

WO.272.3.25.2019

OGŁOSZENIE O PRZETARGU NA OBSŁUGĘ PRAWNĄ

dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro

I. Zamawiający:

Nazwa : Powiat Giżycki
Adres: 11-500 Giżycko, ul. 1-go Maja 14
Telefon : 87 428-59-58
Fax: 87 428 55 06
Adres e-mail: sekretarz@gizycko.starostwo.gov.pl
Godziny urzędowania : poniedziałek od 8.00 do 16.00 ; wtorek –piątek od 7.30 do 15.30
w oparciu o art.70¹ ustawy dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.
1145) ogłasza przetarg na obsługę prawną .

II. Opis przedmiotu zamówienia:

- Przedmiotem niniejszego postępowania jest kompleksowa obsługa prawna w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej Starostwa Powiatowego w Giżycku i organów powiatu w zakresie ustawy z dnia 6 lipca 1982 o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2115; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1467 i poz. 2193 oraz z 2019 r. poz. 730) lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1513) w szczególności obejmująca:
1. udzielanie bieżących wyjaśnień, konsultacji, porad prawnych pracownikom i radnym zakresie wykonywanych przez nich zadań oraz interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych;
 2. sporządzanie na piśmie opinii prawnych i innych opracowań w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia złożenia na piśmie wniosku o wydanie opinii lub sporządzenie opracowania;
 3. opracowywania i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał, umów, porozumień, aneksów, pism, wewnętrznych aktów normatywnych, projektów innych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia przekazania projektu dokumentu do analizy, chyba, że ze względu na potrzebę Zamawiającego zachodzi konieczność pilnego zaopiniowania dokumentu;
 4. pomoc w przygotowywaniu treści projektów umów, porozumień, decyzji, uchwał i innych dokumentów, a w sprawach skomplikowanych – ich opracowanie, tworzenie projektów umów nietypowych (nienazwanych);
 5. doradztwo merytoryczne w opracowywaniu zarządzeń wewnętrznych, regulaminów, instrukcji itp., w szczególności w związku ze zmieniającymi się przepisami prawa mającymi wpływ na funkcjonowanie powiatu;
 6. opiniowanie zasadności wszczynania bądź zaniechanie wszczęcia postępowania i zapewnienie reprezentowania Zamawiającego przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, kanceliariami komorniczymi, innymi instytucjami publicznymi w zakresie toczących się na dzień zawarcia umowy spraw oraz nowych wszczętych po zawarciu umowy;
 7. reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą w sprawach z zakresu zamówień publicznych;
 8. obsługę prawną rady powiatu i jej komisji oraz uczestnictwo w sesjach Rady, (co najmniej raz w miesiącu) i posiedzeniach komisji w miarę potrzeb, ,

9. uczestnictwo lub reprezentacja Zamawiającego w negocjacjach prowadzonych podmiotami/osobami trzecimi, posiedzeniach komisji związanych z koniecznością udzielenia porad prawnych;
10. doradztwa i reprezentowania kierownictwa urzędu oraz pracowników w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
11. sporządzanie pism kierowanych do sądów i organów administracji, przygotowywanie projektów ugody;
12. reprezentowanie Zamawiającego w sprawach sądowych, przed organami administracji publicznej i organami innych instytucji publicznych i prywatnych w tym występowanie w charakterze pełnomocnika procesowego i prowadzenie spraw w postępowaniu sądowym, egzekucyjnym i administracyjnym przed sądami, organami administracji rządowej i samorządowej;
13. kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego w uzgodnieniu i pod nadzorem Zamawiającego;
14. doradztwo prawne w zakresie wykonywania przez Zamawiającego jego praw i obowiązków lub praw i obowiązków związanych z członkostwem lub udziałem w organach osób prawnych lub innych jednostkach organizacyjnych działających na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
15. sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności przysługujących powiatowi zasądzonych w postępowaniach z wykonawcami;
16. podejmowanie wszelkich wymaganych prawem czynności, niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Zamawiającego;
17. doradztwo prawne w zakresie prowadzonych przez powiat inwestycji i remontów w szczególności w zakresie prawa budowlanego;
18. obsługa prawna z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym doradztwo i ekspertyzy w ramach prac komisji przetargowych oraz uczestnictwo w komisjach przetargowych organizowanych przez urząd lub jednostki organizacyjne powiatu;
19. obsługa prawna projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych funduszy i dotacji;
20. doradztwo prawne dotyczące działalności jednostek organizacyjnych powiatu i spółek prawa handlowego;
21. zorganizowanie co najmniej dwóch szkoleń w Giżycku dla pracowników starostwa na temat wskazany przez Zamawiającego;
22. sporządzanie przynajmniej raz do roku (w terminie do 30 września każdego roku) informacji ze stanu prowadzonych spraw sądowych i prowadzonych spraw z innymi instytucjami publicznymi;
23. sporządzenie na dzień zakończenia umowy raportu końcowego z prowadzonych spraw, łącznie z opisem ich stanu zaawansowania;
24. przekazanie w formie protokołu zdawczo-odbiorczego kolejnemu wybranemu przez powiat do obsługi prawnej Wykonawcy wszystkich spraw będących w toku.
25. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć obsługę prawną w:
 - 1) w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 5 godzin tygodniowo (jeden dzień w tygodniu) oraz
 - 2) w siedzibie Zamawiającego raz w miesiącu 4 godziny (np. sesja) lub dwa razy (po 2 godziny) w dniach uzgodnionych z Zamawiającym a także,
 - 3) poza siedzibą Starostwa zgodnie z potrzebą Zamawiającego wynikającą z realizacji w/w zadań, w tym udzielania porad prawnych w formie telefonicznej lub mailowej, gdy zajdzie taka potrzeba.
26. Obsługa prawna urzędu i organów powiatu winna być świadczona osobiście przez wskazanego w ofercie radcę prawnego lub adwokata.
27. Zamawiający zapewni Wykonawcy w swojej siedzibie warunki biurowo – techniczne do wykonywania pracy (pomieszczenie, dostęp do telefonu, kserokoparki, komputera, itp.).

28. W sytuacji konieczności zastępstwa osoby wykonującej obsługę prawną Zamawiającego, osoba zastępująca zobowiązana jest posiadać kwalifikacje nie mniejsze niż osoba zastępowana.

III. Czas trwania zamówienia: 24 miesiące

IV. Termin i miejsce składania ofert:
do 17 września 2019 r. do godz. 10⁰⁰

- 1) osobiście w Starostwie Powiatowym w Giżycku, Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, sekretariat pokój nr 13, lub
- 2) przesłanie faxem na nr 87 428 55 06 lub
- 3) pocztą elektroniczną na adres: sekretarz@gizycko.starostwo.gov.pl.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.
Zamawiający uzna, że Wykonawca (właściciel/wspólnicy) spełnia w/w warunek, jeżeli posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. o adwokataturze lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Wykonawca posiada wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokatów. W/w działalność może być prowadzona przez indywidualną kancelarię prawną lub w formie spółki cywilnej lub spółek prawa handlowego.

Na potwierdzenie spełnienia w/w warunku należy wraz z ofertą przedłożyć dokument właściwego organu korporacyjnego potwierdzającego uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego, zawodu adwokata lub prawnika zagranicznego.

2. posiadają wiedzę i doświadczenie.

Zamawiający uzna, że Wykonawca (właściciel/wspólnicy) spełnia w/w warunek, jeżeli Wykonawca wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie- co najmniej jedną umowę przez okres co najmniej 24 następujących po sobie miesięcy w zakresie obsługi prawnej przedmiotowo równoważnej z przedmiotem niniejszego zamówienia w jednostce samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa). Jeżeli usługi jest w trakcie wykonywania, okres co najmniej 24 miesięcy musi być zrealizowany na dzień składania ofert. Wykonawca załączy dowód potwierdzający, że umowa/ły te zostały wykonane należyście.

Na potwierdzenie spełnienia w/w warunku należy złożyć wykaz usług według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 oraz referencje, że usługi zostały wykonane należyście, a w odniesieniu do nadal wykonywanych usług ciągłych, dowód, że usługi są wykonywane należyście, wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz, którego usługa wskazana w wykazie została wcześniej wykonana nie ma obowiązku przedkładania potwierdzenia, że przedmiot zamówienia wykonany został należyście.

Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług są poświadczenia a w przypadku gdy z uzasadnionych o obiektywnym charakterze przyczyn Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia – oświadczenie Wykonawcy.

3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, o ile Wykonawca dysponuje osobą/osobami, które będą osobiście obsługiwać Starostwo Powiatowe i organy powiatu w zakresie przedmiotu niniejszego zamówienia i posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą o radcach prawnych lub zawodu adwokata, zgodnie z ustawą Prawo o adwokaturze lub prawnika zagranicznego wykonującego praktykę na podstawie ustawy o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP.

Wskazana osoba/osoby powinny legitymować się co najmniej 24 miesięcznym doświadczeniem dotyczącym osób (na dzień składania ofert), jako radca prawny, adwokat, prawnik zagraniczny w świadczeniu pełnej obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego.

Na potwierdzenie powyższego Wykonawca złoży oświadczenie dotyczące osób ujętych w wykazie, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich uprawnień zawodowych, doświadczenia do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami. Osoba wskazana do wykonywania obsługi będzie zobowiązana do wykonywania zasadniczego zakresu usługi tj. co najmniej pełnienia dyżurów w pełnym zakresie.

Na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca złoży oświadczenia, wg wzoru określonego w **Załączniku Nr 3**, że osoby, którymi dysponuje Wykonawca i które będą wykonywać obsługę prawną Zamawiającego posiadają wymagane kwalifikacje zawodowe, doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego

4. Wykonawca składa dokumenty w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną (art. 23 ustawy PZP).

5. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależyście wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych.

VI. Warunki finansowania: Za wykonanie przedmiotu zamówienia ustala się wynagrodzenie ryczałtowe wypłacane miesięcznie.

VII. Kryteria oceny ofert:

1. Cena: 70%
2. Doświadczenia zawodowe 30% (*minimum 24 miesiące doświadczenia*)
3. Sposób oceny:

1) najniższa cena – 70% według formuły:

$$\frac{C_n}{C_b} \times 70\% \times 100 \text{ pkt.} = C$$

C_n - Cena oferty z najniższą ceną brutto miesięcznie

C_b – cena badanej oferty brutto miesięcznie

C - ilość punktów które uzyskała oferta w kryterium Cena

2) Doświadczenia zawodowe - 30% według formuły:

$$\frac{D_b}{D_n} \times 30\% \times 100 \text{ pkt.} = D$$

D_n – doświadczenie najwyższe wśród złożonych ofert - liczba miesięcy obsługi prawnej (liczone w pełnych miesiącach)

D_b – doświadczenie badanej oferty - liczba miesięcy obsługi prawnej badanej oferty (liczone w pełnych miesiącach)

D - ilość punktów które uzyskała oferta w kryterium Doświadczenie

C+D=W

W - łączna ilość punktów które uzyskała oferta w kryterium Cena i kryterium Doświadczenie

Za najkorzystniejszą ofertę zamawiający uzna ofertę wykonawcy, który w obu kryteriach łącznie otrzyma najwyższą ilość punktów.

VIII. Warunki rozpatrzenia oferty:

Warunkiem rozpatrzenia oferty będzie złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu, podpisanej przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy według wzoru, wskazanego w Załączniku Nr 1.

IX. Uwagi:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia, w zakresie każdej z części, na każdym etapie prowadzonego postępowania;
- 2) Osobą upoważnioną do udzielania informacji jest Małgorzata Jasieńska, tel. 87 428 59 58 wew. 31, e-mail: sekretarz@gizycko.starostwo.gov.pl

Załączniki:

Załącznik nr 1 – formularz oferty po zmianie

Załącznik nr 2 – wykaz usług po zmianie

Załącznik nr 3 – oświadczenie o wymaganych kwalifikacjach

Załącznik nr 4 – projekt umowy

11.09.2019
Małgorzata Jasieńska
podpis Zamawiającego

STAROSTA

Załącznik nr 1**formularz ofertowy po zmianie**.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nazwa i adres Wykonawcy /

Pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie *)

Numer telefonu:

Numer faxu:

FORMULARZ OFERTOWY

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na obsługę prawną Starostwa Powiatowego w Gizycku i organów powiatu w trybie przetargu:

1. Proponuję/my za realizację w okresie 24 miesięcy usługi w zakresie obsługi prawnej Starostwa Powiatowego w Gizycku i organów powiatu cenę ryczałtową w wysokości:

• brutto zł. miesięcznie;

(słownie)

• netto zł. miesięcznie

(słownie)

• VAT % zł. miesięcznie

(słownie)

2. Oświadczamy, iż dodatkowe ponad 24 miesiące doświadczenie zawodowe wymagane w ogłoszeniu od Wykonawcy w zakresie obsługi prawnej w jednostkach samorządu terytorialnego wynosi **... miesięcy**. W załączeniu przedkładamy na potwierdzenie powyższego dokumenty.**)
3. Oświadczam/my, że zapoznałem/zapoznaliśmy się z wzorem umowy (**załącznik nr 4**), akceptuję/my ją bez zastrzeżeń i w wypadku wyboru mojej/naszej oferty, zobowiązuję/my się do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam/my, że informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach nr od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegam/my, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach oferty są jawne.”)

.....
(podpis i pieczęć/cie i imienne osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

*) niepotrzebne skreślić

**) czasookres wykonywanej obsługi prawnej dotyczy Wykonawcy, który wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie- co najmniej jedną umowę przez okres co najmniej 24 następujących po sobie miesięcy w zakresie obsługi prawnej przedmiotowo równoważnej z przedmiotem niniejszego zamówienia w jednostce samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa). Jeżeli usługi jest w trakcie wykonywania, okres co najmniej 24 miesięcy musi być zrealizowany na dzień składania ofert. Okresy ponad 24 miesiące mogą wykraczać poza okres 3 lat. Jeżeli liczba miesięcy obsługi prawnej (liczona w pełnych miesiącach) w poszczególnych umowach będzie się pokrywać okresy pokrywające się liczone będą tylko raz.

M/MJ

Załącznik Nr 2
Wykaz usług po zmianie

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

WYKAZ USŁUG

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu na obsługę prawną Starostwa Powiatowego w Giżycku i organów powiatu oświadczam/my, iż posiadam/my wiedzę i doświadczenie w zakresie obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego:

L.p.	Wykaz obsługiwanych jednostek samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 24 następujących po sobie miesięcy. (nazwa, adres, telefon)	Okres świadczonej usługi (od dnia..... do dnia)
1.	2.	3.

.....
(podpis i pieczęć imienne osoby/osób
uprawnionych do składania oświadczeń woli w
imieniu Wykonawcy)

Zamawiający uzną, że Zamawiający spełnienia warunek wiedzy i doświadczenia jeżeli Wykonawca wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie - co najmniej jedną umowę przez okres co najmniej 24 następujących po sobie miesięcy w zakresie pełnej obsługi prawnej równoważnej z przedmiotem niniejszego zamówienia w jednostce samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa). Jeżeli usługi są w trakcie wykonywania, okres co najmniej 24 miesiące muszą być zrealizowany na dzień składania ofert.

Okresy ponad 24 miesiące mogą wykraczać poza okres 3 lat. Jeżeli liczba miesięcy obsługi prawnej (liczona w pełnych miesiącach) w poszczególnych umowach będzie się pokrywać, okresy pokrywające się liczone będą tylko raz.

Wykonawca załączy dowód potwierdzający, że umowy te zostały wykonane należycie.

M/J/M/J

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
w zakresie spełniania warunku dysponowania
osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu na obsługę prawną Starostwa Powiatowego w Giżycku i organów powiatu oświadczam/y, iż dysponuję/my następującą osobą/osobami do realizacji niniejszego zamówienia:

Imię i nazwisko oraz posiadane kwalifikacje zawodowe osoby/osób	Podstawa do dysponowania osobą/osobami ujętymi w kol. 1 (umowa, zobowiązanie itp.)	Wykaz obsługiwanej/ych j.s.t i okres świadczonej usługi przez wskazaną osobę/osoby	Czynności wykonywane przez wskazaną osobę/osoby w obsługiwanej jednostce (np. zakres zadań, wydziały, specjalizacja itp.)
1.	2.	3.	4.

.....
(podpis/y i pieczęć/cie imienna/e osoby/osób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

UMOWA WO.273. .2019

zawarta w dniu września 2019 r. w Giżycku pomiędzy :

Powiatem Giżyckim, zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

- 1) Mirosław Dariusz Dzirądzewski
- 2) Mateusz Sieroński

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Elżbiety Makar
a

.....
zwanym dalej „**Wykonawcą**”

W wyniku wyłonienia Wykonawcy w drodze przetargu zostaje zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i doświadczenie żądane przez Zamawiającego (*wskazane w formularzu ofertowym*) niezbędne do realizacji powierzzonego zadania i będzie je wykonywał z należytą starannością.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać kompleksową obsługę prawną w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej Starostwa Powiatowego w Giżycku i organów powiatu w zakresie ustawy z dnia 6 lipca 1982 o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2115; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1467 i poz. 2193 oraz z 2019 r. poz. 730) lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1513) w szczególności obejmującą:
 - 1) udzielanie bieżących wyjaśnień, konsultacji, porad prawnych pracownikom i radnym zakreśle wykonywanych przez nich zadań oraz interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych
 - 2) sporządzanie na piśmie opinii prawnych i innych opracowań w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia złożenia na piśmie wniosku o wydanie opinii lub sporządzenie opracowania;
 - 3) opracowywania i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał, umów, porozumień, aneksów, pism, wewnętrznych aktów normatywnych, projektów innych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia przekazania projektu dokumentu do analizy, chyba, że ze względu na potrzebę Zamawiającego zachodzi konieczność pilnego zaopiniowania dokumentu;
 - 4) pomoc w przygotowywaniu treści projektów umów, porozumień, decyzji, uchwał i innych dokumentów, a w sprawach skomplikowanych – ich opracowanie, tworzenie projektów umów nietypowych (nienazwanych);
 - 5) doradztwo merytoryczne w opracowywaniu zarządzeń wewnętrznych, regulaminów, instrukcji itp., w szczególności w związku ze zmieniającymi się przepisami prawa mającymi wpływ na funkcjonowanie powiatu;
 - 6) opiniowanie zasadności wszczynania bądź zaniechanie wszczęcia postępowania i zapewnienie reprezentowania Zamawiającego przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, kancelariami komorniczymi, innymi instytucjami publicznymi w zakresie toczących się na dzień zawarcia umowy spraw oraz nowych wszczętych po zawarciu umowy;
 - 7) reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą w sprawach z zakresu zamówień publicznych;
 - 8) obsługę prawną rady powiatu i jej komisji oraz uczestnictwo w sesjach Rady, posiedzeniach komisji w miarę potrzeb, (co najmniej raz w miesiącu),
 - 9) uczestnictwo lub reprezentacja Zamawiającego w negocjacjach prowadzonych podmiotami/osobami trzecimi, posiedzeniach komisji związanych z koniecznością udzielenia porad prawnych;
 - 10) doradztwa i reprezentowania kierownictwa urzędu oraz pracowników w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

- 11) sporządzanie pism kierowanych do sądów i organów administracji, przygotowywanie projektów ugody,
- 12) reprezentowanie Zamawiającego w sprawach sądowych, przed organami administracji publicznej i organami innych instytucji publicznych i prywatnych w tym występowanie w charakterze pełnomocnika procesowego i prowadzenie spraw w postępowaniu sądowym, egzekucyjnym i administracyjnym przed sądami, organami administracji rządowej i samorządowej;
- 13) kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego w uzgodnieniu i pod nadzorem Zamawiającego;
- 14) doradztwo prawne w zakresie wykonywania przez Zamawiającego jego praw i obowiązków lub praw i obowiązków związanych z członkostwem lub udziałem w organach osób prawnych lub innych jednostkach organizacyjnych działających na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 15) sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności przysługujących powiatowi zasądzonych w postępowaniach z wykonawcami;
- 16) podejmowanie wszelkich wymaganych prawem czynności, niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Zamawiającego;
- 17) doradztwo prawne w zakresie prowadzonych przez powiat inwestycji i remontów w szczególności w zakresie prawa budowlanego;
- 18) obsługa prawna z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym doradztwo i ekspertyzy w ramach prac komisji przetargowych oraz uczestnictwo w komisjach przetargowych organizowanych przez urząd lub jednostki organizacyjne powiatu;
- 19) obsługa prawna projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych funduszy i dotacji;
- 20) doradztwo prawne dotyczące działalności jednostek organizacyjnych powiatu i spółek prawa handlowego;
- 21) zorganizowanie co najmniej dwóch szkoleń w Giżycku dla pracowników starostwa na temat wskazanym przez Zamawiającego;
- 22) sporządzanie przynajmniej raz do roku (w terminie do 30 września każdego roku) informacji ze stanu prowadzonych spraw sądowych i prowadzonych spraw z innymi instytucjami publicznymi;
- 23) sporządzenie na dzień zakończenia umowy raportu końcowego z prowadzonych spraw, łącznie z opisem ich stanu zaawansowania;
- 24) przekazanie w formie protokołu zdawczo-odbiorczego kolejnemu wybranemu przez powiat do obsługi prawnej Wykonawcy wszystkich spraw będących w toku.
- 25) Wykonawca zobowiązuje się świadczyć obsługę prawną w:
 - 1) w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 5 godzin tygodniowo (jeden dzień w tygodniu) oraz
 - 2) w siedzibie Zamawiającego raz w miesiącu 4 godziny (np. sesja) lub dwa razy (po 2 godziny) w dniach uzgodnionych z Zamawiającym.
 - 3) poza siedzibą Starostwa zgodnie z potrzebą Zamawiającego wynikającą z realizacji w/w zadań, w tym udzielania porad prawnych w formie telefonicznej lub mailowej, gdy zajdzie taka potrzeba;
- 26) Obsługa prawna urzędu i organów powiatu winna być świadczona osobiście przez wskazanego w ofercie radcę prawnego lub adwokata.
- 27) Zamawiający zapewni Wykonawcy w swojej siedzibie warunki biurowo – techniczne do wykonywania pracy (pomieszczenie, dostęp do telefonu, kserokopiarki, komputera, itp.).
- 28) W sytuacji konieczności zastępstwa osoby wykonującej obsługę prawną Zamawiającego, osoba zastępująca zobowiązana jest posiadać kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż osoba zastępowana.
- 29) W imieniu Wykonawcy osobistą obsługę prawną sprawować będzie: mec. spełniający warunki określone w § 1 ust. 1.

§ 2

1. Zamawiający zapewni przekazywanie posiadanych informacji i materiałów (dokumentów) niezbędnych do wykonywania usługi objętej umową w zakresie i terminach uzgodnionych z Wykonawcą.

2. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje uzyskane podczas wykonywania niniejszej umowy.
3. W szczególności Wykonawca zachowa w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w trakcie wykonywanej usługi, a także o wszystkich materiałach i dokumentach udostępnionych przez Zamawiającego.

§ 3

1. Za wykonywaną usługę Wykonawca otrzymywać będzie miesięcznie wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości nettozł, brutto (z VAT)zł.
2. Wykonawca oprócz wynagrodzenia ryczałtowego będzie otrzymywać zasądzone koszty zastępstwa procesowego - po wyegzekwowaniu całej należności.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w okresach miesięcznych, po zakończeniu miesiąca obsługi prawnej w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury na konto nr
4. Faktura zostanie wystawiona w następujący sposób:

NABYWCA: Powiat Giżycki, 11-500 Giżycko, Al. 1 Maja 14 NIP: 8451862251
PŁATNIK: Starostwo Powiatowe w Giżycku, Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko

5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

Umowa zawarta jest na czas określony, tj. 24 miesięcy, od dnia 1 października 2019 roku do dnia 30 września 2021 roku.

§ 5

1. Zamawiający może odstąpić od umowy bez wypowiedzenia w przypadku, gdy Wykonawca naruszy warunki niniejszej umowy lub gdy swoim działaniem lub zaniechaniem spowoduje u Zamawiającego straty lub zostaną stwierdzone istotne nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy a także, gdy będzie wykonywał obowiązki w sposób nienależyty.
2. Odstąpienie Zamawiającego od niniejszej umowy nie pozbawia go prawa do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłączenie wynagrodzenia należnego z tytułu części umowy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub w przypadku rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

§ 6

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT), zmiany osób (na stałe) realizujących umowę z zachowaniem posiadania przez nowe osoby wymaganych uprawnień określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia umowy ze skutkiem na koniec miesiąca po złożeniu zawiadomienia na piśmie.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca:

Zamawiający: