

Znak sprawy F.250.1-18/22

Chełm, dnia 18 maja 2021r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Sąd Rejonowy w Chełmie
Al. Żołnierzy I Armii Wojska Polskiego 16
22-100 Chełm
Tel. 82 562-25-53, 82 562-25-43
e-mail: gospodarczy@chelm.sr.gov.pl
NIP: 563-10-66-206
REGON 000322985

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.chelm.sr.gov.pl

Godziny pracy Sądu:

Od 7:30 do 18:00 (w poniedziałki)

Od 7:30 do 15:30 (od wtorku do piątku)

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 1/21 Dyrektora Sądu dot. zasad gospodarowania środkami publicznymi, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż kwota 130 000 zł netto.
2. Zamawiające zastrzega sobie możliwość:
 - a) Zmiany postanowień Zapytania ofertowego przed terminem składania ofert,
 - b) Odwołania niniejszego postępowania bez podania przyczyny – tzw. „unieważnienie postępowania” w każdym czasie do momentu rozstrzygnięcia postępowania.
3. Do niniejszego postępowania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

III. Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

79100000-5 Usługi prawnicze

79110000-0 Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia od 12.06.2022 r. do 11.06.2023r.

V. Nazwa przedmiotu zamówienia

„Świadczenie usługi pomocy prawnej jednostce przez Adwokata/Radcę Prawnego wykonującego zawód w kancelarii adwokackiej/radcy prawnego lub w spółkach zgodnie z Ustawą prawo o adwokaturze z dnia 26 maja 1982r. (Dz.U. 2020, poz. 1651 t.j. ze zm.) oraz Ustawą o radcach prawnych z dnia 6 lipca 1982r. (Dz.U. 2020, poz. 75 t.j.).”

Usługa pomocy prawnej będzie obejmowała w szczególności:

1. Udzielanie porad prawnych i konsultacji – osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną e-mail;

2. Sporządzanie opinii prawnych, interpretacje zapisów aktów prawnych;
3. Opracowywanie lub opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych i regulacji (regulaminów, zarządzeń itp.)
4. Opiniowanie pod względem formalno-prawnym zawieranych umów lub w przypadkach wskazanych opracowywanie projektów umów, w tym umów w zakresie prawo zamówień publicznych;
5. Występowanie w charakterze pełnomocnika Skarbu Państwa reprezentowanego przez Prezesa lub Dyrektora Sądu Rejonowego w Chełmie przed sądami lub organami administracji państwowej i samorządowej, których jest on stroną lub uczestnikiem, a także w postępowaniu egzekucyjnym;
6. Opiniowania projektów aktów prawnych (w tym umów) przedstawionych do zaopiniowania;
7. Udział w negocjacjach umownych i innych prowadzonych przez administrację Sądu;
8. Pomoc w redagowaniu pism o znaczeniu prawnym i urzędowym
9. Obsługa postępowań przetargowych, w tym weryfikowanie dokumentacji przetargowej.

Miejsce wykonywania pomocy:

1. Zamawiający wymaga pełnienia 3 godzinnych dyżurów 1 raz w tygodniu w siedzibie Zamawiającego (stałe dni do uzgodnienia), ponadto obsługa telefoniczna lub e-mailowa.
2. W przypadku, gdy jeden z dni ustalonych dyżurów przypada na dzień wolny od pracy, w drugim dniu w danym tygodniu który nie jest wolny wymiar pełnienia dyżuru ulega podwojeniu.

VI. Inne wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

Okres realizacji – 12 miesięcy
Forma płatności – przelew – 14 dni

VII. Tryb postępowania:
zaproszenie do złożenia oferty:

VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert i Wymagane dokumenty:

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim i podpisana (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji i informacji o Działalności Gospodarczej lub udzielonym pełnomocnictwem. *Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko osoby podpisującej, a jeżeli znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia lub nazwiska to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.*

2. Oferta powinna być kompletna, rzetelna oraz powinna odpowiadać wszystkim warunkom zawartym w opisie przedmiotu zamówienia. Wszelkie zmiany i poprawki treści oferty muszą być parafowane datowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę. Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełniania oferty.
3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
 - a) Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do ogłoszenia
 - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego albo zaświadczenie o wpisie do CEIDG dotyczące Wykonawcy wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do składania ofert.
 - c) Kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem wpisu na właściwą listę Adwokatów/Radców prawnych lub kserokopię legitymacji poświadczona za zgodność z oryginałem.
 - d) Dokumenty (referencje, świadectwa pracy) potwierdzające świadczenie usług w jednostkach budżetowych.
 - e) Oświadczenie o objęciu ubezpieczeniem o odpowiedzialności cywilnej adwokatów/radców prawnych.
 - f) Podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszego postępowania.
4. Oferty, które zostaną złożone po terminie wyznaczonym na składanie ofert, nie będą oceniane przez Zamawiającego.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w sprawie.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

IX. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia 24.05.2022 r. do godz. 14:00 (osobiście – pok. 53) lub e-mailem : gospodarczy@chelm.sr.gov.pl według wzoru oferty stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia.

Osoba do kontaktów w sprawie zamówienia P. Sylwia Rokicka , tel. 82 562-25-53

X. KRYTERIUM OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium:

Cena (oferty brutto) – 80% [cena min./cena badanej oferty x 80%]

Doświadczenie w doradztwie w jednostkach budżetowych – 20% [doświadczenie oferty badanej/ doświadczenie max pośród złożonych ofert x 20%]

- doświadczenie tj. wykonywanie obsługi prawnej w jednostkach sektora publicznego nie krócej niż 2 lata – 5 pkt.

- doświadczenie tj. wykonywanie obsługi prawnej w jednostkach sektora publicznego nie krócej niż 3 lata – 10 pkt.

- doświadczenie tj. wykonywanie obsługi prawnej w jednostkach sektora publicznego nie krócej niż 4 lata – 15 pkt.

- doświadczenie tj. wykonywanie obsługi prawnej w jednostkach sektora publicznego nie krócej niż 5 lat – 20 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością punktów (gdzie 1 pkt=1%)

XI. Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zaproszeniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym dla rozpoznawania wszelkich sporów jest Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

XII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Informacja zgodnie z art. 13 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 znajduje się na stronie internetowej Zamawiającego www.chelm.sr.gov.pl w zakładce RODO.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty;
- 2) Wzór umowy.

STARSZY INSPEKTOR

/-/ Maria Zbarachewicz

**pf. Zastępcy Kierownika
Oddziału Finansowego**

/-/ Sylwia Rokicka

**Niepotrzebne skreślić*

Uwaga: z uwagi na wysoki poziom zabezpieczenia skrzynek pocztowych, **wymagane jest telefoniczne potwierdzenie otrzymania e-maila - tel. 82 562-25-53 lub 82 562-25-43.** Z przyczyn zewnętrznych Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualnie nieotrzymane w wymaganym terminie oferty przesłanej e-mailem.