

Kraków, 20.6.2024 r.

Szanowni Państwo,

Fundacja Wspierania Rozwoju Społecznego „Leonardo” z siedzibą w Krakowie zwraca się z prośbą o przygotowanie szacunkowej wyceny kosztów przeprowadzenia usługi:

- obsługa prawna Fundacji w zakresie prowadzonych jednostek w ramach zleconych Fundacji zadań publicznych.

**Przedmiot zamówienia:**

Przygotowanie dokumentów: opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, zarządzeń, regulaminów, pism wewnętrznych i zewnętrznych, uchwał we współpracy z właściwymi dla danej sprawy jednostkami Fundacji; udzielanie porad i opinii prawnych w zakresie bieżącej działalności Zamawiającego; sporządzanie i opiniowanie umów, sporządzanie analiz, opinii i ekspertyz prawnych, pomoc prawna na rzecz władz i pracowników związanych z realizacją zadań placówek i Zamawiającego. Określa się średni czas pracy obsługi prawnej wyniesie około 23 godz. w miesiącu.

**Wymagane kwalifikacje:**

Wykonawca musi spełnić następujące wymagania:

Posiadać tytuł radcy prawnego lub adwokata bądź zagwarantować zatrudnienie do realizacji usług osobę posiadającą taki tytuł.

Wymagania dotyczące wypełnienia formularza szacowania (tabeli):

Cena brutto za 1 godz. zegarową świadczenia usługi

Cena zaproponowana przez Państwa będą stanowić podstawę do określenia wartości szacunkowej usługi.

Dla sprawnej i rzetelnej oceny przedstawionych przez Państwa wycen, uprzejmie proszę o wypełnienie tabeli stanowiącej załącznik do niniejszego szacowania.

Wypełnioną tabelę proszę przesłać na adres mailowy: f-leonardo@wp.pl lub złożyć osobiście w biurze Fundacji, pod adresem: 31-908 Kraków, os. Młodości 8 do dnia **27.6.2024 roku.**

W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości - proszę o kontakt telefoniczny: 12 263 00 88 lub mailowy: f-leonardo@wp.pl

**FORMULARZ CENOWY**

<b>DANE WYKONAWCY:</b>			
<b>ADRES:</b>			
<b>OSOBA DO KONTAKTU:</b> (imię, nazwisko, telefon, adres e-mail)			
<b>UWAGI:</b>			
Obsługa prawna Fundacji w zakresie prowadzonych jednostek w ramach zleconych Fundacji zadań publicznych			
Lp.	Przedmiot zamówienia	Wynagrodzenie <b>brutto za 1 godz. (średni czas pracy obsługi prawnej około 23 godz.)</b>	Uwagi
1	Przygotowanie dokumentów: opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, zarządzeń, regulaminów, pism wewnętrznych i zewnętrznych, uchwał we współpracy z właściwymi dla danej sprawy jednostkami Fundacji; udzielanie porad i opinii prawnych w zakresie bieżącej działalności Zamawiającego; sporządzanie i opiniowanie umów, sporządzanie analiz, opinii i ekspertyz prawnych, pomoc prawna na rzecz władz i pracowników związanych z realizacją zadań placówek i Zamawiającego. <u>Określa się średni czas pracy obsługi prawnej wyniesie 23 godz. w miesiącu.</u>		

.....  
Data i odpis osoby upoważnionej