Grabowiec, dnia 31.10.2019 r.

**ZP/14/2019**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Przedmiotem zlecenia jest świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej na rzecz Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy Grabowiec. Przez „obsługę prawną” rozumie się świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w rozumieniu przepisów ustawy
o radcach prawnych i ustawy prawo o adwokaturze.

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późniejszymi zmianami) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.*

*Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 13/2016 Wójta Gminy Grabowiec z dnia 17 maja 2016 r. w sprawie w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych przez Urząd Gminy Grabowiec, powołania Komisji Przetargowej, jej pracy oraz odwoływania Członków i uzupełniania jej składu.*

**1. Zamawiający:**

**Gmina Grabowiec**

Siedziba: ul. Rynek 3, 22-425 Grabowiec, pow. zamojski, woj. lubelskie

NIP 919-10-02-516, REGON 000540564

e-mail: gmina@grabowiec.pl, grabowiec@poczta.internetdsl.pl

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Zakres usług obejmuje w szczególności:

**I. Obsługę prawną Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy z wyłączeniem spraw oświatowych, w zakresie:**

1. udzielania porad i konsultacji prawnych,
2. opiniowania wewnętrznych aktów normatywnych Rady Gminy, Wójta i Kierowników jednostek (regulaminów, zarządzeń, uchwał i decyzji),
3. sporządzania opinii prawnych na życzenie Zleceniodawcy w zakresie zlecenia,
w szczególności w zakresie:
4. projektów uchwał Rady Gminy;
5. spraw skomplikowanych;
6. zawarcia umów długoterminowych lub nietypowych albo dotyczących przedmiotu znacznej wartości;
7. rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy;
8. odmowy uznania zgłoszonych roszczeń;
9. spraw związanych z postępowaniem przed organami orzekającymi;
10. zawarcia ugody w sprawach majątkowych;
11. doradztwa bieżącego w zakresie zawieranych umów cywilnoprawnych oraz uczestniczenie w ich tworzeniu,
12. doradztwa w zakresie postępowań administracyjnych, prawa pracy, prawa zamówień publicznych,
13. doradztwa prawne w zakresie wszczynanych i toczących się postępowań sądowych przed sądami powszechnymi, szczególnymi, organami egzekucyjnymi oraz Krajowej Izby Odwoławczej,
14. interpretowania obowiązujących przepisów prawa, udzielanie informacji o ich zmianach, uchybieniach w zakresie ich przestrzegania oraz skutkach uchybień,
15. informowania Zleceniodawcy o obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Zleceniodawcy,
16. reprezentowania Zleceniodawcy przed organami państwa, w szczególności przed sądami powszechnymi, w postępowaniu egzekucyjnym oraz przed organami samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej oraz Krajowej Izby Odwoławczej w sprawach z zakresu zlecenia lub mających związek ze zleceniem,
17. uczestniczenia we wskazanych sesjach Rady Gminy, prezentowanie stanowiska Wójta Gminy Grabowiec oraz świadczenie pomocy prawnej Wójtowi oraz Radzie Gminy
w zakresie podejmowanych uchwał,
18. udzielania pomocy prawnej pracownikom Urzędu Gminy w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
19. przeprowadzanie szkoleń z zakresu zagadnień prawnych dla pracowników gminy i jednostek podległych,
20. wykonywania innych czynności związanych z ochroną interesów prawnych Zleceniodawcy.

**Wymagania:**

W celu realizacji powyższych obowiązków, Zleceniobiorca będzie obecny
w siedzibie Zleceniodawcy, w raz w tygodniu przez 4 godzin
w ustalonych przez Zleceniodawcę dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy;

Dopuszcza się możliwość zmiany wyznaczonych terminów dyżurowania w Urzędzie Gminy, czasowych zastępstw przez osoby spełniające wymagania stawiane w niniejszym postępowaniu oraz świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej przez kontakt telefoniczny i mailowy pod wskazanymi numerami telefonów i adresami mailowymi.

**3. Termin realizacji zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna od **15.11.2019 do 31.12.2020 r.**

**4. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym,
3. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania,
4. Każda strona oferty powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty, przy czym Wykonawca może nie podpisywać stron niezapisanych,
5. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
6. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
7. Każda poprawka w ofercie pod rygorem odrzucenia oferty musi być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty,
8. Wszelkie poprawki dokonane w treści oferty (przed jej złożeniem) powinny być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. Jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty. Brak podpisu powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą,
9. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
10. Ofertę (wraz z załącznikami) należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być nieprzezroczysta i zabezpieczona przed otwarciem w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione. Koperta będzie zaadresowana na adres Zamawiającego, a ponadto będzie posiadać oznaczenie:

„Obsługa prawna Gminy Grabowiec".

1. W wewnętrznej kopercie poza nazwą postępowania musi być podana nazwa i dokładny adres wraz z numerami telefonów Wykonawcy.
2. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

**5. Miejsce i termin złożenia oferty**

1. Ofertę należy złożyć:
	1. w Urzędzie Gminy Grabowiec, ul. Rynek 3, 22-425 Grabowiec,  (sekretariat),
	2. za pośrednictwem poczty
	3. dostarczyć osobiście
	4. wysłać na adres poczty elektronicznej **zp@grabowiec.pl**.
2. Termin złożenia oferty: **do dnia 07.11.2019 r. do godz. 12.00**
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. Miejsce i termin otwarcia ofert:
Zamawiający otworzy oferty w dniu **7 listopada 2019 roku,** o godz. **1215**w siedzibie Zamawiającego przy ul. Rynek 3 - w sali konferencyjnej.
5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących złożonych ofert.

**6. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:**

najniższa cena - 100%.

**7. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

**8. Istotne warunki umowy**

- Faktura za usługi będzie płatna miesięcznie,

- Faktura za przedmiot zamówienia płatna będzie przelewem z konta Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia wpływu faktury.

**9. Pozostałe informacje**

1. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:
Daniel Bednarczuk – młodszy referent ds. inwestycji, infrastruktury i zamówień publicznych, zp@grabowiec.pl, 84 651 24 74
2. Zamawiający informuje, że:
	* niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych,
	* niniejsze zapytanie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny oraz bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert,
	* Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie,
	* Zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranym Oferentem.

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy.