

PROTOKÓŁ

podstawowych czynności z postępowania dotyczącego wyboru najkorzystniejszej propozycji cenowej, niepodlegającego ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – art. 2 ust. 1 pkt 1 (tj. Dz. U. z 2026 r., poz. 793), przeprowadzonego w trybie zaproszenia do złożenia propozycji cenowej na zadanie pod nazwą: „Obsługa Prawna Powiatu Kozienickiego na lata 2026/2027” /SZP.033.15.2026/ z dnia 23.07.2026 r.

Zamawiający:

Powiat Kozienicki
ul. Kochanowskiego 28
26 – 900 Kozienice
NIP: 812-190-76-83
REGON: 670223155
tel.: (48) 611-73-00 (Starostwo)
tel.: (48) 611-73-23 (Zamówienia Publiczne)
strona internetowa: www.kozienicepowiat.pl
e-mail Starostwo Powiatowe w Kozienicach: sekretariat@kozienicepowiat.pl
e-mail Zamówienia Publiczne: zamowienia@kozienicepowiat.pl

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia w ramach przedmiotowego zapytania cenowego jest obsługa prawna Powiatu Kozienickiego tj. Starostwa Powiatowego w Kozienicach oraz organów Powiatu: Zarządu Powiatu i Rady Powiatu, realizowanej przez osoby posiadające uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata, posiadające co najmniej 2 letnie doświadczenie z zakresu działania samorządu terytorialnego, przez okres od dnia 18.08.2026 r. do dnia 17.08.2027 r. w formie dyżuru stacjonarnego w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kozienicach i obejmująca swoim zakresem:

- 1) udzielanie konsultacji i prowadzenie doradztwa prawnego na rzecz komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk Starostwa Powiatowego w Kozienicach i organów Powiatu Kozienickiego w sprawach wynikających z ich zadań;
- 2) opiniowanie pod względem formalno – prawnym projektów uchwał rady powiatu, uchwał zarządu powiatu, zarządzeń, decyzji, postanowień i innych aktów prawnych wydawanych przez starostę;
- 3) opiniowanie pod względem formalno – prawnym umów, ugód i porozumień zawieranych przez powiat z innymi podmiotami;
- 4) wydawanie opinii prawnych i innych opracowań w sprawach działalności zarządu powiatu, rady powiatu oraz starosty i stosowania wykładni obowiązującego prawa w terminie nieprzekraczającym 3 dni kalendarzowych od złożenia wniosku o jej wydanie, a w przypadku spraw o wysokim stopniu złożoności w terminie odrębnie uzgodnionym z Zamawiającym, nie dłuższym jednak niż 7 dni kalendarzowych;
- 5) opracowywanie na wniosek zamawiającego: projektów aktów normatywnych wydawanych przez organy powiatu oraz projektów umów, aneksów do umów i porozumień przygotowywanych przez organy powiatu;
- 6) weryfikowanie, opiniowanie i parafowanie pod względem formalno – prawnym upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez starostę dla pracowników starostwa powiatowego i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz osób trzecich;
- 7) analiza materiału dowodowego w sprawach spornych i sporządzanie pism procesowych w tego rodzaju sprawach;
- 8) reprezentowanie Zamawiającego przed organami nadzoru;
- 9) sporządzanie pism procesowych i udzielanie informacji o stanie spraw;
- 10) nadzór formalnoprawny nad zleconymi sprawami, sygnalizowanie o uchybieniach w przestrzeganiu prawa i skutkach tych uchybień;
- 11) udzielanie porad prawnych komórkom organizacyjnym spoza zakresu objętego umową w przypadku pilnej i nagłej potrzeby w ramach ustalonego wynagrodzenia;
- 12) prowadzenie spraw przed sądami administracyjnymi, reprezentacja w postępowaniach, opracowywanie skarg i odpowiedzi do sądów administracyjnych, sporządzanie skarg kasacyjnych i odpowiedzi na skargi kasacyjne;
- 13) prowadzenie spraw przed sądami powszechnymi, zastępstwo procesowe;
- 14) zastępstwo Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą i sądami okręgowymi w sprawach dotyczących zamówień publicznych;
- 15) udzielanie pomocy formalno – prawnej w zakresie zamówień publicznych w charakterze biegłego lub członka komisji przetargowej;

- 16) uczestniczenie w sesjach rady powiatu i innych posiedzeniach organów powiatu (na zaproszenie);
- 17) uczestnictwo na życzenie Zamawiającego w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach i negocjacjach;
- 18) niezwłoczne informowanie kierownictwa Starostwa o uchybieniach w działalności starostwa powiatowego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień.

Zamawiający zastrzega, aby w celu wypełniania obowiązków wymienionych powyżej, wykonywanie obsługi prawnej odbywało się w drodze osobistych konsultacji przez osobę/y wskazaną/e w Wykazie osób, skierowanych do realizacji zamówienia (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) w siedzibie Zamawiającego, tj. w Starostwie Powiatowym w Kozienicach, w formie dyżurów stacjonarnych:

1. w poniedziałki (5 godzin),
2. w czwartki (5 godzin),
3. w dni, w których odbywają się sesje Rady Powiatu.
4. w inne uzgodnione pomiędzy stronami dni, gdy w dzień wymieniony powyżej przypada dzień wolny od pracy,
 - z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany terminu dyżuru za zgodą Zamawiającego pod warunkiem poinformowania go przez Wykonawcę na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem dyżuru.

Wykonawca zapewni również świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej Starostwa poprzez kontakt telefoniczny i elektroniczny (e-mail) pod wskazanymi przez niego numerami telefonów, adresami e-mail w terminach:

1. we wtorki i środy w godzinach od 9:00 do 15:00;
2. w piątki w godzinach od 9:00 do 14:30.

W przypadku świadczenia usług w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca będzie mógł nieodpłatnie korzystać z urządzeń biurowych, materiałów eksploatacyjnych, programów komputerowych wraz z literaturą i prasą zgromadzoną w Starostwie.

Usługi prawne będą świadczone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego (poza zastępstwem procesowym) w wymiarze nieprzekraczającym 10 (dziesięciu) godzin tygodniowo.

Wykonawca będzie wykonywać przedmiot zamówienia na zasadach przewidzianych w ustawach oraz zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi Starostwa Powiatowego w Kozienicach. Usługi będą świadczone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego z należytą starannością wynikającą z wiedzy prawniczej i zasad etyki.

W przypadku zbiegu reprezentowania Zamawiającego/organu wykonawczego i organu stanowiącego lub innej powiatowej jednostki organizacyjnej – Wykonawca, w sprawach spornych pomiędzy tymi podmiotami/organami zobowiązany jest działać na rzecz Zamawiającego/organu wykonawczego.

Niniejsze zapytanie cenowe zostało opublikowane na stronie internetowej Powiatu Kozienickiego pod adresem: <https://bipkozienicepowiat.pl/zaproszenie-do-zlozenia-propozycji-cenowej-na-zadanie-pod-nazwa-obsługa-prawna-powiatu-kozienickiego-na-lata-20262027-szp033152026.html> w dniu 23.07.2026 roku.

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający informuje, iż w przeprowadzonym postępowaniu nie dokonał wyboru najkorzystniejszej propozycji cenowej i postanowił o jego unieważnieniu.

Zgodnie z punktem 13 zaproszenia do złożenia propozycji cenowej na zadanie pod nazwą: „Obsługa Prawna Powiatu Kozienickiego na lata 2026/2027” /SZP.033.15.2026/ z dnia 23.07.2026 r. Zamawiający zastrzegł sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

STAROSTA
mgr Krzysztof Wolski

Zamawiający: