



**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE**
w Busku-Zdroju
ul. Boh. Warszawy 120
tel: 41-370 81 86; fax 41-378 84 58

Busko-Zdrój, 11.02.2026 r.

(pieczęć Zamawiającego)

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ W PROWADZONYM ROZPOZNANIU CENOWYM NA

„Świadczenie poradnictwa prawnego w ramach realizacji Projektu „Na Nowo”.

Mając na względzie postanowienia art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i obowiązki wynikające z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych zapraszam do złożenia oferty cenowej na załączonym druku „oferta cenowa”.

1. Zakres rzeczowy świadczenia usługi został określony w załączniku nr 1 do zaproszenia, który stanowi integralną część zaproszenia.
2. Oferowana cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym należny podatek VAT.
3. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy, którego zakres rzeczowy złożonej oferty jest zgodny z wymaganiami Zamawiającego i uzyska najwyższą łączną liczbę punktów obliczoną na podstawie następujących kryteriów:

1) Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

a) Cena 70%:

Ilość punktów dla każdej oferty w kryterium „Cena” zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$C_{min.}$

$C = \frac{\quad}{C_o} \times 70 \%$

gdzie: 1 % - 1 punkt

C_o

gdzie:

C - ilość punktów oferty ocenianej

C min. - cena minimalna spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C o- cena oferty ocenianej.

2) Doświadczenie 30%:

Punkty zostaną przyznane za wykazanie doświadczenia w pracy z osobami w kryzysie lub ofiarami przemocy:

- brak doświadczenia lub doświadczenie do 1 roku: 0 pkt



- doświadczenie powyżej 1 roku do 3 lat: 15 pkt
- doświadczenie powyżej 3 lat: 30 pkt.

Ocena w kryterium „Doświadczenie” zostanie dokonana na podstawie danych zawartych w Załączniku nr 2, który należy złożyć wraz z ofertą.

W przypadku wskazania do realizacji zamówienia więcej niż jednej osoby, punkty w kryterium zostaną przyznane wyłącznie na podstawie doświadczenia osoby, która zostanie wyznaczona jako Główny Specjalista i która będzie świadczyć minimum 70% wymiaru godzin przewidzianych w zamówieniu. Zmiana Głównego Specjalisty w trakcie trwania umowy jest możliwa wyłącznie na osobę o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż osoba wskazana w ofercie.

- 3) Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów to Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
 - 4) Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
 - 5) Zamawiający może nie rozstrzygnąć postępowania lub zmniejszyć zakres zamówienia, jeżeli cena oferty uznanej za najkorzystniejszą, przewyższy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Ofertę cenową wraz z Załącznikiem nr 2 oraz klauzulę informacyjną należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 19.02.2026 r. godzina 10.00 w sekretariacie Dyrektora PCPR-u w Busku Zdroju ul. Bohaterów Warszawy 120 lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: centrum@centrumbusko.pl** Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.
6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje: **„Rozpoznanie cenowe na „Świadczenie poradnictwa prawnego w ramach realizacji Projektu „Na Nowo”. Nie otwierać przed dniem 19.02.2026 r. godz. 10.15”**.

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.

7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.02.2026 r. o godz. 10.15** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku – Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 120, 28-100 Busko-Zdrój.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Busku-Zdroju

mgr Aneta Chwalik

Podpis Dyrektora PCPR w Busku-Zdroju

Skarbnik Powiatu
Artur Polniak



Załącznik nr 1 do oferty cenowej – Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie poradnictwa prawnego w ramach realizacji Projektu „Na Nowo”.

Załącznik nr 1 jest integralną częścią oferty cenowej. Zawiera szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 120,
28-100 Busko-Zdrój tel. 41 234 56 86; fax 41 234 56 99, e – mail:
centrum@centrumbusko.pl strona: www.pcpr.busko.pl

2. Przedmiot zamówienia finansowany jest w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet 9 Usługi społeczne i zdrowotne, Działanie 09.05 Wsparcie rodzin oraz pieczy zastępczej. Projekt w trybie konkursowym pn. „Na Nowo”.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. ZAKRES ZADAŃ, OBOWIĄZKÓW, ODPOWIEDZIALNOŚCI ORAZ ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zakres zadań:

- 1) **Świadczenie indywidualnych konsultacji prawnych Uczestnikom Projektu „Na Nowo”.**
- 2) Udzielanie porad prawnych i obywatelskich, których celem jest wsparcie Uczestników Projektu oraz zapoznanie ich z prawami i uprawnieniami przysługującymi osobom oraz ich opiekunom objętych projektem. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za udzieloną pomoc - porady prawne do wysokości wymaganej polisy OC.
- 3) Zakres konsultacji i porad prawnych dotyczy w szczególności prawa rodzinnego i opiekuńczego, a także prawa cywilnego, prawa pracy, ochrony praw lokatorów, prawa ubezpieczeń społecznych, prawa administracyjnego oraz prawa karnego.
- 4) Poradnictwo prawne obejmuje porady prawne, konsultacje oraz sporządzanie pism na rzecz Uczestników Projektu w zależności od potrzeb zgłaszanych przez osoby objęte wsparciem oraz w indywidualnych przypadkach zastępstwo prawne (po decyzji Dyrektora PCPR na podstawie sytuacji psychospołecznej i materialnej osoby ocenianej przez pracowników OIK).
- 5) Realizacja usługi musi odbywać się zgodnie z zasadą DNSH. Wykonawca w ramach świadczenia poradnictwa zobowiązany jest do:



- oszczędność energii elektrycznej i wygaszanie urządzeń po zakończeniu pracy;
- maksymalne wykorzystywanie światła dziennego;
- stosowanie oświetlenia energooszczędnego;
- ograniczania zużycia plastiku i papieru (druk dwustronny, unikanie zbędnych kopii);
- stosowania materiałów biurowych przyjaznych środowisku, w tym w szczególności papieru pochodzącego z recyklingu do sporządzania pism procesowych i dokumentacji projektowej, o ile nie stoją temu na przeszkodzie wymogi formalne pism.
- minimalizację ilości wytwarzanych odpadów i dążenie do oszczędności zasobów.

6) Promocja Projektu, informowanie na temat działań realizowanych w ramach Projektu, źródle pochodzenia środków na realizację Projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, przekazywanie zainteresowanym materiałów promocyjnych i formularzy otrzymanych od Zamawiającego.

2. Zakres obowiązków:

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi osobiście (Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania zamówienia osobie trzeciej) w wymiarze godzinowym określonym w miarę potrzeb przez Zamawiającego, w dziennym przedziale czasowym pomiędzy godzinami od 08.00 do 19.00, od poniedziałku do piątku. Szczegółowy wymiar godzinowy oraz terminy realizacji przedmiotu umowy (harmonogram) uzgodnione zostaną z Wykonawcą z wyprzedzeniem, nie krótszym niż 10 dni przed rozpoczęciem kwartału, którego harmonogram dotyczy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego układu godzin pełnionych dyżurów, mogą to być pojedyncze godziny jak i dyżury całonocne, będzie to uzależnione od potrzeb Uczestników Projektu.
- 2) Zadania będą realizowane w siedzibie PCPR w Busku-Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 120, 28-100 Busko-Zdrój. Zamawiający dopuszcza w indywidualnych przypadkach (na podstawie zdiagnozowanych potrzeb) możliwość realizacji usługi w miejscu zamieszkania Uczestnika Projektu.
- 3) Prowadzenie ewidencji udzielanego wsparcia w postaci:
 - karty pracy prawnika z Uczestnikiem Projektu „Na Nowo”;
 - rejestru wykonanych zadań (karty czasu pracy)oraz przedstawienie ich do kontroli Zamawiającego oraz w celach rozliczeniowych.
- 4) Udzielanie porad i konsultacji w sposób zrozumiały dla klienta i przedstawienie w miarę możliwości różnych wariantów rozwiązania przedstawionego stanu faktycznego i prawnego sprawy oraz sporządzanie pism procesowych, a w przypadkach indywidualnych również zastępstwo w prowadzonym postępowaniu jako pełnomocnik.
- 5) Wykonawca będzie zwolniony ze świadczenia zastępstwa w prowadzonym postępowaniu, jeżeli sąd przyzna z urzędu pełnomocnika dla Uczestnika Projektu.



- 6) Poddanie się kontroli Zamawiającego w zakresie efektywności, rzetelności i jakości realizacji przydzielonego zakresu zadań oraz prawidłowości prowadzonej dokumentacji dotyczącej realizacji zamówienia.

3. Zakres odpowiedzialności:

- 1) Wykonawca odpowiada za:
 - a) pełną realizację powierzonych zadań,
 - b) poprawne udzielanie informacji,
 - c) mienie powierzone w celu realizacji Projektu,
 - d) prawidłową i terminową realizację zadań,
 - e) zachowanie tajemnicy danych osobowych Uczestników Projektu i tajemnicy służbowej.
- 2) Ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje oraz sporządzane przez siebie dokumenty związane z realizacją Projektu.
- 3) Przy udzielaniu porady prawnej lub obywatelskiej Wykonawca zobowiązany jest do dochowania należytej staranności oraz przestrzegania zasad: poufności, bezstronności oraz aktualności i rzetelności.
- 4) Ponosi odpowiedzialność cywilnoprawną wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe podczas realizacji działań.

4. Istotne postanowienia umowy:

- 1) Okres świadczenia usług prawnika: **od 01.04.2026 r. do 31.12.2027 r.**
- 2) **Personel Wykonawcy:**
 - Wykonawca zobowiązuje się, że przedmiot zamówienia realizowany będzie przez osoby wskazane w Wykazie osób (Załącznik nr 2 do zaproszenia).
 - W przypadku wskazania do realizacji zamówienia więcej niż jednej osoby, punkty w kryterium zostaną przyznane wyłącznie na podstawie doświadczenia osoby, która zostanie wyznaczona jako Główny Specjalista i która będzie świadczyć minimum 70% wymiaru godzin przewidzianych w zamówieniu.
 - Wykonawca ma obowiązek prowadzenia ewidencji godzin (kart pracy), która umożliwi Zamawiającemu weryfikację wymiaru czasu pracy Głównego Specjalisty.
 - Każdorazowa zmiana osób realizujących zamówienie wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie. Zamawiający wyda zgodę na zmianę wyłącznie w przypadku, gdy kwalifikacje i doświadczenie nowej osoby będą takie same lub wyższe od kwalifikacji i doświadczenia osoby ocenianej na etapie wyboru oferty.
 - Wykonawca oraz osoby wyznaczone do realizacji zamówienia są zobowiązane do przestrzegania zasad horyzontalnych Unii Europejskiej, w tym zasady DNSH (nieczynienia poważnych szkód środowisku), m.in. poprzez oszczędność zasobów (energii, wody) oraz wykorzystywanie papieru pochodzącego z recyklingu przy sporządzaniu dokumentacji projektowej.



- 3) Zakładana łączna liczba godzin udzielanego wsparcia w okresie umownym: **378** (średnio 18 godzin miesięcznie).
- 4) Wynagrodzenie stanowi iloczyn godzin zegarowych świadczonych przez Wykonawcę usług w danym 30-dniowym okresie rozliczeniowym oraz stawki za 1 godzinę zegarową.
- 5) Wynagrodzenie wypłacane będzie z dołu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 14 dni, po zatwierdzeniu wykonania zadań w okresie rozliczeniowym i otrzymaniu faktury (rachunku) od Wykonawcy.
- 6) Wymaga się dyspozycyjności Wykonawcy. Koszty przejazdu do miejsca wykonywania usług zawierają się w wynagrodzeniu ogólnym i nie będą odrębnie refundowane.
- 7) Wykonawca nie może pobierać opłat od uczestników za świadczone w ramach umowy usługi.
- 8) Porady zostaną udzielone w takim zakresie, w jakim Uczestnik Projektu dokonał zgłoszenia. Podanie danych przez Uczestnika Projektu jest dobrowolne.
- 9) Przygotowanie procedury udzielania porady prawnej lub obywatelskiej, analizę potrzeb udzielania porady oraz ustalenie rodzaju potrzebnej porady należy do obowiązków Wykonawcy.
- 10) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za udzieloną pomoc - porady prawne do wysokości wymaganej polisy OC w wysokości minimum 1 000 000 zł wystawionej na kancelarie prawną, polisa jest wymagana od wykonawcy przed zawarciem umowy. Wykonawca może ale nie musi posiadać jej na dzień składania ofert. Polisa ta jest wymagana poza podstawowym ubezpieczeniem posiadanym przez Radcę prawnego/Adwokata w Okręgowej Izbie Radców Prawnych lub Okręgowej Radzie Adwokackiej.
- 11) Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy zakres udzielanych porad prawnych.
- 12) Działania umowne nie mogą naruszać przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1568 ze zm.) oraz ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 499 ze zm.).
- 13) **UWAGA! CZAS PRACY POWINIEN BYĆ TAK OKREŚLONY, ABY ZREALIZOWAĆ NALEŻYCIĘ WW. ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW I TYM SAMYM OSIĄGNĄĆ ZAŁOŻONE CELE PROJEKTU.**

II. WYMAGANIA NIEZBEDNE DO ZŁOŻENIA OFERTY:

I. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do przedstawienia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy aktualnej **polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.**

II. Wykonawca, musi wykazać, że dysponuje lub będzie dysponować następującymi osobami, skierowanymi przez niego do realizacji zamówienia publicznego: min. 1 osoba posiadająca uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata, albo prawnik zagraniczny wpisany na listę prowadzoną przez odpowiednią izbę, uprawniony do świadczenia pomocy prawnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.



III. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU

I. Wykaz osób (Załącznik nr 2) – sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik do zaproszenia. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wykaz wraz z ofertą w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania oceny punktowej w kryterium „Doświadczenie”. *Adnotacja:* Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do przedłożenia dokumentów potwierdzających informacje zawarte w wykazie (np. dyplomów, referencji) przed podpisaniem umowy.

II. Oferta na formularzu wg wzoru do zapytania ofertowego (wymagana forma dokumentu – oryginał).

III. Dokumenty potwierdzające umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy (odpis z KRS, CEIDG lub inne dokumenty potwierdzające uprawnienie do reprezentowania – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).

IV. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu (jeśli dotyczy – oryginał lub kopia poświadczona notarialnie).

V. Klauzula informacyjna.

