

ZAMAWIAJĄCY:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Nisku
ul. F. Chopina 31
37 – 400 Nisko
Strona internetowa: www.nisko.naszops.pl
e-mail: opsnisko@ops-nisko.pl

Osoby do kontaktu:

- Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej - P. Elżbieta Tłusta – tel. 15/6872 515; e-mail: opsnisko@ops-nisko.pl
- Magdalena Banasik, tel. 15/6872 519, e-mail: banasik@ops-nisko.pl

DDP.271.5.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

„Świadczenie wsparcia specjalistycznego, tj. usług poradnictwa prawnego w Dziennym Domu Pomocy dla seniorów w Nisku”

w ramach Projektu: „Razem możemy więcej” – kontynuacja funkcjonowania Dziennego Domu Pomocy dla seniorów w Nisku

Zamówienie powyżej 50 tys. PLN netto udzielone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2021 – 2027 i nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.).

Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami (składanie ofert, pytania, odpowiedzi) musi odbywać się za pośrednictwem aplikacji BK2021 [HTTPS://BAZAKONKURENCYJNOSCI.FUNDUSZEEUROPEJSKIE.GOV.PL](https://BAZAKONKURENCYJNOSCI.FUNDUSZEEUROPEJSKIE.GOV.PL)

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wsparcia i poradnictwa specjalistycznego uczestników Dziennego Domu Pomocy dla seniorów w Nisku (zwanego dalej „DDP”) w zakresie indywidualnego i grupowego poradnictwa prawnego.
2. Uczestnikami DDP będzie maksymalnie 35 osób niesamodzielnych, powyżej 60 roku życia (w tym 25 kobiet, 10 mężczyzn), mieszkających na terenie gminy i miasta Nisko. Uczestnikami będą osoby, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
3. Zamawiający będzie porozumiewał się z Wykonawcami pisemnie. W takiej samej formie należy przekazywać oferty, oświadczenia i dokumenty. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną, tj. e - mailem w zakresie wezwań o uzupełnienie lub poprawienie dokumentów oraz wyjaśnień i udzielania informacji dotyczących przedmiotu postępowania i samego postępowania.
4. Zamawiający nie udziela informacji drogą telefoniczną.
5. **Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**
79111000-5 – usługi w zakresie doradztwa prawnego

6. Wykonawca w ramach umowy ma w szczególności wykonywać zadania polegające na poradnictwie prawnym indywidualnym i grupowym dla 35 uczestników DDP, tj. na:

- a) pomocy w rozwiązywaniu problemów prawnych
- b) doradztwie prawnicze
- c) pomocy w kontaktach z instytucjami
- d) rozwiązywaniu prawnych lub administracyjnych problemów życiowych uczestników
- e) informowaniu o przysługujących uprawnieniach lub o spoczywających obowiązkach
- f) pomocy w sporządzaniu projektu pisma dotyczącego różnych problemów
- g) pisaniu pism urzędowych
- h) regulacji spraw rodzinnych
- i) udzielaniu pomocy w kontaktach z placówkami służby zdrowia i urzędami

- j) poradnictwie indywidualnym i grupowym
- k) oraz inne systemy wsparcia wynikające z doradztwa prawnego - w ramach pojawiających się potrzeb uczestników DDP

7. Podstawowe obowiązki Wykonawcy:

- a) wykonywanie wszystkich czynności stanowiących przedmiot niniejszej umowy zgodnie z umową
 - b) zastosowanie odpowiednich metod pracy oraz wykorzystywanie narzędzi w zależności od potrzeb uczestników
 - c) prowadzenie na bieżąco dokumentacji związanej z realizacją zamówienia potwierdzającej realizację spotkań, tj. karty wykonania usług, indywidualne karty pracy z uczestnikami, listy obecności, itp. – uzgodnione z Zamawiającym
 - d) do powyższego poradnictwa grupowego i indywidualnego Wykonawca przygotowuje we własnym zakresie pomoce i materiały szkoleniowe do zajęć w ramach poradnictwa dla seniorów ze szczególnym zwróceniem uwagi na poszanowanie środowiska naturalnego, m. in. poprzez dwustronny druk materiałów, ograniczenie zużycia papieru i materiałów eksploatacyjnych, oszczędność energii
 - e) indywidualne podejście do uczestników
 - f) współpraca z Zamawiającym oraz Kierownikiem DDP
 - g) wykonywanie usługi terminowo oraz z należytą starannością zgodnie z ustalonym harmonogramem i tematyką; szczegółowe harmonogramy zajęć zostaną uzgodnione z Wykonawcą po podpisaniu umowy; Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu i miejsca wykonania usługi
 - h) informowanie Zamawiającego o wszelkich trudnościach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, m. in. o nieobecnościach uczestników na spotkaniach, rezygnacji uczestnika z brania udziału w spotkaniach, innych istotnych dla przebiegu umowy zdarzeniach – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za przeprowadzone zajęcia z tymi osobami.
 - i) zachowanie pełnej tajemnicy zawodowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskał w trakcie wykonywania usługi i w związku z jej wykonywaniem, a w szczególności – nie ujawnianie osobom trzecim danych personalnych uczestników, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej – również po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych zgodnie z zapisami RODO
 - j) umożliwienie dokonywania kontroli wykonania umowy oraz monitorowania przebiegu jej realizacji
 - k) przestrzeganie zasad równości szans, w tym równości płci oraz niedyskryminacji oraz wytycznych horyzontalnych
 - l) niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu wszystkich zdarzeń lub okoliczności, które mogą skutkować niewykonaniem lub opóźnieniem w wykonywaniu usług koniecznych do prawidłowej realizacji umowy
 - m) niezwłoczne udostępnianie dokumentacji z zakresu realizacji umowy na każde żądanie uprawnionemu przedstawicielowi Zamawiającego, a w szczególności: Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku, Kierownikowi DDP lub organowi kontrolującemu
 - n) ewidencjonowanie czasu pracy
 - o) zachowanie dbałości o środowisko naturalne poprzez m. in. eliminowanie z użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, rezygnacja z używania jednorazowych opakowań; wykorzystanie materiałów pochodzących z recyklingu lub polegają procesowi recyklingu, segregacja odpadów
 - p) realizacja wsparcia z poszanowaniem godności, wolności, intymności, samostanowienia uczestników DDP
 - q) dostosowanie wsparcia do możliwości uczestników DDP z uwzględnieniem ich stanu zdrowia, stopnia niepełnosprawności, wieku, specjalnych potrzeb, itp.
8. Wykonawca poświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania przedmiotu umowy oraz dysponuje odpowiednią wiedzą, kompetencjami i doświadczeniem.
9. Wykonawca poniesie we własnym zakresie wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy nie uwzględnione w budżecie projektu.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- a) wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem
 - b) kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia spotkań oraz frekwencji uczestników, bez wcześniejszego powiadomienia Wykonawcy
11. W ramach kontroli, o której mowa w pkt. 10 lit. b) niniejszego paragrafu upoważnieni pracownicy Zamawiającego mogą badać dokumentację i inne nośniki informacji mające znaczenie dla prawidłowości realizacji umowy oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania.

12. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień w terminie określonym przez kontrolującego.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, w tym błędów i braków, Zamawiający określi (w formie pisemnej lub elektronicznej) uchybienia oraz termin ich usunięcia.
- 14. Ilość godzin usług – 1 raz w tygodniu po 2 godziny**, w dni robocze, w godzinach otwarcia placówki, tj. od 8.00 do 16.00. W wyjątkowych sytuacjach, po wcześniejszym uzgodnieniu usługi będą mogły odbywać się w innych dniach lub godzinach niż w ustalonym harmonogramie, np. ze względu na różnorodne uroczystości organizowane w DDP.
- 15. Miesięczny czas świadczenia usługi – średnio 8 godz. (godzina usługi wynosi 60 minut) - planowana łączna ilość godzin do zrealizowania wynosi 96 godz. w czasie trwania umowy** Ilość godzin jest szacunkowa i może ulec zmianie (zwiększyć lub zmniejszyć się) np. organizowanymi wydarzeniami itp. Ilość może również ulec zmianie np. w związku z sytuacją, której wcześniej Zamawiający nie był stanie przewidzieć. Z uwagi na specyficzny rodzaj przedmiotu zamówienia nie ma możliwości dokładnego oszacowania liczby godzin usług. Nie osiągnięcie przez Wykonawcę w czasie trwania umowy maksymalnej ilości godzin usług nie może spowodować jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.
- 16. Miejsce realizacji:** siedziba Dziennego Domu Pomocy dla seniorów w Nisku, ul F. Chopina 31 w terminie **od 02.01.2024 r. do 31.12.2024 r.**
17. Zajęcia prowadzone będą zgodnie z ustalonym harmonogramem. Szczegółowe harmonogramy spotkań zostaną uzgodnione z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
18. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia
19. Wykonawca w całym okresie objętym umową musi być gotowy i zdolny do świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia.
20. Za wykonywanie usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę obliczoną na podstawie liczby faktycznie wykonanych usług przemnożonych przez cenę jednostkową brutto wynikającą z formularza cenowego Wykonawcy oraz przedłożonego rachunku/faktury wraz z kartami pracy (miesięczną dokumentacją pracy).
- 21. Usługa powinna być realizowana** z przestrzeganiem przez osoby delegowane do realizacji przedmiotu zamówienia (w imieniu Wykonawcy) polityk i zasad wspólnotowych, w tym:
- a) zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
 - b) zasady niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
 - c) zasady zrównoważonego rozwoju
22. Naruszenie którejkolwiek z w/w polityk/zasad/regulacji skutkować może rozwiązaniem umowy z winy Wykonawcy.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania tych uprawnień – **Wykonawca musi udokumentować ukończenie studiów wyższych magisterskich (kserokopia dyplomu) z zakresu prawa oraz uprawnienia do wykonania zawodu radcy prawnego lub adwokata potwierdzone kopią uchwały w sprawie wpisu na listę radców lub adwokatów lub legitymacją radcowską lub adwokacką.**
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w realizacji przedmiotu zamówienia - **Wykonawca musi udokumentować minimum roczne doświadczenie w poradnictwie prawnym**
3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia - Zamawiający nie określa w tym zakresie dodatkowych warunków.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia - Zamawiający nie określa w tym zakresie dodatkowych warunków.
5. Wykonawca nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (co Wykonawca potwierdzi składając oświadczenie w załączniku nr 3. 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 przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:
 - a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

- d) pozostawianie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli
 - e) pozostające w innym związku faktycznym lub prawnym z Zamawiającym mogącym mieć wpływ na bezstronność prowadzonego postępowania
6. Warunki określone w punktach pkt. 1 - 5 potwierdzone będą przez oświadczenie złożone przez Wykonawcę stanowiące załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
7. Dokonanie oceny spełnienia wymaganych warunków nastąpi zgodnie z regułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale IV niniejszego Zapytania ofertowego, z których musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunki oraz nie podlega wykluczeniu.

III. INFORMACJE NA TEMAT ZAKRESU WYKLUCZENIA Z MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze zamówienie nie może zostać udzielone osobom ani podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
2. Zamówienie nie może zostać udzielone również w przypadku Wykonawców, którzy wykonując jakiegokolwiek zlecenia narazili swojego zleceniodawcę na szkodę poprzez nie wykonanie zlecenia lub wykonanie go w sposób nienależyty; w stosunku do których otwarto likwidację lub których ogłoszono upadłość; którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2023, poz. 1497).
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Ofertę wykluczonego Wykonawcy z postępowania uważa się za odrzuconą.

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE POWINIEN ZŁOŻYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

- Wypełniony formularz oferty – **według druku z załącznika nr 1**
 - Wykaz osób bezpośrednio realizujących przedmiot zamówienia – **wg załącznika nr 2**
 - Oświadczenie Wykonawcy - **według druku z załącznika nr 3**
 - **Dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie wyższe oraz uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata** - kopia dyplomu ukończenia studiów, zaświadczeń, certyfikatów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz przydatne na ww. stanowisku kwalifikacje itp., kopia uchwały w sprawie wpisu na listę radców lub adwokatów lub legitymacja radcowska lub adwokacka.
 - **Dokumenty potwierdzające co najmniej roczne doświadczenie w wykonywaniu usług poradnictwa prawnego** - potwierdzone np. kopiami świadectw pracy, umów, referencjami itp..
1. Wykonawca - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - do realizacji przedmiotu zamówienia ma obowiązek zapewnić osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż określone w warunkach udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia dopuszcza możliwość zmiany na stanowisku osoby pełniącej funkcję radcy prawnego na inną osobę o wykształceniu, kwalifikacjach i doświadczeniu nie mniejszym niż dotychczasowy radca prawny, spełniającą warunki udziału w postępowaniu i kryteria wyboru oferty wskazane w ofercie dla dotychczasowego radcy. Zmiana osoby wymaga zgody Zamawiającego i musi zostać zgłoszona przez Wykonawcę pisemnym wnioskiem.

V. KOMUNIKACJA I OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim podpisana czytelnie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

2. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

OFERTĘ WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI NALEŻY ZŁOŻYĆ ZA POŚREDNICTWEM BAZY KONKURENCYJNOŚCI:

[HTTPS://BAZAKONKURENCYJNOSCI.FUNDUSZEEUROPEJSKIE.GOV.PL](https://BAZAKONKURENCYJNOSCI.FUNDUSZEEUROPEJSKIE.GOV.PL)

(INSTRUKCJE SKŁADANIA OFERT DOSTĘPNA JEST POD ADRESEM:

HTTPS://ARCHIWUM-BAZAKONKURENCYJNOSCI.FUNDUSZEEUROPEJSKIE.GOV.PL/INFO/WEB_INSTRUCTION POD NAZWĄ INSTRUKCJA OFERENTA). OFERTĘ I INNE DOKUMENTY ZA POŚREDNICTWEM BAZY KONKURENCYJNOŚCI NALEŻY ZŁOŻYĆ W POSTACI SKANU DOKUMENTU ZAWIERAJĄCEGO WŁASNORĘCZNY PODPIS LUB W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM, PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM

3. Konsekwencje nieprawidłowego przekazania oferty niezgodnie z treścią zapytania lub z instrukcją składania ofert za pośrednictwem bazy konkurencyjności będą obciążały Wykonawcę

4. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W przypadku składania oferty za pośrednictwem bazy konkurencyjności, procedura zmiany wycofana oferty jest dostępna na stronie

https://archiwum-bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/info/web_instruction

pod nazwą INSTRUKCJA OFERENTA)

5. **Ofertę wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5.12.2023 r. do godz. 9.00**

6. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 5.12.2023 r. o godz. 9.15** w siedzibie Zamawiającego

7. Termin związania ofert – 30 dni

8. Oferta winna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1**.

9. **Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymienione w rozdziale IV, podpisane czytelnie przez osoby upoważnione do złożenia oferty i opieczątowane.**

10. Kopie dokumentów stanowiących załączniki do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.

11. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia.

12. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.

14. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych ani wariantowych.

15. Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze z treścią zapytania ofertowego niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

16. W przypadku wystąpienia dwóch lub więcej równoważnych ofert z taką samą najniższą ceną Wykonawcy, którzy złożyli te oferty będą wezwani do ponownego złożenia formularzy cenowych z zaproponowaniem ponownej ceny. Ponownie zaproponowana cena musi być niższa od zaoferowanej w pierwotnej ofercie.

17. W przypadku braków wymaganych dokumentów Wykonawca zostanie poproszony o ich uzupełnienie lub poprawienie w sposób i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w powyższym zapytaniu ofertowym. Nie jest dopuszczalne poprawianie istotnych elementów oferty w tym zaproponowanej ceny.

18. W przypadku braku uzupełnienia, poprawienia dokumentów, złożenia wyjaśnień, zaproponowania nowej niższej ceny przez Wykonawców na wezwanie Zamawiającego dane oferty będą podlegały odrzuceniu bez dalszego ich badania. O fakcie odrzucenia oferty Wykonawcy będą poinformowani w informacji o wyborze oferty.

19. W przypadku nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferty będą odrzucane. Odrzucone oferty, złożone po terminie, oferta wybrana, zostaną zarchiwizowane zgodnie z instrukcją kancelaryjną i będą przechowywane w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku.

20. Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych firmy. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub z CEIDG), wówczas

do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza, kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego umocowane.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny formularzy cenowych według następującego kryterium: **najniższa cena (brutto) za całość zamówienia – 100 %**
2. Podana cena usługi musi być wyrażona w PLN i zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości. Należy podać cenę ryczałtową oferty brutto, która musi określać wycenę przedmiotu zamówienia.
3. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru i oceny ofert.
4. Punkty przyznawane za podane wyżej kryterium zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{C_{\min}}{C_{of}} \times 100\%$$

gdzie:

- $C_{\min}$ - najniższa cena brutto spośród wszystkich ocenianych ofert
- C_{of} - cena brutto podana w ocenianej ofercie

5. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.
6. Podana w ofercie cena pozostanie niezmienna przez cały okres realizacji umowy.
7. Zamawiający prosi o wskazanie preferowanej formy realizacji zlecenia/zamówienia wraz z niezbędnymi informacjami o konieczności opłacania składek (umowa z osobą fizyczną: umowa zlecenie, czy umowa z osobą prawną).
8. W toku badania i oceny oferty Zamawiający może zażądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
9. **Zamawiający odrzuci ofertę, gdy:**
 - a) jest niezgodna z treścią niniejszego Zapytania
 - b) wpłynęła po czasie składania ofert
 - c) zawiera niekompletnie wypełnione informacje wymagane w ofercie i Zapytaniu ofertowym
 - d) w przypadku niespełnienia warunków udziału w postępowaniu
 - e) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - f) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu obowiązujących przepisów
 - g) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu
 - h) zawiera istotne i niemożliwe do korekty błędy w obliczeniu ceny
 - i) Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłek
10. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
11. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
12. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu jako najkorzystniejsza zostanie zaproszony do podpisania umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są traktowane jak oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku do zawarcia umowy.
3. Zamawiający wyznaczy termin i miejsce podpisania umowy. Nie podpisanie umowy w wyznaczonym miejscu i terminie Zamawiający uzna za uchylenie się od zawarcia umowy, co upoważnia Zamawiającego do udzielenia zamówienia kolejnemu Wykonawcy, który w niniejszym postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny, co Wykonawcy akceptują przystępując do niniejszego postępowania.. W takim przypadku nie przysługują Wykonawcy żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
5. Wybór Wykonawcy nastąpi w przypadku złożenia choćby jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu spełniającej warunki udziału w postępowaniu i z zaproponowaną ceną mieszczącą się w kwocie, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Informacje dotyczące niniejszego postępowania oraz jego wyników zostaną zamieszczone są na stronie: BK2021 lub BIP OPS

KLAUZULA RODO

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Nisku, ul. Fryderyka Chopina 31 , 37 – 400 Nisko; NIP 865-20-63-309 reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku Panią Elżbietę Tłustą; e- mail: opsnisko@ops-nisko.pl; tel. 15/841 23 34.
- 2.Inspektorem ochrony danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku jest Pan Grzegorz Ruchaj, e – mail: administratorbi@ops-nisko.pl, tel.15 841 23 34.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu:

Przeprowadzenia postępowania na świadczenie wsparcia specjalistycznego tj. usług poradnictwa prawnego w Dziennym Domu Pomocy dla seniorów w Nisku w ramach projektu "Razem możemy więcej - kontynuacja funkcjonowania Dziennego Domu Pomocy dla seniorów w Nisku", do którego nie stosuje się ustawy o zamówieniach publicznych z uwagi na wartość zamówienia, racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków publicznych w tym zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy z wybranym wykonawcą.

4. Podstawa prawną przetwarzania Pana/ni danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit b), c), e) Rozporządzenia 2016/679:
 - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, o którym mowa w pkt. 2),
 - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, o którym mowa w punkcie 2)
- 2) obowiązek prawny przetwarzania danych, realizacji zadania wynika w szczególności z:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych w szczególności art. 44 (t.j. Dz.U. z 2023 roku poz. 1270 z póź. zm.),
 - b) regulaminu konkursu, wytycznych w tym zakresie,
 - c) Zarządzenie nr 1/2021 z późniejszymi zmianami Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 zł netto.
 - d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U z 2023 r., poz. 1610 z późn.zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane innym podmiotom lub organom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organom nadzorczym i kontrolnym w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji postępowania, zamówienia i jego rozliczenia, rozliczenia działalności DDP i projektu, umowy (w przypadku podpisania umowy). Dane mogą zostać ujawnione również podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku w zakresie realizacji różnych usług, z którymi Ośrodek Pomocy Społecznej zawarł umowy o ich świadczenie.

Z aktualną listą podmiotów przetwarzających można zapoznać się w Ośrodku Pomocy Społecznej w siedzibie Administratora danych.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przesyłane do państwa trzeciego.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres adekwatny w stosunku do celu, celów przetwarzania, o których mowa w punkcie 3 na podstawie powszechnie obowiązujących, w tym zakresie przepisów prawa w tym do celu realizacji postępowania, zamówienia i jego rozliczenia, rozliczenia działalności DDP, projektu, umowy (w przypadku podpisaniu umowy) i sprawozdawczych oraz archiwalnych zgodnie

z właściwą kategorią archiwalną wynikającą z ROZPORZĄDZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 nr 14 poz. 67).

8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO i nie będą podlegały profilowaniu.

9. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, fax 22 531-03-01, tel. [22 531-03-00](tel:225310300), [606-950-000](tel:606950000) gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

10. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, gdyż główną podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Z pełną listą uprawnień i przesłankami może się Pan/Pani zapoznać u Administratora danych dostępnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku w Sekretariacie (piętro) lub umieszczonej na tablicy ogłoszeń Ośrodka i stronie internetowej; <http://www.nisko.naszops.pl/ochrona-danych-osobowych>.

11. Swoje uprawnienia może Pani/Pan zrealizować poprzez złożenie pisemnego lub elektronicznego wniosku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach ustnego, skierowanego do Administratora danych, ul. Fryderyka Chopina 31, 37 - 400 Nisko, tel. 15/841 23 34; e-mail: opsnisko@ops-nisko.pl.

12. Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest obowiązkowe. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest wymogiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz w przypadku zawarcia umowy do jej realizacji, rozliczenia a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z warunków udziału w postępowaniu i uniemożliwią realizację celu przetwarzania.

Administrator danych zobowiązuje Panią/Pana do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne, których dane osobowe występują w dokumentacji postępowania i zaangażowane będą w realizację umowy w przypadku zawarcia umowy.

Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 13 i 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem, realizacją umowy i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, realizacji umowy chyba, że ma zastosowanie, co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w RODO lub przepisach krajowych.

Nisko, dn. 27.11.2023 r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nisku
mgr Elżbieta Tłusta
podpis i pieczęć Dyrektora Ośrodka
Pomocy Społecznej w Nisku

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy
2. Załącznik nr 2 - Wykaz osób
3. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy
4. Projekt umowy

¹ Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmiana postanowień umowy w zakresie oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu i nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony praw innej osoby fizycznej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub Państwa członkowskiego.