

Ożarów Mazowiecki, dnia 22.12.2016r.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Powiecie Warszawskim Zachodnim  
ul. Poznańska 129/133  
05-850 Ożarów Mazowiecki

### **ROZEZNANIE CENOWE**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Powiecie Warszawskim Zachodnim zaprasza do złożenia oferty cenowej na prowadzenie obsługi prawnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Powiecie Warszawskim Zachodnim w 2017 roku.

Zamówienie będzie udzielone na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.)

**CPV: 79 11 10 00-5 Usługi w zakresie doradztwa prawnego**

#### **1. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi prawnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Powiecie Warszawskim Zachodnim z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim, przy ul. Poznańskiej 129/133 w 2017 roku.

Zakres usługi w szczególności obejmuje:

- reprezentowanie i obronę interesów Zleceniodawcy w sporach sądowych
- przekazywanie Zleceniodawcy informacji o tych sporach
- wydawanie opinii prawnych w kwestiach bieżących na każde żądanie Zleceniodawcy
- uczestniczenie na żądanie Zleceniodawcy w prowadzonych przez niego rokowaniach i negocjacjach
- udzielanie Zleceniodawcy informacji co do strony formalno – prawnej prowadzonej przez niego działalności

- weryfikacja pod względem formalno – prawnym projektów, aktów prawnych dotyczących wewnętrznego funkcjonowania Zleceniodawcy
- sprawdzenie pod względem formalno – prawnym umów zawieranych przez Zleceniodawcę
- sprawdzanie pod względem formalno – prawnym pism urzędowych
- świadczenie obsługi prawnej projektów realizowanych przez PCPR.

Zleceniobiorca ponosi wszelkie koszty związane zarówno z dojazdem do siedziby Zleceniodawcy, jak i na sprawy sądowe w odległości nie większej niż 100 km.

## **2. Warunki niezbędne do realizacji zamówienia**

O zamówienie w ramach rozeznania cenowego mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy;

Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

- a) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię wpisu na listę radców prawnych lub wpisu na listę adwokatów lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię legitymacji.
  - Posiadanie przez osobę, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia uprawnień radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jednolity: Dz. U. 2010r., Nr 217, poz. 1429) albo adwokata zgodnie z ustawą z dnia 6 maja 1982 r. prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. 2009 r., Nr 146, poz. 1188)

Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca musi przedstawić jako załącznik do oferty poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię wpisu na listę radców prawnych lub wpisu na listę adwokatów lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię legitymacji.

- b) Posiadają doświadczenie w wykonywaniu określonej działalności lub czynności.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- Wykonawca musi wykazać się posiadaniem wiedzy i doświadczenia w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia oraz stażem pracy/wykonywaniem usług w jednostkach samorządu terytorialnego przez okres minimum 5 lat.

Na potwierdzenie spełnienia warunku dot. wiedzy i doświadczenia Wykonawca składa oświadczenie, a staż pracy/wykonywanie usług w jednostkach samorządu terytorialnego potwierdza wykazem uwzględniającym (nazwę podmiotu zamawiającego, czas pracy w miesiącach - zgodnie ze wzorem „od dnia dd/mm/rrrr do dnia dd/mm/rrrr oraz opis wykonywanych czynności).

## **3. Termin świadczenia usługi:**

1 stycznia – 31 grudnia 2017r.

## **4. Kryteria oceny ofert:**

- Cena brutto oferty

W ramach kryterium cena punkty będą liczone według wzoru:

$$\text{Cof} = \frac{\text{najniższa cena brutto wśród ocenianych ofert}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium „cena”. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### 5. Sposób przygotowania oferty

- a) Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do rozeznania cenowego.
- b) Oferta powinna być sporządzona czytelnie, w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną.
- c) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

#### 6. Oferta wykonawcy powinna zawierać:

- a) Cenę netto i brutto za świadczenie usługi w terminie od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2017r..
- b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię wpisu na listę radców prawnych lub wpisu na listę adwokatów lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię legitymacji.
- c) Wykaz potwierdzający staż pracy/wykonywanie usług w jednostkach samorządu terytorialnego w okresie 5 lat, zawierający co najmniej informacje określone w punkcie (nazwę podmiotu zamawiającego, czas pracy w miesiącach - zgodnie ze wzorem „od dnia dd/mm/rrrr do dnia dd/mm/rrrr oraz opis wykonywanych czynności). Wzór stanowi Załącznik nr 2 do rozeznania cenowego.
- d) Polisę lub inny dokument potwierdzający, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie świadczenia pomocy prawnej (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

#### 7. Ceny podane w ofercie winny być wyrażone cyfrą i słownie.

8. **Warunki płatności:** wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy na podstawie miesięcznie wystawianych faktur. W terminie 7 dni od dostarczenia przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionej faktury.

#### 9. Ofertę należy złożyć

- a) w siedzibie Zamawiającego na adres: ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki
- b) faksem na numer: 22 733 72 53.

10. Na kopercie/ faksie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: Oferta na „ prowadzenie obsługi prawnej”

11. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia: 29.12.2016r. do godz. 11:00

12. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:

Pani Dorota Regulska Tel. 22 733 72 50

Uprzejmie informujemy, że niniejsze rozeznanie cenowe nie stanowi zobowiązania PCPR do zawarcia umowy.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
*Barbara Grębała*

**FORMULARZ OFERTY****Zamawiający:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
 w Powiecie Warszawskim Zachodnim  
 ul. Poznańska 129/133  
 05-850 Ożarów Mazowiecki  
 Tel.: (22) 733 72 51  
 Faks: (22) 733 72 55

**Wykonawca:**

Nazwa (firma).....  
 Siedziba.....  
 Nr. telefonu/ nr faksu.....  
 Adres.....  
 Adres do korespondencji.....  
 Nr NIP.....  
 e-mail.....

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert na **prowadzenie obsługi prawnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Powiecie Warszawskim Zachodnim w 2017r.** w celu zawarcia umowy, składam niniejszą ofertę.

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

L.p.	Treść	Wartość netto przedmiotu zamówienia w PLN	Wartość brutto przedmiotu zamówienia w PLN
1.	2.	3.	4.
1.	Obsługa prawna PCPR		

Uwaga: Wszystkie ceny należy podać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku

Wartość netto słownie: .....zł

Podatek VAT .....%

**Kwota podatku VAT słownie: ..... zł**

**Wartość brutto słownie: ..... zł**

2. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia od 1 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2017r.
3. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wytycznymi zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z rozeznaniem cenowym i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
5. W przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Niniejsza oferta wraz z załącznikami zawiera ..... kolejno ponumerowanych stron.
7. Do oferty załączam następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej

\* niepotrzebne skreślić

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

Wykaz potwierdzający staż pracy/wykonywanie usług w jednostkach samorządu terytorialnego w okresie 5 lat.

L.p	Nazwa podmiotu zamawiającego	Data rozpoczęcia i zakończenia pracy/usługi w formacie „od dnia dd/mm/rrrr do dnia dd/mm/rrrr	Opis wykonywanych czynności
1.			
2.			
3.			
4.			

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis Wykonawcy