

POWIATOWE
CENTRUM POMOCY RODZINIE
21-010 Łęczna, ul. Staszica 9
tel. 81 531 53 84 fax 81 44 58 801

Łęczna, dnia 14.12.2020r.

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 01/PP/PCPR/2020

I. Zamawiający:

Powiat Łęczyński - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Łęcznej,
ul. Staszica 9

21 - 010 Łęczna

tel. 81 53 15 384 fax 81 44 58 801

e-mail: sekretariat@pcprleczna.pl

strona internetowa: www.pcprleczna.pl

BIP: www.bip.pcprleczna.pl

zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług prawniczych:

II. Tryb udzielania zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 z późn. zm.) – na podstawie art. 4 pkt 8 w/w ustawy oraz zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto – Zarządzenie Nr 29/2015 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej z dnia 15 października 2015r. z późn. zm.
2. Zapytanie ofertowe zostało upublicznione poprzez jego umieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego www.pcprleczna.pl, BIP www.bip.pcprleczna.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

1. **Zadanie nr 1** - Świadczenie pomocy prawnej związanej z zakresem działania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej/Organizatora Rodzinnej

Pieczą Zastępczej w wymiarze 12 godzin miesięcznie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jak i również poza jego siedzibą, stosownie do potrzeb Zamawiającego.

2. W zakres świadczonych usług określonych w ust. 1 wchodzi w szczególności:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz innych wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
 - 2) opiniowanie pod względem prawnym projektów umów, porozumień, pism, decyzji, aktów prawnych i innych dokumentów związanych z działalnością Zamawiającego oraz sporządzanie pism procesowych,
 - 3) występowanie w charakterze pełnomocnika Zamawiającego w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zamawiającego - (zastępstwo prawne),
 - 4) uczestniczenie w rokowaniach prowadzonych przez Zamawiającego, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, w tym zwłaszcza umów długoterminowych lub dotyczących przedmiotów znacznej wartości;

2. **Zadanie nr 2** - Świadczenie specjalistycznego poradnictwa prawnego dla mieszkańców Powiatu Łęczyńskiego – klientów PCPR w Łęcznej w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 12 godzin tygodniowo, tj. 48 godzin miesięcznie w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. W zakres świadczonych usług prawniczych wchodzi w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:
 - a) prowadzenie poradnictwa prawnego dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
 - b) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- 2) pomoc merytoryczna przy ocenie kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej – ocena spełniania kryteriów formalnych,
- 3) pomoc przy zgłaszaniu do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 4) pomoc rodzinom zastępczym w uzyskiwaniu możliwości do wyjaśnienia sytuacji prawnej dziecka,
- 5) ocena dokumentacji potwierdzającej stan prawny kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, rodzin zastępczych oraz dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
- 6) występowanie w charakterze pełnomocnika procesowego w postępowaniach sądowych w przedmiocie wytoczenia przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dzieci przebywających w pieczy zastępczej,

- 7) wspomaganie pracy Działu Opieki nad Dzieckiem i Rodziną w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 8) pomoc i specjalistyczne poradnictwo prawne świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych, bez względu na posiadany dochód, w tym praca z trudnym klientem:
 - a) udzielanie informacji o obowiązujących przepisach z zakresu prawa karnego, rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego, ochrony praw lokatorów,
 - b) wskazywanie sposobów załatwienia danej sprawy,
 - c) redagowanie pism procesowych, wniosków, pozwów;
- 9) świadczenie pomocy prawnej z zakresu:
 - 1) prawa karnego:
 - i. udzielanie informacji i porad prawnych z zakresu prawa karnego materialnego i procesowego dla osób doświadczających przemocy w rodzinie i innych osób pokrzywdzonych
 - ii. sporządzanie pism w postępowaniu przygotowawczym i sądowym;
 - 2) prawa rodzinnego:
 - i. udzielanie informacji, porad prawnych i sporządzanie pism procesowych w sprawach regulowanych kodeksem rodzinnym i opiekuńczym, a w szczególności w sprawach o rozwód i separację oraz o alimenty,
 - ii. udzielanie informacji, porad prawnych i sporządzanie pism w zakresie kierowania osób uzależnionych na leczenie odwykowe;
 - 3) zabezpieczenia społecznego:
 - i. udzielanie informacji i porad prawnych z zakresu spraw emerytalno – rentowych,
 - ii. sporządzanie odwołań od decyzji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, itp.,
 - iii. udzielanie informacji osobom niepełnosprawnym o ich ulgach, uprawnieniach,
 - iv. udzielanie informacji o możliwości uzyskania świadczeń z zakresu pomocy społecznej;
 - 4) prawa lokalowego i ochrony praw lokatorów:
 - i. udzielanie informacji i porad prawnych z zakresu możliwości uzyskania lub odzyskania tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego,
 - ii. udzielenie informacji i porad prawnych z zakresu spraw dotyczących praw i obowiązków właścicieli, najemców, podnajemców,
 - iii. poradnictwo prawne w zakresie możliwości uzyskania lokalu socjalnego.
- 10) wskazywanie osobom potrzebującym pomocy – stosownie do potrzeb innych miejsc pomocy i placówek wsparcia specjalistycznego,
- 11) upowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym,
- 12) przyjmowanie zgłoszeń lub sygnałów o sytuacjach kryzysowych i reagowanie na nie w celu udzielenia odpowiedniej pomocy prawnej,
- 13) podejmowanie działań interwencyjnych polegających na zaangażowaniu odpowiednich służb i instytucji (m.in. policji, sądu, prokuratury, ośrodków pomocy społecznej),

14) przetwarzanie danych osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące m.in.: stanu zdrowia, nałogów, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą – z zachowaniem bezwzględnej poufności;

3. Wykonawca będzie świadczył pomoc prawną w oparciu o swoją wiedzę i doświadczenie zawodowe z zachowaniem należytej staranności, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej oraz przepisów z ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020r., poz. 75), w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

IV. Wymagania dotyczące Wykonawcy:

1. Wykształcenie wyższe prawnicze oraz prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego.
2. Wpis na listę radców prawnych.
3. Co najmniej 3-letnie doświadczenie w zawodzie radcy prawnego oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego i/lub jednostek organizacyjnych pomocy społecznej i/lub wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

V. Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2021r. do 31.12.2021r.

VI. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę na Zadanie nr 1 należy sporządzić na druku „FORMULARZ OFERTOWY- Zadanie nr 1” – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Ofertę na Zadanie nr 2 należy sporządzić na druku „FORMULARZ OFERTOWY- Zadanie nr 2” – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem.
4. Cena za wykonanie usługi musi obejmować wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem usługi, w tym podatek VAT (jeśli dotyczy).
5. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Do oferty należy dołączyć n/w dokumenty (oryginał lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) w przypadku ich składania osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem w siedzibie Zamawiającego lub ich skany w pdf w przypadku składania elektronicznie:

- 1) wpis na listę radców prawnych,

2) potwierdzające co najmniej 3-letnie doświadczenie w zawodzie radcy prawnego oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego i/lub jednostek organizacyjnych pomocy społecznej i/lub wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

3) aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (jeśli dotyczy);

VII. **Miejsce i termin złożenia oferty:**

1. Ofertę można złożyć osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem w siedzibie Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna w sekretariacie na I piętrze lub e-mailem na adres: k.bartoch@pcprleczna.pl w terminie do dnia 22.12.2020r. do godz. 09.00 z dopiskiem: „ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 01/PP/PCPR/2020. Oferta w postępowaniu na świadczenie usług prawniczych: Zadanie Nr”-DECYDUJE DATA WPŁYWU.
2. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie bez otwierania zwrócona Wykonawcy.
3. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku Zamawiający uwzględni w opublikowanym zapytaniu ofertowym informację o zmianie. Informacja ta zawiera w szczególności: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

VIII. **Termin i miejsce wyboru ofert:**

Wybór ofert nastąpi w dniu 22.12.2020r. o godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego, tj. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna, pok nr 2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w otwarciu ofert.

IX. **Podstawowe kryteria oceny ofert:**

Cena oferty: 100 pkt

1. Liczba punktów w kryterium „cena” zostanie przyznana zgodnie z poniższym wzorem:

najniższa oferowana cena brutto

Cena = ----- x 100

cena brutto badanej oferty

Maksymalna liczba punktów w kryterium cena: 100 pkt.

2. Z Wykonawcą którego oferta zostanie najwyżej oceniona, a jednocześnie przekracza zaplanowane środki finansowe w budżecie Zamawiającego na realizację Zadania Nr 1 i Zadania Nr 2, Zamawiający może podjąć negocjacje cenowe. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w sprawie ceny Zamawiający może podjąć negocjacje z kolejnym Wykonawcą, który uzyskał najwyższą liczbę punktów. Powyższą zasadę stosuje się analogicznie w stosunku do następnego Wykonawcy.

X. Tryb wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym i zgodnym z niniejszym zapytaniem ofertowym.
2. W postępowaniu zostanie odrzucona oferta:
 - 1) której treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego,
 - 2) która zawiera rażąco niską cenę – co zostało poprzedzone wcześniejszymi wyjaśnieniami Wykonawcy złożonymi na wezwanie Zamawiającego,
 - 3) która jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 4) która jest niekompletna (np. brak załączników, brak podpisów),
 - 5) złożona po terminie;
3. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
4. Zamawiający na podstawie przesłanych ofert zastrzega sobie prawo do jednokrotnego wezwania oferenta do uzupełnienia oferty - wezwanie do uzupełnienia dokumentów może obejmować:
 - 1) wezwanie do uzupełnienia w przypadku złożenia niekompletnych dokumentów,
 - 2) wezwanie do złożenia dokumentów jeśli nie zostały one złożone,
 - 3) wezwanie do poprawienia dokumentów jeżeli zawierają one błędy;
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwracania się do Wykonawców o udzielenie wyjaśnień w zakresie treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający informuje, że Wykonawcom nie przysługuje prawo do skorzystania ze środków ochrony prawnej przewidzianej przez ustawę Prawo zamówień publicznych z uwagi na fakt wyłączenia niniejszego postępowania z zakresu przedmiotowego tej ustawy.
7. Zamawiający zastrzega prawo do poprawienia treści oferty w przypadku błędów, których poprawa nie zmienia treści oferty oraz poprawek w zakresie wadliwych obliczeń matematycznych i pisarskich (oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe).

XI. Informacja o wyborze Wykonawcy, miejscu, terminie podpisania umowy:

1. Informacja o wyniku postępowania zostanie niezwłocznie upubliczniona na stronie internetowej Zamawiającego www.pcprleczna.pl, BIP www.bip.pcprleczna.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
2. O wynikach postępowania, o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi za pośrednictwem faxu lub e-mail lub pocztą tradycyjną Wykonawcę oraz wszystkich pozostałych oferentów, którzy przesłali oferty.

3. W przypadku wyboru oferty do realizacji, z Wykonawcą zostanie podpisana umowa.
4. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, z zastrzeżeniem nieprzekroczenia wysokości środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację niniejszego zamówienia.

XII. Informacja o możliwości unieważnienia postępowania:

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej w przypadku, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymogi zapytania ofertowego,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: Zadania nr 1 i Zadania nr 2, gdy cena przekroczy kwotę przewidzianą w budżecie Zamawiającego na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny, na każdym jego etapie.
3. O unieważnieniu zapytania ofertowego bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę na piśmie oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, BIP oraz w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń.

XIII. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują listownie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Wykonawcom przysługuje prawo do kierowania wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści zapytania powinny być wnoszone za pośrednictwem faksu pod numer 81 44 58 801 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: k.bartoch@pcprleczna.pl w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Dopuszczalna jest wyłącznie forma pisemna.
3. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami Zamawiający publikuje zgodnie z zasadami obowiązującymi dla publikacji zapytania ofertowego w przedmiotowym postępowaniu.
4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert.

5. Dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać: Osoba do kontaktu: Kornelia Bartoch-referent ds. kadrowych tel. 81 53 15 382 e-mail: k.bartoch@pcprleczna.pl od poniedziałku do piątku w godz. 07.00-15.00.

XIV. Klauzula informacyjna - informacje o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej „RODO”), informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Łęcznej przy ul. Staszica 9, e-mail: sekretariat@pcprleczna.pl,

2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej wyznaczyło inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych pod nt tel. 81 53 15 382 lub poprzez adres e-mail: k.bartoch@pcprleczna.pl,

3) Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentach są przetwarzane w celu realizacji procedury składania ofert związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług prawniczych (Zadanie Nr 1 i Zadanie Nr 2) w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto:

a) oceny złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,

b) udzielenia zamówienia i zawarcia umowy,

c) realizacji i rozliczenia zamówienia,

d) archiwizacji dokumentacji;

4) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zawarta z Panią/Panem umowa lub działanie prowadzące do zawarcia umowy - art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

5) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów obowiązującego w tym zakresie prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP,

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów,

7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu oraz warunkiem zawarcia umowy, w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy,

8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym przez profilowanie), stosownie do art. 22 RODO,

9) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,

10) nie przysługuje Pani/Panu:

a) 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,

b) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

XV. Dodatkowe postanowienia:

1. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie, jeśli uzna, iż wycena zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Wyjaśnienia winny być przedstawione przez Wykonawcę w określonym przez Zamawiającego terminie. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Łączna, dn. 14.12.2020r.

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Łącznej
mgr Agnieszka Korzeniewska

.....
(Podpis i pieczęć Zamawiającego)