Gmina Grójec
ul. Józefa Piłsudskiego 47
05-600 Grójec
NIP 797-20-11-265
tel. 48 664 30 91

Grójec, dnia 13 grudnia 2019 r.

WO.271.1.2.2019-1

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Grójec oraz jednostek organizacyjnych Gminy Grójec. Przez „obsługę prawną" rozumie się świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w rozumieniu przepisów ustawy o radcach prawnych i ustawy prawo o adwokaturze.

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.*

**1. Zamawiający:**

**Gmina Grójec**
Siedziba: 05-600 Grójec ul. J. Piłsudskiego 47
NIP 797-20-11-265, Regon 670223310
e-mail: urzad@grojecmiasto.pl

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Zakres usług obejmuje w szczególności:

**I. Obsługę prawną Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie:**

1) opiniowania wewnętrznych aktów normatywnych Rady Gminy, Burmistrza i Kierowników jednostek (regulaminów, zarządzeń, uchwał i decyzji),
2) sporządzania opinii prawnych na życzenie Zamawiającego w zakresie zamówienia, w szczególności w zakresie:
   a) projektów uchwał Rady Gminy;
   b) spraw skomplikowanych;
   c) zawarcia umów długoterminowych lub nietypowych albo dotyczących przedmiotu znacznej wartości;
   d) rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy;
   e) odmowy uznania zgłoszonych roszczeń;
   f) spraw związanych z postępowaniem przed organami orzekającymi;
   g) zawarcia ugody w sprawach majątkowych;
3) doradztwa bieżącego w zakresie zawieranych umów cywilnoprawnych oraz uczestniczenie w ich tworzeniu,
4) doradztwa w zakresie postępowań administracyjnych, prawa pracy, prawa zamówień publicznych,
5) doradztwa prawnego w zakresie wszczynanych i toczących się postępowań sądowych przed sądami powszechnymi, szczególnymi, organami egzekucyjnymi oraz Krajową Izbą Odwoławczą,
6) interpretowania obowiązujących przepisów prawa, udzielanie informacji o ich

zmianach, uchybieniach w zakresie ich przestrzegania oraz skutkach uchybień,

7) informowania Zamawiającego o obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Zamawiającego,
8) reprezentowania Zamawiającego przed organami państwa, w szczególności przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, w postępowaniu egzekucyjnym oraz przed organami samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej , a także przed Krajową Izbą Odwoławczą w sprawach z zakresu przedmiotu zamówienia lub mających związek z zamówieniem,
9) uczestniczenia we wskazanych sesjach Rady Gminy, prezentowanie stanowiska Burmistrza Miasta i Gminy Grójec oraz świadczenie pomocy prawnej Burmistrzowi oraz Radzie Gminy w zakresie podejmowanych uchwał,
10) udzielania porad, konsultacji i pomocy prawnej pracownikom Urzędu Gminy w zakresie wykonywanych przez nich zadań i obowiązków,
11) wykonywania innych czynności związanych z ochroną interesów prawnych Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy na świadczenie usług z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą bądź umowę o pracę (część etatu)

**Wymagania:**

Wymaga się, aby w celu wypełniania powyższych obowiązków Wykonawca w ramach każdego zadania zapewnił w trakcie trwania umowy świadczenie usług przez jednego wskazanego Radcę Prawnego/Adwokata. W czasie jego nieobecności wymaga się wyznaczenia jego imiennego zastępstwa.

Jednocześnie w celu realizacji powyższych obowiązków, Wykonawca będzie obecny w siedzibie Zamawiającego dwa razy w tygodniu przez 5 godzin w ustalonych przez Zamawiającego dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy;

Dopuszcza się możliwość zmiany wyznaczonych terminów dyżurowania w Urzędzie Gminy, czasowych zastępstw przez osoby spełniające wymagania stawiane w niniejszym postępowaniu oraz świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej przez kontakt telefoniczny i mailowy pod wskazanymi numerami telefonów i adresami mailowymi.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia tj. uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata lub uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego.

## 3. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna od **01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

## 4. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu

nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym,

3. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania,
4. Każda strona oferty powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty, przy czym Wykonawca może nie podpisywać stron niezapisanych,
5. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
6. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
7. Każda poprawka w ofercie pod rygorem odrzucenia oferty musi być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty,
8. Wszelkie poprawki dokonane w treści oferty (przed jej złożeniem) powinny być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. Jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty. Brak podpisu powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą,
9. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
10. Ofertę (wraz z załącznikami) należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być nieprzezroczysta i zabezpieczona przed otwarciem w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione. Koperta będzie zaadresowana na adres Zamawiającego, a ponadto będzie posiadać oznaczenie:

    **„Obsługa prawna Gminy Grójec"**

11. W wewnętrznej kopercie poza nazwą postępowania musi być podana nazwa i dokładny adres wraz z numerami telefonów Wykonawcy.
12. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
13. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w formie elektronicznej (dokumenty podpisane i zeskanowane w pdf) na adresy: sekretarz@grojecmiasto.pl lub i.kowalska@grojecmiasto.pl.

## 5. Miejsce i termin złożenia oferty

1. Ofertę należy złożyć:
    a. w Urzędzie Miasta i Gminy Grójec, ul. J. Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec (BOK)
    b. za pośrednictwem poczty
    c. dostarczyć osobiście
    d. wysłać na adresy poczty elektronicznej: sekretarz@grojecmiasto.pl lub i.kowalska@grojecmiasto.pl.

2. Termin złożenia oferty: **do dnia 18.12.2019 r. do godz. 12.00**
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących złożonych ofert.

**9. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:**

**Cena oferty brutto – waga kryterium 80 % = 80 pkt.**

**Doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego – waga kryterium 20 % = 20 pkt.**

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tych kryteriów może uzyskać maksimum 100 pkt.

Punkty przyznawane za kryteria będą liczone w następujący sposób:

**Kryterium: Cena (brutto) [C] – 80 pkt**

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 80$$

**Kryterium: Doświadczenie we współpracy w zakresie obsługi prawnej z jednostkami samorządu terytorialnego [D] – 20 pkt.**

| Doświadczenie we współpracy z jst | Ilość punktów |
|---|---|
| 0 - 3 lata | 3 pkt |
| > 3 - 5 lat | 8 pkt |
| > 5 -10 lat | 15 pkt |
| > 10 lat | 20 pkt |

Całkowita punktowa wartość oferty liczona będzie wg wzoru: O = C + D

3. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (suma punktów przyznanych w oparciu o ustalone powyżej kryteria C + D) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

**7. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

## 8. Istotne warunki umowy

- Faktura za usługi będzie płatna miesięcznie,
- Faktura za przedmiot zamówienia płatna będzie przez Zamawiającego przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

## 9. Pozostałe informacje

1. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:
   Monika Maciak, 48 661 27 72, sekretarz@grojecmiasto.pl
   Iwona Kowalska, 48 664 30 91 wew. 55, i.kowalska@grojecmiasto.pl.
2. Zamawiający informuje, że:
   - niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych,
   - niniejsze zapytanie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny oraz bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert,
   - Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie,
   - Zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranym Oferentem.

.....

Załączniki:

- formularz ofertowy

**Załącznik – formularz ofertowy**

....., dnia ..... **2019 r.**

Pieczęć oferenta lub pełna nazwa

.....

.....

.....

**OFERTA**

**„Obsługa prawna Gminy Grójec"**

1. Oferuję/my wykonywanie usług w zakresie obsługi prawnej na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Grójec oraz jednostek organizacyjnych Gminy Grójec za cenę:

   netto ..... zł

   + podatek VAT .... % (..... zł )

   **tj. brutto ..... zł (słownie: ..... zł)**

   Powyższa cena ryczałtowa obejmuje cały zakres i zasady świadczenia usług w sposób i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

   Miesięczne niezmienne wynagrodzenie ryczałtowe wynosi brutto .....zł (słownie: ..... zł).

2. Oświadczam/y, że posiadam/y doświadczenie we współpracy w zakresie obsługi prawnej z jednostkami samorządu terytorialnego w latach ..... (należy liczbowo wskazać lata doświadczenia)

3. Oferuję/my świadczenie usług prawnych w terminie od **1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

4. Oświadczam/y, że posiadam/y uprawnienia do wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia tj. uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata lub uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego.

.....

*podpis osoby upoważnionej*