

Włoszczowa 14 grudnia 2017 r.

Gmina Włoszczowa - Ośrodek Pomocy Społecznej  
Ul. Partyzantów 14  
29-100 Włoszczowa  
NIP:6090002217

OPS.KP.262.1.33.2017.MW

## Zapytanie ofertowe

**Zamawiający:** Ośrodek Pomocy Społecznej we Włoszczowie,  
29-100 Włoszczowa ul. Partyzantów 14, zwraca się z uprzejmą prośbą  
o złożenie oferty cenowej na świadczenie usługi stałej obsługi prawnej.

1. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza 30.000 Euro.
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie stałej obsługi prawnej na rzecz Zamawiającego we wszystkich kwestiach prawnych jakie wynikają z prowadzonej przez Zamawiającego działalności.

Przez obsługę prawną strony rozumieją doradztwo i zastępstwo w obrocie prawnym, a w szczególności przygotowywanie, negocjowanie i opiniowanie umów zawieranych przez Zamawiającego, przygotowywanie opinii prawnych, przygotowywanie decyzji w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego, regulaminów, zarządzeń i innych aktów normatywnych, pomoc w zakresie przedsądowej, sądowej oraz egzekucyjnej windykacji należności, zastępstwo prawne w postępowaniach sądowych (cywilnych oraz karnych), arbitrażowych, administracyjnych, podatkowych, kontrolnych oraz w postępowaniu egzekucyjnym. Ponadto jeden raz w tygodniu, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej udzielanie pomocy prawnej podopiecznym OPS /po wcześniejszym uzgodnieniu zakresu porad z pracownikiem socjalnym prowadzącym podopiecznego/.

Przedmiot zamówienia obejmuje również przejęcie przez Wykonawcę spraw w toku.

Wykonawca zapewni możliwość bieżącego kontaktu we wszystkie dni robocze w godz. od 7:30 - 15:30 (telefonicznego, faksowego, pocztą elektroniczną lub osobistego), tak aby możliwe było przekazywanie korespondencji i zamówień na realizację terminowych czynności prawnych.

3. Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia 02.01.2018 r. do 31.12.2018 r. tj. przez okres 12 miesięcy.
4. Miejsce wykonywania usługi:
  - a) Siedziba Zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej we Włoszczowie 29-100 Włoszczowa ul. Partyzantów 14; dyżury w godz. 9:00 - 13:00 jeden dzień w tygodniu, w dniu ustalonym w umowie.
  - b) W każdym innym miejscu, które jest przeznaczone do realizacji konkretnych zadań.
5. Zaoferowana cena oferty musi uwzględniać wszystkie wyszczególnione powyżej warunki. Płatność za świadczone usługi następować będzie w cyklach miesięcznych, po wystawieniu faktury przez wykonawcę w terminie 14 dni. Fakturę należy dostarczyć do Zamawiającego do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczonej usługi.
6. Oferta winna zawierać następujące dokumenty:
  - a. dokument potwierdzający wpis na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych lub Okręgowej Izby Adwokackiej,
  - b. dokument potwierdzający co najmniej 2 letnie doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej dla jednostek samorządu terytorialnego,

- c. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności w zakresie przedmiotu zamówienia,
  - d. wypełniony i podpisany formularz ofertowy (wzór w załączeniu – Załącznik nr 1),
  - e. zaakceptowany projekt umowy (Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania).
7. Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Umocowanie do złożenia ofert winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.
8. Oferty należy składać w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszczowie, 29-100 Włoszczowa, ul. Partyzantów 14 do dnia 27.12.2017r. do godziny 12:00 w kopertach z dopiskiem – „Oferta na świadczenie usług prawnych dla Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszczowie” (decyduje data wpływu oferty do ośrodka) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.12.2017r. o godzinie 14:00 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14.
9. Kryterium wyboru stanowi cena oraz doświadczenie (jeśli oferta z najniższą ceną nie przekroczy kwoty, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia), gdzie:

- oferta z najniższą ceną otrzymuje 8 pkt. pozostałe oferty są punktowane liniowo wedle następującej formuły arytmetycznej:

$$(X \div Y) \times 8$$

gdzie:

X = najniższa cena

Y = cena ocenianej oferty

- doświadczenie będzie oceniane w ten sposób, że za każdy rok obsługi prawnej dla jednostek samorządu terytorialnego przyznawane będą 2 pkt.

10. Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od podpisania umowy w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego – Zamawiający wybierze ofertę sklasyfikowaną jako następną według ceny (jeśli cena oferty kolejnej nie będzie wyższa od kwoty jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia). W przypadku, gdy zostaną złożone dwie oferty o równych a zarazem najniższych cenach oraz równoważnym doświadczeniu Wykonawcy, którzy złożyli te oferty zostaną poproszeni o złożenie ofert dodatkowych z ceną nie wyższą od zaoferowanej w ofercie podstawowej – do skutecznego rozstrzygnięcia postępowania. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa, której projekt stanowi załącznik do niniejszego zapytania.
11. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami: Dariusz Czechowski oraz Mariusz Wiśniewski tel. /41/3943261, e-mail: [sekretariat@ops-wloszczowa.pl](mailto:sekretariat@ops-wloszczowa.pl)

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej**

**/-/ Dariusz Czechowski**

**FORMULARZ OFERTOWY**

na świadczenie usługi stałej obsługi prawnej dla Ośrodka Pomocy Społecznej 29-100 Włoszczowa ul.  
Partyzantów 14

**WYKONAWCA:**.....

(nazwa wykonawcy/firmy składającej ofertę)

**ADRES:**.....

(dokładny adres wykonawcy/firmy)

**ADRES KORESPONDENCYJNY (jeżeli jest inny niż powyżej):**

.....

(dokładny adres dla korespondencji jeżeli jest inny niż powyżej)

**TEL./FAX.** .....

(dokładne numery telefonu oraz numer faksu do wykonawcy/firmy dla korespondencji dot. niniejszego postępowania)

**adres e-mail wykonawcy:** .....

(dla korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania)

**KRS lub nr i data wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz organ prowadzący**

.....

**NIP:**..... **REGON:**.....

Oferujemy realizację usługi obsługi prawnej Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszczowie w zakresie prowadzonej działalności, zgodnie z wymogami określonymi w treści zapytania ofertowego.

**Wartość netto usług za jeden miesiąc wynosi: ..... zł**

**VAT % .....**

**Wartość brutto usług za jeden miesiąc wynosi: ..... zł**

**(słownie: .....)**

**Wartość netto usług za 12 miesięcy wynosi: ..... zł**

**VAT % .....**

**Wartość brutto (z VAT) usług za 12 miesięcy wynosi: ..... zł**

**(słownie: .....)**

**Jednocześnie oświadczamy, że:**

- 1. Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i przyjmujemy ją bez zastrzeżeń.**
- 2. Zapoznaliśmy się z treścią projektu umowy i przyjmujemy go bez zastrzeżeń i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie.**

.....

Data i podpis upoważnionego przedstawiciela

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający wpis na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych lub Okręgowej Izby Adwokackiej.
2. Dokument potwierdzający co najmniej 2 letnie doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej dla jednostek samorządu terytorialnego.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności w zakresie przedmiotu zamówienia (kopia poświadczona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem)
4. Umocowanie do złożenia oferty (o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty).
5. Zaakceptowany projekt umowy.

**UMOWA nr .....**

Zawarta na podstawie postępowania o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30.000 Euro w dniu ..... we Włoszczowie pomiędzy:

..... z siedzibą w .....  
....., działającym/ą na podstawie wpisu do .....  
..... pod nr .....  
posiadającym/ą REGON .....; NIP ....., zwanym/ą  
w ..... treści umowy

**Wykonawcą**, w imieniu i na rzecz którego/ej działa/ją:

a

**Gminą Włoszczowa - Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Włoszczowie** z siedzibą przy ul. Partyzantów 14 29-100 Włoszczowa, NIP: 6090002217, zwanym w treści umowy „**Zamawiającym**”, w imieniu i na rzecz którego działa:

1. Dariusz Czechowski – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszczowie działający na mocy pełnomocnictwa z dnia 2.12.2014r. Nr OR.77.189.2014

**Przedmiot umowy**

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca podejmuje się świadczyć kompleksową pomoc prawną w zakresie działalności Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszczowie.
2. Przez pomoc prawną strony rozumieją doradztwo i zastępstwo w obrocie prawnym, a w szczególności przygotowywanie, negocjowanie i opiniowanie umów zawieranych przez Zamawiającego, przygotowywanie opinii prawnych, decyzji, regulaminów, zarządzeń i innych aktów normatywnych, pomoc w zakresie przedsądowej, sądowej oraz egzekucyjnej windykacji należności, zastępstwo prawne w postępowaniach sądowych (cywilnych oraz karnych), administracyjnych, podatkowych, kontrolnych oraz w postępowaniu egzekucyjnym. Ponadto pomoc prawna będzie obejmowała doradztwo w zakresie prawa zamówień publicznych oraz zastępstwo przed Krajową Izbą Odwoławczą, udzielanie pomocy prawnej podopiecznym OPS /po wcześniejszym uzgodnieniu zakresu porad z pracownikiem socjalnym prowadzącym podopiecznego/.

**Obowiązki Wykonawcy**

**§ 2**

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia następującego standardu usług:

- a) zapewnienia sporządzania opinii prawnych w formie ustnej oraz pisemnej dla Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych licząc od daty otrzymania pełnej dokumentacji potrzebnej do sporządzenia opinii,
- b) zapewnienia obsługi prawnej przez pięć dni roboczych w tygodniu, w godz. 7:30-15:30,
- c) zapewnienia obecności adwokata/radcy prawnego jeden raz w tygodniu w godz. 9:00-13:00 ,w dniu ustalonym z Zamawiającym, w siedzibie Zamawiającego tj. w Ośrodku Pomocy Społecznej we Włoszczowie. Wykonawcy przysługuje prawo zmiany za zgodą zamawiającego wskazanego dnia po uprzednim poinformowaniu o przyczynach nieobecności,
- d) zapewnienia w pilnych sytuacjach, możliwości udzielania porad prawnych Dyrekcji Zamawiającego (telefonicznie, faksem, mailem) w dni robocze poza godzinami określonymi w ust. b,

- e) właściwego stanu zatrudnienia pozwalającego na prowadzenie pomocy prawnej w zakresie wskazanym w § 1 niniejszej umowy,
- f) reprezentacja procesowa i prawna.

### **Obowiązki Zamawiającego**

#### **§3**

1. Zamawiający zobowiązuje się do :

- a) współdziałania z Wykonawcą w wykonaniu zlecenia poprzez udostępnianie niezbędnych informacji i dokumentów w terminie umożliwiającym należyte wykonanie zleconych czynności, a także do koordynowania działań w relacjach z innymi podmiotami np. kontrahentami Zamawiającego w przypadku, gdy Zleceniodawca stwierdzi potrzebę udziału Zleceniobiorcy w kształtowaniu tych relacji,
- b) powierzania Wykonawcy wykonania konkretnych czynności, w ramach pomocy prawnej, w terminie uzgodnionym przez Strony umożliwiającym Wykonawcy należyte wykonanie świadczonych usług, z zastrzeżeniem § 2 lit. a),
- c) terminowego uiszczenia na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości i na zasadach określonych w § 4 i 5 umowy,
- d) przesyłania do Wykonawcy wszelkich pism zawierających zapytania w formie pisemnej za pomocą faksu lub poczty elektronicznej ze wskazaniem danych kontaktowych osoby prowadzącej daną sprawę.

### **Zasady wynagrodzenia Wykonawcy**

#### **§4**

- 1. Z tytułu świadczonej pomocy prawnej określonej w § 1 niniejszej Umowy Wykonawcy przysługuje co miesiąc wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie ..... PLN (słownie: ..... złotych) netto. Kwota powyższego wynagrodzenia ryczałtowego jest niezależna od ilości godzin przepracowanych przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności o których mowa w ust 2.
- 2. W przypadku nie wywiązania się przez wykonawcę z obecności o której mowa w § 2 lit. c) wynagrodzenie wykonawcy będzie pomniejszone odpowiednio za każdą nieobecność o kwotę.....
- 3. Ponadto Wykonawcy przysługuje kwota wszystkich kosztów zastępstwa procesowego zasądzona w trakcie trwania niniejszej umowy na rzecz Zamawiającego w postępowaniach prowadzonych przez Wykonawcę. Kwota zasądzona z tytułu zastępstwa procesowego będzie ściągnięta bezpośrednio od dłużnika Zamawiającego.
- 4. Zapłata wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust 1 nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany każdorazowo w fakturze w terminie 14 (czternastu) dni od dnia jej wystawienia. Faktura będzie wystawiana do 5 (piątego) dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi.  
Na wystawionej fakturze jako nabywcę należy wskazywać:  
Gmina Włoszczowa  
ul. Partyzantów 14  
29-100 Włoszczowa  
NIP 6090002217  
natomiast jako adresata/odbiorcę usługi:  
Ośrodek Pomocy Społecznej we Włoszczowie
- 5. Do wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 doliczony będzie podatek od towarów i usług w wysokości ..... %.

#### **§ 5**

1. Wynagrodzenie określone w § 4 nie obejmuje kosztów i wydatków Wykonawcy poniesionych w związku z wykonaniem umowy w postaci uiszczonych przez Wykonawcę opłat sądowych i skarbowych,
2. Koszty, o których mowa w § 5 ust. 1 zwracane są Wykonawcy przez Zamawiającego na podstawie faktury płatnej w terminie 14 (czternastu) dni, chyba, że koszty o których mowa w ust 1 uiszczone zostały bezpośrednio przez Zamawiającego na konto określonego podmiotu.

## **§6**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania czynności określonych w niniejszej umowie z zachowaniem należytej staranności.
2. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy postanowień niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania umowy do przestrzegania tajemnicy zawodowej, według zasad określonych przepisami ustawy z dnia 26 maja 1982 Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2016 r., poz. 1999) oraz ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 233 ze zm.) jak również do przestrzegania zasad określonych ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. - Dz. U. z 2016 r., poz. 1167 ze zm.)

## **Zakończenie umowy**

### **§7**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od 02.01.2018r. do dnia 31.12.2018 roku.

## **Pozostałe postanowienia**

### **§8**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej po rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zawartej umowy w przypadku zmiany stawki VAT - zmianę stawki VAT i ceny brutto.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca