

---

**ZATWIERDZAM**  
**Wójt Gminy Celestynów**

/-/ **Stefan Traczyk**

Celestynów, dnia 02 września 2009 r.

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
NA USŁUGI**

**PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2008 r. nr 171, poz.1058) - zwanej dalej "ustawą"

**na obsługę prawną Urzędu Gminy w Celestynowie**  
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**Nazwa Zamawiającego:** Urząd Gminy Celestynów  
**REGON:** 000533564  
**NIP:** 532-105-76-50  
**Miejscowość** 05-430, Celestynów  
**Adres:** ul. Regucka 3  
**Strona internetowa:** [www.celestynow.pl](http://www.celestynow.pl)  
**Godziny urzędowania:** od wtorku do piątku, w godzinach 8.00 – 16.00  
w poniedziałki w godzinach 10.00-18.00

**Kod CPV: 79100000-5- Usługi prawnicze**

**Kod CPV 79110000-8 - Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji  
prawnej**

**Kod CPV 79111000-5 - Usługi w zakresie doradztwa prawnego**

**Kod CPV 79112000-2 - Usługi reprezentacji prawnej**

**znak postępowania: IZP.54-340-14/09**

-----

---

## **1. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wykonywanie usługi polegającej na obsłudze prawnej Urzędu Gminy w Celestynowie w zakresie pracy poszczególnych referatów .

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

2.1. Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych dla potrzeb Rady Gminy Celestynów, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i merytorycznym;

2.2. Opiniowanie i uzgadnianie zarządzeń Wójta Gminy Celestynów;

2.3. Udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Rady Gminy Celestynów, Wójta Gminy Celestynów;

2.4. Obsługa sesji Rady Gminy Celestynów;

2.5. Reprezentowanie lub zastępstwo sądowe, przed sądem, przed organami, wspólnotami mieszkaniowymi i innymi podmiotami;

2.6. Opiniowanie korespondencji wychodzącej od Zamawiającego;

2.7. Sporządzanie opinii prawnych;

2.8. Opiniowanie i parafowanie umów;

2.9. Pełnienie dyżuru w Urzędzie Gminy w Celestynowie 8 godzin w tygodniu - dwa razy w tygodniu po 4 godziny;

2.10. Udzielanie telefonicznych porad i konsultacji prawnych;

2.11. Opiniowanie i uzgadnianie specyfikacji istotnych warunków zamówienia pod względem prawnym.

3. W celu wypełniania powyższych obowiązków, wykonawca zapewni w trakcie trwania umowy obecność Radcy Prawnego/Adwokata. W czasie jego usprawiedliwionej nieobecności wymaga się wyznaczenia jego imiennego zastępstwa.

## **2. Oferty częściowe**

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

## **3. Oferty wariantowe**

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

## **4. Termin wykonania zamówienia**

12 miesięcy od daty podpisania umowy.

## **5. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [ **PLN** ].

-----

---

## **6. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz
  - a) mają uprawnienia do występowania w obrocie prawnym,
  - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w realizacji usług o podobnym charakterze, jak przedmiot zamówienia, dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - d) nie podlegają wykluczeniu z powodów wymienionych w art. 24 ustawy Pzp.
2. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych poniżej. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.
3. Zamawiający wezwie w trybie art.26 ust.3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## **7. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

W celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu wykonawcy obowiązani są złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) Wypełniony formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ.
- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- c) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d) Aktualne zaświadczenie oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

---

e) Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem wszczęciem postępowania tj. przed datą publikacji ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówień na usługi o podobnym charakterze z podaniem ich wartości, dat wykonania. Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie. Wykaz należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4 do niniejszej SIWZ.

f) Oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 Pzp (załącznik nr 3 do SIWZ).

g) Oświadczenie, o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 Pzp ( załącznik nr 2 do SIWZ).

i) Dokument potwierdzający prawo wykonywania zawodu radcy prawnego/adwokata wydany przez właściwą Okręgową Izbę Radców Prawnych/ Okręgową Izbę Adwokacką.

j) Zaparaflowany wzór umowy (załącznik nr 5 do SIWZ).

Dokumenty składane są w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.

### **8. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna swój bieg wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.

2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

3. Wykonawca samodzielnie może przedłużyć termin związania ofertą.

4. Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu rozstrzygnięcia protestu.

### **9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie

- pisemnej,
- faksem (nr 0 22 789 70 11)
- drogą elektroniczną (adresy: a.klepacka@celestynow.pl),

**przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.**

-----

---

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub elektronicznie – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania

2. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:

- 1) nazwę i adres Wykonawcy,
- 2) nr telefonu i faksu, e-mail,
- 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
- 4) znak postępowania – **IZP.54-340-14/09**,

3. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów pok. nr 35 w godzinach urzędowania Zamawiającego lub otrzymać drogą elektroniczną zgłaszając zapotrzebowanie na adres: [a.klepacka@celestynow.pl](mailto:a.klepacka@celestynow.pl).

4. Wykonawca może zwracać się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego – [www.bip.celestynow.pl](http://www.bip.celestynow.pl) oraz niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy zgłosili się u Zamawiającego.

Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, na stronie internetowej.

#### **10. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

**Nadawca:**

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

**Adresat:**

**GMINA CELESTYNÓW  
UL. REGUCKA 3  
05-430 CELESTYNÓW**

**Oferta na obsługę prawną Urzędu Gminy w Celestynowie**

---

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT PRZED  
30.09. 2009 r. godz. 12.30**

2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
  3. Tajemnica przedsiębiorstwa:
    - 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno),
    - 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
  4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
    - 1) Oferta musi być sporządzona:
      - a) w języku polskim,
      - b) w formie pisemnej.
  5. Zaleca się, aby:
    - a) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
    - b) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
    - c) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
    - d) oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji (wzór stanowi *Załącznik Nr 1* do SIWZ).
  - 6.** Zmiana / wycofanie oferty:
    - a) zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
    - b) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,
    - c) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 15 pkt 1 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
    - d) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
  7. Zwrot oferty bez otwierania
-

---

**Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.**

### **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. **Ofertę należy złożyć** Zamawiającemu - Gmina Celestynów ul. Regucka 3, w Biurze Obsługi Mieszkańca, **w terminie do dnia 30.09.2009 r., godz. 12 . 00.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi** w sali konferencyjnej Urzędu Gminy w Celestynowie przy ul. Reguckiej 3, **dnia 30.09.2009 roku, godz. 12 .30.**
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen oraz oświadczenie wykonawcy.
7. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

**UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

### **12. Opis sposobu obliczenia ceny.**

Oferta powinna zawierać cenę w złotych wraz z podatkiem od towarów i usług. Podstawą oceny będzie cena brutto za jeden miesiąc wykonywania usługi. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.

### **13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

#### **1. Cena ofertowa** – znaczenie 100 pkt

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C<sub>N</sub> - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

C<sub>OB</sub> – cena zaoferowana w ofercie badanej

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty zgodnie z treścią art. 92 ust.1 Pzp.

3. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie,

-----

---

chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert .

#### **14. Inne informacje**

##### **Nie przewiduje się:**

- 1) zawarcia umowy ramowej,
- 2) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 3) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień niniejszej SIWZ przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych – protest, odwołanie oraz skarga.

Przy czym, zgodnie z przepisem art.184 ust.1a odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

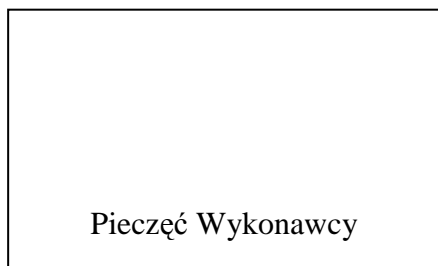
- 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzućenia oferty.

##### **Załączniki:**

1. FORMULARZ OFERTY;
2. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA NA PODSTAWIE ART. 22 UST. 1 pkt 4 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH;
3. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU OKREŚLONYCH ART. 22 UST. 1 pkt 1 - 3 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH;
4. WYKAZ WYKONANYCH USŁUG POLEGAJĄCYCH NA OBSŁUDZE PRAWNEJ;
5. WZRÓR UMOWY.

-----





**Zamawiający: Gmina Celestynów**

**WZÓR OFERTY**

Nazwa i adres Wykonawcy .....

.....

NIP ..... REGON .....

Adres, na który Zamawiający powinien przesyłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym: .....

numer telefonu: 0 (.....) ..... Numer faksu:

.....

e-mail .....

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym **na obsługę prawną Urzędu Gminy w Celestynowie** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

CENA OFERTOWA      . . . . . PLN (brutto) za jeden miesiąc świadczenia usługi

**słownie złotych:**

.....

.....

Cena zawiera podatek VAT, w wysokości .....%.

6. Oświadczamy, że:

1.1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

1.2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

1.3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

-----

- 
- 1.4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych,
  - 1.5. zobowiązujemy się wykonać zamówienie w terminie 12 miesięcy od daty podpisania umowy,
  - 1.6. zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w SIWZ i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń,
  - 1.7. uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia,
  - 1.8. akceptujemy istotne postanowienia umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego,
  - 1.9. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert,
  - 1.10. w przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
  - 1.11. oferta została złożona na ..... stronach

....., dn. \_\_ . \_\_ . 2009r. ....

*Podpis osób uprawnionych do składania świadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka /  
pieczętka*

-----

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW O BRAKU PODSTAW DO  
WYKLUCZENIA NA PODSTAWIE ART. 22 UST. 1 pkt 4 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH**

**Wykonawca/wykonawcy.....**

**Oświadczenie**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego **na obsługę prawną Urzędu Gminy w Celestynowie** oświadczam/my że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2007.223.1655):

*nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

....., dn. \_\_ . \_\_ .2009 .....

*Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka  
/ pieczętka*

-----

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW O SPEŁNIENIU WARUNKÓW  
UDZIAŁU OKREŚLONYCH ART. 22 UST. 1 pkt 1 - 3 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH**

**Wykonawca/wykonawcy.....**

**Oświadczenie**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **obsługę prawną Urzędu Gminy w Celestynowie** oświadczam/my że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2007.223.1655):

1) *Posiadam/my uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.*

2) *Posiadam/my niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję/my osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.*

*lub*

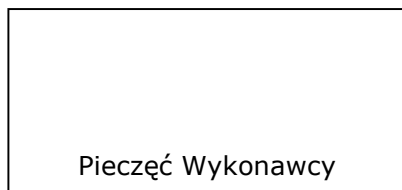
2) *Posiadam/my niezbędną wiedzę i doświadczenie i będziemy dysponowali potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, na potwierdzenie czego załączamy pisemne oświadczenie podmiotu, który zobowiązuje się udostępnić nam wymagany potencjał techniczny i osoby.*

3) *Znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.*

....., dn. ....

*Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka  
/ pieczętek/*

-----



Wykonawca .....

**Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich pięciu lat usług  
polegających na obsłudze prawnej z podaniem ich wartości, dat wykonania**

Lp	Przedmiot zamówienia	Całkowita wartość brutto usług w PLN	Termin realizacji		Nazwa Zleceniodawcy
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
1.					
2.					

**Do niniejszego wykazu dołączono dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane należycie.**

....., dn. \_\_ . \_\_ . 2009

.....

-----

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

**UMOWA NR UUG/..../2009**

Zawarta w Celestynowie dnia ..... pomiędzy:  
Urzędem Gminy w Celestynowie z siedzibą ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów NIP:  
..... REGON..... reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Celestynów – Stefana Traczyka

Przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Celestynów Agnieszki Kurek

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

..... z siedzibą .....

NIP: ..... REGON ....., reprezentowanym  
przez:

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**

o następującej treści:

**§1.**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy prowadzenie obsługi prawnej Zleceniodawcy na zasadach wynikających z przetargu nieograniczonego na obsługę prawną Urzędu Gminy w Celestynowie.

2. Obsługa prawna polegać będzie na wykonywaniu usługi polegającej na obsłudze prawnej Urzędu Gminy w Celestynowie w zakresie pracy poszczególnych referatów.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3.1. Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych dla potrzeb Rady Gminy Celestynów , opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i merytorycznym;

3.2. Opiniowanie i uzgadnianie zarządzeń Wójta Gminy Celestynów;

3.3. Udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Rady Gminy Celestynów, Wójta Gminy Celestynów;

3.4. Obsługa sesji Rady Gminny Celestynów;

3.5. Reprezentowanie lub zastępstwo sądowe, przed sądem, przed organami, wspólnotami mieszkaniowymi i innymi podmiotami;

3.6. Opiniowanie korespondencji wychodzącej od Zamawiającego;

3.7. Sporządzanie opinii prawnych;

3.8. Opiniowanie i parafowanie umów;

3.9. Pełnienie dyżuru w Urzędzie Gminy w Celestynowie 8 godzin w tygodniu - dwa razy w tygodniu po 4 godziny;

-----

---

3.10. Udzielanie telefonicznych porad i konsultacji prawnych;

3.11. Opiniowanie i uzgadnianie specyfikacji istotnych warunków zamówienia pod względem prawnym.

4. W celu wypełniania powyższych obowiązków, wykonawca zapewnił w trakcie trwania umowy obecność Radcy Prawnego/Adwokata. W czasie jego usprawiedliwionej nieobecności wymaga się wyznaczenia jego imiennego zastępstwa.

5. W razie niemożności przybycia do siedziby Zamawiającego osobiście przez Radcę Prawnego/Adwokata, Wykonawca zapewni przybycie innego Radcy Prawnego/Adwokata lub pracownika posiadającego kwalifikacje do wykonania czynności, o którym mowa w ust. 1

## **§ 2.**

Obsługę prawną Zleceniobiorca wykonywać będzie na bieżąco, przez cały tydzień. Zleceniodawca będzie zgłaszał problemy prawne wynikające z prowadzonej działalności samorządowej, a Zleceniobiorca będzie udzielał odpowiedzi na zgłaszane problemy i przygotowywał stosowne dokumenty. Zgłoszenia winny następować z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby Zleceniobiorca miał czas przygotować właściwe odpowiedzi.

## **§ 3.**

Obsługa prawna w sprawach określonych wykonywana będzie poprzez zapewnienie obecności radcy prawnego/adwokata w siedzibie Zleceniodawcy dwa dni w tygodniu po 4 godziny dziennie w ustalonych przez Zleceniodawcę dniach oraz na każde wezwanie Wójta Gminy poprzez kontakt telefoniczny, faksem, e-mailem przez cały tydzień.

## **§ 4.**

1. Za wykonanie czynności objętych § 1 ust. niniejszej umowy, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ryczałtowej ..... miesięcznie.

2. Rozliczenia między stronami obejmować będą okres miesiąca kalendarzowego.

3. Określone w umowie kwota wynagrodzenia obejmuje podatek od towarów i usług.

4. Faktury VAT Zleceniobiorcy płatne będą przelewem na rachunek bankowy podany na fakturze w ciągu 14 dni od dnia doręczenia faktury.

## **§ 5.**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania prac z zachowaniem należytej staranności w zakresie wynikającym z informacji i dokumentów przekazanych przez Zleceniodawcę oraz posiadanej wiedzy, z zachowaniem pełnej poufności informacji otrzymanych od

-----

---

Zleceniodawcy w związku ze świadczeniem usług przez cały czas umowy, jak również przez cały czas po zakończeniu umowy, bez względu na okoliczności jej wypowiedzenia bądź rozwiązania.

**§ 6.**

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe jedynie z zawinonego przez siebie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania i odpowiada jedynie za dochowanie należytej staranności przy wykonywaniu świadczonych usług.

**§ 7.**

Kwestie sporne, które mogą zaistnieć na tle wykonywania niniejszej umowy przed podaniem ich do rozstrzygnięcia właściwego sądu, strony zobowiązują się rozwiązać w drodze negocjacji.

**§ 8.**

1. Stronom wolno wypowiedzieć umowę w każdym czasie przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia przypadającego na koniec okresu rozliczeniowego.
2. W przypadku rozwiązania umowy Zleceniodawca zwróci Zleceniobiorcy wydatki, uiszczy wynagrodzenie za czas odpowiadający wykonanym czynnościom. W okresie wypowiedzenia Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać czynności zgodnie z umową.

**§ 9.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10.**

1. W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kc.
2. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy tj. od dnia ..... do dnia .....
2. Umowę spisano w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego

ZLECENIODAWCA :

ZLECENIOBIORCA :

-----