

Długoleka, dnia 30 grudnia 2013 r.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długolece

ul. Szkolna 40 „a”, 55 - 095 MIRKÓW

NIP: 911-13-45-497 tel. i fax.(071) 315 - 20 - 60

e-mail: dlugoops@poczta.onet.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE **NA OBSŁUGĘ PRAWNĄ**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długolece, ul. Szkolna 40 a, 55 - 095 Mirków, zwanej dalej „Zamawiającym” zaprasza do złożenia oferty cenowej na świadczenie usługi pod nazwą: „Obsługa prawna na rzecz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długolece”, w okresie od 08 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r. o równowartości poniżej 14.000 EURO, oraz ustala poniżej szczegóły i warunki przedmiotu zamówienia:

1. Nazwa i adres Zamawiającego :

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długolece, ul. Szkolna 40 a,
55 -095 Mirków, tel. (71) 315 20 50, tel/fax: (71) 315 20 60

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług z zakresu obsługi prawnej przez radcę prawnego w siedzibie Zamawiającego, w tym:

1) świadczenie pomocy prawnej we wszystkich kwestiach prawnych jakie wynikają z prowadzonej przez Zamawiającego działalności, a w szczególności z zakresu:

a) pomocy społecznej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego,

b) pomocy prawnej dla osób doświadczających przemocy w rodzinie,

c) pracy i ubezpieczeń społecznych,

d) prawa postępowania administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych ze stosowaniem KPA,

e) funkcjonowania samorządu gmin oraz powiatów,

f) finansów publicznych,

g) prawa cywilnego,

h) i innych przepisów związanych z wykonywaniem zadań przez Zamawiającego.

2) W ramach prowadzenia obsługi prawnej Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:

a) doradztwa i pomocy prawnej w zakresie opisanym w pkt.2. ppkt. 1,

b) opiniowania umów cywilnoprawnych, decyzji, pism i innych dokumentów,

c) przygotowania umów, pism procesowych i innych dokumentów,

- d) udzielania porad i konsultacji prawnych w siedzibie Zamawiającego,
- e) konsultacji prawnych - ustnych, telefonicznych lub drogą elektroniczną,
- f) pomoc w prowadzeniu ustalonych spraw sądowych, egzekucyjnych, administracyjnych, w których stroną jest Zamawiający,
- g) przygotowywanie projektów Uchwał Rady Gminy Długołęka, zarządzeń i pełnomocnictw udzielanych Kierownikowi GOPS przez Wójta Gminy Długołęka, w sprawach dotyczących GOPS, zarządzeń, regulaminów itd. wydanych przez Kierownika GOPS,
- h) innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.

3 . Okres i warunki wykonania usługi :

Okres obsługi prawnej od 08 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

Zamawiający wymaga osobistego wykonywania zamówienia przez radcę prawnego na rzecz Zamawiającego, w tym wykonywanie obsługi prawnej, w szczególności dla osób doświadczających przemocy domowej w ustalonym dniu tygodnia, w wymiarze 6 godzin zegarowych, w siedzibie Zamawiającego.

4 . Oferta powinna zawierać :

- 1) dane identyfikacyjne wykonawcy: nazwę, adres, nr Regon, nr NIP, nr telefonu, e-mail,
- 2) cenę netto i brutto za cały okres objęty ofertą,
- 3) wykaz usług o podobnym charakterze świadczonych przez Wykonawcę w ciągu ostatniego roku, zawierający: nazwę zamawiającego, termin wykonania usług, rodzaj świadczonych usług.

5. Wymogi kwalifikacyjne niezbędne do realizacji usługi:

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału do oferty należy dołączyć:

- 1) odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub jego kserokopię poświadczoną przez radcę prawnego – jeżeli działalność jest prowadzona w jednej z form: kancelarii, w zespole adwokackim, w spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej lub komandytowej.
- 2) dokument (np. świadectwo pracy, zaświadczenie, umowa zlecenia) potwierdzający pracę radcy prawnego w samorządzie gminnym lub w pomocy społecznej z okresu ostatniego roku.

6. Ocena ofert:

Zamawiający dokona oceny oferty na podstawie następujących kryteriów oceny:

- 1) cena (80%),
- 2) doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego (20%).

7. Termin i sposób złożenia oferty:

Pisemną ofertę cenową (zgodnie z załączonym wzorem) prosimy złożyć w dowolny sposób spośród podanych poniżej form w terminie do **07 stycznia 2014 r. do godz. 13.00**

- pisemnej na adres Zamawiającego,
- faksem na numer (71) 315-20-60,
- w wersji elektronicznej na adres: dlugoops@poczta.onet.pl

W przypadku złożenia oferty cenowej faksem lub elektronicznie, ofertę należy potwierdzić pisemnie w terminie 24 godzin na adres podany powyżej.

8. Tryb udzielenia zamówienia

Za najkorzystniejszą będzie uznana oferta, w której Wykonawca zaoferuje najniższą cenę oraz wykaże posiadanie doświadczenia zawodowego z zakresu obsługi samorządu gminnego lub pomocy społecznej.

9. Termin podpisania umowy

Po wyborze oferty sporządzona zostanie umowa na realizację zamówienia.

10. Inne postanowienia

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Formularz umowy

Teresa Klimek

Kierownik GOPS w Długołęce

Formularz Oferty

Na wykonanie zamówienia pod nazwą „Obsługa prawna na rzecz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce” w okresie od stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 roku o równowartości poniżej 14.000 EURO, ogłoszonego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce, oferuję:

1. Wykonanie obsługi prawnej za cały okres obowiązywania umowy od dnia01.2014 roku do dnia 31.12.2014 roku z wynagrodzeniem ryczałtowym, w kwocie nettozł (słownie:)
- plus podatek VAT ...% w kwocie zł, co stanowi razem kwotę bruttozł. (słownie:),
2. Cena – wynagrodzenie ryczałtowe za 1 (jeden) miesiąc wynosi nettozł plus podatek VAT% , co stanowi brutto zł.
3. W cenie ofertowej uwzględniono wszystkie ewentualne upusty oraz obciążenia finansowe, które w związku z umową z Wykonawcą nałożone są na Zamawiającego.
4. Zamówienie wykonam w terminie od do
5. Oświadczam, że spełniam wszystkie warunki udziału w postępowaniu o niniejsze zamówienie publiczne, posiadam uprawnienia do wykonywania obsługi prawnej i posiadam wpis na listę radców prawnych pod nr
6. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie w tym także w zakresie przygotowywania procedur zamówień publicznych oraz dysponuję potencjałem technicznym a także znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.
7. Załącznikiem do niniejszej oferty jest:
 - a) odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub jego kopia poświadczona przez radcę – jeżeli prowadzona jest w jednej z form: kancelarii, w zespole adwokackim, w spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej lub komandytowej.
 - b) dokument (np. świadectwo pracy, zaświadczenie) potwierdzający pracę radcy w ostatnim roku, w formie umowy o pracę , umowy zlecenia lub jego kserokopia poświadczona przez radcę prawnego.

.....

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej

.....

miejsowość, data

UMOWA

zawarta w dniu 2014 r. w Długołęce pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Długołęce przy ul. Szkolnej 40a, 55 -950 Mirków, reprezentowanym przez:

- Panią Teresę Klimek - Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce,
- przy kontrasygnacie Pani Lilii Pilśniak - Głównej Księgowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**” ,

a

.....

.....

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**” o następującej treści :

§ 1.

Umowa o świadczenie usług prawnych zostaje zawarta w trybie zapytania ofertowego na wykonanie zamówienia pod nazwą „Obsługa prawna na rzecz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce”.

§ 2.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług z zakresu obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego, w tym:

- 1) świadczenie usługi i pomocy prawnej we wszystkich kwestiach prawnych jakie wynikają z prowadzonej przez Zamawiającego działalności, a w szczególności z zakresu:
 - a) pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, alimentacji,
 - b) prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
 - c) prawa postępowania administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych ze stosowaniem KPA w postępowaniu przed Zamawiającym,
 - d) zasad funkcjonowania samorządu gmin oraz powiatów,
 - e) prawa finansów publicznych,
 - f) prawa cywilnego,
 - g) innych przepisów związanych z funkcjonowaniem Zamawiającego.
- 2) W ramach prowadzenia obsługi prawnej Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) doradztwa i pomocy w zakresie opisanym w § 2 pkt. 1 ,
 - b) opiniowania umów cywilnoprawnych, decyzji, pism i innych dokumentów,
 - c) przygotowania umów, pism procesowych i innych dokumentów,
 - d) udzielania porad i konsultacji prawnych w siedzibie Zamawiającego,
 - e) konsultacji prawnych - ustnych, telefonicznych lub drogą elektroniczną,
 - f) pomoc w prowadzeniu ustalonych spraw sądowych, egzekucyjnych, administracyjnych w których stroną jest Zamawiający,
 - g) przygotowywanie projektów Uchwał Rady Gminy Długołęka, zarządzeń Wójta Gminy Długołęka, w sprawach dotyczących GOPS, zarządzeń, regulaminów itd. wydawanych przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce,

h) innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.

§ 3.

Zamawiający wymaga osobistego wykonywania zamówienia przez radcę prawnego na rzecz Zamawiającego, w tym wykonywanie obsługi w ustalonych dniach tygodnia w wymiarze 2 godzin zegarowych w zakresie spraw określonych w § 2 oraz innych spraw w siedzibie Zamawiającego.

§ 4.

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie w formie ryczału miesięcznego w kwocie zł (słownie:)
2. Wynagrodzenie płatne będzie z dołu w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze,
3. Wykonawca wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT bez jego podpisu.
4. Wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego w wysokości określonej odrębną umową na zasadach i zgodnie z obowiązującymi przepisami (rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2002 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego ustanowionego z urzędu (DZ.U. z 2013 r., poz 490) – wypłacane po wyegzekwowaniu od dłużników.

§ 5.

Koszty i opłaty sądowe, egzekucyjne oraz koszty administracyjne związane z wykonywaniem przedmiotu umowy pokrywa Zamawiający.

§ 6.

Czynności będące przedmiotem niniejszej umowy Wykonawca może powierzyć innej osobie do wykonania tylko po uzyskaniu zgody i akceptacji Zamawiającego.

§ 7.

W związku z wykonywaniem umowy Wykonawca zobowiązuje się do :

- 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonywaną na jego rzecz obsługą prawną,
- 2) przedstawiania informacji o stanie prowadzonych spraw.

§ 8.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów polegających na reprezentowaniu przez Wykonawcę w tej samej sprawie jednocześnie Zamawiającego oraz osoby trzeciej a w szczególności klientów Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego oraz wyłączenia się ze sprawy do czasu uzyskania stanowiska Zamawiającego w tym zakresie.
2. W przypadku stanowiska Zamawiającego wskazującego na konieczność wyłączenia się przez Wykonawcę z prowadzenia sprawy osoby trzeciej, a Wykonawca nie wyrazi na to zgody umowa może zostać rozwiązana.
3. W przypadku nie poinformowania Zamawiającego o zaistniałej sytuacji, o której mowa w pkt. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

§ 9.

Strony zawierają umowę okres od dnia stycznia 2014 roku do dnia 31 grudnia 2014 r.

§ 10.

Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę za porozumieniem stron w każdym czasie, bądź z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia złożonego na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 11.

Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania.

§ 12.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13.

Wszelkie spory wynikające ze stosowania niniejszej umowy strony poddają rzeczowo właściwemu sądowi wg siedziby Zamawiającego..

§ 14.

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym 2 egzemplarze umowy dla Zamawiającego, 1 egzemplarz umowy dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY