



Gmina Rudniki

ul. Wojska Polskiego 12A

46-325 RUDNIKI

woj. opolskie

ZAPROSZENIE

do składania ofert na obsługę prawną Gminy Rudniki i Jednostek Organizacyjnych

Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) Gmina Rudniki reprezentowana przez Wójta Gminy Rudniki zaprasza do składania ofert w postępowaniu o wartości nie przekraczającej 30.000,00 EURO na obsługę prawną Gminy Rudniki i Jednostek Organizacyjnych Gminy Rudniki.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Rudniki ul. Wojska Polskiego 12A, 46 – 325 Rudniki, tel. 34 3595072, fax 34 3595013, e-mail: gmina@rudniki.pl.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie na rzecz Zamawiającego i jego Jednostek Organizacyjnych obsługi prawnej w okresie od 1.01.2020 do 31.12.2020.

W zakresie bieżącej obsługi prawnej wchodzi w szczególności:

- a) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta oraz opiniowanie tych aktów pod względem formalno-prawnym;
- b) sporządzanie projektów przepisów prawa miejscowego w sprawach szczególnie skomplikowanych;
- c) udział w sesjach Rady Gminy oraz świadczenie pomocy prawnej podczas obrad;
- d) udzielenie porad, opinii i konsultacji prawnych;
- e) opiniowanie projektów: umów, porozumień, statutów, regulaminów, upoważnień, pełnomocnictw;
- f) sporządzanie projektów umów cywilnoprawnych w sprawach szczególnie skomplikowanych;
- g) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach;
- h) opiniowanie pod względem formalno-prawnym dokumentacji dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- i) udzielanie pomocy prawnej pracownikom Zamawiającego w zakresie wykonywanych przez nich zadań.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji umowy zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radca prawnych.

Minimalny harmonogram obecności adwokata lub radcy prawnego w siedzibie Zamawiającego wynosi co najmniej dwa dni w tygodniu po co najmniej 8 godzin.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia stałego kontaktu telefonicznego oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej w pozostałe dni pracy urzędu.

Proponowane wynagrodzenie powinno zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego.

III. Składanie ofert:

W ofercie powinny się znaleźć następujące informacje:

- a) propozycja cenowa netto i brutto miesięcznie;
- b) oświadczenie, że Wykonawca i osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz niezbędny potencjał techniczny;

- c) oświadczenie o posiadanym doświadczeniu w wykonywaniu zawodu adwokata lub radcy prawnego nie mniejsze niż 5 lat w tym, co najmniej okres 6 miesięcy doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego;
- d) informacja o posiadanym doświadczeniu w obsłudze prawnej podmiotów ze wskazaniem okresu obsługi i nazwy podmiotu obsługiwanego.

Oferty należy przesłać w wersji elektronicznej na adres: gmina@rudniki.pl w terminie do dnia 13.12.2019 r. z dopiskiem w temacie „Oferta – obsługa prawna 2020”.

IV. Ocena ofert:

Na ocenę złożonych ofert będzie się składać:


- oferowana cena;
- doświadczenie oferenta w obsłudze podmiotów;
- referencje.

V. Uwagi dodatkowe:

Zastrzega się prawo swobodnego wyboru oferty oraz odstąpienia od konkursu bez podania przyczyny.

Niniejsze zaproszenie nie stanowi oferty ani ogłoszenia o przetargu w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia dalszych negocjacji ustnych z oferentami po otwarciu ofert.

WÓJT

Grzegorz Domański