

DA.080.28.2025

Zaproszenie do złożenia oferty

na świadczenie usługi w zakresie obsługi prawnej w PCPR w Raciborzu

I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz

telefon / faks: 32 415 20 28; 32 415 94 62,

e-mail: pcpr@pcpr.raciborz.ogr.pl

II. Tryb postępowania:

Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości wykluczającej stosowanie przepisów Prawa Zamówień Publicznych.

III. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie obsługi prawnej, w szczególności:
 - bieżąca obsługa prawna jednostki,
 - opiniowanie i sporządzanie projektów umów, uchwał, zarządzeń oraz innych aktów prawnych,
 - doradztwo w zakresie stosowania przepisów prawa dotyczących pomocy społecznej, świadczeń wychowawczych oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - reprezentowanie jednostki przed sądami i organami administracji publicznej,
 - udzielanie porad prawnych pracownikom w zakresie realizowanych zadań statutowych.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy/ osoby posiadający:
 - studia wyższe prawnicze,
 - uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata,
 - znajomość przepisów z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy, prawa cywilnego oraz ustaw regulujących działalność jednostek pomocy społecznej,
 - minimum 5 letnie doświadczenie w świadczeniu usług prawniczych na rzecz jednostek sektora finansów publicznych, jednostek samorządu terytorialnego (jst), jednostkach pomocy społecznej oraz Powiatowych Centrach Pomocy Rodzinie (PCPR) potwierdzone zaświadczeniami/referencjami lub innymi dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryterium.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość aktów prawnych, w szczególności:

ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,

ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

ustawy z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości,

ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji,

ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach.

3. Wraz z ofertą Wykonawca składa wstępne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (bez dokumentów potwierdzających) – załącznik nr 2.

V. Miejsce i termin realizacji zamówienia

1. Praca będzie wykonywana w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu, w rozmiarze 1 godziny tygodniowo w piątek w godzinach od 12⁰⁰ do 13⁰⁰. W przypadku niemożności wykonania usługi w tym terminie strony ustalą inny termin stawiennictwa Zleceniobiorcy.

3. Obowiązki nie wymagające obecności Zleceniobiorcy w siedzibie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca będzie realizował zdalnie, z tym, że Zleceniodawca ma prawo do konsultacji telefonicznych lub za pomocą poczty elektronicznej – bez ograniczeń.

4. W razie nagłych potrzeb Zleceniobiorca zobowiązany jest, na wezwanie Zleceniodawcy, do świadczenia usług w zakresie przekraczającym okresy wskazane w umowie.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do świadczenia usług prawnych osobiście bądź poprzez inną upoważnioną osobę uprawnioną do świadczenia usług obsługi prawnej.

6. Termin świadczenia usługi: od 01.01.2026 roku do 31.12.2026 roku.

VI. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest

Grażyna Kotlarz, Klaudia Jasion - godziny pracy: od poniedziałku do piątku 7.30 – 15.00 tel. 32 4152028, e-mail: pcpr@pcpr.raciborz.org.pl

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta winna zawierać wypełniony Formularz ofertowy - załącznik nr 1.

2. W ofercie należy podać cenę brutto za wykonanie przedmiotowej usługi. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, a treść ofert powinna zostać przygotowana w sposób czytelny.
4. Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnione do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisującą ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo w swej treści jednoznacznie musi wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
7. Zamawiający do powyższego postępowania nie przewiduje zastosowania procedury odwołania.

VIII. Składanie ofert

1. Ofertę należy sporządzić z wykorzystaniem Formularza oferty załączonego do niniejszego Zaproszenia.
2. Ofertę można złożyć elektronicznie adres e-mail: pcpr@pcpr.raciborz.org.pl lub osobiście w siedzibie Zamawiającego, pok. 7, w terminie do dnia 20 listopada 2025 roku do godz. 15.00.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny

1. W ramach ceny ofertowej Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie podlegała waloryzacji w całym okresie realizacji umowy.
3. Oferta, która w najwyższym stopniu spełni wszystkie warunki i wymagania niniejszego Zaproszenia zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia na każdym etapie postępowania poprzedzającym zawarcie umowy.

X. Postanowienia końcowe

1. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do udokumentowania posiadanych kwalifikacji i doświadczenia poprzez przedłożenie Zamawiającemu dokumentów potwierdzających spełnienie wymaganych warunków.

W przypadku, jeśli przedłożone dokumenty nie będą potwierdzały wymaganych warunków, umowa nie zostanie podpisana. W takim przypadku Zamawiający zbada, czy wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa wzór umowy – załącznik nr 3.

Podpisano: /-/ mgr Henryk Hildebrand
Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Załączniki

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie
3. Wzór umowy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, RODO) informujemy, że:

I. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora

Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Klasztorna 6, 47-400 w Raciborzu, z administratorem można się skontaktować poprzez adres email pcpr@pcpr.raciborz.org.pl lub pisemnie na adres siedziby podany powyżej.

II. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, dane do kontaktu: email iod@pcpr.raciborz.org.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

III. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych

Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest zebranie ofert **w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty na wykonanie usługi dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu**, następnie w przypadku wybrania najkorzystniejszej oferty - zawarcie umowy na wykonanie zamówienia (umowy współpracy). Podstawą przetwarzania danych osobowych w celach podanych powyżej jest:

- a) art. 6 ust.1 lit b RODO - przetwarzanie danych 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. Podanie tych danych jest niezbędne.
- b) W przypadku podania dodatkowych danych w sposób dobrowolny, w tym dodatkowych danych do kontaktu podstawą ich przetwarzania będzie Państwa zgoda (art.6 ust.1 lit. a RODO). Zgodę można w każdej chwili wycofać bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- c) Państwa dane mogą także być przetwarzane dla dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego oraz obrony przed takimi roszczeniami, jeśli takie się pojawiają, zgodnie z art., 6 ust. 1 lit f RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią).

IV. Okres przechowywania danych

Dane osobowe zebrane dla celów określonych powyżej będą przetwarzane do czasu wyłonienia najkorzystniejszej oferty / okres podany w ogłoszeniu, a następnie czas możliwy na dochodzenie wzajemnych roszczeń - tj. zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora (jednolitym rzeczowym wykazem akt) oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku danych podanych na podstawie zgody, do końca ustania celu, na jaki zostały zebrane lub do czasu wycofania zgody.

V. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców

Państwa dane osobowe mogą być udostępnione jedynie na podstawie obowiązującego prawa (w tym: Sądowi, Policji), także operatorom pocztowym, a także udostępnione w ramach dostępu do informacji publicznej w zakresie przewidzianym przepisami prawa. Mogą być również przekazane do przetwarzania w imieniu administratora danych przy spełnieniu wszystkich wymogów dających gwarancje bezpiecznego i zgodnego

z prawem ich przetwarzania, na podstawie zawartych stosownych umów zgodnych z art. 28 RODO, w tym hosting, obsługa prawna, informatyczna, niszczenia dokumentów.

VI. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania, przenoszenia danych, otrzymania ich kopii – w zakresie przewidzianym przepisami prawa. W celu skorzystania z praw, o których mowa, a także pełnej informacji na temat swoich praw - należy skontaktować się z inspektorem ochrony danych lub administratorem, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

W odniesieniu do żądania przeniesienia danych, odnosi się do sytuacji, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody lub zawartej umowy oraz w sposób zautomatyzowany.

Mają Państwo prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa) - gdy uznają Państwo, że przetwarzamy dane osobowe nie zgodnie z prawem.

VII. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Nie przekazujemy Państwa danych do państw trzecich (poza europejski obszar przetwarzania) lub organizacji międzynarodowych.

VIII. Informacja o wymogu podania danych

Przystąpienie do złożenia oferty jest dobrowolne, nie podanie danych określonych jako niezbędnych uniemożliwi wzięcie Państwa oferty pod uwagę przy analizowaniu zgłoszonych ofert. Dane zbierane na podstawie zgody nie będą miały wpływu na wybór oferty i zawarcie umowy.

IX. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

Załącznik nr 1 – Formularz oferty
do zaproszenia do złożenia
oferty na świadczenie usługi w zakresie
obsługi prawnej w PCPR w Raciborzu

Oferta	
na świadczenie usługi w zakresie obsługi prawnej w PCPR w Raciborzu	
Wykonawca:	
Adres:	
NIP	REGON
Telefon:	
adres e-mail:	

W odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert na świadczenie usługi w zakresie obsługi prawnej w PCPR w Raciborzu:

1. Oferuję wykonanie usługi za cenę złotych brutto miesięcznie
Słownie:
2. Cena oferty obejmuje, wszystkie koszty oraz świadczenia niezbędne do realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia wraz z dojazdem oraz ze wszystkimi kosztami towarzyszącymi, zgodnie z postanowieniami określonymi w Zaproszeniu do składania ofert, w tym podatek VAT w stawce obowiązującej na dzień składania oferty.
3. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z otrzymanymi dokumentami i w pełni je akceptujemy.
4. Oświadczam, że zamówienie zrealizujemy:
 - sami bez udziału podwykonawców /*
 - z udziałem podwykonawców /*

5. Akceptuję wszystkie warunki, wymagania i żądania stawiane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, umiejętności a także zaplecze techniczne i kadrowe, niezbędne do prawidłowego wykonania usługi objętej przedmiotem zamówienia.

Miejscowość data

.....
Podpis Wykonawcy/Wykonawców

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2- Oświadczenie
do zaproszenia do złożenia
oferty na świadczenie usługi w zakresie
obsługi prawnej w PCPR w Raciborzu

.....
Dane Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O POSIADANIU UPRAWNIENÍ

Składając ofertę w postępowaniu na świadczenie usługi w zakresie obsługi prawnej PCPR
w Raciborzu

oświadczam że:

posiadam wymagane uprawnienia, doświadczenie i wiedzę niezbędną do wykonania zamówienia,

miejsowość _____ dnia _____

data i podpis składającego ofertę

U M O W A DA.080....2025
o świadczenie obsługi prawnej

Umowa niniejsza została zawarta w dniu w Raciborzu, pomiędzy następującymi stronami :

Powiatem Raciborskim, 47 – 400 Racibórz Pl. Okrzei 4, NIP 6391982788, działającym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Raciborzu przy ul. Klasztornej 6, reprezentowanym przez :

- Henryka Hildebrand – Dyrektora,
zwanym w treści umowy Zleceniodawcą,

a

.....

NIP, zwanym w treści umowy Zleceniobiorcą.

Strony składają oświadczenia o następującej treści :

§ 1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług prawnych w zakresie obsługi prawnej Zleceniodawcy polegających na:

1. udzielaniu porad i konsultacji prawnych,
2. sporządzaniu opinii prawnych,
3. opracowywaniu projektów pism, umów i innych dokumentów,
4. reprezentowaniu Zleceniodawcy przed sądami i urzędami w ramach zastępstwa procesowego,
5. stałym nadzorze nad procesem orzecznictwem (wydawaniem decyzji administracyjnych) oraz prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi.

§ 2

1. Czynności opisane w § 1 umowy wykonywane będą w siedzibie Zleceniodawcy lub w innym miejscu, w którym Zleceniodawca załatwia sprawy lub prowadzi negocjacje.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do świadczenia usług w siedzibie Zleceniodawcy w rozmiarze 1 godziny tygodniowo w piątek w godzinach od 12⁰⁰ do 13⁰⁰. W przypadku

niemożności wykonania usługi w tym terminie strony ustalą inny termin stawiennictwa Zleceniobiorcy.

3. Obowiązki nie wymagające obecności Zleceniobiorcy w siedzibie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca będzie realizował zdalnie, z tym, że Zleceniodawca ma prawo do konsultacji telefonicznych lub za pomocą poczty elektronicznej – bez ograniczeń.

4. W razie nagłych potrzeb Zleceniobiorca zobowiązany jest, na wezwanie Zleceniodawcy, do świadczenia usług w zakresie przekraczającym okresy wskazane w § 2 pkt. 2 umowy.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do świadczenia usług prawnych opisanych w § 1 umowy osobiście bądź poprzez inną upoważnioną osobę uprawnioną do świadczenia usług obsługi prawnej.

6. Zleceniobiorca oświadcza, że w ramach swojej działalności zawiera umowy ze zleceniobiorcami w wyniku czego nie podlega ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

7. Strony dopuszczają możliwość wykonywania usług o których mowa w § 1 w sposób zdalny w czasie trwania epidemii.

§ 3

1. Za świadczenie usług prawnych wymienionych w § 1 umowy Zleceniobiorca otrzyma miesięczne wynagrodzenie w wysokościzł wraz z podatkiem VAT w obowiązującej stawce słownie: złotych brutto.

2. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w terminie 7 dni od dnia złożenia przez Zleceniobiorcę faktury VAT. Złożenie faktury VAT winno nastąpić po zakończeniu miesiąca, za które naliczono wynagrodzenie.

3. Z wykonanych czynności Wykonawcałoży pisemne oświadczenie opatrzone własnoręcznym podpisem uwzględniające wykonanie usługi w zakresie usług prawnych wymienionych w § 1 niniejszej umowy.

4. Wystawca faktury oświadcza, że rachunek bankowy, na który zostanie dokonana płatność posiada konto pomocnicze VAT w celu dokonania zapłaty poprzez mechanizm podzielonej płatności oraz konto bankowe zostało zgłoszone na Białą Listę Podatników.

5. Zgodnie z Krajowym Systemem e- Faktur (KSeF) od dnia 1 lutego 2026r. dystrybucja faktur będzie się odbywać w sposób przewidziany przez ustawodawcę.

§ 4

1. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zapłaty Zleceniodawcy kar umownych w przypadkach :

- a. niestawienia się w wyznaczonym terminie w siedzibie Zleceniodawcy lub innym wskazanym miejscu bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniodawcy – kara umowna w wysokości 0,15% rocznego wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,
- b. odstąpienia Zleceniobiorcy od wykonywania umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, niezależnie od stopnia zaawansowania – kara umowna w wysokości 5% rocznego wynagrodzenia umownego.

2. Zleceniodawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy kary umownej w przypadku, gdy bez winy Zleceniobiorcy, Zleceniodawca odstąpi od umowy – kara umowna w wysokości 5% rocznego wynagrodzenia umownego.

§ 5

Podjęte czynności przez Zleceniobiorcę winno nastąpić od dnia 1 stycznia 2026r.

§ 6

1. Niniejsza umowa została zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku.

2. Każda ze stron jest uprawniona do rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie o wypowiedzeniu winno zostać sporządzone w formie pisemnej.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności art. 734-751 kc.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca: