

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy, działając zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 10/2014 z dnia 08.05.2014 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy, zaprasza do składania ofert w zakresie obsługi prawnej Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy.

1. Forma świadczenia usługi – umowa zlecenie.
2. Liczba godzin świadczenia pomocy prawnej – 8 godzin tygodniowo, w tym:
 - 1) w siedzibie Urzędu – 4 godziny, co najmniej raz w tygodniu w dniu i godzinach uzgodnionych między Zamawiającym i Wykonawcą,
 - 2) poza siedzibą Urzędu – 4 godziny, co najmniej raz w tygodniu w dniu i godzinach uzgodnionych między Zamawiającym i Wykonawcą za pośrednictwem: telefonu, faksu bądź drogą elektroniczną.
3. Wymagania niezbędne:
 - 1) osoby fizyczne:
 - a) posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata,
 - b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - d) staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego co najmniej 5 lat.
 - 2) Kancelarie prawne:
 - a) prowadzenie działalności przez osoby lub zatrudnianie osób posiadających kwalifikacje przewidziane dla osób fizycznych w niniejszej ofercie.
4. Zakres wykonywanych zadań:
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa świadczenia kompleksowej obsługi prawnej Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy w zakresie ustawowych zadań, która w szczególności będzie obejmowała:
 - a) udzielenie porad i konsultacji prawnych w sprawach bieżących,
 - b) przygotowywanie opinii prawnych,
 - c) opiniowanie i przygotowywanie projektów umów, porozumień, regulaminów, pism i innych dokumentów pod względem zgodności z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa,
 - d) opiniowanie i przygotowywanie projektów umów, porozumień, regulaminów, pism i innych dokumentów pod względem zgodności z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa oraz dokumentami programowymi Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
 - e) opiniowanie i przygotowywanie projektów dokumentów wewnętrznych Zamawiającego, w szczególności: zarządzeń, regulaminów, upoważnień, pełnomocnictw, pod względem zgodności z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa,
 - f) opiniowanie i przygotowywanie projektów decyzji oraz innych pism sporządzonych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych,

- g) reprezentowanie Zamawiającego w postępowaniach przed sądami i urzędami w ramach zastępstwa prawnego i procesowego,
 - h) sporządzenie pozwów, odpowiedzi na pozwy oraz innych pism procesowych w toku spraw sądowych i egzekucyjnych,
 - i) przygotowywanie wystąpień do sądów, organów ścigania i innych instytucji w związku z prowadzonymi postępowaniami,
 - j) nadzór prawny nad postępowaniami egzekucyjnymi,
 - k) prowadzenie postępowań pojedynczych i negocjacji w imieniu Zamawiającego,
 - l) przygotowywanie informacji o nowych przepisach prawnych i przekazywanie ich poszczególnym komórkom organizacyjnym Zamawiającego.
- 2) Usługa kompleksowej obsługi prawnej wykonywana jest osobiście w przypadku prowadzenia działalności przez osobę fizyczną, natomiast w przypadku kancelarii prawnej – przez radcę prawnego lub adwokata desygnowanego przez kancelarię.
- 3) Zamawiający zapewni bezpłatnie Wykonawcy:
- a) lokal,
 - b) dostęp do systemu informacji prawnej Lex,
 - c) dostęp do Internetu,
 - d) korzystanie ze sprzętu komputerowego, oprogramowania, telefonu stacjonarnego oraz urządzeń biurowych.
5. Wymagane dokumenty:
- 1) dokument potwierdzający uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata,
 - 2) dokument potwierdzający 5 - letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego (zaświadczenie, referencje, itp.),
 - 3) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - 4) proponowane wynagrodzenie netto i brutto za jeden miesiąc świadczenia usługi (wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 2 do zaproszenia do złożenia oferty).
 - 5) zaakceptowany projekt umowy.

Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na okres od czerwca do grudnia 2016 roku (projekt umowy – załącznik nr 3 do zaproszenia do złożenia oferty).

Uwaga: do zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, postępowanie prowadzone jest na podstawie wewnętrznych przepisów Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy.

Wybór oferty nastąpi w terminie 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Przed dokonaniem wyboru najkorzystniejszej oferty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy zastrzega sobie prawo przeprowadzania rozmowy z Wykonawcami.