



**MIEJSKI OŚRODEK  
POMOCY SPOŁECZNEJ**  
78-150 DARŁÓWCO, ul. Tynieckiego 20  
pieczęć zamawiającego  
tel/fax 094 314 67 96  
NIP 669-15-81-007  
OPS.VI.271.24.20

Darłowo, dnia 17 czerwca 2020 r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE

#### w sprawie zamówienia na usługi o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro

W związku z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zmianami) zwracam się z zapytaniem ofertowym o cenę usług.

1. Zamawiający: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Darłowie ul. O.D. Tynieckiego 20**
2. Przedmiot zamówienia: **Poradnictwo specjalistyczne - prawne dla seniorów.**
3. Termin realizacji zamówienia **Od lipca 2020 r. do listopada 2022 r.**
4. Kryteria wyboru oferty – cena 100 pkt.
5. Inne istotne warunki zamówienia:
  - a) Poradnictwo specjalistyczne - prawne dla seniorów ma poszerzyć wiedzę seniorów w zakresie szeroko rozumianego prawa.
  - b) Poradnictwo ma na celu zaznajomienie seniorów z obowiązującymi normami prawnymi w takich kwestiach jak pozyskiwanie uprawnień i świadczeń, ulgi dla seniorów, zagrożenia i wyłudzenia, zabezpieczenie potrzeb opiekuńczych, sprawy spadkowe i dziedziczenie a obowiązki wynikające z kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, prawo a przemoc w rodzinie z uwzględnieniem szczególnej sytuacji seniorów.
  - c) Działania organizowane będą w formie zajęć grupowych.
  - d) Zajęcia odbędą się w ilości 58 godzin zegarowych realizowanych przez 29 miesięcy, 2 godziny w miesiącu, w dni robocze.
  - e) Poradnictwo ma być przeprowadzone z zastosowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, a także należy uwzględnić zasadę zrównoważonego rozwoju i uwzględnić udział osób niepełnosprawnych tak aby osoby te czuły się docenione i zauważone i mogły brać czynny udział.
  - f) Zajęcia będą się odbywać w pomieszczeniach na terenie miasta Darłowa dostosowanych dla osób niepełnosprawnych zapewnionych przez zamawiającego.
  - g) Zajęcia będą prowadzone z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązującym reżimem sanitarnym ustalonym przez Głównego Inspektora Sanitarnego, a zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zajęć będzie leżało po stronie wykonawcy.
  - h) Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach uzgodnionych z koordynatorem projektu.
  - i) Maksymalna liczba uczestników warsztatów to 50 osób. Liczba uczestników będzie zależna od zainteresowania i potrzeb poszczególnych osób.
  - j) Prowadzący wykaże się posiadaniem dyplomu ukończenia magisterskich studiów prawniczych oraz dokumentem świadczącym o ukończeniu jednej z wymienionych aplikacji prawniczych:
    - adwokackiej,
    - radcowskiej,
    - sędziowskiej,
    - prokuratorskiej
    - komorniczej
    - notarialnej.
  - k) Prowadzący dojeżdża na zajęcia na własny koszt.
  - l) Po przeprowadzonych zajęciach w danym miesiącu Zleceniobiorca wystawia rachunek lub fakturę zgodną z ustaleniami umowy i ofertą uwzględniającą wszystkie koszty Zlecenia.
6. Sposób przygotowania oferty.  
Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA”.

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Poradnictwo specjalistyczne - prawne dla seniorów”.

Ofertę złożyć można osobiście u Zamawiającego, pok. nr 12 - sekretariat, za pośrednictwem poczty na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 76-150 Darłowo ul. O. D. Tynieckiego 20, (pocztą elektroniczną: [mops@darlowo.pl](mailto:mops@darlowo.pl)) lub faksem nr 94 314 6776. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane, decydujący termin ma data wpływu i zarejestrowana w ośrodku.

7. Termin złożenia oferty.  
Ofertę należy złożyć do dnia 26 czerwca 2020 r. do godz. 11<sup>00</sup>
8. Osoba upoważniona do kontaktów z wykonawcami: Katarzyna Kliber-Sokolińska
9. W toku badania i oceny ofert osoba upoważniona może żądać od Oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty. Oferty nie spełniające warunków niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia podlegają odrzuceniu.

KIEROWNIK  
MIEJSKIEGO OŚRODKA  
POMOCY SPOŁECZNEJ W DARŁOWIE  
*W. Kliber-Sokolińska*  
MEJSCOWOŚĆ WŁAŚCIWA .....  
(podpis Kierownika Ośrodka)

Pieczętka oferenta

.....dnia.....

## OFERTA

### Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Darłowie

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia na usługi realizowanego na podstawie art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, a dotyczące:

#### **Poradnictwa specjalistyczno - prawnego dla seniorów**

składam ofertę następującej treści:

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

Oferuję wykonanie zamówienia za cenę netto.....zł.

Obowiązujący podatek VAT .....% .....zł.

Cena brutto .....zł.

Słownie: .....

Podana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, a dla osób nie posiadających działalności gospodarczej jest ceną ubruttowioną.

*Informuję, że zamówienie zostanie zrealizowane w ramach: umowy z osobą fizyczną, umowy z osobą prawną, umowy zlecenia (należy wskazać odpowiedni rodzaj umowy)*

Oświadczam, że:

- Posiadam uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny w postaci odpowiedniego sprzętu, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- Zapoznałem się z wzorem umowy, stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego i akceptuję w całości warunki w nim zawarte oraz wyrażam gotowość zawarcia umowy,
- Zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z warunkami postawionymi w zapytaniu ofertowym w terminie określonym w zapytaniu,
- W celu potwierdzenia kwalifikacji i doświadczenia załączam kserokopię dyplomów, zaświadczeń osoby prowadzącej poradnictwo.
- Program zajęć stanowi załącznik do niniejszej oferty.
- Oświadczam, że nie/jestem płatnikiem VAT o numerze identyfikacyjnym NIP .....

.....  
podpis osoby upoważnionej

Umowa Nr .....

zawarta w dniu ..... 2020 r. pomiędzy: **Miasto Darłowo**, Plac Tadeusza Kościuszki 9, 76–150 Darłowo, NIP: 499-052-75-00, w imieniu której działa: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Darłowie**, ul. O. D. Tynieckiego 20, 76–150 Darłowo, zwany dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowany przez Kierownika – **Waldemara Wieczorka**, a

....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą” reprezentowany przez .....

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi " **Poradnictwo specjalistyczno - prawne dla seniorów**"
2. Poradnictwo specjalistyczne - prawne dla seniorów ma poszerzyć wiedzę seniorów w zakresie szeroko rozumianego prawa.
3. Poradnictwo ma na celu zaznajomienie seniorów z obowiązującymi normami prawnymi w takich kwestiach jak pozyskiwanie uprawnień i świadczeń, ulgi dla seniorów, zagrożenia i wyłudzenia, zabezpieczenie potrzeb opiekuńczych, sprawy spadkowe i dziedziczenie a obowiązki wynikające z kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, prawo a przemoc w rodzinie z uwzględnieniem szczególnej sytuacji seniorów.
4. Działania organizowane będą w formie zajęć grupowych.
5. Zajęcia odbędą się w ilości 58 godzin zegarowych realizowanych przez 29 miesięcy, 2 godziny w miesiącu, w dni robocze.
6. Maksymalna liczba uczestników poradnictwa wynosi 50 osób. Liczba uczestników będzie zależna od zainteresowania i potrzeb grupy docelowej.

**§ 2.**

1. Zleceniobiorca świadczyć będzie usługę w czasie odpowiadającym Zleceniodawcy ustalonym z koordynatorem projektu i pod nadzorem Zleceniodawcy.
2. Zleceniodawca zapewnia pomieszczenia na terenie miasta Darłowa dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. Zajęcia będą prowadzone z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązującym reżimem sanitarnym ustalonym przez Głównego Inspektora Sanitarnego, a zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zajęć będzie leżało po stronie Zleceniobiorcy.
4. Poradnictwo będzie prowadziła osoba wskazana w postępowaniu posiadająca dyplom ukończenia magisterskich studiów prawniczych oraz dokumentem świadczący o ukończeniu jednej z wymienionych aplikacji prawniczych:
  - adwokackiej,
  - radcowskiej,
  - sędziowskiej,
  - prokuratorskiej
  - komorniczej
  - notarialnej.
5. W przypadku zmiany szkolącego Zleceniobiorca zapewni osobę o kwalifikacjach nie gorszych od oferowanych w postępowaniu.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać pracę z należytą starannością, tj.: terminowo i z należytym wykorzystaniem wiedzy.

**§ 3.**

1. Zleceniodawca zapewnia przygotowanie list obecności oraz sporządzanie dokumentacji fotograficznej zajęć.
2. Zleceniodawca zapewnia pomoc dla seniorów wykonywaną przez opiekuna klubu

**§ 4.**

1. Za wykonane zajęcia w ilości **58 godzin zegarowych** strony ustalają wynagrodzenie w wysokości ..... **brutto** (słownie: ..... złotych ..... groszy)
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie po przeprowadzeniu w danym miesiącu zajęć przedłożyć comiesięczny rachunek/fakturę VAT płatne w terminie 14 dni od przedłożenia przez Zleceniobiorcę.

3. Numer rachunku bankowego Zleceniobiorcy: .....
4. Kwota wynagrodzenia zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zlecenia, w tym podatek VAT wg obowiązującej stawki, niezbędny sprzęt wykorzystywany w trakcie wykonywania zlecenia, koszty mediów i dojazdu kadry na zajęcia.
5. Wynagrodzenie przysługuje wyłącznie za godziny przepracowane.
6. Sposób wystawienia rachunku/faktury VAT: **Nabywca: Miasto Darłowo, Plac Tadeusza Kościuszki 9, 76–150 Darłowo, NIP: 499-052-75-00; Odbiorca/Płatnik: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Darłowie, ul. O. D. Tynieckiego 20, 76–150 Darłowo.**

**§ 5.**

Umowę zawiera się na czas określony – tj. od **01.07.2020 r.** do **30.11.2022 r.**

**§ 6.**

1. Zleceniodawca zastrzega możliwość dokonania zmiany umowy polegające na zmianie terminu wykonania zamówienia z przyczyn niezależnych od zamawiającego np. problemów z grupą szkoleniową, sytuacją epidemiologiczną, przyczyn losowych zmian aktualnego porządku prawnego.
2. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 7.**

Strony umowy ustalają, że umowa może być rozwiązana:

- 1) przez każdą ze stron za 14-dniowym wypowiedzeniem;
- 2) bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku niesumiennego lub niestarannego wykonania usługi przez Zleceniobiorcę.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 8.**

1. W celu realizacji umowy Zleceniodawca w trybie art.23 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 (RODO) upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w § 1 umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe uczestników zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy informacje zdobyte w związku z wykonaniem umowy oraz zapewnić ich zabezpieczenie zarówno w trakcie realizacji umowy jak i po jej zakończeniu.
4. Zleceniobiorca po zakończeniu świadczenia wynikającego z umowy zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba, że prawo nakazuje ich przechowywanie.
5. Zleceniobiorca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych uczestników bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od naruszenia, zgłasza ten fakt Zamawiającemu

**§ 9.**

1. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, iż Administratorem jego danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Darłowie.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy.
3. Dane osobowe zostaną udostępnione Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjentowi realizującemu projekt w ramach którego Administrator udziela Zleceniobiorcy zamówienia.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat.

**§ 10.**

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
*Zleceniobiorca*

.....  
*Zleceniodawca*