

Konkurs ofert na

ŚWIADCZENIA KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI PRAWNEJ SPÓŁDZIELNI

I. ZLECENIODAWCA

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Kuźniki”, 54-317 Wrocław, ul. Majakowskiego 40/1A, tel. 71 357-61-60; REGON 931127180; NIP 894-23-29-224; KRS 0000045803.

II. WYMAGANE KWALIFIKACJE OFERENTÓW W PRZETARGU NA ŚWIADCZENIE KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI PRAWNEJ (potwierdzone załączonymi dokumentami)

1. Posiadanie przez oferenta uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego/adwokata z jednoczesnym posiadaniem przynajmniej 4 letniego doświadczenia w wykonywaniu zawodu.
2. Posiadanie przez oferenta co najmniej 3 letniego doświadczenia w kompleksowej obsłudze prawnej spółdzielni mieszkaniowych.
3. Posiadanie doświadczenia w prowadzeniu spraw windykacji należności.
4. Posiadanie przez oferenta ważnej polisy w zakresie przekraczającym obowiązkowe OC radców prawnych a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
5. Przedstawienie referencji od podmiotów gospodarczych (w tym także spółdzielni mieszkaniowych), na rzecz których świadczona była usługa w okresie ostatnich 2 lat.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem postępowania ofertowego jest kompleksowa obsługa prawna Spółdzielni Mieszkaniowej „Kuźniki” we Wrocławiu w szczególności, w zakresie:

1. Doradztwo prawne ze szczególnym uwzględnieniem prawa spółdzielczego, praw pokrewnych oraz prawa pracy,
2. Obsługa prawna organów Zleceniodawcy,
3. Udzielanie ustnych i pisemnych porad /opinii prawnych w zakresie całokształtu działalności Spółdzielni,
4. Opiniowanie i sporządzanie umów, regulaminów i innych wewnętrznych aktów prawnych Zleceniodawcy,
5. Przygotowywanie projektów wniosków i uchwał,
6. Reprezentowanie spółdzielni przed sądami, organami administracji rządowej, samorządowej i innymi instytucjami a także występowanie w sprawach przed organami egzekucyjnymi,
7. Redagowanie pism przygotowawczych, sądowych i innych z zakresu postępowań przed sądami oraz organami administracyjnymi,
8. Współpracę z pracownikami Spółdzielni w zakresie prowadzonych w imieniu Zleceniodawcy spraw,
9. Informowanie na bieżąco Zleceniodawcy o stanie prowadzonych w jej imieniu spraw.
10. Sporządzenie przynajmniej raz w roku informacji ze stanu prowadzonych spraw sądowych i prowadzonych spraw z innymi instytucjami publicznymi oraz informacji o stanie prowadzonych czynności windykacyjnych,
11. Windykację należności Zleceniodawcy poprzez:
 - a) Kierowanie spraw do sądów w postępowaniu upominawczym, nakazowym i zwykłym,
 - b) Przygotowanie egzekucji należności zasądzonych prawomocnymi orzeczeniami sądów,
 - c) Prowadzenie przed sądami oraz przed organami egzekucyjnymi postępowań eksmisyjnych,
 - d) Współpraca z pracownikiem ds. windykacji należności w zakresie prowadzonych w imieniu Zleceniodawcy spraw.
12. Wykonywanie innych czynności niezbędnych z punktu widzenia słusznego interesu Zleceniodawcy.

13. Dalsze prowadzenia i reprezentację we wszystkich sprawach i postępowaniach będących wtoku tj. postępowaniach sądowych, administracyjnych i innych.
14. Opracowanie, na dzień zakończenia umowy raportu końcowego z prowadzonych spraw łącznie z opisem ich stanu zaawansowania,
15. Przekazanie w formie protokołu zdawczo-odbiorczego kolejnemu wykonawcy wybranemu przez Spółdzielnię do obsługi prawnej, wszystkich trwających spraw.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW ŚWIADCZENIA KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI PRAWNEJ SPÓŁDZIELNI

1. Świadczenie usługi 1 dzień w tygodniu w siedzibie Spółdzielni - w wymiarze 2 godzin tygodniowo według ustalonego harmonogramu pracy.
2. Zapewnienie obsługi prawnej poza siedzibą Spółdzielni jeżeli jest to niezbędne do wykonywania czynności przewidzianych w umowie.
3. Uczestnictwo z głosem doradczym w zebraniach organów spółdzielni nie powoduje pomniejszenia tygodniowego czasu osobistej obecności radcy prawnego w siedzibie Zleceniodawcy ani wypłaty dodatkowego wynagrodzenia.
4. Uczestnictwo przedstawiciela Kancelarii reprezentującego Spółdzielnię w posiedzeniach sądów lub innych organów administracji państwowej i samorządowej w związku z realizacją umowy, nie powoduje pomniejszenia tygodniowego czasu osobistej obecności radcy prawnego w siedzibie Zleceniodawcy ani wypłaty dodatkowego wynagrodzenia.
5. Wyznaczenie koordynatora obsługi prawnej jako odpowiedzialnego za całokształt spraw związanych z realizacją umowy o świadczenie kompleksowej obsługi prawnej, w przypadku świadczenia usługi przez więcej niż jednego radcę prawnego.
6. Zapewnienie kontaktu telefonicznego w pozostałych godzinach urzędowania Spółdzielni pod wskazanymi numerami telefonów.
7. Wykonawca będzie wykonywał czynności wymienione w Zakresie świadczenia usługi prawnej w terminach gwarantujących ich należyte wykonanie, z należyłą starannością wymaganą przy świadczeniu tego rodzaju usług i troską o finanse oraz interes prawny Spółdzielni.
8. Tytułem wynagrodzenia za prowadzenie spraw windykacyjnych Zleceniobiorcy przysługiwać będą wyegzekwowane koszty zastępstwa procesowego w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym, przy czym kwota zasądzonych i prawomocnych kosztów zastępstwa procesowego dla potrzeb wzajemnych rozliczeń traktowana będzie jako kwota brutto tj. uwzględniająca stawkę podatku VAT.

V. TERMIN WYKONANIA ZMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia od dnia podpisania umowy do jej rozwiązania.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta numer telefonu, numer NIP numer wpisu na listę radcy prawnego lub adwokatów,
- podpisana czytelnie przez oferenta.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*KONKURS OFERT – OBSŁUGA PRAWNA*” w sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej „Kuzniki” we Wrocławiu, ul. Majakowskiego 40/1A w terminie do 15.03.2022 r. do godziny 8:30.
2. Oferty, które wpłynęły po terminie, jak też zawierające braki formalne pozostawia się bez rozpoznania.
3. Otrzymane oferty, odrzucone lub pozostawione bez rozpoznania, zostaną zniszczone po zakończeniu postępowania.
4. O wynikach postępowania konkursowego Spółdzielnia poinformuje do dnia 18.03.2022 r. na stronie internetowej www.smkuzniki.pl.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zarząd Spółdzielni zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania kwalifikacyjnego w każdym czasie bez podania przyczyn.

VIII. KRYTERIA OCENY ZŁOŻONYCH OFERT:

1. Doświadczenie w kompleksowej obsłudze prawnej spółdzielni mieszkaniowych – 20%
2. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego - 80%

IX. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowe informacje udzielane są e-mailem sekretariat@smkuzniki.pl lub telefonicznie tel. 71 357 22 59, 71 357 61 60.