

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT - I ETAP

Urząd Miejski w Rzgowie zaprasza kancelarie prawne do składania ofert na obsługę prawną Urzędu Miejskiego w Rzgowie w roku 2016

DATA ZAMIESZCZENIA OGŁOSZENIA: 7.12.2015

I. ZAMAWIAJĄCY: Gmina Rzgów, pl. 500-lecia 22, 95-030 Rzgów, woj. łódzkie, tel. (42) 227-82-12/ (42) 214-12-10, faks (42) 214-12-07.

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO:
www.rzgow.pl, lub www.bip.rzgow.pl

III. RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

IV. NAZWA ZAMÓWIENIA: obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

V. RODZAJ ZAMÓWIENIA: usługi (umowa-zlecenie)

VI. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I ZAKRESU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na świadczeniu usług prawnych – zapewnieniu obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Rzgowie w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez Urząd Miejski w Rzgowie.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.10.00.00-5, 79.22.10.00-9.

2. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:

1) bieżące udzielanie interpretacji i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;

2) sporządzanie opinii prawnych i innych opracowań na piśmie w terminie do 4 dni roboczych pracy Urzędu od dnia złożenia wniosku o jej wydanie. Opinia prawna powinna zawierać co najmniej:

- analizę stanu prawnego,

- konkluzję zawierającą prawidłowe, zdaniem opiniującego, rozwiązanie, bądź propozycję rozwiązania problemu formalno - prawnego zgłaszanego przez Zamawiającego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin sporządzenia opinii prawnej lub zaopiniowania aktu prawa miejscowego może ulec skróceniu do 2 dni na wniosek Zamawiającego.

3) sygnalizowanie zapowiedzi nowych lub zmian obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem samorządu gminnego i powiatowego, poprzez bieżące informowanie o ww. zmianach w szczególności podczas cyklicznych spotkań z udziałem osób kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Rzgowie;

4) niezwłoczne informowanie Sekretarza Miasta oraz w uzasadnionych przypadkach podczas cyklicznych spotkań z udziałem osób kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Rzgowie o uchybieniach w działalności Urzędu Miejskiego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;

5) uczestniczenie, na wniosek kierowników komórek organizacyjnych, w prowadzonych rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego;

6) uzgadnianie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, SIWZ i parafowanie zawieranych umów, w terminie do 2 dni roboczych pracy Urzędu od ich złożenia. W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu ewentualna odmowa parafowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe pod względem prawnym;

7) opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów aktów prawa miejscowego, zarządzeń Burmistrza Rzgowa i innych aktów prawnych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej, w terminie do 2 dni roboczych. W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu ewentualna odmowa parafowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe pod względem prawnym;

- 8) udział w pracach zespołów, komisji i innych grup roboczych powoływanych przez Burmistrza Rzgowa wg dyspozycji Burmistrza Rzgowa;
- 9) uczestniczenie i świadczenie obsługi prawnej w trakcie obrad Sesji Rady Miejskiej/posiedzeń komisji Rady Miejskiej w Rzgowie;
- 10) świadczenie obsługi prawnej w postępowaniach przetargowych w/g dyspozycji Zamawiającego;
- 11) dochodzenie roszczeń na drodze sądowej i prowadzenie egzekucji wierzytelności cywilno - prawnych Zamawiającego w/g dyspozycji Zamawiającego;
- 12) przejęcie akt spraw sądowych i egzekucyjnych w toku w celu dalszego prowadzenia postępowania;
- 13) zastępstwo procesowe Zamawiającego przed sądami i urzędami na podstawie pełnomocnictwa Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązuje się, iż w ramach realizacji umowy będzie świadczyć obsługę prawną w sposób następujący:

1) minimum jeden radca prawny bądź adwokat będzie świadczyć obsługę prawną w wymiarze 6 godz. dziennie tj. od godz. 9:00 do 15:00 każdego dnia roboczego w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, oraz w terminach posiedzeń Rady Miejskiej w Rzgowie lub komisji – po godzinach pracy Urzędu (sesje zwykle rozpoczynają się o godz. 13.00) do czasu zakończenia obrad;

2) minimum jeden radca prawny lub adwokat będzie świadczyć obsługę prawną poza siedzibą Zamawiającego w formie dyżuru we wszystkie dni robocze Urzędu Miejskiego w Rzgowie. W uzasadnionych przypadkach, w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem Rzgowa Wykonawca jest zobowiązany świadczyć obsługę prawną poza siedzibą Zamawiającego. Nie zwalnia to jednak ze świadczenia obsługi prawnej w wymiarze 6 godz. dziennie tj. od godz. 9:00 do 15:00 każdego dnia roboczego w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

4. Wykonawca zapewni ciągłość obsługi prawnej w okresie realizacji niniejszego zamówienia.

5. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania obsługi prawnej na rzecz innych podmiotów z udziałem zamawiającego oraz występowania w postępowaniach toczących się przed Zamawiającym w postępowaniach administracyjnych w okresie obowiązywania umowy.

VII. CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA: 01.01.-31.12.2016r.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku (oświadczenie).

2) Wiedza i doświadczenie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku. W celu potwierdzenia wiedzy i doświadczenia Wykonawcy winni udokumentować wykonanie - w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 1 usługi polegającej na świadczeniu bieżącej obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego lub jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego lub też jednostki działającej w oparciu o ustawę o finansach publicznych przez okres co najmniej 12 miesięcy.

3) Potencjał techniczny. Osoby zdolne do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku (oświadczenie).

Za spełnienie warunku dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający uzna dysponowanie co najmniej czterema osobami posiadającymi uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub które są prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiadają wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką. Wskazane osoby powinny posiadać co najmniej 3 lata

doświadczenia zawodowego do dnia składania ofert, polegającego na obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego, lub jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego lub jednostek działających w oparciu o ustawę o finansach publicznych, dotyczące co najmniej 6 zagadnień, spośród wymienionych poniżej:

- 1) Gospodarka przestrzenna i prawo budowlane,
- 2) Komunikacja i gospodarka komunalna,
- 3) Obrót nieruchomościami,
- 4) Prawo lokalowe,
- 5) Ochrona środowiska,
- 6) Ochrona zdrowia,
- 7) Pomoc społeczna,
- 8) Sprawy z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych,
- 9) Sprawy kadrowe i organizacyjne,
- 10) Zamówienia publiczne,
- 11) Finanse publiczne,
- 12) Tworzenie aktów prawa miejscowego,
- 13) Kultura i sport,
- 14) Oświata i wychowanie,
- 15) Pozyskiwanie i rozliczanie środków unijnych,
- 16) Zagadnienia związane z prowadzeniem inwestycji, w tym zgodnie z ustawą o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- 17) Nadzór nad spółkami prawa handlowego z udziałem jednostek samorządu terytorialnego,
- 18) Współpraca z organizacjami pożytku publicznego,
- 19) Ochrona zabytków,
- 20) Prawo pracy,
- 21) Dostęp do informacji publicznej,
- 22) Postępowania administracyjnego,
- 23) Ordynacji podatkowej,
- 24) Prawa wodnego,
- 25) Prawa rolnego,
- 26) Utrzymania czystości i porządku w gminach,
- 27) Gospodarki odpadami,
- 28) Ochrona zwierząt,
- 29) Samorząd gminny.

4) Sytuacja ekonomiczna i finansowa.

Przed podpisaniem umowy wykonawca zostanie zobowiązany do przedstawienia polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 2.000 000 zł.

IX. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w opisie zamówienia, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

-wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
-wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

-oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia,

Zamawiający nie przewiduje możliwości zlecenia wykonania w.w. usługi przez wykonawcę innym podwykonawcom z zastrzeżeniem pkt X.

X. INNE DOKUMENTY

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany będzie udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

XI. PROCEDURA

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4a ustawy prawo zamówień publicznych – w oparciu o Zarządzenie Burmistrza Rzgowa z dnia 18 kwietnia 2014r. Nr 45/2014 w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Rzgowie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT:

- 1) Cena – 30%
- 2) Doświadczenie Wykonawcy – 70%

Zamawiający po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami zaprosi do II etapu konkursu wybrane przez siebie, zgodnie z w.w. kryteriami kancelarie prawne, z których przedstawicielami zostanie przeprowadzona rozmowa rekrutacyjna.

XIII. ZMIANA UMOWY

Projekt umowy zostanie przedstawiony w II etapie konkursu.

Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian do umowy:

1.zmiana rzutuująca na wynagrodzenie:

a)w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT);

b) w zakresie listy osób wskazanych przez wykonawcę jako obsługujących Zamawiającego.

2.zmiana personelu wykonawcy na skutek zdarzeń losowych, śmierci, choroby, zmian kadrowo-personalnych, utraty wymaganych uprawnień, utraty stanowiska, rezygnacji, niewywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy, na inne osoby legitymujące się co najmniej równoważnymi uprawnieniami i kwalifikacjami.

Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający będzie mógł wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia zgody.

Zamawiający uprawniony będzie do odrzucenia propozycji zmiany w terminie 14 dni od dnia otrzymania propozycji, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanej przez Wykonawcę nowej osoby będą niższe od kwalifikacji i doświadczenia personelu wymaganego w opisie niniejszego Zamówienia.

XIV. INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

Szczegółowe informacje nt. zamówienia można uzyskać pod nr telefonu: (42)227-82-12

XV.TERMIN SKŁADANIA OFERT: 15.12.2015 r. godzina 9:00, miejsce: Urząd Miejski w Rzgowie - Pl. 500-lecia 22, 95-030 Rzgów (sekretariat), lub na adres mailowy referatogolny@rzgow.pl (scany dokumentów)

XVI.TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**Burmistrz Rzgowa
/-/ Konrad Kobus**