

Murów, dnia 11 grudzień 2018 roku

Or 271.1.2018

### ZAPYTANIE OFERTOWE

#### na obsługę prawną Urzędu Gminy w Murowie i jednostek organizacyjnych

#### I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Gminy Murów, a w szczególności:

- a) udzielanie porad i konsultacji prawnych, wskazywanie propozycji rozwiązywania problemów prawnych,
- b) opiniowanie i parafowanie projektów aktów prawnych kierowanych do Urzędu przez organy naczelne i centralne, projektów uchwał, zarządzeń, umów cywilnoprawnych, decyzji i postanowień administracyjnych, porozumień, projektów pełnomocnictw i upoważnień, projektów innych aktów normatywnych oraz innych dokumentów przygotowanych przez Zleceniodawcę,
- c) sporządzanie opinii prawnych, informacji i analiz prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa pracownikom Urzędu oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych
- d) opiniowanie korespondencji z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
- e) prowadzenie w charakterze pełnomocnika spraw przed sądami powszechnymi i administracyjnymi (zastępstwo procesowe), innymi organami orzekającymi, organami administracji publicznej, w tym w zakresie egzekucji administracyjnej oraz postępowań polubownych,
- f) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- g) udział w sesjach Rady Gminy (w razie konieczności w posiedzeniach komisji),
- h) wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną (np. uczestnictwo w prowadzonych negocjacjach, uczestnictwo w konsultacjach prawnych i analizach prawnych w zakresie zmian organizacyjno-prawnych jednostek organizacyjnych, w tym sporządzanie analiz prawnych, pomoc przy windykacji należności).

II. Termin realizacji zamówienia: 01.01.2019r. do 31.12.2019r.

III. Wymagania dotyczące współpracy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą:

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia świadczonych usług poprzez:

- a) zapewnienie świadczenia obsługi prawnej zgodnie z zapotrzebowaniem zamawiającego w wymiarze minimum 2 razy w tygodniu przez 4 godziny (tygodniowo 8 godz.) w siedzibie Zamawiającego w formie dyżuru, osobiście przez radcę prawnego/adwokata w dniach i godzinach ustalonych z Zamawiającym. Zamiana dni świadczenia usług prawnych wymaga uzgodnienia z Zamawiającym. Zamawiający dopuszcza możliwość obsługi prawnej jednocześnie przez zespół kilku radców prawnych/adwokatów (należy wyznaczyć imiennie co najmniej jednego Radcę Prawnego /Adwokata). Zamawiający nie wyraża zgody na wyznaczenie przez Wykonawcę do prowadzenia spraw aplikantów radcowskich.
- b) zapewnienie świadczenia obsługi prawnej na rzecz Zamawiającego bezpośrednio w Kancelarii,
- c) konsultowanie działań faktycznych i prawnych podejmowanych przez Zamawiającego oraz udzielanie bieżących porad prawnych oraz wydawanie opinii prawnych w sprawach zgłaszanych drogą e-mailową lub faksem z czasem udzielenia odpowiedzi do 48 godzin, licząc od dnia przekazania zapytania (z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt). W sytuacjach wyjątkowych, nagłych, których Zleceniodawca nie mógł przewidzieć, a także w sytuacjach pilnych okres udzielenia odpowiedzi wynosi 24 godziny.
- d) Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie przekazać Zamawiającemu przedmiot zamówienia w formie elektronicznej oraz papierowej, zawierającej podpis Wykonawcy.
- e) Zamawiający zapewni Wykonawcy odpowiednie warunki do wykonywania umowy, w szczególności Zamawiający w czasie obowiązywania umowy zapewni dostęp do dokumentacji prowadzonych spraw, w zakresie niezbędnym do wykonywania usług.
- f) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za jakość, rzetelność oraz terminowe wykonywanie zadań w okresie wykonywania umowy,
- g) Wykonawcy przysługuje zwrot kosztów dojazdów, w sprawach objętych przedmiotem umowy, wykonywanych wyłącznie poza miejscowością, w której siedzibę ma Urząd Gminy, liczonych według stawek za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych,
- h) Wykonawca wskaże innego radcę prawnego lub adwokata zastępującego go na czas nieobecności w sprawach niecierpiących zwłoki.

#### **IV. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:**

- 1) O udzielenie zamówienia na realizację obsługi prawnej może ubiegać się wykonawca, który posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:
  - a) posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. prawo o adwokaturze oraz posiada wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu radcy prawnego lub adwokata prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub posiadają

wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata prowadzoną przez Okręgową Izbę Adwokacką.

- b) Wykaże iż wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę polegającą na świadczeniu stałej obsługi prawnej w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej na czas oznaczony lub na czas nieoznaczony nieprzerwalnie przez okres 12 miesięcy.

#### **V. Kryteria wyboru oferty:**

- 1) cena proponowana przez Wykonawcę cena ryczałtowa brutto za wykonywanie obsługi prawnej w stosunku miesięcznym -80 pkt,
- 2) doświadczenie – spełnia-10 pkt nie spełnia -0 pkt
- 3) minimalna liczba godzin świadczenia usług prawnych w siedzibie Zamawiającego - 10 pkt.

#### **VI. Warunki wyboru oferty:**

- 1) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu doprecyzowania ofert i negocjacji warunków w niej zawartych.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.
- 3) Niniejsze ogłoszenie nie kształtuje zobowiązania po stronie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
- 4) Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5) Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w przypadku złożenia co najmniej jednej oferty nie podlegającej odrzuceniu.

#### **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym do oferty należy dołączyć:
  - 1) formularz oferty - zał. nr 1,
  - 2) podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków i braku podstaw do wykluczenia - zał. nr 2,
  - 3) potwierdzenie posiadania tytułu radcy prawnego/adwokata- udokumentowany wpis na listę radców prawnych / adwokatów
  - 4) wykaz wykonywanych usług w – zał. nr 3,
- 2. Zamawiający może wezwać, wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących załączonych do oferty oświadczeń lub dokumentów.

#### **VIII. Informacja o terminie i miejscu składania ofert:**

- 1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, załączonym do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2. Ofertę należy składać lub przestać w terminie do dnia 19.12.2018r. do godz. 14.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) na adres:  
Urząd Gminy w Murowie

Ul. Dworcowa 2, 46-030 Murów

i oznaczyć:

OFERTA na realizację usługi pn. "Obsługa prawna Urzędu Gminy w Murowie i jednostek organizacyjnych".

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności wymagane w zapytaniu ofertowym informacje wraz z dokumentami określonymi w pkt. VII.

**IX. 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.
3. Osoba upoważniona do kontaktów ze strony Urzędu Gminy Murów:  
Sylvia Dydzik, tel. 77/4 214 034, e-mail: [sekretarz@murow.pl](mailto:sekretarz@murow.pl)

**Załączniki do zapytania ofertowego:**

1. Formularz oferty,
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków i braku podstawy do wykluczenia,
3. Wykaz wykonywanych usług.

**KLAUZULA RODO**

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego pn.: „**Obsługa prawna Urzędu Gminy w Murowie i jednostek organizacyjnych**”

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016r, str. 1) dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Murów ul. Dworcowa 2, 46-030 Murów, e-mail: [ug@murow.pl](mailto:ug@murow.pl) , tel. (77) 4214034;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Murów jest powołane konsorcjum prezentowane przez NETKONCEPT sp. z o.o., która odpowiada za przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w Urzędzie Gminy Murów. Kontakt z Inspektorem Danych: [iod@netkoncept.com](mailto:iod@netkoncept.com). \*

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „ Obsługa prawna Urzędu Gminy w Murowie i jednostek organizacyjnych”. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 Prawa;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane , zgodnie z art. 97 ust. 1 Prawa, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Pani/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Prawa,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu
  - w związku z art. 17ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

\***Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Prawem oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Otrzymują:

1. Adresat
2. Urząd Gminy Murów – a/a

**WÓJT**  
mgr Michał Golenia

