



URZĄD GMINY STAWIGUDA
11-034 Stawiguda, ul. Olsztyńska 10
tel.: 89 512 64 75, fax.: 89 512 69 10
www.stawiguda.pl stawiguda@stawiguda.pl

Nr postępowania ZP.271.2.16.2021

Zapytanie ofertowe

„Zabezpieczenie obsługi prawnej Gminy Stawiguda i beneficjentów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawigudzie”

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

- Gmina Stawiguda
- Adres: ul. Olsztyńska 10; 11 – 034 Stawiguda
- Telefon: 89 512 62 02
- Fax. 89 65 00 360
- NIP 739 384 15 84
- Strona www: bip.stawiguda.pl
- E –mail: przetargi@stawiguda.pl
- Godziny urzędowania:
o poniedziałek 7.15 – 16.15
o wtorek – czwartek 7.15 – 15.15
o piątek 7.15 – 14.15

II. Tryb postępowania.

Do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 1129, ze zm.) z uwagi na fakt, iż zamówienie nie spełnia warunku określonego w art. 2 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy i jego wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 zł (netto).

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia: zabezpieczenie kompleksowej obsługi prawnej Gminy Stawiguda w zakresie wynikającym z prowadzonej przez nią działalności, w tym m. in. obsługa Rady Gminy Stawiguda i udział w sesjach Rady Gminy, reprezentowanie Gminy w toku postępowań sądowych oraz obsługa beneficjentów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, w szczególności polegającej na:
 - 1) opiniowaniu pod względem formalnoprawnym projektów uchwał, zarządzeń, decyzji, postanowień, porozumień, pełnomocnictw, upoważnień, pism, regulaminów i innych aktów prawnych wydawanych przez Zamawiającego,
 - 2) opiniowaniu projektów umów dotyczących działalności Zamawiającego,
 - 3) sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa, w szczególności z zakresu prawa i postępowania cywilnego, prawa i postępowania administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości, gospodarki nieruchomościami, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa autorskiego i praw pokrewnych, prawa własności intelektualnej, prawa zamówień publicznych
 - 4) konsultacje i doradztwo prawne w zakresie bieżącej działalności Zamawiającego,
 - 5) wsparcie merytoryczne w zakresie przygotowywania postępowań oraz pomoc przy przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, umów w zakresie partnerstwa, w tym stosowne ekspertyzy prawne, przygotowanie dokumentacji oraz projektów umów lub warunków ogólnych umów związanych z udzielanym zamówieniem publicznym oraz zasadności wprowadzania zmian do umów,
 - 6) opiniowanie rozliczania kar umownych w ramach zawartych przez Zamawiającego umów,
 - 7) doradztwo prawne w zakresie wszczynania postępowania oraz toczących się postępowań sądowych przed sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi oraz organami egzekucyjnymi,

- 8) opiniowanie treści korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
 - 9) interpretowanie obowiązujących przepisów prawa, udzielanie informacji o ich zmianach, uchybieniach w zakresie ich przestrzegania oraz skutkach uchybień,
 - 10) reprezentowanie Zamawiającego przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz organami administracji publicznej, Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych, w sprawach z zakresu zlecenia lub mających związek ze zleceniem – w granicach i na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,
 - 11) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy zgodnie z przedłożonym harmonogramem.
 - 12) Obsługa prawna beneficjentów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawigudzie, tj. osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialno-bytowej, rodzin zagrożonych problemem alkoholowym oraz dotkniętych przemocą domową. Porady skierowane są do osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialno-bytowej, rodzin zagrożonych problemem alkoholowym, dotkniętych przemocą domową. Mają one na celu wsparcie rodziny w rozwiązywaniu niejednokrotnie bardzo trudnych sytuacji prawnych. Najczęściej poruszane problemy to:
 - postępowania w przedmiocie rozvodu, separacji,
 - postępowania alimentacyjne,
 - postępowanie dotyczące rozdzielenia majątkowej,
 - ubezwłasnowolnienie,
 - ustalenie i powierzenie władzy rodzicielskiej.Osobom korzystającym z konsultacji przybliżana jest problematyka i zasady obowiązujące w toku postępowań, sporządzane są stosowne pozwы sądowe, pisma procesowe.
 - 13) Opinia prawna powinna być sporządzona na piśmie oraz opatrzona pieczęcią i podpisem radcy prawnego. W przypadku świadczenia usługi poza siedzibą Zamawiającego dopuszcza się sporządzenie i przesyłanie opinii drogą elektroniczną z podpisem elektronicznym (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym). Nie wydaje się opinii prawnych za pośrednictwem łączności telefonicznej ani tzw. opinii ustnych. Możliwa jest natomiast ustna konsultacja z radcą prawnym.
2. Świadczenie obsługi prawnej na rzecz Zamawiającego odbywać się będzie w siedzibie i poza siedzibą Zamawiającego, przy czym Wykonawca zobowiązuje się pełnić dyżur w siedzibie Zamawiającego trzy razy w tygodniu (przez co najmniej 4 godziny każdego dnia), a w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej 3 godziny dziennie jeden raz na dwa tygodnie.
 3. W przypadku zaistnienia szczególnych lub nagłych potrzeb, w tym wynikających z potrzeb Zamawiającego lub dotyczących Wykonawcy, Strony dopuszczają możliwość świadczenia usługi w siedzibie Kancelarii oraz innym wskazanym przez Zamawiającego miejscu, jak również za pomocą środków porozumiewania na odległość.
 4. W przypadku braku możliwości zapewnienia przez Wykonawcę dyżuru w wyznaczonym dniu, zobowiązany on jest poinformować Zamawiającego o tym fakcie z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem, ustalić i uzyskać pisemną akceptację Zamawiającego na wykonanie dyżuru w inny dzień.
 5. Zamawiający ponosi koszty opłat urzędowych oraz sądowych związanych z prowadzonymi postępowaniami.
 6. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności na bieżąco, bez zbędnej zwłoki.
 7. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na zadane pytania w terminie 2 dni roboczych od daty ich otrzymania oraz do sporządzania opinii prawnych i projektów pism w terminie 3 dni roboczych, a w przypadku zagadnień wymagających szczegółowej analizy prawnej w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o ich sporządzenie.
-

8. W zakresie prawa zamówień publicznych Wykonawca zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na zadane pytania i ewentualne odwołania, opiniowania projektów dokumentów zamówienia, projektów umów i pism w terminie 2 dni roboczych od daty ich otrzymania.
9. Przekazanie wniosku może odbyć się w siedzibie Zamawiającego bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności na bieżąco, ze starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru świadczonych usług oraz z poszanowaniem zasad etyki zawodowej. Czynności te, o ile ich charakter na to pozwala, mogą być wykonywane z użyciem poczty elektronicznej.
11. Wykonawca zapewni na czas urlopu wypoczynkowego, zwolnień lekarskich i innych wypadków losowych ciągłość obsługi prawnej.
12. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszystkie informacje, które pozyskał w związku ze świadczeniem usługi prawnej na rzecz Zamawiającego.

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy **dni od daty zawarcia umowy.**

V. Warunki udziału w postępowaniu.

Wykonawca zapewnia obsługę prawną przez osoby posiadające uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego stosownie do przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. *o radcach prawnych* (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 75 ze zm.) lub Adwokata stosownie do przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. *Prawo o adwokaturze* (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1651 ze zm.) lub prawnika zagranicznego wykonującego stałą praktykę na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. *o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2020 r. poz. 823) posiadające doświadczenie w zakresie świadczenia obsługi prawnej trwającej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy na rzecz jednostek sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.), w ramach której świadczone kompleksowe doradztwo prawne obejmujące co najmniej zagadnienia z dziedziny prawa zamówień publicznych, prawa cywilnego, prawa budowlanego, prawa administracyjnego, prawa pracy oraz finansów publicznych.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta winna być przygotowana z wykorzystaniem załączonego formularza ofertowego (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) trwałą i czytelną techniką w języku polskim,
2. Oferta musi być złożona w formie dokumentowej, czytelnie podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
3. Wykonawca/Oferent podaje dla oferowanej usługi, uwzględniając jej pełen zakres i wynikające z tytułu jej wykonania koszty — jako cenę brutto.
4. Kwotę należy wpisać w formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).

VII. Kryteria oceny ofert.

Cena – 100%

- a) Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który przedłoży ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia w niniejszym zapytaniu i przedstawi najniższą cenę.

VIII. Miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć do dnia **28.12.2021 r.** do godz. **10.00**
 2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim i złożyć zamawiającemu w jeden z następujących sposobów:
 - a) drogą elektroniczną (skan podpisanej oferty) na adres e-mail: przetargi@stawiguda.pl
 - b) za pośrednictwem poczty/osobiście/kurierem na adres siedziby Zamawiającego.
 3. O terminie złożenia oferty decyduje data doręczenia oferty do siedziby Zamawiającego lub na
-

wskazany adres e-mail Zamawiającego.

4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Oferty, które zostały złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Termin związania ofertą:

Wykonawca będzie związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni.

X. Określenie warunków zmian przyszłej umowy.

1. Zmiany i uzupełnienia w umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany postanowień umowy w następujących przypadkach i określonym zakresie:
 - 1) zmiany zakresu oraz sposobu wykonania przedmiotu umowy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;
 - 2) zmiany zakresu oraz sposobu wykonania przedmiotu umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, o ile zmiana nie modyfikują ogólnego charakteru umowy a wzrost cen spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy.
 - 3) zmiany terminu realizacji zamówienia poprzez jego przedłużenie ze względu na: przyczyny leżące po stronie Zamawiającego dotyczące np. braku przygotowania/przekazania miejsca realizacji/dostawy.
 - 4) W przypadku stwierdzenia, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których jest mowa w art. 15r ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2095) mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy, Zamawiający w uzgodnieniu z Wykonawcą, może dokonać zmiany umowy, w szczególności przez:
 - a) zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części,
 - b) zmianę sposobu wykonywania umowy,
 - c) zmianę zakresu świadczenia Wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia lub sposobu rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy, – o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.

XI. Pozostałe postanowienia.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania z poniższych powodów:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, a Zamawiający podejmuje decyzję, iż nie wybiera oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert;
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
 - e) jeżeli Wykonawca uchyla się od podpisania umowy w zakresie i treści takiej jaką stanowi treść i zakres zapytania ofertowego.
 2. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
-

3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert
4. Cena ma być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
5. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca oświadcza, że przedmiot Umowy nie będzie obciążony jakimikolwiek prawami osób trzecich oraz, że w związku z realizacją przedmiotu Umowy nie będzie naruszać praw osób trzecich.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu ewentualnego naruszenia praw osób trzecich, a w szczególności zwalnia on Zamawiającego z obowiązku zapłaty odszkodowania na rzecz osoby trzeciej w związku z wykorzystywaniem przedmiotu Umowy.

XII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych zwanego „RODO”, Urząd Gminy Stawiguda informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Stawiguda, 11-034 Stawiguda, ul. Olsztyńska 10, adres mail: stawiguda@stawiguda.pl reprezentowana przez Wójta Gminy Stawiguda.
 2. Na podstawie art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem mail: iod@stawiguda.pl
 3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa a także zawartej umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. c,b RODO w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa a także w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
 4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów, w tym umów powierzenia danych do przetwarzania, świadczą usługi na rzecz Administratora.
 5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3 oraz zgodnie z terminami dotyczącymi archiwizacji określonymi przez obowiązujące ustawy, jak również okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony ew. roszczeń.
 6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa: dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także cofnięcia zgody w każdym momencie o ile zgoda była podstawą przetwarzania.
 7. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora lub pisząc na adres: Urząd Gminy Stawiguda ul. Olsztyńska 10, 11-034 Stawiguda a także drogą elektroniczną.
 8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Stawiguda danych osobowych, osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 9. Podanie danych związanych z zawarciem umowy jest dobrowolne, lecz konieczne do jej realizacji. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
 10. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego
-

lub organizacji międzynarodowej.

11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Załączniki

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy