

ZSC.271.39.2019

Gliwice, 03.07.2019 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

(na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy pzp)

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego z siedzibą w Gliwicach,

ul. Bojkowska 35A, 44-100 NIP: 634-10-87-850

zaprasza do złożenia propozycji cenowej na zadanie pod nazwą:

### **„Obsługa prawna Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego”**

(Kod CPV 79110000-8 Usługi w zakresie doradztwa prawnego  
i reprezentacji prawnej).

#### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie stałej bieżącej obsługi prawnej na rzecz Zleceniodawcy, ze szczególnym uwzględnieniem spraw z zakresu prawa o stowarzyszeniach, prawa o samorządzie gminnym i powiatowym, prawa o finansach publicznych i zamówieniach publicznych oraz kodeksu cywilnego.
2. Pomoc prawna, o której mowa w pkt. 1 obejmuje w szczególności:
  - a. identyfikowanie wymagań prawnych i tworzenie koncepcji najdogodniejszych rozwiązań,
  - b. wydawanie opinii prawnych we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zleceniodawcy,
  - c. konsultacje bieżących spraw organizacyjnych Zleceniodawcy,
  - d. opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym umów, uchwał, decyzji, postanowień, porozumień, pism, regulaminów i innych aktów prawnych wydanych przez organy wewnętrzne Zleceniodawcy,
  - e. opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym umów z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi, w tym umów z wykonawcami, podwykonawcami, dostawcami i konsultantami, porozumień, umów ramowych, ugód, itp.,
  - f. zapewnienie wsparcia prawnego przy postępowaniach przetargowych, w tym przeprowadzanych zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych,
  - g. uczestnictwo w negocjacjach wymagających konsultacji prawnych, w tym postępowaniach mediacyjnych,
  - h. uczestniczenie w rokowaniach w przedmiocie nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunku prawnego, w tym umów długoterminowych, nietypowych i dotyczących przedmiotu o znacznej wartości,
  - i. reprezentowanie Zleceniodawcy w postępowaniu sądowym i administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,

- j. opracowywanie pism procesowych związanych z prowadzonymi postępowaniami sądowymi, administracyjnymi, egzekucyjnymi,
  - k. pomoc prawna przy egzekucji należności,
  - l. udzielanie porad prawnych i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
  - m. informowanie o istotnych zmianach w obowiązujących przepisach bądź wprowadzaniu nowych regulacji za pośrednictwem poczty elektronicznej,
  - n. uczestniczenie na życzenie Zleceniodawcy w spotkaniach, w których to Zleceniodawca będzie potrzebował wsparcia prawnego,
  - o. przygotowywanie we współpracy ze Zleceniodawcą regulaminów i innych wewnętrznych aktów prawnych oraz opiniowanie obowiązujących aktów prawnych jednostki pod względem zgodności z aktualnymi przepisami prawa.
3. Wydanie opinii prawnej następuje w terminie:
- a. 3 dni roboczych w przypadku zwykłej opinii prawnej,
  - b. 10 dni roboczych gdy dana czynność wykracza poza zakres bieżącej pomocy prawnej, w przypadku gdy jest szczególnie skomplikowana i wymaga znacznego nakładu pracy.
4. Zleceniodawca zastrzeże sobie ewentualny kontakt telefoniczny z Wykonawcą w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
5. Czynności objęte niniejszą umową Kancelaria wykonywać będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy o radcach prawnych.
6. Czynności określone w pkt. 1 i 2 wykonywane będą, w zależności od potrzeby i według odrębnego uzgodnienia stron:
- a. w Kancelarii;
  - b. w siedzibie Zleceniodawcy: Kancelaria zobowiązuje się do świadczenia pomocy prawnej w siedzibie Zleceniodawcy, względnie w innym miejscu, w terminach uzgodnionych przez strony.
7. Prognozowana liczba godzin objętych świadczeniem obsługi prawnej to 42 godziny.
8. Zleceniodawca i Kancelaria przekazują drugiej Stronie zapytania, opinie i inne pisma faksem lub za pośrednictwem poczty – w tym poczty elektronicznej.
9. Na podstawie odrębnych umów lub udzielonych pełnomocnictw Kancelaria może reprezentować Zleceniodawcę w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych, itp.
10. Zleceniodawca udzieli radcom prawnym Kancelarii potrzebnych pełnomocnictw, gdy będzie to niezbędne ze względu na charakter zleconych czynności.
11. Zleceniodawca zobowiązuje się informować Kancelarię o wszelkich istotnych zmianach stanu faktycznego i prawnego, związanych z przedmiotem zleconej sprawy.
12. W trakcie wykonywania umowy Zleceniodawca nie będzie podejmować żadnych działań związanych ze zleconą sprawą bez uzgodnienia z Kancelarią.



13. Uchybienie przez Zleceniodawcę powyższym zastrzeżeniom wyłącza odpowiedzialność Kancelarii za skutki czynności podjętych lub zaniechanych w związku z wykonaniem zlecenia.
14. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje uzyskane podczas oraz w rezultacie wykonywania podpisanej umowy. W szczególności Kancelaria zachowa w tajemnicy wszystko, o czym dowiedziała się w trakcie udzielania pomocy prawnej, a także materiały i wszelkie dokumenty udostępnione przez Zleceniodawcę, natomiast Zleceniodawca nie będzie ujawniał osobom trzecim opracowań wykonanych dla niego przez Kancelarię oraz przygotowanych przez nią dokumentów i materiałów, ani w inny sposób ich upowszechniał, pod rygorem skutków odszkodowawczych. Strony zapewniają, poprzez odpowiednie pisemne protokoły, zachowanie powyższych wymogów również przez ich kontrahentów.

**PROPOZYCJA POWINNA ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:**

- 1) ofertę cenową brutto na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania wg następującego rozkładu:

Lp.	Rodzaj usługi	Cena netto za 1 godzinę (PLN)	VAT	Cena brutto za 1 godzinę (PLN)
1.	Usługa prawna			
		<b>Wartość umowy netto (PLN)</b>	<b>VAT</b>	<b>Wartość umowy brutto (PLN)</b>

- 2) wykaz adwokatów lub radców prawnych, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (min. 1 osoba posiadająca minimum trzyletnie doświadczenie w zakresie prowadzenia obsługi prawnej i sporządzania opinii prawnej w jednostkach samorządu terytorialnego – załącznik nr 1),
- 3) oświadczenie zawarte w załączniku nr 1, potwierdzające że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia,
- 4) podpisane, opieczetowane oświadczenie o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym<sup>1</sup> – załącznik nr 2,
- 5) potwierdzenie świadczenia usług prawnych przez Wykonawcę w jednostkach samorządu terytorialnego przez okres min. 3 lat (np. w formie referencji – min. 2 dokumenty).

<sup>1</sup> Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą

## **PŁATNOŚCI:**

1. Za wykonywanie czynności określonych w opisie przedmiotu zamówienia w pkt. 1 i 2 Kancelaria otrzyma wynagrodzenie godzinowe w wysokości odpowiadającej ilości rozpoczętych godzin pracy wg oferty cenowej Wykonawcy.
2. Płatność za usługi zostanie dokonana przelewem do 14 dni od otrzymania faktury wraz ze szczegółowym rozliczeniem czasu pracy za realizację usług w danym miesiącu.
3. W razie wykonywania czynności poza województwem śląskim Kancelarii przysługuje:
  - zwrot kosztów podróży do miejsca wykonywania tych czynności i z powrotem:
    - a) zbiorowymi środkami transportu publicznego,
    - b) w przypadkach, gdy system połączeń operatorów publicznego transportu zbiorowego na danym terenie jest niewydolny, możliwe jest ponoszenie kosztów podróży prywatnym środkiem transportu. Wówczas przysługuje zwrot kosztów podróży wg stawek przewidzianych przepisami o używaniu samochodów prywatnych do celów służbowych.
  - zwrot kosztów wynajęcia pokoi hotelowych odpowiedniej kategorii, po wcześniejszym zatwierdzeniu tych kosztów ze Zleceniodawcą.
4. Wszelkie opłaty, w tym pocztowe, skarbowe, sądowe, notarialne i egzekucyjne, przypadające od czynności podejmowanych przez Kancelarię w związku z wykonywaniem niniejszej umowy ponosić będzie bezpośrednio Zleceniodawca, który zobowiązuje się przekazywać odpowiednie środki finansowe w wysokości i terminach określonych w wezwaniach otrzymywanych z Sądu lub innych urzędów, albo na podstawie dokumentów przesłanych lub wystawionych przez Kancelarię.

## **MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ:**

Propozycję cenową należy przesłać w formie elektronicznej na adres [biuro@subregioncentralny.pl](mailto:biuro@subregioncentralny.pl) lub [anna.dobras@subregioncentralny.pl](mailto:anna.dobras@subregioncentralny.pl) do dnia 12.07.2019 r. do godziny 12:00.

Wykonawca zobowiązany jest do telefonicznego potwierdzenia otrzymania oferty przez Zamawiającego. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z niepoprawności działania systemu informatycznego, skutkiem których może być nieotrzymanie oferty przez Zamawiającego.

Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej propozycji.

## **ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO:**

1. Obsługa prawna, o której mowa w pkt. 1 i 2 opisu przedmiotu zamówienia musi być prowadzona przez osobę posiadającą uprawnienia adwokata lub radcy prawnego, mającą przynajmniej trzyletnie



- doświadczenie w obsłudze administracji samorządowej lub państwowej oraz posiadającą doświadczenie określone w części dla osób zdolnych do wykonania zamówienia.
2. Usługa będzie realizowana sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
  3. Zamawiający nie gwarantuje zrealizowania całości przedmiotu zamówienia.
  4. Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę na świadczenie ww. usług w okresie od dnia 15.07.2019 r. do 31.12.2019 r.
  5. Ponadto, Zamawiający dopuszcza udzielenie zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia.
  6. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
  7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom, a także nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
  9. Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić lub odwołać warunki postępowania. Informację o dokonanej zmianie lub odwołaniu zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu oraz przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.
  10. Zamawiający zamknie postępowanie bez dokonania wyboru, jeżeli:
    - a) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania,
    - b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
    - c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
    - d) postępowanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
  11. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informację o odwołaniu postępowania zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu oraz przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.
  12. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
    - a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
    - b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
    - c) oferent nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełniania warunków

przystąpienia do przetargu,

d) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową,

e) oferent w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w sposób zawiniony naruszył obowiązki zawodowe lub umowne, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie.

13. W toku badania i oceny ofert zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informację o poprawieniu omyłek zamawiający zamieści w informacji o wynikach przetargu.
14. Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę i który wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub jeżeli dokumenty te zawierają błędy, wzywa się do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
15. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów lub uzupełnienia dokumentów, które nie potwierdzają spełnienia warunków przystąpienia do przetargu, procedurę, o której mowa w zdaniu pierwszym stosuje się do kolejnego oferenta, chyba że zachodzą przesłanki zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru.
16. Wybór oferty:
  - a) w przypadku jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert przetargowych lub zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty,
  - b) jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną,
  - c) jeżeli w przetargu, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach,
  - d) jeżeli w przetargu, w którym cena nie jest jedynym kryterium, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie oraz o takim samym bilansie pozostałych kryteriów, zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie kryterium ceny. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.



### **KRYTERIUM OCENY OFERT:**

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów wyliczonych w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktację do 100 pkt (100% = 100 pkt):

- 1) cena obsługi prawnej za 1 godzinę – 60% (60 pkt.),
- 2) doświadczenie Wykonawcy w zakresie prowadzenia obsługi prawnej i sporządzania opinii prawnej dla jednostek samorządu terytorialnego – 40% (40 pkt.).

### **WZORY OBLICZEŃ:**

- 1) cena:
  - cena najniższa / cena badanej oferty x 60 pkt.,
- 2) doświadczenie Wykonawcy w zakresie prowadzenia obsługi prawnej i sporządzania opinii prawnej:
  - powyżej 5 lat – 40 pkt.,
  - powyżej 4 lat do 5 lat – 30 pkt.,
  - od 3 do 4 lat – 10 pkt.,

Za najlepszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

### **DODATKOWE INFORMACJE:**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych w złożonych dokumentach.
2. Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo. Powiązania, o których mowa polegają w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

### **OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

Anna Dobras, e-mail: [anna.dobras@subregioncentralny.pl](mailto:anna.dobras@subregioncentralny.pl), tel. 32 461 22 50.

Załączniki:

1. Oferta cenowa brutto i netto
2. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym

  
Agata Schmidt  
Zastępca Dyrektora