

## **Zapytanie ofertowe w celu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia**

### **1. Nazwa i adres zamawiającego**

Gminna Biblioteka Publiczna z siedzibą w Czernicy  
Ul. Wojska Polskiego 9  
55-003 Czernica

### **2. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zlecenia jest świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej na rzecz Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy. Przez „obsługę prawną” rozumie się świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w rozumieniu przepisów ustawy o radcach prawnych i ustawy prawo o adwokaturze.

Zakres usług obejmuje w szczególności:

#### **I. Obsługę prawną Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy w zakresie:**

- 1) udzielania porad i konsultacji prawnych,
- 2) opiniowania wewnętrznych aktów normatywnych Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy (regulaminów, zarządzeń),
- 3) sporządzania opinii prawnych na życzenie Zleceniodawcy w zakresie zlecenia, w szczególności w zakresie:
  - a) spraw skomplikowanych;
  - b) zawarcia umów długoterminowych lub nietypowych albo dotyczących przedmiotu znacznej wartości;
  - c) rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy;
  - d) odmowy uznania zgłoszonych roszczeń;
  - e) spraw związanych z postępowaniem przed organami orzekającymi;
- 4) doradztwa bieżącego w zakresie zawieranych umów cywilnoprawnych oraz uczestniczenie w ich tworzeniu,
- 5) doradztwa w zakresie postępowań administracyjnych, prawa pracy, prawa zamówień publicznych,
- 6) interpretowania obowiązujących przepisów prawa, udzielanie informacji o ich zmianach, uchybieniach w zakresie ich przestrzegania oraz skutkach uchybień,
- 7) informowania Zleceniodawcy o obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Zleceniodawcy,
- 8) wykonywania innych czynności związanych z ochroną interesów prawnych Zleceniodawcy.

## Wymagania:

1. Wymaga się, aby w celu wypełniania powyższych obowiązków Zleceniobiorca w ramach zadania zapewnił w trakcie trwania umowy świadczenie usług przez jednego wskazanego Radcę Prawnego/Adwokata. W czasie jego nieobecności (powyżej 10 dni roboczych) wymaga się wyznaczenia jego imiennego zastępstwa.
2. Jednocześnie w celu realizacji powyższych obowiązków, Zleceniobiorca będzie prowadził sprawy do 15 godzin miesięcznie, w tym dwa razy w miesiącu (po jednej godzinie) spotkania w lokalu Rady Prawnego/Adwokata. Nie jest wymagana osobista obecność Zleceniobiorcy, chyba że prowadzona sprawa będzie wymagała obecności Zleceniobiorcy w siedzibie Zleceniodawcy, nie częściej jednak niż jeden raz w m-cu. Dopuszcza się możliwość czasowych zastępstw przez osoby spełniające wymagania stawiane w niniejszym postępowaniu oraz świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej przez kontakt telefoniczny i mailowy pod wskazanymi numerami telefonów i adresami mailowymi.
3. Udokumentowana współpraca (min. 10 m-cy) z samorządową instytucją kultury.

## Inne istotne postanowienia

- Czas realizacji umowy: od 1 stycznia 2020 do 31 grudnia 2020 r.

## Opis sposobu obliczania ceny

Wykonawca określi cenę oferty brutto za jedną godzinę wykonywanej pracy zdalnie oraz w siedzibie Zleceniodawcy za realizację przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownym z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku)

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany wg kryterium – 100% wagi kryterium - najniższa cena

## Forma i termin składania ofert

Oferty należy wysłać w formie elektronicznej na adres [m.ligarska@biblioteka-czernica.pl](mailto:m.ligarska@biblioteka-czernica.pl) lub osobiście w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy przy ul. Wojska Polskiego 9 w terminie do 20.12. 2019 r.

## Kontakt z Zamawiającym

Małgorzata Ligarska – 502-040-830

Celem niniejszego zapytania ofertowego jest dokonanie rozeznania rynku dla potrzeb ustalenia wartości szacunkowej zamówienia. Niniejsze zapytanie ofertowe nie będzie prowadzić do wyłonienia oferty i nie zobowiązuje Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy do zawarcia umowy na realizację.

Dyrektor GBP w Czernicy

*mgr Małgorzata Ligarska*