

WARUNKI ZAMÓWIENIA

NA OBSŁUGĘ PRAWNĄ URZĘDU GMINY I MIASTA w MIROŚLAWCU
w okresie od 02.03. do 31.12.2010 r.

Zamówienie o wartości poniżej 14 000 euro udzielane poza przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z póź. zm.)

I. Podstawowe informacje

1. Gmina i Miasto Mirosławiec zaprasza do składania ofert na świadczenie usługi polegającej na obsłudze prawnej Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu, której szczegółowy zakres został określony w dziale II.

2. Dane Zamawiającego:

Gmina i Miasto Mirosławiec

ul. Wolności 37

78-650 Mirosławiec

tel. (067) 2595042

fax. (067) 2595042

II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług przez radcę prawnego lub adwokata w zakresie obsługi prawnej Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu.

2. Zakres obsługi prawnej obejmuje w szczególności:

- a. udzielanie doradztwa, konsultacji i sporządzanie opinii prawnych w zakresie zadań realizowanych przez Gminę Mirosławiec
- b. udzielanie porad oraz wyjaśnień w zakresie interpretacji i stosowania prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, doradztwo z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o pracownikach samorządowych, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i aktów wykonawczych do tych ustaw oraz innych dziedzin prawa w zależności od potrzeb Zleceniodawcy
- c. opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych Zleceniodawcy, przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń oraz opiniowanie przygotowywanych przez zleceniodawcę projektów uchwał i zarządzeń
- d. reprezentowanie gminy w postępowaniu sądowym oraz przed innymi organami orzekającymi
- e. przygotowanie pism procesowych

4. Obsługa prawna odbywa się raz w tygodniu po 6 godzin w siedzibie Zleceniodawcy oraz telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną.

5. Wykonawca zobowiązany jest do:

- zachowania należytej staranności przy prowadzeniu spraw wynikających z przedmiotu zamówienia
- posiadania wymaganych przepisami prawa uprawnień do wykonywania Zamówienia tj. uprawnień radcy prawnego lub adwokata, a w przypadku podmiotów nie będących osobami fizycznymi zapewnienia wykonywania usługi przez osoby posiadające uprawnienia radcy prawnego lub adwokata
- posiadania niezbędnego doświadczenia – prowadzenie obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego, co najmniej przez 6 miesięcy
- posiadania niezbędnego potencjału technicznego i osobowego zdolnego do wykonywania Zamówienia

6. Na Wykonawcy ciąży obowiązek zachowania bezterminowo w tajemnicy wszystkich informacji i materiałów udostępnionych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy. Wykonawca w terminie 7 dni od daty rozwiązania umowy jest obowiązany zwrócić wszystkie materiały przekazane mu przez Zamawiającego.

7. Wykonawca będzie działał na podstawie pełnomocnictwa i w jego zakresie.

III. Okres realizacji usługi

Od 2 marca do 31 grudnia 2010 r.

IV. Sposób przygotowania ofert

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- formularz cenowy oferty przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 1
- kserokopia dokumentów potwierdzających uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata
- kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie przez Wykonawcę obsługi prawnej dla jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego co najmniej przez 6 miesięcy
- oświadczenie, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonywania Zamówienia.

2. Ofertę należy umieścić w jednej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „Oferta na obsługę prawną nie otwierać przed dniem 1 marca 2010 r. r., do godz. 10.00”

V. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w terminie do 1 marca 2010 r. , do godziny 10.00. Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową.

2. Oferty należy przedkładać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu znajdującego się przy ul. Wolności 37 w Mirosławcu

VI. Załączniki

1. Wzór formularza cenowego oferty

2. Oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w Postępowaniu

BURMISTRZ
Elżbieta Rebecka-Sabak



Załącznik nr 1

.....
Miejscowość, data

.....
nazwa i siedziba (adres zamieszkania) Oferenta

Niniejszym składam ofertę na obsługę prawną Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu w okresie od 2 marca 2010 r. do 31 grudnia 2010 r.

1. Cena jednostkowa za usługę obsługi prawnej za 1 miesiąc:

- cena netto: zł,

- podatek VAT:zł

- cena brutto:zł

2. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy:

Cena jednostkowa brutto:..... zł x 10 miesięcy =..... zł brutto

w tym podatek VAT zł.

.....
Pieczęć i podpis

Załącznik Nr 2

.....
Pieczeńć i podpis

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie potwierdzające spełnienie wymaganych warunków

Oświadczam, że (nazwa Oferenta)
.....:
posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonywania Zamówienia

.....
Pieczeńć i podpis