

K. 260.1.2024

Mińsk Mazowiecki, dnia 13 czerwca 2024 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY
na obsługę prawną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1, Szkoły Podstawowej nr 1, 3, 4, 5,
6, oraz Miejskiej Szkoły Artystycznej w Mińsku Mazowieckim

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Mińsku Mazowieckim,
ul. Dąbrówki 10
05-300 Mińsk Mazowiecki
tel./fax 25-758-25-44
adres mail: zsp1mm@zsp1mm.pl

II. Przedmiot zamówienia opis :

1. Świadczenie obsługi prawnej dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1, Szkoły Podstawowej nr 1, 3, 4, 5, 6 oraz Miejskiej Szkoły Artystycznej w Mińsku Mazowieckim obejmującej w szczególności:
 - 1) doradztwo prawne – udzielanie porad i konsultacji w szczególności z zakresu:
 - a) prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
 - b) Karty Nauczyciela oraz całego obszaru prawa oświatowego,
 - c) pragmatyki samorządowej,
 - d) ustawy o finansach publicznych,
 - e) ustawy prawo zamówień publicznych,
 - f) innych aktów dotyczących działalności publicznych szkół podstawowych, Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 prowadzącego oddziały przygotowania przedszkolnego oraz Miejskiej Szkoły Artystycznej,
 - 2) przygotowanie projektów umów, zarządzeń, regulaminów, pism oraz projektów innych dokumentów oraz składanie podpisu na 1 egzemplarzu oryginału;
 - 3) opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów umów, zarządzeń, regulaminów, pism oraz innych dokumentów;
 - 4) sporządzanie na piśmie opinii prawnych zawierających analizę stanu prawnego oraz konkluzję zawierającą prawidłowe zdaniem opiniującego rozwiązanie;
 - 5) sporządzanie na piśmie interpretacji aktów prawnych;
 - 6) uczestnictwo lub reprezentacja dyrektorów w negocjacjach prowadzonych z partnerami handlowymi szkoły (zakup towarów i usług dla szkoły, w tym usług remontowych);
 - 7) informowanie/referowanie lub sporządzanie na piśmie dyrektorów o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych, w szczególności z zakresu działalności publicznej szkoły podstawowej;
 - 8) reprezentowanie szkoły w sprawach sądowych, przed organami administracji publicznej i organami innych instytucji publicznych (KIO);
 - 9) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów prawa, uchybień przy jego stosowaniu oraz skutków tych uchybień;
 - 10) wykonywanie innych czynności o charakterze prawnym zleconych przez dyrektorów;

2. Świadczenie obsługi prawnej będzie wykonywane:
 - a) osobiście w siedzibie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1, według poniższego harmonogramu:
wtorek : 9.00 – 14.00;
czwartek : 9.00 – 14.00;
oraz
 - b) telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
3. Osoba skierowana do wykonywania obsługi prawnej będzie posiadała aktualne uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych lub przepisami ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze.
4. Osoba bezpośrednio wykonująca obsługę prawną wyżej wymienionych jednostek musi posiadać co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe radcowskie lub adwokackie przy świadczeniu pomocy prawnej na rzecz publicznych jednostek oświaty.
5. Poszczególne zadania, określone w ust. 1, będą wykonywane niezwłocznie z zachowaniem terminów prawem przypisanych, ale nie dłużej niż 3 dni od daty wydania polecenia, otrzymania zapytania, dokumentu lub wniosku przez radcę prawnego lub adwokata. W przypadku wniosku o sporządzenie opinii na piśmie – termin nie dłuższy niż 7 dni od daty otrzymania wniosku.
6. **Wymagania związane z wykonaniem zamówienia:**
 - 1) Termin realizacji od 01.07.2024 r. do 31.12.2024 r.;
 - 2) Warunki płatności – przelew, termin płatności w terminie 7 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego;

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia, mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Posiada wpis na listę radców prawnych lub adwokatów.
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia; Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy wykonawca wykaże, że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonywał przez 2 lata usługi o charakterze zgodnym z przedmiotem zamówienia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; Zamawiający uzna za spełniony warunek gdy wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą zdolną do realizacji zamówienia, posiadającą wykształcenie wyższe prawnicze, która jest wpisana na listę radców prawnych lub adwokatów i spełnia ww. warunki;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1) wykaz wykonanych usług, w okresie ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi

- zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- 2) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
 - 3) dokument potwierdzający, że osoby które będą świadczyć obsługę, wpisane są na właściwą listę radców prawnych lub adwokatów;
 - 4) polisa, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

IV. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę pod rygorem nieważności.
- 2) Ofert musi zawierać:
 - a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy;
 - b) Wykaz usług wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług;
 - c) Wykaz osób wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje zawodowe wraz z dokumentem potwierdzającym, że osoby które będą świadczyć obsługę wpisane są na właściwą listę radców prawnych lub adwokatów;
 - d) Polisa potwierdzająca że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 3) Oferta oraz wszelkie dokumenty muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 4) W przypadku podpisania dokumentów i wykazów przez inne osoby Wykonawca musi przedłożyć pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający dopuszcza skan pełnomocnictwa.
- 5) Oferta złożona po terminie nie zostanie rozpatrzona.

V. Ofertę należy:

1. Złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia **24.06.2024 r. do godz. 11⁰⁰** osobiście w siedzibie Zamawiającego lub e-mail na załączonym formularzu oferty (załącznik nr 1 – formularz ofertowy).
2. Osobą uprawnioną do kontaktu z dostawcami w zakresie przedmiotu zamówienia jest Pani Małgorzata Sowała w godz. 8⁰⁰-15⁰⁰ – te. 25 758-25-44; e-mail: zspl1mm@zspl1mm.pl.
Wszelkie pytania do niniejszego postępowania należy kierować na wyżej wskazany adres mailowy. Treść zapytań wraz z odpowiedziami zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego.

VI. Sposób obliczania ceny:

1. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy za wykonanie zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
2. Wykonawca jest zobowiązany w ofercie przedstawić zaproponowaną wartość zamówienia brutto, obowiązującą stawkę podatku VAT oraz wartość netto przy uwzględnieniu wszelkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty ma być wyrażona w złotych polskich. Całkowita cena realizacji zamówienia powinna być wyrażona cyfrowo oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. W takim przypadku Wykonawca sporządzi stosowne oświadczenie.
5. Jeżeli Wykonawca nie złożył żadnego oświadczenia w tym zakresie, Zamawiający uzna, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego.

VII. Kryteria oceny ofert:

Spełnienie wymogów formalnych oraz cena oferty (brutto) – 100% w tym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.

VIII. Procedury i rozpoznanie oferty :

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym oferentem.
2. Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta roszczenia względem Zamawiającego o zawarcie umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia zapytania bez podania przyczyn.
4. Odrzuceniu podlegają oferty, które:
 - a) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,
 - b) są niezgodne z przepisami prawa,
 - c) zostały podpisane przez osobę nieuprawnioną,
 - d) oferent nie uzupełnił dokumentów na wezwanie Zamawiającego,
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wystąpienia o wyjaśnienie treści złożonej oferty oraz załączonych do niej dokumentów.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do wystąpienia o uzupełnienie dokumentów.
7. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylać się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Wykaz usług
- 3) Wykaz osób
- 4) Projekt umowy

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Mińsku Mazowieckim

mgr Sławomir Domański

.....
Podpis kierownika zamawiającego