



Miłki, 11 maja 2012r.

SK.271.1.1.2012

**Specyfikacja
Istotnych Warunków Zamówienia na obsługę prawną Urzędu Gminy Miłki**

I Zamawiający:

Urząd Gminy Miłki, 11-513 Miłki, ul. Mazurska 2, telefon: 87 421-10-60
fax: 87 421-10-07, adres e-mail: sekretarz@gminamilki.home.pl, w oparciu o
art.70¹ ustawy dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz.
93 z późn. zm.) ogłasza przetarg na obsługę prawną Urzędu Gminy Miłki.

II Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna w zakresie doradztwa
prawnego i reprezentacji prawnej Urzędu Gminy Miłki i organów gminy.

Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności:

1. udzielanie bieżących konsultacji, porad prawnych oraz interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych w zakresie bieżącej działalności urzędu, w szczególności w zakresie prawa administracyjnego, cywilnego, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, finansów publicznych, procedury administracyjnej,
2. sporządzanie opinii prawnych,
3. opiniowanie projektów uchwał, umów, aneksów, pism i projektów innych dokumentów oraz ich sporządzanie na zlecenie osób uprawnionych,
4. doradztwo merytoryczne w opracowywaniu zarządzeń wewnętrznych, regulaminów, instrukcji itp. w szczególności w związku ze zmieniającymi się przepisami prawa mającymi wpływ na funkcjonowanie gminy,
5. uczestnictwo lub reprezentacja Zamawiającego w negocjacjach prowadzonych z podmiotami/osobami trzecimi,
6. sporządzanie pism kierowanych do sądów i organów administracji,
7. reprezentowanie Zamawiającego w sprawach sądowych, przed organami administracji publicznej i organami innych instytucji publicznych i prywatnych,
8. kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego w uzgodnieniu i pod nadzorem Zamawiającego,
9. doradztwo prawne w zakresie wykonywania przez Zamawiającego jego praw i obowiązków lub praw i obowiązków związanych z członkostwem lub udziałem w osobach prawnych lub innych jednostkach organizacyjnych działających na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
10. podejmowanie wszelkich wymaganych prawem czynności, niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Zamawiającego,
11. doradztwo prawne w zakresie prowadzonych przez gminę inwestycji i remontów w szczególności w zakresie prawa budowlanego,
12. obsługa prawna z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym doradztwo i ekspertyzy w ramach prac komisji przetargowych,
13. obsługa prawna projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych funduszy i dotacji,



14. realizacja innych czynności wykonywanych na zlecenie Zamawiającego, dotyczących działalności jednostek organizacyjnych gminy, mieszkańców gminy,

15. obsługi prawnej rady gminy i jej komisji, sesji Rady Gminy.

Zamawiający oczekuje, obecności radcy/adwokata w urzędzie co najmniej 2 razy w miesiącu. Przewiduje się, że łączny czas poświęcony na obsługę w urzędzie i poza nim nie powinien przekroczyć 16 godzin miesięcznie.

III Czas trwania zamówienia

18 miesięcy.

IV Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający uzna za spełnienie tego warunku posiadanie uprawnień wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata i wykonywanie tego zawodu w okresie nie krótszym niż 5 lat w jednostkach samorządu terytorialnego,
2. posiadają wiedzę i doświadczenie.
3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia .
4. posiadają sytuację ekonomiczną i finansową zapewniającą wykonanie zamówienia.

Ocena spełniania w/w warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów.

V Wykonawca winien przedłożyć następujące dokumenty:

1. aktualny wypis z listy radców prawnych wydany przez Radę Okręgową Izby Radców Prawnych lub Okręgową Radę Adwokacką, potwierdzający wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego,
2. oświadczenie o posiadaniu co najmniej pięcioletniego doświadczenie (liczonego w pełnych latach) w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej jednostek samorządu terytorialnego,
3. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/ nie spełnia.

Nie złożenie oświadczeń i dokumentów w/w spowoduje wykluczenie oferenta z postępowania i odrzucenie jego oferty.

VI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobą ze strony zamawiającego uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Małgorzata Jasińska – Sekretarz Gminy

Godziny udzielania wyjaśnień w godzinach pracy urzędu - od 7.00 do 15.00.

VII Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia wadium.

VIII Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

IX Opis sposobu przygotowania oferty

1. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT,
2. Ofertę należy złożyć wg wzoru formularza ofertowego.
3. Kopertę należy oznakować nazwą wykonawcy, jego adresem oraz opisać „**Oferta na obsługę prawną**”.



URZĄD GMINY MIŁKI
11-513 Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 4211060, 4211084, fax: (087) 4211007,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

X Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie Urzędzie Gminy w Miłkach, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki, pokój nr 8 (sekretariat) lub przesłać na ten sam adres.
2. Termin składania ofert upływa **22 maja 2012r o godzinie 12.00.**
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu składania ofert tj. 22 maja 2012r **o godzinie 12.15** w siedzibie zamawiającego (adres j.w.) w pokoju nr 10.
4. Otwarcie ofert jest jawne
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie bez jej otwierania.

XI Opis sposobu obliczenia ceny

1. W formularzu ofertowym należy podać ceną ryczałtową za wykonywane zadanie: cenę netto, kwotę podatku VAT oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN) za obsługę prawną w stosunku miesięcznym.
2. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena ryczałtowa brutto miesięczna w PLN.
3. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności związanych z realizacją zamówienia.
4. Cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Zamawiający dokona oceny najkorzystniejszej oferty według następujących kryteriów:
Cena – 100 pkt (max liczba punktów możliwych do uzyskania w tym kryterium)

Wójt Gminy Miłki
Stanisław Wąsiakowski