

**OGŁOSZENIE
STAROSTY WŁOSZCZOWSKIEGO**

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)

**zapraszam
do składania ofert**
o wartości przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro
na świadczenie obsługi prawnej
w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, tel. 0413944 950.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pomocy prawnej dwa dni w tygodniu w zakresie bieżącej obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie dla Starostwa oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (Dz.U. z 1989r. Nr 19 poz. 145 z późn. zm.).

2. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 1 obejmuje:

- a) udzielanie porad prawnych,
- b) sporządzanie opinii prawnych, pism,
- c) sporządzanie pism i pozwów oraz występowanie przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami administracji, skarbowymi, egzekucyjnymi.
- d) konsultacje prawne,
- e) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty,
- f) opiniowanie umów zawieranych przez Zleceniodawcę,
- g) udział w rozmowach i negocjacjach z kontrahentami według potrzeb,
- h) uczestniczenie z głosem doradczym na przetargach organizowanych przez Zleceniodawcę,
- i) prowadzenie egzekucji i innych form windykowania należności na rzecz Zleceniodawcy,
- j) udział w posiedzeniach organów samorządu w zależności od potrzeb,

III. Oznaczenie terminu wykonania zamówienia: od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2015 r.

IV. Wymagania podstawowe

Ofertę może złożyć osoba, która wykonuje zawód radcy prawnego określony w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. 2010 r. Nr 10, poz. 65 z późn. zm.).

Kandydat powinien posiadać:

- a) wpis na listę radców prawnych,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) znajomość prawa europejskiego.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym redagowanie umów i innych dokumentów,
- b) umiejętność zdalnego świadczenia pomocy prawnej (mail, faks, telefon).

V. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów

- a) dokument stwierdzający wpis na listę radców prawnych (kserokopia),
- b) oświadczenie kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) oświadczenie o wysokości ceny usługi za przedmiot zamówienia
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych

- (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2008 r. Nr 223, poz. 1458),
- e) wpis do ewidencji działalności gospodarczej (odpis),
 - f) dokumenty poświadczające poszerzanie kompetencji zawodowych, w tym znajomość prawa europejskiego (kserokopie),
 - g) oświadczenie o prowadzeniu obsługi prawnej podmiotów gospodarczych i jednostek samorządowych realizujących programy finansowane z funduszy Unii Europejskiej,

VI. Opis przygotowania oferty

Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. V Ogłoszenia. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

VII. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w terminie do dnia 22 listopada 2013r. do godz. 9.00 w formie pisemnej z adnotacją „Oferta na świadczenie obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie” w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, w pokoju nr 325. Decyduje data stempla wpływu oferty w sekretariacie. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Opis kryteriów, którymi komisja kieruje się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny ofert.

Kryteria oceny ofert:

- a) kryterium podstawowe – wysokość ceny usługi określonej w opisie przedmiotu zamówienia – max. 60 pkt,
- b) kryteria dopełniające – max. 40 pkt. (prowadzenie działalności gospodarczej, poszerzanie kompetencji zawodowych, w tym znajomość prawa europejskiego, prowadzenie obsługi prawnej podmiotów gospodarczych i jednostek samorządowych realizujących programy finansowane z funduszy Unii Europejskiej).

Kryteria nie podlegają zmianie w toku postępowania kwalifikacyjnego.

Sposób oceny ofert:

- a) przez cenę Zamawiający rozumie całkowite szacunkowe wynagrodzenie za wykonanie usługi objętej zamówieniem bez podatku VAT od towarów i usług z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia (preferowana oferta z najniższą ceną), tj. za 2014 r. i 2015 r.,
- b) za kryterium dopełniające Zamawiający przyznaje odpowiednią ilość punktów na podstawie analizy przedłożonych dokumentów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, będących sumą punktów we wszystkich kryteriach oceny ofert.

Zamawiający może zrezygnować z rozpatrzenia ofert bez podania przyczyn.

IX. Wzór umowy

Obsługa prawna wykonywana byłaby w formie umowy zlecenia, stanowiącej załącznik do niniejszej oferty.

Włoszczowa, 15 listopada 2013 r.

STAROSTA WŁOSZCZOWSKI

mgr inż. Zbigniew Matyskiewicz

Umowa o świadczenie pomocy prawnej

zawarta we Włoszczowie w dniu której stronami są:

Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, reprezentowane przez:

Zbigniewa Matyskiewicza – Starostę Włoszczowskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Józefy Puto

Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa

NIP 6561855937, Regon: 291019360, zwany w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**,

oraz

..... – radca prawny wpisany na listę radców prawnych Okręgowej Izby

Radców Prawnych w pod nr, prowadzącym Kancelarię Radcy

Prawnego w NIP:, Regon:,

zwany w dalszej części umowy **Zlezeniobiorcą**.

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie pomocy prawnej dwa dni w tygodniu w zakresie bieżącej obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie dla Starostwa oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (Dz.U. z 1989r. Nr 19 poz. 145 z późn. zm.).
2. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
 - k) udzielanie porad prawnych,
 - l) sporządzanie opinii prawnych, pism,
 - m) sporządzanie pism i pozwów oraz występowanie przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami administracji, skarbowymi, egzekucyjnymi.
 - n) konsultacje prawne,
 - o) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty,
 - p) opiniowanie umów zawieranych przez Zleceniodawcę,
 - q) udział w rozmowach i negocjacjach z kontrahentami według potrzeb,
 - r) uczestniczenie z głosem doradczym na przetargach organizowanych przez Zleceniodawcę,
 - s) prowadzenie egzekucji i innych form windykowania należności na rzecz Zleceniodawcy,
 - t) udział w posiedzeniach organów samorządu w zależności od potrzeb,
3. Zleceniodawca zapewni Zlezeniobiorcy odpowiednie warunki do pracy i dostęp do materiałów oraz dokumentów niezbędnych do rzetelnego i kompletnego wywiązania się z czynności, o których mowa w pkt.2.
4. Przy wykonywaniu przedmiotu umowy Zlezeniobiorca może korzystać z innych osób w sposób przewidziany w przepisach wskazanych w pkt. 1., przy czym w takim wypadku ponosi pełną odpowiedzialność jak za własne działania.

§ 2.

1. Zlezeniobiorca będzie świadczył obsługę w siedzibie Zleceniodawcy, poza siedzibą, telefonicznie i za pomocą Internetu, przy czym obsługa w siedzibie Zleceniodawcy winna być świadczona nie mniej niż dwa dni w tygodniu w zależności od bieżących potrzeb w godzinach pracy Starostwa. Termin i miejsce wykonania zleconej usługi będą ustalane ze Zleceniodawcą, przy czym Zleceniodawca posiada w tym zakresie głos decydujący.
2. Koszty wyjazdów służbowych Zlezeniobiorcy będą pokrywane przez Zleceniodawcę zgodnie z zasadami określonymi w treści Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 19 grudnia 2002 r., w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 02.236.1990 z późn. zm.).

3. Wydatki w prowadzonych sprawach w tym opłaty sądowe, opłaty skarbowe ponosi Zleceniodawca. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki uchybienia terminów do uiszczania opłat sądowych, jeżeli w należyty terminie wezwał Zleceniodawcę do wpłacenia w terminie wymaganej kwoty.

§ 3.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się przy okazji lub w związku ze świadczeniem pomocy prawnej w ramach niniejszej umowy. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa bez ograniczenia także po ustaniu niniejszej Umowy.
Strony zgodnie ustalają, że za świadczenie usług określonych w § 1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości netto za cały okres objęty zamówieniem plus należny podatek VAT, w tym za 2014 r. (bez podatku VAT w wys., a z podatkiem VAT w wysokości) i za 2015 r. (bez podatku VAT w wysokości , a z podatkiem VAT w wysokości).
Wynagrodzenie będzie płatne w 24 równych miesięcznych ratach do 10 dnia następnego miesiąca za dany miesiąc na podstawie wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury VAT.
2. Wszelkie należności publicznoprawne od wynagrodzenia określonego wyżej (podatki, składki na ubezpieczenie społeczne) będą pokrywane przez Zleceniobiorcę.
3. Zleceniobiorcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 65% przyznanych kosztów za zastępstwo procesowe w postępowaniu sądowym, sądowo administracyjnym oraz 100% przyznanych kosztów w postępowaniu egzekucyjnym we wszystkich sprawach, w których wykonywał takie zastępstwo. Powyższe wynagrodzenie płatne jest w terminie do 7 dni od daty wyegzekwowania.

§ 4.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2015 r.
2. Jakakolwiek zmiana lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. Strony wyłączają możliwość dokonania cesji wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy.
5. Sądem właściwym do rozwiązania sporu jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca