

OR-3412-36/2015

**Zaproszenie do składania ofert w postępowaniu o wartości nie przekraczającej
równowartości kwoty 30.000 euro na**

OBSŁUGĘ PRAWNĄ POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BRZEGU

Nazwa, adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu, 49-300 Brzeg, ul. Armii Krajowej 32; tel. 77 4441390 do 3, fax 77 44 41 390 do 3 wew. 134, Adres strony internetowej: www.pup.brzeg.pl; E-mail: opbr@praca.gov.pl. Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7.30-15.30

Forma świadczenia usługi: **umowa stałej obsługi prawnej.**

Planowany czas trwania zlecenia: **styczeń-grudzień 2016 r.**

Liczba godzin świadczenia pomocy prawnej w siedzibie Urzędu, **co najmniej dwa razy w tygodniu, jednak nie mniej niż 4 godz. dziennie.**

Wymagania niezbędne:

Osoby fizyczne:

- wykształcenie wyższe prawnicze i posiadanie aplikacji w zawodzie radcy prawnego,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

Kancelarie/instytucje prawnicze:

- prowadzenie działalności przez osoby lub zatrudnianie osób posiadających kwalifikacje przewidziane w niniejszym konkursie dla osób fizycznych.

Zastrzegamy sobie konieczność osobistego świadczenia usługi przez oferenta

Wymagania pożądane:

- udokumentowany min. 12 miesięczne doświadczenie zawodowe na stanowisku radcy prawnego (w ramach umowy o pracę lub świadczenia obsługi prawnej) w urzędzie pracy,
- doświadczenie w obsłudze prawnej programów rynku pracy oraz projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym funduszy unijnych,
- znajomość zagadnień prawnych związanych z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,
- praktyczna znajomość zagadnień z zakresu Kodeksu postępowania administracyjnego i prawa pracy,
- praktyczna znajomość zagadnień prawnych ze stosowania ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, znajomość regulacji prawnych niezbędnych

przy realizacji i finansowaniu projektów krajowych i unijnych (szczególnie prawa zamówień publicznych i ustawy o finansach publicznych).

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

W trakcie dyżurów do obowiązków radcy prawnego należeć będzie przede wszystkim:

- przygotowywanie projektów wystąpień do sądów, organów, instytucji, osób prawnych i fizycznych w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi i cywilnymi oraz reprezentowanie Urzędu w toczących się postępowaniach;
- sporządzanie na wniosek zamawiającego opinii i stanowisk prawnych w tym w szczególności z zakresu prawa cywilnego, prawa pracy, prawa administracyjnego oraz prawa zamówień publicznych i udzielanej pomocy publicznej (głównie pomoc de minimis);
- sporządzanie projektów Zarządzeń Dyrektora, regulaminów wewnętrznych, pism wymagających interpretacji prawnych itp.;
- przygotowywanie lub opiniowanie projektów umów cywilno - prawnych, w tym projektów umów związanych z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego, oraz projektów decyzji administracyjnych;
- monitorowanie i zgłaszanie zmian przepisów dotyczących funkcjonowania Urzędu;
- współpraca z kierownictwem Urzędu w zakresie wszelkich zagadnień prawnych wynikających z bieżącej działalności Urzędu;
- sprawdzanie zgodności podejmowanych działań i decyzji z obowiązującym prawem;
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych.

Wymagane dokumenty:

- oferta cenowa - należy podać **zryczałtowaną stawkę miesięczną brutto** oraz propozycję terminów świadczenia usługi,
- osoby fizyczne - życiorys zawodowy i kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie aplikacji prawniczej i wpisania na listę radców prawnych lub adwokatów,
- instytucje prawnicze/kancelarie: oferta z oświadczeniem o prowadzeniu działalności przez osoby posiadające kwalifikacje przewidziane w niniejszym konkursie dla osób fizycznych lub oświadczenie o zatrudnianiu osób posiadających kwalifikacje przewidziane dla osób fizycznych w niniejszym konkursie.
- dokument potwierdzający min. 12 miesięczne doświadczenie zawodowe na stanowisku radcy prawnego (w ramach umowy o pracę lub świadczenia obsługi prawnej) w urzędzie pracy.

Kryteria oceny ofert:

cena oferty

Miejsce i termin składnia ofert

ul. Armii Krajowej 32; 49-300 Brzeg

pokój: sekretariat PUP Brzeg (pok. nr 16)

z dopiskiem: „Obsługa prawna Urzędu”

do dnia 28.12.2015 r. (liczy się data wpływu oferty do Urzędu)

Aplikacje, które wpłyną do PUP Brzeg po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Zastrzegamy sobie prawo kontaktowania się tylko z wybranymi oferentami, w celu prowadzenia negocjacji.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na tablicy informacyjnej PUP Brzeg oraz na stronie BIP PUP Brzeg.

Na ofercie prosimy zamieścić informację o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu wyłącznie na potrzeby procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

*Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzegu*

Jolanta Markiewicz