

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA OBSŁUGĘ PRAWNĄ

Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach

Powiatowy Urząd Pracy w Myślenicach, ul. Drogowców 2, 32-400 Myślenice zaprasza do składania ofert w postępowaniu poniżej 30 000 euro na obsługę prawną Urzędu.

**I. Nazwa i adres zamawiającego:** Powiatowy Urząd Pracy w Myślenicach, 32-400 Myślenice, ul. Drogowców 2

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie na rzecz Zamawiającego kompleksowej obsługi prawnej w okresie od 01.01.2020r. do 31.12.2020r.

W zakres obsługi prawnej wchodzi w szczególności:

- a. świadczenie pomocy prawnej zgodnie z ustawą o radcach prawnych z dnia 06 lipca 1982r.: udzielanie porad prawnych, wydawanie opinii prawnych oraz wyjaśnień w zakresie działania Zleceniodawcy;
- b. opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz projektów pełnomocnictw, upoważnień i innych dokumentów tworzonych przez Zleceniodawcę na potrzeby Rady i Zarządu Powiatu oraz Starosty;
- c. opiniowanie umów zawieranych przez Zleceniodawcę oraz projektów umów nietypowych lub skomplikowanych pod względem prawnym, w tym umów w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- d. opiniowanie projektów decyzji administracyjnych oraz projektów pism rozwiązujących (wypowiadających) umowy cywilnoprawne;
- e. przygotowywanie projektów wystąpień do sądów, organów ścigania i innych instytucji w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, cywilnymi i karnymi; opracowywanie pism przedprocesowych oraz wymagających argumentacji prawnej;
- f. prowadzenie postępowań sądowych przed sądami powszechnymi we wszystkich instancjach, w tym postępowań egzekucyjnych;
- g. występowanie w charakterze pełnomocnika przed organami orzekającymi, komornikami skarbowymi i sądowymi;
- h. opiniowanie spraw windykacyjnych zleceniodawcy;
- i. konsultacje prawne, udzielanie pomocy prawnej pracownikom w zakresie wykonywanych przez ich zadań, w tym udzielanie pisemnych odpowiedzi na zadane pytania.

W zakresie udzielania porad prawnych, wydawania opinii prawnych oraz udzielania wyjaśnień, opracowywania projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz projektów pełnomocnictw, upoważnień i innych dokumentów tworzonych przez Zleceniodawcę na potrzeby Rady i Zarządu Powiatu oraz Starosty, opiniowanie umów zawieranych przez Zleceniodawcę oraz projektów umów nietypowych lub skomplikowanych pod względem prawnym, opiniowanie projektów decyzji administracyjnych oraz projektów pism rozwiązujących (wypowiadających) umowy cywilnoprawne Kancelaria zobowiązuje się realizować te zadania w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych liczonych od dnia wystąpienia przez Zleceniodawcę do Kancelarii z wnioskiem o udzielenie porady.

W szczególnie skomplikowanych sprawach termin ten na wniosek Kancelarii może ulec przedłużeniu.

Obsługa prawna będzie świadczona w lokalu Kancelarii, która zapewni środki techniczne oraz obsługę administracyjną niezbędną do świadczenia obsługi prawnej Urzędu.

Komunikacja z Kancelarią będzie prowadzona również poprzez środki porozumiewania się na odległość tj. e- mailem, drogą telefoniczną, faxem,

Kancelaria zapewni w razie potrzeby świadczenie usług w siedzibie Zamawiającego .

### **III. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy:**

którzy dysponują minimum 1(jedną) osobą, uczestniczącą w realizacji przedmiotu zamówienia, z uprawnieniami do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 06 lipca 1982r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 maja 1982r. prawo o adwokaturze lub osobą, która jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05 lipca 2002r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej.

Wykazana osoba musi być wpisana na listę uprawnionych do wykonywani zawodu racy prawnego/ adwokata prowadzonego przez właściwy organ danej korporacji zawodowej tj. Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych /Okręgową Radę Adwokacką.

### **IV. Składanie ofert:**

Wszystkich zainteresowanych zapraszamy do składania ofert :

- w siedzibie Urzędu , 32-400 Myślenice ul. Drogowców 2, pierwsze piętro - sekretariat lub
- listownie na adres Zamawiającego lub
- elektronicznie na adres e-mail: [krmty@praca.gov.pl](mailto:krmty@praca.gov.pl)

w terminie do 15 października 2019r.

Terminem złożenia oferty jest dzień wpłynięcia oferty na dziennik podawczy.

Oferty prosimy składać na załączonym formularzu.

**V. Powiatowy Urząd Pracy w Myślenicach zastrzega** sobie prawo zakończenia procedury bez wyboru żadnej oferty.

Kryterium oceny: cena 100%

### **VI. Wzór umowy.**

#### **§ 1**

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Kancelarii wykonywanie obsługi prawnej Zleceniodawcy.
2. Kancelaria zobowiązuje się do:
  - a) udzielania porad prawnych, wydawania opinii prawnych oraz wyjaśnień w zakresie działania Zleceniodawcy;



- b) opiniowania projektów aktów wewnętrznych tworzonych u Zleceniodawcy oraz aktów prawnych, pełnomocnictw, upoważnień i innych dokumentów przygotowywanych przez Zleceniodawcę na potrzeby Rady i Zarządu Powiatu oraz Starosty;
- c) opiniowanie projektów umów zawieranych przez Zleceniodawcę, nietypowych lub skomplikowanych pod względem prawnym;
- d) opiniowania projektów decyzji administracyjnych oraz projektów pism rozwiązujących (wypowiadających) umowy cywilnoprawne;
- e) występowania w charakterze pełnomocnika, w tym w szczególności przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi, komornikami skarbowymi i sądowymi;
- f) opiniowania nietypowych i skomplikowanych spraw windykacyjnych Zleceniodawcy.

## § 2

1. W zakresie wydawania opinii prawnych, udzielania wyjaśnień, udzielania porad prawnych, opracowywania projektów umów, opiniowania projektów decyzji administracyjnych oraz projektów pism rozwiązujących (wypowiadających) umowy cywilnoprawne Kancelaria zobowiązuje się realizować te zadania **w terminie** uwzględniającym charakter i złożoność zagadnienia, jednak **termin ten nie będzie dłuższy niż 5 dni** liczony od dnia wystąpienia przez Zleceniodawcę do Kancelarii z wnioskiem o udzielenie informacji, wydanie opinii itp.
2. Termin określony w ust. 1 w szczególnie skomplikowanych sprawach może ulec wydłużeniu na wniosek Kancelarii.

## § 3

1. Obsługa prawna będzie wykonywana w lokalu Kancelarii, która zapewni środki techniczne, literaturę oraz obsługę administracyjną niezbędną do świadczenia obsługi prawnej.
2. Obsługa prawna w siedzibie Kancelarii będzie świadczona na rzecz Zleceniodawcy również poprzez środki porozumiewania się na odległość w szczególności poprzez e-mail, telefon, faks.
3. Kancelaria zapewni w razie potrzeby świadczenie usług w godzinach pracy Urzędu, w siedzibie Zleceniodawcy.
4. W przypadku konieczności zmiany terminów świadczenia usług spowodowanych zdarzeniami losowymi Kancelaria zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zleceniodawcę oraz wskazania nowego terminu świadczenia usług.
5. Informacja o której mowa w ust. 4 musi zostać przekazana Zleceniodawcy w formie pisemnej lub poprzez e-mail lub faksem.
6. Zmiana terminów świadczenia usług z przyczyn wskazanych w ust. 4 i dokonana w sposób wskazany w ust. 5 nie wymaga zawierania aneksu do umowy.
7. Zleceniodawca udostępni Kancelarii pomieszczenie biurowe na czas świadczenia usług w siedzibie Zleceniodawcy.

## § 4

1. W przypadku konieczności reprezentowania Zleceniodawcy przed organami, lub w stosunku do podmiotów trzecich, Zleceniodawca przekaże Kancelarii pełnomocnictwo oraz inne uzgodnione dokumenty.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 korespondencja będzie kierowana na adres pełnomocnika (Kancelarii).
3. Treść pism procesowych w sprawach szczególnie skomplikowanych będzie uzgadniana ze Zleceniodawcą.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Kancelarii o wszelkich okolicznościach istotnych dla prowadzonego przez Kancelarię postępowania, w tym o wpłatach oraz decyzjach

dotyczących objętych nim należności, pod rygorem poniesienia odpowiedzialności za powstałą szkodę.

## § 5

1. Strony uzgadniają, że za wykonywanie obsługi prawnej Kancelarii będzie przysługiwało miesięczne wynagrodzenie w wysokości ..... **złotych brutto** (z VAT), z zastrzeżeniem dalszych ustępów, płatne na rachunek wskazany w fakturze VAT, do 14 dni od przedłożenia faktury. Faktura za dany miesiąc sporządzona będzie do końca tego miesiąca, z wyjątkiem miesiąca grudnia, kiedy to wystawiona ma być do 15 dnia miesiąca. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. Za czynności związane z występowaniem w charakterze pełnomocnika przez sądami i innymi organami orzekającymi Kancelarii będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie w wysokości brutto odpowiadającej kwocie przyznanej przez organ orzekający, wypłacane po otrzymaniu przez Zleceniodawcę prawomocnego orzeczenia zawierającego rozstrzygnięcie o kosztach zastępstwa procesowego oraz po ich wyegzekwowaniu od dłużnika. Dodatkowe wynagrodzenie będzie płatne z pierwszych wyegzekwowanych kwot, stosownie do art. 1026 § 2 kpc. Zleceniobiorcy przysługują koszty zastępstwa procesowego przyznane w trakcie obowiązywania umowy.
3. Kancelaria oświadcza, że wypełnia i będzie wypełniała obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskała lub pozyska w celu zawarcia / wykonania niniejszej umowy.
4. Kancelaria oświadcza, że zgodnie z art. 13 (art. 14) 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) otrzymała klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

## § 6

Zleceniodawca oświadcza, że posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: 681-16-92-029 i upoważnia Kancelarię do sporządzania faktur VAT bez podpisu odbiorcy.

## § 7

Zleceniodawca po przekazaniu jej informacji przez Kancelarię pokrywać będzie wszelkie koszty sądowe, egzekucyjne, w tym zaliczki na ich poczet, opłaty administracyjne i inne obciążające Zleceniodawcę, w szczególności koszty ustalania majątku dłużników.

## § 8

1. Kancelaria zobowiązuje się przy wykonywaniu obsługi prawnej do szczególnej troski o interes Zleceniodawcy oraz do zachowania tajemnic Zleceniodawcy.



2. Umowa jest umową starannego działania i Kancelaria ponosi odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za brak należytej staranności przy wykonywaniu zlecenia.
3. Strony umowy wyrażają zgodę na zamieszczanie w swoich dokumentach informacji o fakcie zawarcia umowy obsługi prawnej.

### § 9

Strony ustalają, że obsługa prawna Zleceniodawcy może być wykonywana przez osoby trzecie działające na zlecenie Kancelarii. Kancelaria ponosi odpowiedzialność za właściwy dobór w/w osób.

### § 10

Umowę zawiera się na okres od dnia 02.01.2020. do dnia 31.12.2020r. z tym, że każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania w drodze dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

### § 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

### VII. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Myślenicach (PUP); ul. Drogowców 2, 32-400 Myślenice** (tel.12-372-96-00; e-mail: krmy@praca.gov.pl).
2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myślenicach jest Pani Dorota Drożdż (e-mail: iod@praca.myslenice.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą: w celu realizacji zadań ustawowych nałożonych na PUP w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, innych przepisów prawa obowiązujących powiatowy urząd pracy oraz w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą:
  - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności, komornicy sądowi, sądy, policja, prokuratura.
  - b. inne podmioty, które na podstawie umów podpisanych przez PUP Myślenice przetwarzają dane, dla których Administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Myślenicach.
5. Pani/Pana dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celu , dla którego zostały zebrane oraz przez okres niezbędnego ich przechowywania dla celów archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Z zastrzeżeniem pkt 8 i 9 posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Z prawa do bycia zapomnianym nie można skorzystać:
  - a) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator danych (t.j.: prawa polskiego), lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych;
  - b) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (t.j.: prawa polskiego), jak również, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
9. Z prawa do przenoszenia danych nie można skorzystać jeżeli przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.  
Dane adresowe:

**Urząd Ochrony Danych Osobowych**

ul. Stawki 2  
00-193 Warszawa  
fax. 22 531 03 01

11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do wykonania/zawarcia umowy oraz podjęcia działań na żądanie Pana/Pani, przed zawarciem umowy lub (i) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podjęcia na Pana/Pani żądanie działań, przed zawarciem umowy lub brak możliwości zawarcia/wykonania umowy lub (i) brak możliwości uczestniczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**VIII. Postanowienia końcowe:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub części w każdym czasie.
2. Zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru ofert.
3. Zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu.
4. Żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania.
5. Wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia, jak również z jego załączników.
6. Prowadzenia dalszych negocjacji ustnych z oferentami po upływie termin składania ofert.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
W MYŚLIWICACH

*mgr Izabela Młynarczyk*



....., dnia .....

(miejsowość)

### FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa/Imię i nazwisko:

REGON:

NIP:

Adres:

Numer telefonu:

Numer faxu:

Adres e-mail:

Lp.	Wyszczególnienie	Cena netto za jeden miesiąc	Cena brutto za jeden miesiąc	Ilość miesięcy	Wartość brutto
1	Kompleksowa obsługa prawna Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach w okresie od 01.01.2020 do 31.12.2020			12	
Razem słownie złotych:					

Oświadczam(y), że akceptuję wszystkie zapisy niniejszego zaproszenia do składania ofert w szczególności zapisy wzoru umowy. Deklaruję zawarcie umowy na świadczenie obsługi prawnej PUP w Myślenicach wraz z umową dotyczącą powierzenia przetwarzania danych osobowych w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę.

.....