

Wyszków, dnia 19 grudnia 2019 r.

DOA.261.39.2019.AZ

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Przedmiotem zlecenia jest świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie. Przez „obsługę prawną” rozumie się świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w rozumieniu przepisów ustawy o radcach prawnych.

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.*

**1. Zamawiający:**

**Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie**

ul. T. Kościuszki 15, 07-200 Wyszków

tel. 29 74 22 135 fax. wew. 250

e-mail: wawy@praca.gov.pl

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Zakres usług obejmuje obsługę prawną Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie, w tym:

1) bieżące doradztwo prawne (udzielanie porad oraz konsultacji prawnych w zakresie działań Zamawiającego),

2) sporządzanie opinii prawnych na piśmie, w sprawach, o których mowa w pkt. 1)

3) uczestnictwo w negocjacjach lub prowadzenie negocjacji w sprawach związanych

z zakresem działań Zamawiającego,

4) sporządzanie niezbędnych dokumentów według przedstawionych przez Zamawiającego założeń,

5) opiniowanie pod względem prawnym regulaminów, instrukcji oraz podobnych dokumentów, a także opiniowanie projektów zarządzeń Zamawiającego,

6) sporządzenie projektów umów według przedstawionych przez Zamawiającego założeń,

7) analiza i opiniowanie przedstawionych przez Zamawiającego projektów umów,

8) reprezentowanie Zamawiającego w postępowaniach sądowych i administracyjnych na podstawie odrębnie udzielonego pełnomocnictwa,

9) prowadzenie spraw organizacyjno-prawnych Zamawiającego związanych z jego funkcjonowaniem.

**Wymagania:**

Wymaga się, aby usługę wykonywał Radca Prawny. W czasie jego nieobecności wymaga się wyznaczenia jego imiennego zastępstwa.

W celu realizacji powyższych obowiązków, Zleceniobiorca będzie obecny w siedzibie Zleceniodawcy raz w tygodniu w godzinach ustalonych przez Zleceniodawcę, oraz świadczył będzie usługi
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 **07.01.2020 do 31.12.2020 r.**

**4. Opis sposobu przygotowania oferty oraz miejsce i termin złożenia oferty:**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik
nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do występowania
w imieniu Wykonawcy w zakresie jego praw majątkowych lub przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione.
4. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, itp.), muszą być parafowane i datowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę, w przeciwnym wypadku powyższe zmiany nie będą uwzględniane.
5. Wypełnioną ofertę prosimy przesłać pocztą, przesłać faksem, wysłać mailem lub złożyć osobiście do dnia 3 stycznia 2020r. do godziny 9.00 na adres Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie, 07-200 Wyszków, ul. Tadeusza Kościuszki 15. (liczy się data doręczenia do PUP). O wynikach cenowych można dowiadywać się od dnia 3 stycznia 2020. od godziny 10.30. – telefonicznie lub osobiście.
6. Jeśli cena najniższej oferty przekroczy zaplanowane środki finansowe Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania zapytania ofertowego.

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

Oferowana stawka brutto za 1 godzinę - 100%.

**6. Pozostałe informacje**

1. Warunkiem podpisania umowy na obsługę prawną z wybranym Zleceniobiorcą będzie podpisanie umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonywania usługi.

2. Osoby do kontaktu w sprawie zapytania ofertowego pod numerem telefonu (0-29) 742-61-66, 743-09-45, 742-21-35 wew. 254- Arkadiusz Zglinicki

**Klauzula informacyjna**:

**Wypełniając postanowienia określone w 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje się, że:**

1. Administratorem Pana(i) danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie,
z siedzibą przy ulicy Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków.
2. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyznaczył inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez adres email: iod@wyszkow.praca.gov.pl.
3. Pana(i) dane osobowe będą przetwarzane celu przeprowadzenia zapytania ofertowego, oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy i w związku z zawarciem umowy.
4. Dane mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat liczony od dnia zakończenia umowy lub zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt (okres liczony od 1 stycznia roku następnego po zakończeniu sprawy).
6. Dane osobowe Zleceniobiorców z którymi nie zostanie podpisana umowa będą przechowywane przez okres 3 lat liczony od dnia zakończenia postępowania lub zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt (okres liczony od 1 stycznia roku następnego po zakończeniu sprawy).
7. Przysługuje Panu(i) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Przysługuje Panu(i) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania określonych danych będzie brak możliwości podpisania umowy lub złożenia oferty w zapytaniu ofertowym.

Pana(i) dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

*Załącznik nr 1 – formularz oferty*

…………………………………

 (Pieczątka Zleceniobiorcy)

Wyszków, dnia…..............................

**Formularz oferty na wykonywanie usług w zakresie obsługi prawnej na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie**

***OFERTA***

Oświadczam, że spełniam warunki określone w zapytaniu ofertowym i oferuję wykonanie usług
w zakresie obsługi prawnej na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie za następującą stawkę godzinową brutto:

Brutto za1 godzinę…………………………………………………………….zł,

słownie brutto zł ………………………………………………………………………..

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń,
2. Akceptuję warunki określone w zapytaniu i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do wykonywania usług w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
3. Odpowiadamza jakość wykonywanych usług i ponoszę za nie odpowiedzialność.
4. **Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 k.k.** oświadczam, że posiadam odpowiednie kwalifikacje do wykonania zamówienia – wpis na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych i przyjmuje warunki ustalone w niniejszej umowie.
5. Wszelkie informacje zawarte w Ofercie są zgodne z prawdą.

Podpisano:

……………………………………… ……………………………………………..

 *(miejscowość i data) podpisy i pieczęć Zleceniobiorcy lub osób*

 *uprawnionych do reprezentowania*

 *Zleceniobiorcy*

*Załącznik nr 2 – wzór umowy*

Umowa –zlecenia

O ŚWIADCZENIE USŁUG PRAWNYCH

Nr …../20….

Zawarta w dniu …. ………………………. w Wyszkowie pomiędzy:

1. Powiatowym Urzędem Pracy w Wyszkowie, zwanym dalej Zleceniodawcą,

reprezentowanym przez:

Dyrektora Urzędu - Panią Grażynę Polak, a

1. Radcą Prawnym Panią/Panem ………………………… zam. …………………………,
ul. …………………….,PESEL …………………………., seria i nr dow. osob. ………………….. zwanym dalej Zleceniobiorcą lub Radcą Prawnym, o następującej treści:

*Do umowy nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843), gdyż wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza równowartości 30.000 EURO, zgodnie z art.
4 pkt 8 Prawa zamówień publicznych.*

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad świadczenia przez Radcę Prawnego na rzecz Zleceniodawcy usług prawnych oraz pomocy prawnej.

2. Świadczenie usług prawnych oraz pomocy prawnej będzie obejmowało w szczególności:

1. bieżące doradztwo prawne (udzielanie porad oraz konsultacji prawnych w zakresie działań Zamawiającego),
2. sporządzanie opinii prawnych na piśmie, w sprawach, o których mowa w pkt. 1)
3. uczestnictwo w negocjacjach lub prowadzenie negocjacji w sprawach związanych
z zakresem działań Zamawiającego,
4. sporządzanie niezbędnych dokumentów według przedstawionych przez Zamawiającego założeń,
5. opiniowanie pod względem prawnym regulaminów, instrukcji oraz podobnych dokumentów a także opiniowanie projektów zarządzeń Zamawiającego,
6. sporządzenie projektów umów według przedstawionych przez Zamawiającego założeń,
7. analiza i opiniowanie przedstawionych przez Zamawiającego projektów umów,
8. reprezentowanie Zamawiającego w postępowaniach sądowych i administracyjnych na podstawie odrębnie udzielonego pełnomocnictwa,
9. prowadzenie spraw organizacyjno-prawnych Zamawiającego związanych z jego funkcjonowaniem.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę oraz kwalifikacje do wykonywania niniejszej umowy wymagane ustawą o radcach prawnych oraz, że jest wpisany na listę radców prawnych.

§ 2.

Zlecenia

1. Sposób świadczenia obsługi prawnej w ramach powierzonego Radcy zlecenia,
w szczególności rodzaj podjętych czynności, termin ich wykonania, wynika z rodzaju powierzonej sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących uzgodnień z Zamawiającym.
2. W celu umożliwienia wykonania czynności określonych w §1 Zamawiający jest zobowiązany przekazać Radcy Prawnemu niezwłocznie wszelkie istotne dokumenty, informacje oraz udzielić potrzebnych wyjaśnień lub umożliwić Radcy dostęp do ww. dokumentacji, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego świadczenia pomocy prawnej
w ramach niniejszej umowy. Zamawiający ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność przekazanych dokumentów lub powierzonych informacji.
3. Zlecenia będą zgłaszane w formie pisemnej, za pomocą faksu lub e-maila. Zlecenie dokonane ustnie (w tym telefonicznie) powinno być potwierdzone na piśmie, faksem lub e-mailem w ciągu 24h od jego złożenia, pod rygorem nieważności.
4. Reprezentowanie Klienta w każdym rodzaju postępowania wymaga udzielenia Radcy Prawnemu pisemnego pełnomocnictwa.

§ 3.

Zachowanie tajemnicy

Radca Prawny zachowa w tajemnicy wszelkie informacje otrzymane od Zamawiającego w związku z wykonaniem niniejszej umowy.

§ 4.

Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej

Radca Prawny oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej do kwoty 100 tyś. Euro.

§ 5.

Miejsce wykonania umowy

Umowa w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz okoliczności sprawy będzie wykonywana albo w siedzibie Zamawiającego lub w innym miejscu uzgodnionym przez Strony przy zapewnieniu obsługi techniczno - biurowej przez Zleceniodawcę.

§ 6.

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie należne Radcy Prawnemu za wykonanie umowy zgodnie z postanowieniami
§ 1 będzie obliczone na podstawie stawki godzinowej która wynosi ……………. zł brutto (słownie: ……………….. zł. brutto).
2. Ilość godzin wykonywania pracy w miesiącu: 10 godzin .
3. W uzasadnionych sytuacjach Zleceniodawca zastrzega sobie zwiększenie ilości godzin wykonywania pracy w miesiącu.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w okresach miesięcznych z dołu na podstawie rachunku wystawianego przez Radcę Prawnego po potrąceniu i odprowadzeniu zaliczki na podatek dochodowy i składki na ubezpieczenie zdrowotne, zależnie od ilości świadczonej pomocy w danym miesiącu.
5. Zamawiający dokona zapłaty należności wynikających z umowy po otrzymaniu rachunku od Radcy Prawnego, przelewem w terminie do 7 dni na rachunek bankowy podany na rachunku.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje wynagrodzenia za zastępstwo procesowe Zamawiającego przed sądami, które regulowane jest przepisami odrębnymi.
7. Zleceniobiorcy będą płatne na koniec każdego miesiąca zasądzone koszty zastępstwa prawnego w postępowaniu sądowym w wysokości ustalonej przez Sąd w orzeczeniu sądowym (wyroku, nakazie zapłaty), płatne bezpośrednio po uprawomocnieniu się orzeczeń sądowych i po uzyskaniu klauzuli wykonalności oraz koszty zastępstwa prawnego w sądowym postępowaniu egzekucyjnym.
8. Zleceniobiorcy zwracane będą koszty z tyt. używania samochodu własnego Zleceniobiorcy według stawek za l km przebiegu, ustalonych w odrębnych przepisach dotyczących używania samochodu prywatnego do celów służbowych - w wypadku zaistnienia potrzeby wyjazdu dla załatwienia spraw związanych z realizacją niniejszej umowy.
9. Zleceniobiorca każdorazowo uprzedzi Zamawiającego o obowiązku poniesienia dodatkowych kosztów związanych z planowaną czynnością. Jeżeli Zamawiający oświadczy, że nie chce ponosić kosztów, czynność nie będzie dokonana.

§ 7.

Okres trwania umowy, wypowiedzenie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 07 stycznia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku i może być rozwiązana przez każdą ze stron za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuzasadnionego zaprzestania przez Radcę Prawnego wykonywania niniejszej umowy.
3. Radcy Prawnemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuzasadnionego braku współpracy Zamawiającego w zakresie niezbędnym do należytego wywiązania się z obowiązków przez Radcę Prawnego.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

3. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego

4. Umowę sporządzono w 3 egz. – 1 egz. dla Zleceniobiorcy, 2 egz. dla Zleceniodawcy

§ 9.

Oświadczenia Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jednocześnie zatrudniony na podstawie umowy o pracę
u innych pracodawców i uzyskuje z tego tytułu wynagrodzenie wyższe od minimalnego
i w związku z tym wnosi o nie obejmowanie go ubezpieczeniem emerytalno-rentowym
z niniejszej umowy zlecenia.(*opcja)*
2. Zleceniodawca i Zleceniobiorca zgodnie oświadczają, że umowa niniejsza:
* jest umową cywilno-prawną, tj. opartą na przepisach prawa cywilnego,
* zawarta została dobrowolnie, tj. żadna ze stron nie wywierała wpływu na jej charakter.

Zleceniobiorca Zleceniodawca