

ZAPYTANIE OFERTOWE Z OGŁOSZENIEM NA OBSŁUGĘ PRAWNĄ

dla zamówień o wartości nie przekraczającej 130.000,00 zł

I. Zamawiający:

Nazwa: Powiat Giżycki

Adres: 11-500 Giżycko, ul. 1-go Maja 14

Telefon :87 428 59 58

Fax: 87 428 55 06

Adres e-mail: sekretarz@gizycko.starostwo.gov.pl; archiwum@gizycko.starostwo.gov.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek od 8.00 do 16.00; wtorek – piątek od 7.30 do 15.30

w oparciu o Zarządzenie nr 1.2021 Starosty Giżyckiego z dnia 04 stycznia 2021 r. w sprawie regulaminu zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 130.000,00 zł netto ogłasza zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na obsługę prawną.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego postępowania jest kompleksowa obsługa prawna w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej Starostwa Powiatowego w Giżycku i organów powiatu w zakresie ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75) lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2020 r. poz. 1651) w szczególności obejmująca:

1. udzielanie bieżących wyjaśnień, konsultacji, porad prawnych pracownikom i radnym w zakresie wykonywanych przez nich zadań oraz interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych;
2. sporządzanie na piśmie opinii prawnych i innych opracowań w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia złożenia na piśmie wniosku o wydanie opinii lub sporządzenie opracowania;
3. opracowywania i opiniowania pod względem formalno-prawnym projektów uchwał, umów, porozumień, aneksów, pism, wewnętrznych aktów normatywnych, projektów innych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia przekazania projektu dokumentu do analizy, chyba że ze względu na potrzebę Zamawiającego zachodzi konieczność pilnego zaopiniowania dokumentu;
4. pomoc w przygotowywaniu treści projektów umów, porozumień, decyzji, uchwał i innych dokumentów, a w sprawach skomplikowanych – ich opracowanie, tworzenie projektów umów nietypowych (nienazwanych);
5. doradztwo merytoryczne w opracowywaniu zarządzeń wewnętrznych, regulaminów, instrukcji itp., w szczególności w związku ze zmieniającymi się przepisami prawa mającymi wpływ na funkcjonowanie powiatu;
6. opiniowanie zasadności wszczęcia bądź zaniechania wszczęcia postępowania i zapewnienie reprezentowania Zamawiającego przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, kancelariami komorniczymi, innymi instytucjami publicznymi w zakresie toczących się na dzień zawarcia umowy spraw oraz nowych wszczętych po zawarciu umowy;
7. reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą w sprawach z zakresu zamówień publicznych;
8. obsługę prawną Rady Powiatu i jej komisji oraz uczestnictwo w sesjach Rady, w posiedzeniach komisji w miarę potrzeb (co najmniej raz w miesiącu),
9. uczestnictwo lub reprezentacja Zamawiającego w negocjacjach prowadzonych z podmiotami/osobami trzecimi, posiedzeniach komisji związanych z koniecznością udzielenia porad prawnych;

10. doradztwa i reprezentowania kierownictwa urzędu oraz pracowników w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
11. sporządzanie pism kierowanych do sądów i organów administracji, przygotowywanie projektów ugody,
12. reprezentowanie Zamawiającego w sprawach sądowych, przed organami administracji publicznej i organami innych instytucji publicznych i prywatnych w tym występowanie w charakterze pełnomocnika procesowego i prowadzenie spraw w postępowaniu sądowym, egzekucyjnym i administracyjnym przed sądami, organami administracji rządowej i samorządowej;
13. kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego w uzgodnieniu i pod nadzorem Zamawiającego;
14. doradztwo prawne w zakresie wykonywania przez Zamawiającego jego praw i obowiązków lub praw i obowiązków związanych z członkostwem lub udziałem w organach osób prawnych lub innych jednostkach organizacyjnych działających na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
15. sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności przysługujących powiatowi zasądzonych w postępowaniach z wykonawcami;
16. podejmowanie wszelkich wymaganych prawem czynności, niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Zamawiającego;
17. doradztwo prawne w zakresie prowadzonych przez powiat inwestycji i remontów w szczególności w zakresie prawa budowlanego;
18. obsługa prawna z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym doradztwo i ekspertyzy w ramach prac komisji przetargowych oraz uczestnictwo w komisjach przetargowych organizowanych przez urząd lub jednostki organizacyjne powiatu;
19. obsługa prawna projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych funduszy i dotacji;
20. doradztwo prawne dotyczące działalności jednostek organizacyjnych powiatu i spółek prawa handlowego;
21. zorganizowanie co najmniej dwóch szkoleń w Giżycku dla pracowników starostwa na temat wskazany przez Zamawiającego;
22. sporządzanie przynajmniej raz do roku (w terminie do 30 września każdego roku) informacji ze stanu prowadzonych spraw sądowych i prowadzonych spraw z innymi instytucjami publicznymi;
23. sporządzenie na dzień zakończenia umowy raportu końcowego z prowadzonych spraw, łącznie z opisem ich stanu zaawansowania;
24. przekazanie w formie protokołu zdawczo-odbiorczego kolejnemu wybranemu przez powiat do obsługi prawnej Wykonawcy wszystkich spraw będących w toku.
25. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć obsługę prawną w:
 - 1) w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 4 godzin tygodniowo (jeden dzień w tygodniu) oraz
 - 2) w siedzibie Zamawiającego raz w miesiącu do 4 godzin (np. sesja) w dniach uzgodnionych z Zamawiającym oraz
 - 3) poza siedzibą Starostwa w wymiarze 4 godzin zgodnie z potrzebą Zamawiającego wynikającą z realizacji w/w zadań, w tym udzielania porad prawnych w formie telefonicznej lub mailowej, gdy zajdzie taka potrzeba;
26. obsługa prawna urzędu i organów powiatu winna być świadczona osobiście przez wskazanego w ofercie radcę prawnego lub adwokata;
27. Zamawiający zapewni Wykonawcy w swojej siedzibie warunki biurowo – techniczne do wykonywania pracy (pomieszczenie, dostęp do telefonu, kserokopiarki, komputera, itp.);
28. w sytuacji konieczności zastępstwa osoby wykonującej obsługę prawną Zamawiającego, osoba zastępująca zobowiązana jest posiadać kwalifikacje nie mniejsze niż osoba zastępowana.

III. Czas trwania zamówienia: 24 miesiące

IV. Termin oraz miejsce składania i otwarcia ofert:

Składanie: do 02 września 2021 r. do godz. 14⁰⁰

Oferty należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatgizycki>

Otwarcie: 02 września 2021 r. godz. 14¹⁵

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.

Zamawiający uzna, że Wykonawca (właściciel/wspólnicy) spełnia w/w warunek, jeżeli posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. o adwokaturze lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Wykonawca posiada wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką.

W/w działalność może być prowadzona przez indywidualną kancelarię prawną lub w formie spółki cywilnej lub spółek prawa handlowego.

Na potwierdzenie spełnienia w/w warunku należy wraz z ofertą przedłożyć dokument właściwego organu korporacyjnego potwierdzającego uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego, zawodu adwokata lub prawnika zagranicznego.

2. posiadają wiedzę i doświadczenie.

Zamawiający uzna, że Wykonawca (właściciel/wspólnicy) spełnia w/w warunek, jeżeli Wykonawca realizował lub realizuje w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - co najmniej jedną obsługę prawną przez okres co najmniej 24 następujących po sobie miesięcy w zakresie obsługi prawnej przedmiotowo równoważnej z przedmiotem niniejszego zamówienia w jednostce samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa). Jeżeli usługa/i jest w trakcie wykonywania, okres co najmniej 24 miesięcy musi być zrealizowany na dzień składania ofert. Wykonawca załączy dowód potwierdzający, że obsługa/i prawna/e zostały wykonane należycie.

Na potwierdzenie spełnienia w/w warunku należy złożyć wykaz według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 oraz referencje, że usługi zostały wykonane należycie, a w odniesieniu do nadal wykonywanych usług ciągłych, dowód, że usługi są wykonywane należycie, wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz, którego usługa wskazana w wykazie została wcześniej wykonana nie ma obowiązku przedkładania potwierdzenia, że przedmiot zamówienia wykonany został należycie. Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług są poświadczenia, a w przypadku gdy z uzasadnionych o obiektywnym charakterze przyczyn Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia – oświadczenie Wykonawcy.

3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, o ile Wykonawca dysponuje osobą/osobami, które będą osobiście obsługiwać Starostwo Powiatowe i organy powiatu w zakresie przedmiotu niniejszego zamówienia i posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą o radcach prawnych lub zawodu adwokata, zgodnie z ustawą Prawo o adwokaturze lub prawnika zagranicznego wykonującego praktykę na podstawie ustawy o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP.

Wskazana osoba/osoby powinny legitymować się co najmniej 24 miesięcznym doświadczeniem dotyczącym osób (na dzień składania ofert), jako radca prawny, adwokat, prawnik zagraniczny w świadczeniu pełnej obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego. W przypadku wskazania w ofercie więcej niż jednej osoby, należy wskazać osobę, która będzie osobiście świadczyła obsługę w starostwie i jednocześnie będzie uwzględniona w ocenie doświadczenia.

Na potwierdzenie powyższego Wykonawca złoży oświadczenie dotyczące osób ujętych w wykazie, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich uprawnień zawodowych, doświadczenia do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami. Osoba wskazana do wykonywania obsługi będzie zobowiązana do wykonywania zasadniczego zakresu usługi, tj. co najmniej pełnienia dyżurów w pełnym zakresie.

Na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca złoży oświadczenia, wg wzoru określonego w **Załączniku Nr 3**, że osoby, którymi dysponuje Wykonawca i które będą wykonywać obsługę prawną Zamawiającego posiadają wymagane kwalifikacje zawodowe, doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego

4. Wykonawca składa dokumenty w oryginale lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną.

5. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych.

VI. Warunki finansowania: Za wykonanie przedmiotu zamówienia ustala się wynagrodzenie miesięczne netto plus obowiązujący podatek VAT.

VII. Kryteria oceny ofert:

1. Cena: 70%
2. Doświadczenia zawodowe w obsłudze jst osoby/osób określonych w Rozdz. V ust. 3 niniejszego ogłoszenia 30% (*minimum 24 miesiące doświadczenia*)
3. Sposób oceny:
 - 1) najniższa cena – 70% według formuły:

$$\frac{C_n}{C_b} \times 70\% \times 100 \text{ pkt}$$

C_n - Cena oferty z najniższą ceną brutto miesięcznie

C_b – cena badanej oferty brutto miesięcznie

- 2) Doświadczenia zawodowe - 30% według formuły:

$$\frac{D_b}{D_n} \times 30\% \times 100 \text{ pkt}$$

D_n – doświadczenie najwyższe wśród złożonych ofert - liczba miesięcy obsługi prawnej (liczone w pełnych miesiącach)

D_b – doświadczenie badanej oferty - liczba miesięcy obsługi prawnej badanej oferty (liczone w pełnych miesiącach)

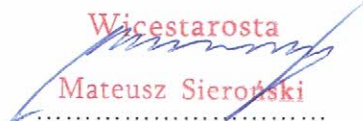
Za najkorzystniejszą ofertę zamawiający uzna ofertę wykonawcy, który w obu kryteriach łącznie otrzyma najwyższą ilość punktów.

VIII. Warunki rozpatrzenia oferty:

Warunkiem rozpatrzenia oferty będzie złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w zapytaniu ofertowym, podpisanej przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy według wzoru, który stanowi Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego;

IX. Uwagi:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia, w zakresie każdej z części, na każdym etapie prowadzonego postępowania;
- 2) Osobą upoważnioną do udzielania informacji jest Małgorzata Jasińska, tel. 87 428 59 58 wew. 31, e-mail: sekretarz@gizycko.starostwo.gov.pl

Wicestarosta

Mateusz Sierotki

.....
podpis Zamawiającego

Załączniki:

Załącznik nr 1 – formularz oferty

Załącznik nr 2 – wykaz usług

Załącznik nr 3 – oświadczenie o wymaganych kwalifikacjach

Załącznik nr 4 – projekt umowy