

Cisna, dnia 16 grudnia 2015r.

WÓJT GMINY CISNA

**Zaprasza do składania ofert na świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej
Gminy Cisna i gminnych jednostek organizacyjnych
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego do 30 000 EURO**

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Cisna

Cisna 49, 38-607 Cisna

Telefon: (013) 468 63 38; (013) 468 63 44; (013) 468 63 07;

Fax. (013) 468 63 54

Email: ugcisna@pro.onet.pl

NIP: 6881244690, REGON: 000538863

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie stałej obsługi prawnej na rzecz Gminy Cisna i gminnych jednostek organizacyjnych poprzez:

1. świadczenie pomocy prawnej polegającej na udzielaniu porad prawnych w zakresie zadań ustawowych samorządu gminnego, sporządzaniu i wydawaniu na piśmie opinii prawnych;
2. uczestnictwo w opracowaniu oraz opiniowanie dokumentów wewnętrznych, uchwał, zarządzeń, regulaminów, instrukcji oraz innych dokumentów regulujących funkcjonowanie Urzędu Gminy Cisna i jednostek organizacyjnych gminy;
3. interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych, udzielanie informacji o zmianach w przepisach oraz uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa i skutkach uchybień,
4. uczestnictwo w rokowaniach związanych z nawiązaniem, zmianą, rozwiązaniem stosunku prawnego;
5. opiniowanie pod względem prawnym umów, porozumień i ugód oraz uczestniczenie w ich tworzeniu (opiniowanie projektów w/w dokumentów);
6. opiniowanie i weryfikacja dokumentacji w zakresie zamówień publicznych udzielanych przez Gminę Cisna, w tym wzorów umów załączanych do SIWZ;
7. prowadzenie indywidualnego poradnictwa w zakresie prawa pracy oraz spraw rodzinnych, opiekuńczych i wychowawczych zgodnie z zakresem zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cisnej,
8. opiniowanie treści korespondencji Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi w sprawach szczególnie skomplikowanych;
9. występowanie w charakterze pełnomocnika Zamawiającego przed sądami i urzędami, prowadzenie spraw przed organami orzekającymi z wykorzystaniem wszystkich przewidzianych przez prawo środków dla ochrony uzasadnionych interesów Gminy Cisna i jednostek organizacyjnych gminy;
10. opiniowanie pism w sprawach związanych z procedurami pozyskiwania i rozliczania środków z programów zewnętrznych, w tym środków UE;
11. opiniowanie spraw pracowniczych, m.in. dot. nagród jubileuszowych, okresu pracy w gospodarstwie rolnym i zatrudnienia za granicą, wypowiedzeń umów o pracę oraz warunków umowy, zbiegu egzekucji, potrąceń z wynagrodzeń pracowniczych, itp.;
12. pomoc prawna przy udzielaniu wyjaśnień wobec podmiotów kontrolujących w trakcie

- i po zakończeniu kontroli przeprowadzanych przez podmioty do tego upoważnione;
13. bieżące informowanie Wójta lub Sekretarza Gminy:
 - a) o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Gminy Cisna,
 - b) o stanie zaawansowania spraw prowadzonych w imieniu Gminy Cisna;
 14. sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Gminy Cisna oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego;
 15. uczestniczenie, na wniosek Zamawiającego, w sesjach Rady Gminy Cisna lub posiedzeniach Komisji Rady Gminy, prezentowanie stanowiska prawnego;
 16. bieżące prowadzenie repertorium prowadzonych postępowań sądowych;
 17. prowadzenie innych spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem obsługi prawnej gminy i jej jednostek organizacyjnych.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić obsługę prawną Zamawiającego w następujący sposób: wskazać osobę posiadającą uprawnienia Radcy Prawnego lub Adwokata, która zobowiązana będzie świadczyć obsługę prawną dla Zamawiającego osobiście w siedzibie Zamawiającego - 2 razy w tygodniu po 3 godziny dziennie tj. 6 godzin w tygodniu, w godzinach pracy Zamawiającego 7.30 - 15.30 oraz w uzasadnionych przypadkach na polecenie Zamawiającego poza siedzibą Zamawiającego i w ustalonych godzinach z możliwością komunikowania się drogą elektroniczną, faksową lub telefoniczną.

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać swoje obowiązki z należytą efektywnością oraz starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą, praktyką zawodową i doświadczeniem, w sposób jak najlepiej zabezpieczający interes Zamawiającego.

III. Termin wykonania zamówienia

Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. Posiadanie wiedzy i doświadczenia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

- a) wykonał co najmniej 2 usługi polegające na świadczeniu bieżącej obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego, przy czym każda z nich powinna być wykonywana przez okres min. 6 miesięcy;
- b) przeprowadził co najmniej 2 usługi indywidualnego poradnictwa prawnego w zakresie prawa pracy oraz spraw rodzinnych, opiekuńczych i wychowawczych na zlecenie jednostek samorządu terytorialnego bądź jednostek organizacyjnych j.s.t..

2. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować osobą, która zobowiązana będzie świadczyć obsługę prawną dla Zamawiającego osobiście w siedzibie Zamawiającego, spełniającą łącznie następujące kryteria:

- a) posiadającą uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 507) lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz.U. z 2015 r. poz. 615) lub jest

prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014r. poz. 134),

- b) posiadającą wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego,
- c) legitymującą się co najmniej 2 letnim doświadczeniem w świadczeniu pomocy prawnej jako radca prawny, adwokat lub prawnik zagraniczny w stałej bieżącej obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego,
- d) posiadającą doświadczenie zawodowe w świadczeniu pomocy prawnej w zakresie mediacji dot. problematyki środowiska naturalnego na gruncie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015 r. poz. 1651 z późn. zm.),
- e) legitymującą się doświadczeniem polegającym na sporządzeniu 3 opinii prawnych z zakresu prawa oświatowego,
- f) występującą co najmniej 3 razy przed sądami powszechnymi w sprawach dot. problematyki prawa samorządu terytorialnego,
- g) występującą co najmniej 3 razy przed sądami administracyjnymi w sprawach dot. problematyki prawa samorządu terytorialnego,
- h) legitymującą się ukończonymi kursami/szkoleniami z następujących zakresów: legislacji aktów prawa miejscowego, prawa zamówień publicznych oraz mediacji środowiskowych.

V. Wymagane dokumenty

1. Formularz Ofertowy- Załącznik do niniejszego zapytania ofertowego;
2. Oryginał lub potwierdzona za zgodność przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do składania oferty, kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie, o którym mowa w pkt IV ust. 1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca załączył dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie;
3. Oryginał lub potwierdzona za zgodność przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do składania oferty, kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie i kwalifikacje osoby, o której mowa w pkt IV ust. 2 oraz informacja o prawie do dysponowania ww. osobą.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
2. Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym – Załącznik do niniejszego zaproszenia, wraz z dokumentacją wskazaną w pkt V ust. 2 i 3;
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej;
4. Formularz oferty powinien być opatrzony podpisem Wykonawcy lub osoby/osób uprawnionych do składania oferty;
5. Wszelkie poprawki na złożonych dokumentach winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz opatrzone datą ich dokonania;
6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
7. Zamawiający nie zwraca otrzymanych przez Wykonawcę dokumentów.

VII. Kryteria wyboru oferty

Zamawiający dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty będzie kierował się następującym kryterium:

Cena za realizację zamówienia –100 pkt - ocena na podstawie ceny za wykonanie usługi wskazanej przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik do niniejszego Zapytania

Ofertowego.

Punkty zostaną obliczone wg wzoru: $Cof = (C_{min}/C_{o „x”}) \times 100$ pkt
gdzie:

Cof – ilość punktów uzyskanych przez danego Wykonawcę

C min – najniższa cena spośród złożonych ofert

C o „x” – cena oferty ocenianej

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów.

VIII. Miejsce i termin złożenia oferty

Ofertę należy złożyć do dnia 28 grudnia 2015 roku do godz. 10⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy Cisna, Cisna 49; 38-607 Cisna, osobiście lub pocztą pod w/w adres.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem: „Oferta na świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej Gmina Cisna i gminnych jednostek organizacyjnych”. Za datę wpływu uznaje się datę wpływu do Urzędu.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.

IX. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana niezwłocznie po dokonaniu wyboru na stronie internetowej Urzędu Gminy Cisna.

X. Zmiana lub wycofanie oferty

1. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający zostanie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wprowadzić w niej zmian.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian powinno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej w niniejszym Zapytaniu Ofertowym dla złożenia oferty, z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
3. Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.

XI. Odrzucenie oferty

Z postępowania zostanie odrzucona oferta:

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył lub mimo wezwania nie uzupełnił w wymaganym terminie dokumentów określonych w pkt V niniejszego zapytania ofertowego.
2. Jeżeli oferta nie jest zgodna z treścią niniejszego zapytania ofertowego.
3. Oferta została złożona po terminie.

XII. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie gdy:

1. Nie została złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
2. Postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej

- przewidzieć;
4. Cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. W postępowaniu Zamawiający i Wykonawcy porozumiewają się w formie pisemnej oraz za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
2. Złożenie oferty dopuszczalne jest wyłącznie w formie pisemnej.
3. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Wykonawcy.
4. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień jest:
Pani Małgorzata Gucwa – Sekretarz Gminy
Tel.: + (013) 468 63 38; (013) 468 63 44; (013) 468 63 07 w godz. 7.30-15.30.

XIV. Płatności

Za świadczenie usługi określonej w niniejszym zaproszeniu, będzie przysługiwało Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe. Płatności będą regulowane w okresach miesięcznych, po wystawieniu przez Wykonawcę zamówienia faktury VAT, w terminie 7 dni licząc od daty prawidłowo wystawionej faktury.

XV. Pozostałe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
2. Na każdym etapie realizacji zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli i oceny prac w zakresie przedmiotu zamówienia.

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy

Nazwa:.....

Adres siedziby /
zamieszkania

NIP (jeśli
dotyczy)

REGON (jeśli
dotyczy):.....

1. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr- na świadczenie usług w zakresie „Obsługi prawnej Gmina Cisna i gminnych jednostek organizacyjnych” składam/y ofertę zgodnie z Zapytaniem Ofertowym z dnia oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w Zapytaniu Ofertowym za wynagrodzenie miesięczne w wysokości:

Cena brutto :.....zł

Słownie.....zł

2. Jako osobę, która będzie świadczyć obsługę prawną osobiście w siedzibie Zamawiającego wskazuję /emy:
.....

3. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę/wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.

4. Oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone przez Zamawiającego.

5. Oświadczam/y, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia .

6. Zobowiązuję/emy się do wykonania zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego.

7. Zobowiązuję/emy się w przypadku udzielenia mi/nam zamówienia do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

8. Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Zamawiającego są:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

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

(podpis osoby upoważnionej)