Zapytanie ofertowe

Zamówienie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych o nazwie „kompleksowe świadczenie usług prawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu"

Zamawiający: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu
Adres do korespondencji: plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz.

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na: kompleksowe świadczenie usług prawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu.
Łączny wymiar czasu świadczenia usługi – 35 godzin miesięcznie.
Forma zatrudnienia: umowa cywilno-prawna, **od 01.03.2026 r. do 31.12.2026 r.**

I. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług prawnych, doradztwo, konsultacje i wszelka pomoc prawna.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku: kompleksowa obsługa prawna PCPR, a w szczególności:

1. przygotowywanie opinii prawnych na zlecone tematy;
2. opiniowanie decyzji, zarządzeń, uchwał, pełnomocnictw i innych pism przedstawionych przez zamawiającego i sprawdzanie pod względem formalno-prawnym;
3. przygotowywanie projektów umów zawieranych przez Zamawiającego, oraz sprawdzanie pod względem formalno-prawnym projektów umów przygotowanych przez Zamawiającego;
4. sprawdzenie pod względem formalno-prawnym dokumentacji dotyczących postępowań ofertowych oraz procedur przetargowych przygotowywanych przez Zamawiającego;
5. doradztwo prawne z zakresu prawa zamówień publicznych;
6. prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw sądowych, egzekucyjnych, administracyjnych, jak również spraw w postępowaniu polubownym;
7. przygotowywanie projektów dokumentów wewnętrznych oraz sprawdzenie pod względem formalno-prawnym projektów przygotowanych przez Zamawiającego (m.in. zarządzeń, regulaminów, umów, postanowień, pełnomocnictw, upoważnień) oraz w szczególnych przypadkach na polecenie Dyrektora jednostki sporządzenie projektów tych dokumentów;
8. opiniowanie oraz redagowanie projektów umów związanych z realizacją zewnętrznych projektów finansowanych ze środków publicznych lub innych środków zewnętrznych, w tym do weryfikacji ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
9. bieżące doradztwo prawne z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
3. nieposzlakowana opinia;
4. posiadanie obywatelstwa polskiego;
5. znajomość języka polskiego;
6. posiadanie wykształcenia wyższego prawniczego;
7. posiadanie wpisu na listę radców prawnych/ adwokatów;
8. minimum dwuletnie doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego mile widziane w jednostkach pomocy społecznej;
9. predyspozycje osobiste związane z procesem efektywnego komunikowania się i wzajemnego oddziaływania w relacjach z przełożonymi i współpracownikami;
10. wiedza specjalistyczna i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów w tym:
    - ustawy o samorządzie powiatowym,
    - ustawy o pracownikach samorządowych,
    - ustawy o rachunkowości,
    - ustawy o finansach publicznych,
    - prawo zamówień publicznych,
    - ustawa o pomocy społecznej,
    - ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
    - ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej,
    - ustawy o repatriacji,
    - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
    - ustawy o ochronie danych osobowych,
    - kodeksu pracy,
    - kodeksu postępowania administracyjnego,
    - aktów wykonawczych na podstawie w/w ustaw.

IV. Łączny wymiar czasu świadczenia usługi – **32 godziny miesięcznie**. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania swoich zadań, **co najmniej dwa razy w tygodniu przez minimum 4 godziny** w siedzibie Zamawiającego, **pozostały czas w systemie pracy zdalnej**. Wykonawca zobowiązuje się w sytuacjach pilnych deklarowanych przez Zamawiającego do niezwłocznego podjęcia działania.

V. Miejsce wykonywania pracy: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz.

VI. Wymagane dokumenty:

1. formularz cenowo – ofertowy – stanowiący Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
2. kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia ze szkoleń).
3. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (dotyczy osób, którym zostanie przedstawiona oferta pracy).
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji – stanowiący Załącznik Nr 2.

VII. Miejsce składania ofert

Ofertę należy składać:

- pocztą elektroniczną na adres: **sekretariat@pcprsieradz.pl**
- osobiście na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz lub w sekretariacie – piętro IV pok.410, w zaklejonej kopercie z dopiskiem na kopercie: **OFERTA NA : KOMPLEKSOWE ŚWIADCZENIE USŁUG PRAWNYCH W PCPR SIERADZ**

Termin składania ofert upływa dnia - 6.02.2026 r. do godz. 12.00.

Oferty przesłane lub dostarczone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

W razie pytań prosimy o kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:

sekretariat@pcprsieradz.pl

VIII. Kryteria wyboru oferty:

1. Zleceniodawca wybiera najkorzystniejsza ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w zapytaniu.
2. Na załączonym formularzu cenowo – ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia za jedną godzinę zegarową.
3. Wartość cenową należy podać w złotych polskich, cyfrą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
4. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

IX. Planowany termin wykonania zamówienia:

Zamówienie powinno być realizowane w okresie : **od 1 marca 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**

Informacje o formalnościach :

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz ich uzupełnienia, jeżeli nie naruszy to zasad uczciwej konkurencji.
4. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów Oferty mających wpływ na wysokość ceny.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów.
6. Zamawiający odrzuci ofertę przypadku złożenia formularza ofertowego bez dokumentów wymaganych zapytaniem ofertowym.
7. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania na każdym etapie bez ponoszenia konsekwencji i bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sieradzu
Krystyna Marcińczak

15.01.2026r. .....
(data i podpis zamawiającego)

Powiatowe Centrum
Pomocy Rodzinie
98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3
tel. 43 827 18 07, 43 822 43 77

Załącznik Nr 1

……..,dnia……

OFERTA
w odpowiedzi na zapytanie ofertowe

na Kompleksowe świadczenie usług prawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

……

……

……

II. Nazwa i adres Wykonawcy:

……

……

……

III. Cena: Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za godzinę zegarową:

Cena netto: ……

Podatek VAT: ……

Cena brutto: ……

Słownie brutto: ……

1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w treści zapytania ofertowego.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i akceptuję je bez zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że jestem/ nie jestem* płatnikiem VAT.
4. Oświadczam, że prowadzę/nie prowadzę* działalność gospodarczą.

*niepotrzebne skreślić

……
Podpis i pieczątka wykonawcy

Załącznik Nr 2

....., dnia .....

KLAUZULA INFORMACYJNA

w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe z dnia ..... r.

„Kompleksowe świadczenie usług prawnych"

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

Dane Administratora Danych Osobowych	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz
Dane Inspektora Ochrony Danych	Sławomir Mazur, kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iod@pcprsieradz.pl lub pisemnie na adres administratora
Cel i podstawa prawna przetwarzania	▪ Realizacja zadania publicznego „Kompleksowe świadczenie usług prawnych", a w szczególności ustalenie wartości zamówienia, którego dotyczy zapytanie ofertowe, ▪ a w przypadku wyboru Państwa oferty jako najkorzystniejszej również w celu zawarcia i wykonania umowy oraz prowadzenia dokumentacji z nią związanej tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit b, c RODO, ▪ dochodzenia roszczeń i praw tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO, ▪ realizacji obowiązków podatkowych tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit c, RODO, ▪ w przypadku przetwarzania danych dla celów nie wynikających z zawartej umowy przetwarzanie danych będzie możliwe w oparciu o udzieloną dobrowolnie zgodę wskazująca każdy odrębny cel przetwarzania tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO,
Odbiorcy danych osobowych	▪ organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, ▪ banki (realizacja płatności), ▪ podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające), w szczególności dostawcy usług technicznych i organizacyjnych, dostawcy usług księgowych, kadrowych, prawnych i doradczych,
Przekazywanie danych osobowych poza EOG	Administrator nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy
Okres przechowywania danych osobowych	Okres przechowywania danych osobowych kształtowany jest przez: ▪ Okres wymagany dla archiwizacji dokumentów dotyczących zapytania ofertowego „Kompleksowe świadczenie usług prawnych", ▪ Powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności: dochodzenie roszczeń (okres przedawnienia roszczeń), prowadzenie ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej (5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy), zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym

	Rozporządzenie 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, ▪ do czasu wycofania zgody,
Prawa kontrahenta związane z danymi osobowymi	▪ prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii ▪ prawo sprostowania oraz uzupełnienia danych, ▪ prawo do usunięcia danych, ▪ prawo do ograniczenia przetwarzania, ▪ prawo do przenoszenia danych, ▪ prawo wniesienia sprzeciwu, ▪ jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody: prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, ▪ prawo wniesienia skargi do PUODO (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
Podstawa obowiązku podania danych osobowych	▪ W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, ▪ W sytuacji, gdy przetwarzanie danych odbywa się w trybie zapytania ofertowego podanie danych jest dobrowolne, ale stanowi konieczny warunek uczestnictwa w zapytaniu ofertowym, ▪ W sytuacji, gdy przetwarzanie danych odbywa się w związku z wykonaniem umowy lub podjęciem działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, podanie danych jest dobrowolne, ale stanowi konieczny warunek umowny dla nawiązania współpracy i ewentualnego zawarcia umowy,
Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu	W ramach działalności administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania

Zapoznałam/łem się z powyższą klauzulą informacyjną i wyrażam zgodę

.....

(data i czytelny podpis Wykonawcy)