

**Wójt Gminy Płaska  
zaprasza do składania ofert w zakresie Świadczenia obsługi prawnej  
Urzędu Gminy Płaska oraz jednostek organizacyjnych**

Forma świadczenia usługi – umowa zlecenia

Dysponowanie - minimum jeden radca prawny będzie świadczyć obsługę prawną w wymiarze 16 godzin tygodniowo, w tym w wymiarze 7 godzin w jeden dzień tygodnia w siedzibie urzędu gminy od godz. 9:00 do 16:00 oraz na rozprawach sądowych w miejscach odbywających się spraw, a także jeden radca prawny świadczyć będzie obsługę prawną poza siedzibą Urzędu Gminy przez 9 godz. tygodniowo (dostępność pod telefonem, faksem, e-mailem.)

**Wymagania niezbędne:**

I. osoby fizyczne:

1. posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata, (Figurowanie na liście radców prawnych, o których mowa w ustawie z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1065 z późn. zm.) lub adwokatów, o której mowa w ustawie z dnia 26 maja 1982 roku prawo o adwokaturze (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188 z późn. zm.)
2. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego min. 5 lat (Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem, z podaniem przedmiotu, dat wykonania i odbiorców tzn. pełnieniem obsługi prawnej jednostek administracji samorządowej)

II. Instytucje prawnicze/kancelarie:

Prowadzenie działalności przez osoby lub zatrudnianie osób posiadających kwalifikacje przewidziane dla osób fizycznych w niniejszej ofercie.

**Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zapytania:**

Przedmiotem zapytania jest obsługa prawna Urzędu Gminy Płaska oraz jednostek organizacyjnych gminy Płaska w następującym zakresie: - konsultacje - doradztwo - obsługa organów gminy - sporządzenie opinii i analiz prawnych - zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi - zastępstwo przed organami administracji - występowanie jako kurator ustanowiony dla osób nieznanych z miejsca pobytu - opiniowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia - konsultacje i opiniowanie w zakresie prawa zamówień publicznych i prowadzonych postępowań.

Okres zamówień od 01 kwietnia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.

Szczegółowy zakres usług prawnych obejmuje:

1. Udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa, obejmujących wykonywane przez organy zadania.
2. Reprezentowanie interesów Zamawiającego w ramach prowadzonych rokowań i negocjacji, a także zastępstwo prawne i procesowe oraz reprezentowanie Zamawiającego w postępowaniach przed sądami powszechnymi wszystkich instancji, organami administracji, organami egzekucyjnymi, urzędami i instytucjami. Świadczenie pomocy prawnej w zakresie reprezentacji, o której mowa wyżej odbywać się będzie na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
3. Uczestniczenie w sesjach Rady Gminy i innych posiedzeniach organów Gminy.
4. Uczestniczenie w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach, przetargach, których celem jest nawiązywanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego.

WÓJT  
Wiesław Gołaszewski

5. Występowanie w imieniu Zamawiającego z pismami upominawczymi wobec jego dłużników.

6. Kontrola prawidłowości formalno-prawnej pism, umów, zleceń oraz innych dokumentów wymagających konsultacji prawnej.

7. Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych oraz ich opiniowanie pod względem formalno-prawnym.

8. Sprawdzanie poprawności formalno-prawnej dokumentacji postępowań o zamówienie publiczne;

9. Pomoc w przygotowaniu siwz oraz umów w sprawie zamówienia publicznego;

10. Doradztwo w/s poprawności sporządzanej dokumentacji oraz zachowania ustawowych terminów;

11. Doradztwo w kwestiach spornych w tym reprezentacja przed sądami

12. Podejmowanie czynności niezbędnych dla prawidłowego wdrożenia i prowadzenia spraw sądowych związanych z windykacją należności Zamawiającego.

13. Prowadzenie i nadzór nad sądowym postępowaniem egzekucyjnym.

14. Sporządzanie opinii prawnych na piśmie.

15. Informowanie o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności organów Gminy.

#### **Wymagane dokumenty:**

I. osoby fizyczne

1. Życiorys (CV),

2. list motywacyjny,

3. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

4. dokument, stwierdzający wpis na listę radców prawnych lub adwokatów

5. kopie świadectw pracy o ile kandydat legitymuje się stażem pracy.

II. instytucje prawnicze/kancelarie:

Zgłoszenie ofertowe z oświadczeniem o prowadzeniu działalności przez osoby lub zatrudnianie osób posiadających kwalifikacje przewidziane dla osób fizycznych w niniejszym zapytaniu.

Zainteresowanych prosimy o składanie wymaganych dokumentów wraz z ofertą cenową za świadczone usługi ( stawka brutto/miesiąc za świadczenie usługi ) w terminie do dnia 20 marca 2012 roku w Sekretariacie Urzędu Gminy Płaska, Płaska 53, 16 – 326 Płaska do godziny 15.00.

Zgłoszenia należy złożyć lub przesłać pocztą na adres ww. Urzędu Gminy w zamkniętej kopercie z adnotacją „Obsługa prawna Urzędu Gminy”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontaktowania się tylko z wybranymi oferentami. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Biuletynie Informacji Publicznej.

Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i otrzymanie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec strony.

Do wymaganych dokumentów proszę dołączyć klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

Płaska, dnia 08.03.2012 r.

WÓJT  
Wiesław Gołaszewski