancelaria@opskonstancinjeziorna.pl](mailto:kancelaria@opskonstancinjeziorna.pl)

Kierownik Wydziału  
ds. administracji i kadr

mgr Agnieszka Kruk

.....  
Podpis osoby prowadzącej sprawę

Część do wypełnienia przez Wykonawcę

Niniejszym składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego powyżej za cenę (koszt całkowity): ..... zł.

(słownie: .....)

netto (bez podatku VAT) ..... zł.

(słownie: .....)

podatek ..... % VAT ..... zł.

(słownie: .....)

w terminie: .....

.....

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby upoważnionej do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)