

Bobowo, dnia 29 sierpnia 2024 r.

Gmina Bobowo  
Ul. Gdańska 12  
83-212 Bobowo  
OR.271.3.2024

### Zapytanie ofertowe na obsługę prawną

Zamawiający: Wójt Gminy Bobowo działający w imieniu Gminy Bobowo, ul. Gdańska 12, 83-212 Bobowo, NIP 5922085421 zaprasza do złożenia oferty na: „Obsługę prawną Urzędu Gminy Bobowo, Rady Gminy Bobowo oraz podległych jednostek organizacyjnych Gminy Bobowo”

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), czyli do niniejszego zamówienia przepisy ustawy pzp nie mają zastosowania,

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Gminy Bobowo

2. Zakres świadczonych usług, o których mowa w ust. 1 będzie obejmował w szczególności:

- 1) opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał, zarządzeń, umów, decyzji, postanowień, porozumień, pism, regulaminów i innych aktów prawnych wydawanych przez organy Gminy,
- 2) udzielanie opinii prawnych związanych z działalnością gminy,
- 3) opiniowanie umów i porozumień, w których stroną jest Gmina Bobowo,
- 4) sprawowanie zastępstwa procesowego w sprawach przed sądami powszechnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi w sprawach dotyczących działania Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 5) wnioskowanie o zawiadomienie organu powołanego do ścigania przestępstw w przypadku stwierdzenia przestępstwa ściganego z urzędu,
- 6) wykonywanie innych czynności o charakterze prawnym zleconych przez organy Gminy,
- 7) obsługę prawną sesji rady Gminy, uczestnictwo w sesjach Rady Gminy, udzielanie porad prawnych radnym w związku z wykonywaniem przez nich mandatu radnego,
- 8) opiniowanie i weryfikację dokumentacji w zakresie zamówień publicznych udzielanych przez Gminę,
- 9) uczestniczenie w prowadzonych przez Wójta rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, w tym umów długoterwałych lub nietypowych oraz dotyczących przedmiotu o dużej wartości,
- 10) udzielanie pomocy prawnej w zakresie działalności finansowej i budżetowej Gminy, nadzór prawny nad egzekucją należności gminy,
- 11) wydawanie opinii w sprawach odmowy uznania zgłoszonych roszczeń, zawarcia ugody w sprawach majątkowych, umarzania wierzytelności,
- 12) wydawanie opinii prawnych w sprawach kadrowych z zakresu prawa pracy i ustaw o kodeksach,
- 13) wydawanie opinii i porad prawnych oraz interpretacji w zakresie stosowania prawa pracownikom Urzędu oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych,
- 14) udzielanie ustnych porad prawnych mieszkańcom z wyłączeniem sytuacji w której występuje konflikt interesów,
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta.



3. Czynności obsługi prawnej wykonywane będą przez osobę posiadającą wyższe wykształcenie prawnicze, a w każdym wypadku wymagającym odpowiednich uprawnień przez radcę prawnego lub adwokata, w Urzędzie Gminy Bobowo oraz w każdym innym miejscu, w którym z uwagi na ich specyfikę muszą być wykonywane.
4. W ramach wykonywanych czynności Wykonawca przebywać będzie w Urzędzie Gminy Bobowo raz w tygodniu w poniedziałki w godzinach 12.15-15.15.
5. Terminy oraz czas określony w pkt. 4 może ulec zmianie po wcześniejszym uzgodnieniu pomiędzy stronami.
6. Zleceniobiorca zapewnia również świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej przez kontakt telefoniczny i mailowy w pozostałe dni urzędowania Zleceniodawcy pod wskazanymi numerami telefonów, faxu i adresami e-mail.
7. Łączny czas świadczenia usług w Urzędzie Gminy w tygodniu powinien wynosić 3 godziny, nie ma to zastosowania, jeżeli dni, o których mowa w pkt. 4 są dniami ustawowo wolnymi od pracy.
8. Działający w postępowaniu sądowym, na podstawie pełnomocnictwa procesowego radca prawny lub adwokat ma prawo do udzielenia substytucji.
9. Z tytułu wykonywanej obsługi prawnej Wykonawca otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne płatne na rachunek Wykonawcy, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
10. Wykonawcy przysługują także koszty zastępstwa prawnego oraz zwrot kosztów przyznanych w postępowaniu sądowym lub egzekucyjnym, przyznane w ugodzie, arbitrażu albo postępowaniu polubownym, płatne po ich wyegzekwowaniu.
11. Wykonawcy przysługuje zwrot kosztów dojazdu w sprawach objętych przedmiotem umowy, wyłącznie, gdy są wykonywane poza miejscowością, w której siedzibę ma Urząd Gminy, liczonych według stawek za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych.
12. Wykonawca wskaże innego radcę prawnego lub innego adwokata zastępującego go na czas nieobecności w sprawach niecierpiących zwłoki.
13. Zamawiający nie zezwala na złożenie oferty częściowej.
14. Termin realizacji zamówienia: 01 październik 2024 r. do 30 września 2027 r.

**15 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 1) do wykonania przedmiotu zamówienia posiadają specjalne uprawnienia do wykonywania zawodu:
  - a) radcy prawnego - zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 499), oraz być wpisani na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych
  - b) zawodu adwokata - zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2022r., poz. 1184 ze zm.), oraz być wpisani na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką.
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
  - a) wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert świadczył na rzecz jednostki samorządu terytorialnego obsługę prawną w zakresie porównywalnym z zakresem niniejszego zamówienia,
  - b) w przypadku gdy Wykonawca nie będzie mógł świadczyć zamówienia osobiście dysponuje innymi osobami w zastępstwie,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

16. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.





17. Wykonawca winien posiadać ubezpieczenie OC z tytułu prowadzonej działalności

18. Zamawiający odrzuci oferty jeżeli:

- a) jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- b) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
- c) zostanie złożona po terminie składania ofert,
- d) Wykonawca nie przedłoży wymaganych dokumentów.

19. Termin i miejsce składania ofert.

1) Oferty należy składać lub przesłać w terminie do dnia 12 września 2024 r. do godziny 15:15 (nie decyduje data stempla pocztowego lecz data i godzina wpływu do Urzędu). na adres: Urząd Gminy Bobowo, ul. Gdańska 12, 83-212 Bobowo w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Oferta - obsługa prawna Gminy Bobowo”.

2. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

20. **Dodatkowe uwagi.**

1) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podawania uzasadnienia tej decyzji.

2) Zamawiający zastrzega sobie, po otwarciu ofert możliwość dalszych negocjacji z oferentami.

21. **Zawartość oferty:**

1) W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym do oferty należy dołączyć:

- a) formularz oferty - Zał. nr 1;
- b) podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków i braku podstaw do wykluczenia - wzór Zał. nr 2;
- c) aktualny odpis z listy radców prawnych/adwokatów - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- d) wykaz wykonanych usług dla jednostek samorządu terytorialnego w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - wzór Zał. nr 3

2) Proponowana przez Wykonawcę cena ryczałtowa brutto za wykonywanie obsługi prawnej w stosunku miesięcznym - Zał. nr 1, pkt 5 formularza oferty. Wartość ta będzie obejmować wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować będzie wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

3) Zamawiający może wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących załączonych do oferty oświadczeń lub dokumentów.

22. Kryteria oceny ofert

1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną wykluczone i odrzucone;

2) Postępowanie może zostać rozstrzygnięte w przypadku złożenia co najmniej jednej oferty nie podlegającej odrzuceniu.

3) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

a) cena - proponowana przez Wykonawcę cena ryczałtowa brutto za wykonywanie obsługi prawnej w stosunku miesięcznym. Zamawiający dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$\text{przyznane punkty} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena ocenianej oferty brutto}} \times 95$$

b) doświadczenie - "spełnia" – 5 pkt, "nie spełnia"- 0 pkt.

Zamawiający, na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów, dokona oceny spełniania warunków podmiotowych wg. formuły "spełnia - nie spełnia" w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oświadczenia i dokumenty oceniane będą pod względem ich aktualności i treści odnoszącej się do warunków udziału w postępowaniu i powinny potwierdzać spełnianie tych warunków.

Warunki określone w Zapytaniu ofertowym i sposób dokonania oceny ich spełniania mają na celu zweryfikowanie zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania. Nie wykazanie spełnienia chociażby jednego warunku skutkować będzie odrzuceniem oferty.

c) Oferta najkorzystniejsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej. Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

23. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdy Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Oferentem stało się niemożliwe z innych przyczyn.

24. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.



WOIT  
Sylwester Patrzykąt

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz oferty,
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków i braku podstawy do wykluczenia
3. Wykaz wykonywanych usług,
4. Wzór umowy