

## **OGŁOSZENIE STAROSTY WŁOSZCZOWSKIEGO**

Na podstawie §4 pkt.3 *Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro* stanowiącego załącznik do uchwały Nr 66/08 Zarządu Powiatu Włoszczowskiego z dnia 6 listopada 2008r.

### **zapraszam do składania ofert**

o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro  
na świadczenie obsługi prawnej  
w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie

#### **I. Nazwa i adres Zamawiającego**

Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, tel. 0413944 950.

#### **II. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie obsługi prawnej dwa dni w tygodniu w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie dla Starostwa oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, a w szczególności:

- a) pełna obsługa prawna na zasadach określonych w ustawie o radcach prawnych, a w szczególności: udzielanie ustnych porad prawnych pracownikom, sporządzanie pisemnych opinii prawnych, konsultacje prawne, opiniowanie pod względem prawnym projektów umów, opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty, udział w posiedzeniach organów powiatu według potrzeb,
- b) występowanie w charakterze pełnomocnika Starosty Włoszczowskiego oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi.

**III. Oznaczenie terminu wykonania zamówienia:** od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r.

#### **IV. Wymagania podstawowe**

Ofertę może złożyć osoba, która wykonuje zawód radcy prawnego określony w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych ( Dz. U. 2010 r. Nr 10, poz. 65 z późn. zm.).

Kandydat powinien posiadać:

- a) wpis na listę radców prawnych,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) znajomość prawa europejskiego.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym redagowanie umów i innych dokumentów,
- b) umiejętność zdalnego świadczenia pomocy prawnej (mail, faks, telefon).

#### **V. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów**

- a) dokument stwierdzający wpis na listę radców prawnych (kserokopia),
- b) oświadczenie kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) oświadczenie o wysokości ceny usługi za przedmiot zamówienia oraz wymiar czasu w jakim świadczona byłaby obsługa prawna,
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych

- (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2008 r. Nr 223, poz. 1458),
- e) wpis do ewidencji działalności gospodarczej (odpis),
  - f) dokumenty poświadczające poszerzanie kompetencji zawodowych, w tym znajomość prawa europejskiego (kserokopie),
  - g) oświadczenie o prowadzeniu obsługi prawnej podmiotów gospodarczych i jednostek samorządowych realizujących programy finansowane z funduszy Unii Europejskiej.

## **VI. Opis przygotowania oferty**

Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. V Ogłoszenia. Można złożyć tylko jedną ofertę.

## **VII. Miejsce i termin składania ofert**

Oferty należy składać w terminie do dnia 18 grudnia 2012r. do godz. 9.00 w formie pisemnej z adnotacją „Oferta na świadczenie obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie” w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, w pokoju nr 325. Decyduje data stempla wpływu oferty w sekretariacie. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

## **VIII. Opis kryteriów, którymi komisja kieruje się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny ofert.

Kryteria oceny ofert:

- a) kryterium podstawowe – wysokość ceny usługi określonej w opisie przedmiotu zamówienia – max. 60 pkt,
- b) kryteria dopełniające – max. 40 pkt. (prowadzenie działalności gospodarczej, poszerzanie kompetencji zawodowych, w tym znajomość prawa europejskiego, prowadzenie obsługi prawnej podmiotów gospodarczych i jednostek samorządowych realizujących programy finansowane z funduszy Unii Europejskiej).

Kryteria nie podlegają zmianie w toku postępowania kwalifikacyjnego.

Sposób oceny ofert:

- a) przez cenę Zamawiający rozumie całkowite szacunkowe wynagrodzenie za wykonanie usługi objętej zamówieniem bez podatku od towarów i usług z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia (preferowana oferta z najniższą ceną),
- b) za kryterium dopełniające Zamawiający przyznaje odpowiednią ilość punktów na podstawie analizy przedłożonych dokumentów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, będących sumą punktów we wszystkich kryteriach oceny ofert.

Zamawiający może zrezygnować z rozpatrzenia ofert bez podania przyczyn.

## **IX. Wzór umowy**

Obsługa prawna wykonywana byłaby w formie umowy zlecenia, stanowiącej załącznik do niniejszej oferty.

Włoszczowa, 13 grudnia 2012r.

**STAROSTA WŁOSZCZOWSKI**

*mgr inż. Zbigniew Matyskiewicz*

## Umowa o świadczenie pomocy prawnej

zawarta we Włoszczowie w dniu ..... której stronami są:

Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, reprezentowane przez:

..... – Starostę Włoszczowskiego

..... – Wicestarostę Włoszczowskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – .....

Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa

NIP 6561855937, Regon: 291019360, zwany w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**,

oraz

..... – radca prawny wpisany na listę radców prawnych

....., prowadzącym Kancelarię Radcy Prawnego .....

NIP: ....., Regon: .....

zwany w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**.

### § 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie pomocy prawnej dwa dni w tygodniu w zakresie bieżącej obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie dla Starostwa oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (Dz.U. z 1989r. Nr 19 poz. 145 z późn. zm.).
2. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
  - a) udzielanie porad prawnych,
  - b) sporządzanie opinii prawnych, pism,
  - c) sporządzanie pism i pozwów oraz występowanie przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami administracji, skarbowymi, egzekucyjnymi.
  - d) konsultacje prawne,
  - e) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty,
  - f) opiniowanie umów zawieranych przez Zleceniodawcę,
  - g) udział w rozmowach i negocjacjach z kontrahentami według potrzeb,
  - h) uczestniczenie z głosem doradczym na przetargach organizowanych przez Zleceniodawcę,
  - i) prowadzenie egzekucji i innych form windykowania należności na rzecz Zleceniodawcy,
  - j) udział w posiedzeniach organów samorządu w zależności od potrzeb,
3. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy odpowiednie warunki do pracy i dostęp do materiałów oraz dokumentów niezbędnych do rzetelnego i kompletnego wywiązania się z czynności, o których mowa w pkt.2.
4. Przy wykonywaniu przedmiotu umowy Zleceniobiorca może korzystać z innych osób w sposób przewidziany w przepisach wskazanych w pkt. 1., przy czym w takim wypadku ponosi pełną odpowiedzialność jak za własne działania.

### § 2.

1. Zleceniobiorca będzie świadczył obsługę w siedzibie Zleceniodawcy, poza siedzibą, telefonicznie i za pomocą Internetu, przy czym obsługa w siedzibie Zleceniodawcy winna być świadczona nie mniej niż dwa dni w tygodniu w zależności od bieżących potrzeb w godzinach pracy Starostwa. Termin i miejsce wykonania zleconej usługi będą ustalane ze Zleceniodawcą, przy czym Zleceniodawca posiada w tym zakresie głos decydujący.
2. Koszty wyjazdów służbowych Zleceniobiorcy będą pokrywane przez Zleceniodawcę zgodnie z zasadami określonymi w treści Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 19 grudnia 2002 r., w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub

samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 02.236.1990 z późn. zm.).

3. Wydatki w prowadzonych sprawach w tym opłaty sądowe, opłaty skarbowe ponosi Zleceniodawca. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki uchybienia terminów do uiszczania opłat sądowych, jeżeli w należyтым terminie wezwał Zleceniodawcę do wpłacenia w terminie wymaganej kwoty.

### § 3.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się przy okazji lub w związku ze świadczeniem pomocy prawnej w ramach niniejszej umowy. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa bez ograniczenia także po ustaniu niniejszej Umowy.
2. Strony zgodnie ustalają, że za świadczenie usług określonych w § 1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości .....zł (słownie: .....Złotych) netto za cały okres objęty zamówieniem plus należny podatek VAT.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w 12 równych miesięcznych ratach do 10 dnia następnego miesiąca za dany miesiąc na podstawie wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury VAT.
4. Wszelkie należności publicznoprawne od wynagrodzenia określonego wyżej (podatki, składki na ubezpieczenie społeczne) będą pokrywane przez Zleceniobiorcę.
5. Zleceniobiorcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 65% przyznanych kosztów za zastępstwo procesowe w postępowaniu sądowym, sądowo administracyjnym oraz 100% przyznanych kosztów w postępowaniu egzekucyjnym we wszystkich sprawach, w których wykonywał takie zastępstwo. Powyższe wynagrodzenie płatne jest w terminie do 7 dni od daty wyegzekwowania.

### § 4.

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2013 r.**
2. Jakakolwiek zmiana lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strony wyłączają możliwość dokonania cesji wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy.
4. Sądem właściwym do rozwiązania sporu jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.