

Zapytanie cenowe poniżej 14000 euro

Zapraszam do złożenia oferty na świadczenie obsługi prawnej gminy Bliżyn i jednostek podporządkowanych gminie.

1. Termin realizacji zamówienia: od **1.01.2014r.** do **31.12.2014r.**
2. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Bliżynie ul. Kościuszki 79a, 26 – 120 Bliżyn w terminie do dnia **12 grudnia 2013r.** do godz. **10⁰⁰**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12 grudnia 2013 roku o godz. **10³⁰**.
4. Forma świadczenia usługi: umowa-zlecenia z radcą prawnym lub Kancelarią Prawną.
5. Wymagania niezbędne:
 - udokumentowany wpis na listę radców prawnych,
 - udokumentowane 2 letnie lub dłuższe doświadczenie w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego.
6. Zakres zlecenia:
 - 1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał rady gminy i zarządzeń wójta,
 - 2) opiniowanie zawieranych umów i porozumień,
 - 3) opiniowanie wydawanych decyzji i postanowień oraz zawieranych ugód,
 - 4) sporządzanie opinii prawnej w zakresie spraw wynikających z bieżącej pracy urzędu lub jednostek organizacyjnych gminy,
 - 5) udzielanie wyjaśnień i instruktażu pracownikom urzędu w zakresie stosowania przepisów prawa,
 - 6) informowanie o zmianach w obowiązujących przepisach w zakresie działalności gminy,
 - 7) informowanie wójta lub sekretarza o stwierdzonych uchyleniach w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
 - 8) opiniowanie i uzgadnianie specyfikacji istotnych warunków zamówienia w udzielanych zamówieniach publicznych,
 - 9) nadzór prawny nad egzekucją należności gminy,
 - 10) udział w sesjach rady gminy,
 - 11) reprezentowanie organów gminy w postępowaniu sądowym, administracyjnym i przed innymi organami orzekającymi.

7. Warunki zlecenia:

- 1) doradztwo prawne udzielane będzie w siedzibie urzędu w każdą środę w godz. od 9⁰⁰ do 15³⁰.
- 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany ustalonego dnia za zgodą zleceniodawcy,
- 3) udział w sesjach lub postępowaniu sądowym nie powoduje obniżenia wymiaru doradztwa, o którym mowa w pkt 1,
- 4) w sprawach pilnych ustala się możliwość konsultacji telefonicznej,
- 5) koszt niezbędnych opłat i wpisów sądowych będzie ponosił zleceniodawca,
- 6) w przypadku zasądzenia w postępowaniu sądowym kosztów zastępstwa procesowego na rzecz zleceniodawcy, kwota zostanie wypłacona zleceniobiorcy po jej dobrowolnej wpłacie lub wyegzekwowaniu od dłużnika.

8. Treść oferty:

- 1) nazwa i adres zleceniobiorcy
- 2) NIP
- 3) REGON
- 4) numer rachunku bankowego
- 5) oświadczenie o akceptacji zakresu i warunków zlecenia
- 6) dokumenty potwierdzające wymagania niezbędne
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach ofertowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.)
- 8) cena usługi: cena netto + obowiązujący VAT.

9. Osoba uprawniona do kontaktu:

Barbara Stachera – Sekretarz Gminy
tel. (41) 25-41-800 w godz. 9⁰⁰ – 14⁰⁰.



WÓJT
Wojciech Wójcik