



URZĄD GMINY MIŁKI

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

Miłki, 05 listopada 2013r.

SK.271.1.8.2013

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na obsługę prawną Urzędu Gminy Miłki i organów Gminy

I Zamawiający:

Gmina Miłki, 11-513 Miłki, ul. Mazurska 2, telefon: 87 421-10-60
fax: 87 421-10-07, adres e-mail: sekretarz@gminamilki.home.pl,

II Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony (rozeznanie cenowe) na podstawie art.70 kc.

III Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna Urzędu Gminy Miłki i organów gminy obejmująca w szczególności:

Realizacja przedmiotu:

1. udzielanie bieżących wyjaśnień, konsultacji, porad prawnych pracownikom urzędu i radnym w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
2. sporządzanie na piśmie opinii prawnych i innych opracowań w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia złożenia na piśmie wniosku o wydanie opinii lub sporządzenie opracowania,
3. opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał, umów, porozumień, aneksów, pism i projektów innych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia przekazania projektu dokumentu do analizy, chyba, że ze względu na potrzebę Zamawiającego zachodzi konieczność pilnego zaopiniowania dokumentu.
4. pomoc w przygotowywaniu treści projektów umów, porozumień, uchwał i innych dokumentów, a w sprawach skomplikowanych – ich opracowanie,
5. doradztwo merytoryczne w opracowywaniu zarządzeń wewnętrznych, regulaminów, instrukcji itp. w szczególności w związku ze zmieniającymi się przepisami prawa mającymi wpływ na funkcjonowanie gminy,
6. obsługi prawnej rady gminy i jej komisji oraz uczestnictwo w sesjach Rady Gminy, w miarę potrzeb, (co najmniej raz na kwartał),
7. uczestnictwo lub reprezentacja Zamawiającego w negocjacjach prowadzonych z podmiotami/osobami trzecimi, posiedzeniach komisji związanych z koniecznością udzielenia porad prawnych,
8. sporządzanie pism kierowanych do sądów i organów administracji,
9. reprezentowanie Zamawiającego w sprawach sądowych, przed organami administracji publicznej i organami innych instytucji publicznych i prywatnych,
10. kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego w uzgodnieniu i pod nadzorem Zamawiającego,
11. doradztwo prawne w zakresie wykonywania przez Zamawiającego jego praw i obowiązków lub praw i obowiązków związanych z członkostwem lub udziałem w



URZĄD GMINY MIŁKI

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

- osobach prawnych lub innych jednostkach organizacyjnych działających na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
12. podejmowanie wszelkich wymaganych prawem czynności, niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Zamawiającego,
 13. doradztwo prawne w zakresie prowadzonych przez gminę inwestycji i remontów w szczególności w zakresie prawa budowlanego,
 14. obsługa prawna z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym doradztwo i ekspertyzy w ramach prac komisji przetargowych,
 15. obsługa prawna projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych funduszy i dotacji,
 16. realizacja innych czynności wykonywanych na zlecenie Zamawiającego, dotyczących działalności jednostek organizacyjnych gminy oraz obsługa prawna umówionych mieszkańców gminy,
 17. doradztwo prawne dotyczące działalności jednostek organizacyjnych gminy.
 18. Zamawiający oczekuje świadczenia obsługi prawnej w:
 - 1) w siedzibie Zamawiającego w wymiarze (przeciętnie) 3 godziny tygodniowo - Przed zawarciem umowy Wykonawca uzgodni z Zamawiającym czas i dni (1 lub 2) tygodnia świadczenia obsługi prawnej.
 - 2) poza siedzibą Urzędu, mogą być realizowane, zgodnie z potrzebą Zamawiającego zadania wymienione w pkt. od 1-5, 8, 10-15,17.
 - 3) osobiście przez radcę prawnego lub adwokata winny być realizowane zadania wymienionych w pkt. 6,7,9, 16.

III Czas trwania zamówienia

24 miesiące.

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 warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982r o radcach prawnych, zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982r o adwokaturze lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002r o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Wykonawca posiada wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką. Wymieniona działalność może być prowadzona przez indywidualną kancelarię prawną lub w formie spółki cywilnej lub spółek prawa handlowego. I przedłoży dokument właściwego organu korporacyjnego potwierdzającego uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego, zawodu adwokata lub prawnika zagranicznego;
2. posiadają wiedzę i doświadczenie.
Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym



URZĄD GMINY MIŁKI

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

okresie- co najmniej jedną umowę przez okres co najmniej 36 miesięcy w zakresie obsługi prawnej jednostki samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa). Jeżeli usługa/i są w trakcie wykonywania, okres, co najmniej 36 miesięcy musi być zrealizowany na dzień składania ofert. Wykonawca załączy dowód potwierdzający, że umowa/y te zostały wykonane należycie. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz, którego usługa wskazana w wykazie została wcześniej wykonana nie ma obowiązku przedkładania potwierdzenia, że przedmiot zamówienia wykonany został należycie.

3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie opisuje warunku w tym zakresie, uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia.
4. posiadają sytuację ekonomiczną i finansową zapewniającą wykonanie zamówienia. Zamawiający nie opisuje warunku w tym zakresie, uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia.

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

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

V Wykonawca winien przedłożyć następujące dokumenty:

1. formularz ofertowy Druk nr 1,
2. aktualny wypis z listy radców prawnych wydany przez Radę Okręgową Izby Radców Prawnych lub Okręgową Radę Adwokacką, potwierdzający wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego,
3. oświadczenie o posiadaniu co najmniej 36 miesięcznego doświadczenia (liczonego w pełnych miesiącach) w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej jednostek samorządu terytorialnego wraz dowodami, że usługi te były wykonywane należycie.
4. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (pkt.3 formularza)
5. zaakceptowany projekt umowy Druk nr 2

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 – Druk nr 1.
3. Kopertę należy oznakować nazwą wykonawcy, jego adresem oraz opisać



„Oferta na obsługę prawną”.

X Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Miłkach, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki, pokój nr 8 (sekretariat) lub przesać na ten sam adres.
2. Termin składania ofert upływa **13 listopada 2013r o godzinie 14.00.**
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu składania ofert tj. 13 listopada 2013r **o godzinie 14.15** 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