



Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Skraju”
z siedzibą przy ul. Kulczyńskiego 14 w Warszawie zaprasza do składania ofert na
świadczenie kompleksowej obsługi prawnej Spółdzielni

I. ZLECENIODAWCA

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „Na Skraju” 02-777 Warszawa ul. Kulczyńskiego 14, e-mail: sekretariat@naskraju.pl, NIP 525-001-18-81, KRS 0000005774, REGON 011020741

II. WYMAGANE KWALIFIKACJE OFERENTÓW W KONKURSIE OFERT 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 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.
4. Przedstawienie referencji od podmiotów gospodarczych (w tym także spółdzielni mieszkaniowych), na rzecz których świadczona była usługa w okresie ostatnich 2 lat.
5. Załączenie do oferty draftu umowy na obsługę prawną.

III. OPIS PREDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje prowadzenie kompleksowej obsługi prawnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Skraju” obejmującej doradztwo prawne w sprawach bieżących związanych z działalnością Spółdzielni (prawo Spółdzielcze, ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych):

- obsługa prawna organów Zleceniodawcy,
- obsługa prawna posiedzeń organów Spółdzielni,
- sporządzanie opinii i informacji prawnych,
- opracowywanie regulacji wewnętrznych,
- doradztwo w zakresie ochrony danych osobowych,
- tworzenie i opiniowanie umów związanych z obrotem nieruchomościami (najem powierzchni biurowych, lokali mieszkalnych i użytkowych oraz dzierżawy gruntu)
- opiniowanie i sporządzanie umów, regulaminów i innych wewnętrznych aktów prawnych Zleceniodawcy,



- przygotowywanie projektów wniosków i uchwał,
- reprezentowanie spółdzielni przed sądami, organami administracji rządowej, samorządowej i innymi instytucjami a także występowanie w sprawach przed organami egzekucyjnymi,
- redagowanie pism przygotowawczych, sądowych i innych z zakresu postępowań przed sądami oraz organami administracyjnymi,
- współpracę z pracownikami Spółdzielni w zakresie prowadzonych w imieniu Zleceniodawcy spraw,
- informowanie na bieżąco Zleceniodawcy o stanie prowadzonych w jej imieniu spraw.
- 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,
- 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.
- dalsze prowadzenia i reprezentację we wszystkich sprawach i postępowaniach będących w toku tj. postępowaniach sądowych, administracyjnych i innych
- zastępstwo procesowe w sprawach zleconych przez Spółdzielnię
- opracowanie, na dzień zakończenia umowy raportu końcowego z prowadzonych spraw łącznie z opisem ich stanu zaewansowania,
- 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. Wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe za każdy miesiąc obowiązywania umowy na podstawie ustalonej stawki za 1 roboczo- godzinę.
2. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie miesięcznych faktur VAT wystawianych na koniec miesiąca kalendarzowego. Do faktur załączony będzie opis czynności wykonanych przez Zleceniobiorcę wraz ze wskazaniem czasu poświęconego na wykonanie danej sprawy.
3. Umowa cywilnoprawna na czas nieokreślony z możliwością 1-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron bez podania przyczyn.
4. Zakres czasowy: w zależności od potrzeb Spółdzielni stały kontakt email, telefoniczny, w razie potrzeby konsultacji obecność w biurze Spółdzielni w terminie ustalonym przez strony.



5. W wypadku prowadzenia przez Zleceniobiorcę spraw sądowych, w zastępstwie Spółdzielni Zleceniobiorca otrzyma od Spółdzielni wynagrodzenie równe sumie kosztów zastępstwa procesowego, zasądzonych przez sąd w orzeczeniu kończącym sprawę prowadzoną przez Zleceniobiorcę w imieniu Spółdzielni. To samo dotyczy kosztów zastępstwa w postępowaniu egzekucyjnym lub innych postępowaniach.
6. Do wynagrodzenia Zleceniobiorcy zostaną doliczone uzasadnione dodatkowe koszty świadczenia pomocy prawnej, obejmujące w szczególności koszty dojazdu przy wyjazdach zleconych przez Zleceniodawcę, poza siedzibę Zleceniobiorcy.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo przechowywania w swojej siedzibie oryginalnych dokumentów i akt spraw sądowych.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „KONKURS OFERT – OBSŁUGA PRAWNA” w sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Skraju” ul. Kulczyńskiego 14, 02-777 Warszawa w terminie do 15.04.2024 r. do godziny 12:00.
2. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do siedziby Spółdzielni.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych zawartych w Ogłoszeniu mogą pozostać nierozpatrzone.
4. Złożone oferty nie podlegają zwrotowi.
5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej do dnia 19.04.2024 r. Otwarcie ofert jest niejawne.
6. Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju” zastrzega sobie możliwość odstąpienia od wyboru oferty bez podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych w przypadku odstąpienia.
7. W toku badania i oceny ofert Zleceniodawca może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowe informacje udzielane są e-mailem sekretariat@naskraju.pl lub telefonicznie pod nr tel. 22 643-41-65

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju”
ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU

March Łuczkiwicz

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju”
Prezes Zarządu

Teresa Konowska