

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:  
[www.bip.mieroszow.pl](http://www.bip.mieroszow.pl)

---

## Mieroszów: Obsługa prawna Gminy Mieroszów i gminnych jednostek organizacyjnych

Numer ogłoszenia: 82892 - 2012; data zamieszczenia: 16.03.2012

### OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

#### **SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Gmina Mieroszów , pl. Niepodległości 1, 58-350 Mieroszów, woj. dolnośląskie, tel. 074 8494318, faks (074) 84 94 323.

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.bip.mieroszow.pl](http://www.bip.mieroszow.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

#### **SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

##### **II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Obsługa prawna Gminy Mieroszów i gminnych jednostek organizacyjnych.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna Gminy Mieroszów. Obsługa prawna obejmować będzie wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Mieroszów w tym: Urząd Miejski w Mieroszowie, Zespół Obsługi Szkół w Mieroszowie, Ośrodek Pomocy Społecznej w Mieroszowie, placówki oświatowe Gminy oraz obsługa organów Gminy Mieroszów: Burmistrza, Rady Miejskiej. Zakres obsługi prawnej: 1. Udzielanie porad prawnych oraz konsultacji prawnych. 2. sporządzanie umów cywilnoprawnych, 3. opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, decyzji i innych dokumentów przygotowanych przez Zamawiającego, 4. sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych na Radę Miejską, 5. opiniowanie zarządzeń wydawanych przez Burmistrza, 6. opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego, 7. opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi, 8. opiniowanie dokumentacji przygotowanej w oparciu o przepisy ustawy PZP, 9. Reprezentacja interesów Zamawiającego w ramach prowadzonych rokowań i negocjacji, a także zastępstwo prawne i procesowe oraz reprezentacja Zleceniodawcy w postępowaniach przed sądami powszechnymi wszystkich instancji, organami administracji, organami egzekucyjnymi, urzędami i instytucjami. Świadczenie pomocy prawnej w zakresie reprezentacji, o której mowa wyżej odbywać się będzie na podstawie odrębnego pełnomocnictwa. 10. Obsługa Rady Miejskiej, w tym

uczestnictwo w niezbędnym zakresie w sesjach Rady 11. Uczestniczenie w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach, negocjacjach, których celem jest nawiązywanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego. 12. Występowanie w imieniu Zamawiającego z pismami upominawczymi wobec jego dłużników. 13. Kontrola prawidłowości formalno-prawnej pism, umów, zleceń oraz innych dokumentów wymagających konsultacji prawnej. 14. Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych, opiniowanie ich pod względem formalno-prawnym. 15. Podejmowanie czynności niezbędnych dla prawidłowego wdrożenia i prowadzenia spraw sądowych związanych z windykacją należności Zamawiającego. 16. Prowadzenie i nadzór nad sądowym postępowaniem egzekucyjnym. 17. Sporządzanie opinii prawnych na piśmie. 18. Informowanie o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności gminy. 19. Udzielanie informacji prawnej mieszkańcom gminy w sprawach związanych z zadaniami gminy. Wymaga się, aby w celu wypełniania powyższych obowiązków, Wykonawca zapewnił w trakcie trwania umowy obecność wskazanego (-ych) w umowie radcy (-ów) prawnego (-ych) /adwokata (-ów). W czasie jego/ich usprawiedliwionej nieobecności wymaga się wyznaczenia jego/ich imiennego zastępstwa. Zastępstwo ma pełnić radca z min. 5 - letnim stażem pracy w zakresie obsługi prawnej wykonywanej na rzecz jednostki samorządu terytorialnego. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług prawnych przez więcej niż jednego radcę prawnego (każdy z nich musi spełniać powyższy warunek). Wymaga się aby, w celu wypełniania powyższych obowiązków, radca prawny był obecny w siedzibie Urzędu dwa razy w tygodniu po 3 godziny dziennie, w godzinach pracy urzędu, tak aby pracownicy Urzędu mieli stały, bezpośredni kontakt z radcą prawnym. Do ustalonego wymiaru godzin nie wlicza się obecności na sesjach Rady Miejskiej. Ustala się stały kontakt z Wykonawcą przy użyciu ogólnodostępnych środków przekazu, tj. telefonu, faxu, poczty elektronicznej, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Za świadczone usługi Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne. Koszty dojazdu do siedziby zamawiającego oraz na rozprawy odbywające się we właściwym dla siedziby Zamawiającego sądzie pokrywa Wykonawca. Zamawiający będzie wypłacał Wykonawcy oprócz wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej, środki finansowe za: -Czynności związane z prowadzeniem w imieniu Zamawiającego sporów w postępowaniu sądowym wynagrodzenie ustalone wg stawek taryfowych przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2002 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego ustanowionego z urzędu (Dz.U.2002, Nr 163, poz. 1349 ze zm.). Ustalone wynagrodzenie płatne będzie w zasądzonych i wyegzekwowanych na rzecz Zamawiającego kosztach zastępstwa prawnego, stanowiących kwotę brutto, po uprzednim wystawieniu i przedłożeniu przez Wykonawcę stosownej faktury VAT za wykonanie przedmiotowej usługi prawnej. -Wydatki poniesione w związku z wykonywaniem czynności obsługi prawnej np.: znaki opłaty sądowej. Zamawiający przyjmuje następującą zasadę rozliczania kosztów wymienionych powyżej: -zwrot wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem czynności obsługi prawnej np. zakup znaków opłaty sądowej, uzasadnienie wyroku, itp., będzie regulowany na podstawie noty księgowej, którą Wykonawca obciąży Zamawiającego. Nota księgowa zostanie uregulowana w terminie 30 dni od dnia przedłożenia; -zwrot kosztów wyjazdów (delegacji) poniesionych w związku z wykonywaniem czynności obsługi prawnej będzie rozliczany w następujący sposób: -Wyjazdy do 200 km, w przypadku samochodów osobowych będą rozliczane wg stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu w wysokości: 0,5214 zł (przy pojemności skokowej silnika do 900 cm3) lub 0,8358 zł (przy pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm3), a w przypadku innych środków

transportu - wg kosztów rzeczywiście poniesionych na dojazd.; -W przypadku wyjazdów samochodem Wykonawca obciąży Zamawiającego notą księgową, do której każdorazowo dołączy podpisane przez siebie oświadczenie zawierające następujące informacje: markę oraz pojemność skokową silnika pojazdu, który był wykorzystywany do celów służbowych a także ilość przejechanych kilometrów do miejsca docelowego z uwzględnieniem miejsca rozpoczęcia i zakończenia podróży (kalkulacja kosztów podróży). Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego oświadczenia, nota księgową zostanie uregulowana w terminie 30 dni od dnia przedłożenia. -W przypadku wyjazdów innymi środkami transportu Wykonawca obciąży Zamawiającego notą księgową, do której każdorazowo dołączy podpisane przez siebie oświadczenie zawierające następujące informacje: środek transportu, którym się przemieszczał, koszty przejazdu z uwzględnieniem miejsca rozpoczęcia i zakończenia podróży. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego oświadczenia, nota księgową zostanie uregulowana w terminie 30 dni od dnia przedłożenia. -Wyjazdy powyżej 200 km będą każdorazowo uzgadniane między stronami niniejszej umowy. Zasada rozliczeń będzie taka sama jak wyżej. -Koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego oraz na rozprawy odbywające się we właściwym dla siedziby Zamawiającego sądzie pokrywa Wykonawca. W celu zabezpieczenia interesów Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do: -zapewnienia Zamawiającemu pierwszeństwa w obsłudze prawnej przed wszystkimi innymi osobami, z którymi Wykonawca nie zawarł umów o obsługę prawną; -nie przyjmowania zleceń od osób pozostających w sporze z Zamawiającym; Wykonawca będzie świadczył usługi z należytą starannością, w sposób zgodny z przepisami prawa i zasadami etyki zawodu radcy prawnego na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego informacji i dokumentów oraz posiadanej wiedzy a także zachowa pełną poufność informacji otrzymanych od Zamawiającego w związku ze świadczeniem usług przez cały czas obowiązywania umowy, jak również przez cały czas po zakończeniu umowy, bez względu na okoliczności jej wypowiedzenia bądź rozwiązania..

**II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** nie.

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.10.00.00-5.

**II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Okres w miesiącach: 36.

### **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

#### **III.2) ZALICZKI**

**Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

#### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

##### **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Wykonawca winien wykazać, że wykonał należycie w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu

składania ofert, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług, co najmniej trzy usługi polegające na świadczeniu stałej obsługi prawnej dla Jednostki Samorządu Terytorialnego. Poprzez stałą usługę prawną Zamawiający rozumie wykonywanie usług prawniczych na podstawie umowy zawartej na czas oznaczony lub na czas nieoznaczony na rzecz Jednostki Samorządu Terytorialnego.

### **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Przez dysponowanie osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia zamawiający rozumie dysponowanie, co najmniej jedną osobą posiadającą tytuł zawodowy radcy prawnego, adwokata lub osobami posiadającymi prawo do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr126, poz. 1069 z późn. zm.) który posiada minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego.

### **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Przez sytuację ekonomiczną i finansową zamawiający rozumie posiadanie opłaconej a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż równowartość 50.000 euro wymagana na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2003 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej radców prawnych lub w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej adwokatów.

## **III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

### **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

**III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

**III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

**III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie**

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.**

### **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:**

1 - Cena - 60

2 - Doświadczenie zawodowe w obsłudze Jednostek Samorządu Terytorialnego - 40

**IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.**

### **IV.3) ZMIANA UMOWY**

**Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

1) Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia: a) zmiana obowiązującej stawki VAT - jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie lub zmniejszenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę; b) zdarzenie losowe (śmierć, ciężki uszczerbek na zdrowiu) powodujące niemożliwość realizacji umowy; c) siła wyższa (zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia) uniemożliwiający wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ i umową. 2) wynagrodzenie nie podlega waloryzacji w okresie pierwszych 24 miesięcy obowiązywania umowy Wykonawca jest zobowiązany do zachowania ceny wynagrodzenia za jeden miesiąc świadczenia obsługi prawnej, w okresie kolejnych 12 miesięcy obowiązywania umowy cena może ulec waloryzacji na podstawie pisemnego żądania Wykonawcy, wg. wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. 3) Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych: a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego, zmiana dokumentów potwierdzających uregulowanie płatności wobec podwykonawców), b) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami;

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:**

[www.bip.mieroszow.pl](http://www.bip.mieroszow.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Urząd Miejski w Mieroszowie, Plac Niepodległości 1, 58-350 Mieroszów.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 26.03.2012 godzina 14:00, miejsce: Urząd Miejski w Mieroszowie, Plac Niepodległości 1, 58-350 Mieroszów.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie