



URZĄD GMINY W OROŃSKU
ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko
tel.: 48 618 59 00, fax 48 618 59 59
NIP 799-13-72-857, REGON 000542971

Orońsko, dnia 05.02.2026 r.

AOI.1431.15.2026.MG

Pan

-

W odpowiedzi na Pana wniosek z dnia 22.01.2026 r. o udostępnienie informacji publicznej dotyczącej postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nr SGO.271.6.2025.MC w przedmiocie świadczenia obsługi prawnej Urzędu Gminy Orońsko oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku, uprzejmie informuję, co następuje.

„I. Ogłoszenie / publikacja / kierowanie zapytań (konkurencyjność)

1. Treść zapytania ofertowego wraz ze wszystkimi załącznikami (OPZ, wzór umowy, wymagania, warunki udziału, kryteria oceny)” – **w załączonych do pisma dokumentach.**
2. „Informacja o sposobie upublicznienia zapytania:
 - o czy zapytanie zamieszczono na stronie internetowej lub w BIP” – **nie;**
 - o „jeżeli TAK – data i miejsce publikacji (link/ścieżka), data zamieszczenia i zdjęcia ogłoszenia” – **nie dotyczy.**
3. „Jeżeli zapytanie kierowano bez publikacji – proszę o:
 - o wykaz wykonawców, do których skierowano zapytanie (nazwy)” – **informacja zawarta w załączonych do pisma dokumentach;**
 - o "dowody wysłania (np. e-mail/korespondencja)” – **informacja zawarta w załączonych do pisma dokumentach;**
 - o „daty wysłania i termin składania ofert – skany e-mail” – **informacja zawarta w załączonych do pisma dokumentach.**
4. „Wskazanie, czy w toku postępowania udzielano odpowiedzi na pytania wykonawców, dokonywano wyjaśnień/zmian treści zapytania lub załączników” – **TAK, udzielano odpowiedzi na jedno pytanie dotyczące zmiany warunku kompletności oferty punkt. VI Uwagi, ppkt 3 lit. c) – kopia korespondencji w załączonych do pisma dokumentach.**

„II. Oferty, ocena, kryteria – „ścieżka decyzji”

5. Kopie wszystkich złożonych ofert (z dopuszczalną anonimizacją danych prawnie chronionych)” – **w załączeniu kopia złożonej oferty.**
6. „Protokół / arkusz oceny ofert: kryteria, punktacja, uzasadnienie wyboru – w formie pozwalającej odtworzyć tok rozumowania i porównanie ofert” – **z uwagi na brak obowiązku sporządzania protokołu/arkusza oceny w ramach zapytania ofertowego, nie sporządzono odrębnego protokołu oceny ofert. Informacja o złożonych ofertach oraz wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem została sporządzona i opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Oronsku pod linkiem: <https://bip.oronsko.pl/?bip=2&cid=100&id=4298>.**
7. „Informacja, czy wpłynęła tylko jedna oferta (TAK/NIE)” – **tak;**
„jeżeli więcej: ile” – **nie dotyczy;**
„jeżeli odrzucono jakiejkolwiek oferty (TAK/NIE) – wraz ze wskazaniem podstawy” – **nie odrzucono żadnej oferty.**
8. „Dokumenty potwierdzające weryfikację spełnienia warunków udziału (jeśli były określone) i ewentualne wezwania do uzupełnień” – **nie dotyczy.**

„III. Wartość zamówienia i okres (kluczowe przy abonamencie)

9. Dokument ustalenia wartości zamówienia (wartości szacunkowej) wraz ze wskazaniem okresu przyjętego do wyliczeń (np. 12 miesięcy / 24 miesiące) oraz źródeł danych (notatka/kalkulacja/analiza)” – **w załączonych do pisma dokumentach.**
10. „Potwierdzenie, czy wartość 83 640 zł netto rocznie obejmuje wyłącznie obsługę Urzędu Gminy, czy także GOPS (TAK/NIE)” – **obejmuje Urząd Gminy i GOPS;**
„a jeśli obejmuje GOPS: w jakim zakresie” – **brak wyszczególnionego zakresu.**
11. „Wskazanie, czy w gminie istniały równoległe zamówienia na obsługę prawną w okresie objętym umową (TAK/NIE)” – **nie;**
„jeżeli TAK, proszę o wskazanie ich wartości i podstawy zawarcia (dla oceny łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju)” – **nie dotyczy.**

„IV. Umowa, rejestry, płatności (wydatkowanie środków publicznych)

12. Zawarta umowa na obsługę prawną (wraz z aneksami, jeśli były), data zawarcia oraz okres obowiązywania” – **w załączonych do pisma dokumentach.**
13. „Informacja o ujęciu umowy w rejestrze umów (pozycja/numer, data wpisu) lub wyciąg w zakresie dotyczącym tej umowy” – **skan umowy w załączonych do pisma dokumentach.**

14. „Wykaz faktur/rachunków wystawionych w ramach realizacji umowy (jeżeli wystawiono): numer, data, kwota brutto, okres którego dotyczy, data zapłaty” – **faktura w załączonych do pisma dokumentach.**

„V. GOPS jako odrębny podmiot – podstawa formalna działania UG

15. Wskazanie podstawy formalnej prowadzenia postępowania obejmującego również GOPS (np. porozumienie, upoważnienie, pełnomocnictwo, zarządzenie, inny dokument) oraz kopia dokumentu” – **porozumienie w załączonych do pisma dokumentach.**

16. „Informacja, kto jest stroną umowy w zakresie obsługi GOPS” – **stroną umowy jest Gmina Orońsko - Zamawiający oraz Uciński i Wspólnicy S.K.A – Wykonawca;**
„oraz jak rozliczane są koszty obsługi GOPS (np. porozumienie/refaktury/zapisy umowy) – wraz z kopiami dokumentów” – **koszty obsługi prawnej po stronie Gminy na podstawie porozumienia; porozumienie w załączonych do pisma dokumentach.**

„VI. Bezstronność i potencjalny konflikt interesów – dokumenty „compliance”

17. Skład osób uczestniczących w przygotowaniu i ocenie ofert (imiennie: komisja / osoby dokonujące oceny)” – **brak wymogu powoływania komisji zgodnie z regulaminem, osoba dokonująca oceny: Monika Czubak.**

18. „Oświadczenia o bezstronności / braku konfliktu interesów złożone przez osoby uczestniczące w przygotowaniu i ocenie (jeżeli stosowano)” – **nie dotyczy;**
„albo informacja, czy takie oświadczenia były zbierane (Tak/NIE)” – **nie.**

19. „Informacja, czy w dokumentacji postępowania odnotowano jakiekolwiek powiązania osobowe/kapitałowe pomiędzy osobami przygotowującymi postępowanie a wykonawcami (TAK/NIE) – w zakresie, w jakim organ posiada takie informacje w aktach sprawy „ – **nie.**

Jednocześnie informuję, że w zakresie, w jakim we wniosku wskazano pytania dotyczące danych zawartych w dokumentach przekazywanych w załączeniu, organ udostępnia wnioskowaną informację publiczną poprzez udostępnienie posiadanej dokumentacji postępowania. Organ nie jest zobowiązany do dokonywania analizy treści dokumentów, ich interpretowania ani do sporządzania zestawień, opracowań czy wyodrębniania poszczególnych informacji na potrzeby wnioskodawcy, jeżeli informacja ta znajduje się w udostępnionych dokumentach.

Załączniki do pisma:

1. Zapytanie ofertowe nr SGO.271.6.2025.MC wraz z załącznikami.
2. Dokumentacja potwierdzająca skierowanie zapytania ofertowego do wykonawców.

Prowadząca sprawę: Marta Gruszczyńska, Kierownik Referatu, tel. (48) 618 59 15.

3. Korespondencja dotycząca pytania wykonawcy (pytanie wykonawcy, odpowiedź na pytanie wykonawcy, dokumentacja potwierdzająca przekazanie odpowiedzi wszystkim zaproszonym wykonawcom).
4. Oferta złożona w postępowaniu (z anonimizacją danych prawnie chronionych).
5. Dokumentacja potwierdzająca skierowanie informacji w wyborze wszystkim zaproszonym wykonawcom.
6. Dokument ustalenia szacunkowej wartości zamówienia – notatka.
7. Umowa z rejestru umów na świadczenie obsługi prawnej.
8. Faktura wystawiona w ramach realizacji umowy (z anonimizacją danych prawnie chronionych).
9. Porozumienie z GOPS w Orońsku.

Wójt Gminy Orońsko

/-/ Sylwester Różycki

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a



SGO.271.6.2025.MC

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Orońsko zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320). Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto obowiązującego w Gminie Orońsko, w zakresie zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych:
 - 1) Urząd Gminy w Orońsku,
 - 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.
2. Urzędu Gminy w Orońsku.
3. Wykonywanie przedmiotu zamówienia będzie polegać, w szczególności, na:
 - a) udzielanie konsultacji prawnych i doradztwa prawnego – ustnego, pisemnego, a także drogą telefoniczną lub elektroniczną;
 - b) opracowywanie i opiniowanie pod względem formalno-prawnymi i redakcyjnym projektów umów, ugód, porozumień zawieranych przez Wójta Gminy z innymi podmiotami, a także projektów uchwał, zarządzeń, decyzji administracyjnych, postanowień i innych aktów prawnych Wójta Gminy i Rady Gminy oraz opiniowaniu innych dokumentów oraz opiniowanie dokumentów wynikających z Prawa Zamówień Publicznych.
 - c) zastępstwie prawnym i procesowym, prowadzeniu w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, organami samorządowymi;
 - d) podejmowanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego, związanych z obsługą prawną Gminy Orońsko.
 - e) udziale w sesjach i komisjach Rady Gminy Orońsko w ramach potrzeb Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość częściowej zmiany, odwołania, bądź zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podawania przyczyn.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych oraz wariantowych.
6. Oferent jest obowiązany do wskazania wszystkich adwokatów i radców prawnych świadczących faktycznie obsługę prawną w ramach umowy oraz przedstawienia oświadczenia osób, które nie są współlnikami spółki będącej oferentem.

7. Dopuszcza się realizację umowy przez maksymalnie 3 adwokatów lub radców prawnych.
8. W ramach wykonywanych czynności Wykonawca zapewni świadczenie usług w Urzędzie Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko:
 1. Dyżur w Urzędzie raz w tygodniu po 2 godziny;
 2. Łącznie minimum 40 godzin miesięcznie świadczenia usług na rzecz Zamawiającego (w tym dyżury, o których mowa w pkt 1).
 3. Dyżury, o których mowa w pkt 8.1, realizowane będą w formie stacjonarnej, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
9. O udzielenie zamówienia na przedmiot zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) Do wykonania przedmiotu zamówienia posiadają specjalne uprawnienia do wykonywania zawodu:
 - a) Radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 499) oraz być wpisani na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych,
 - b) Zawodu adwokata – zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1564) oraz być wpisani na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką.
 - 2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w wykonywaniu stałej obsługi w formie kancelarii prawnej na rzecz jednostki samorządu terytorialnego przez okres – minimum 12 miesięcy.
 - 3) Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania czynności zawodowych.

II. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta powinna być złożona w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „Oferta na realizację zadania ... (*nazwa zadania*)”. W przypadku ofert dostarczonych drogą elektroniczną, w polu *temat* należy wpisać: „Oferta na realizację zadania ... (*nazwa zadania*)”. Oferty należy przygotować według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zaproszenia. Do ofert należy załączyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór w załączeniu).

III. Miejsce i termin złożenia ofert:

Oferty należy złożyć pisemnie **do dnia 30 grudnia 2025 r., do godziny 15:30**

- a) osobiście w Urzędzie Gminy w Orońsku, ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko, pokój nr 3 (sekretariat);
- b) pocztą na adres: Gmina Orońsko, ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko;
- c) za pomocą środka komunikacji elektronicznej na adres: gmina@oronsko.pl lub za pomocą faksu (48) 618 59 59.

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia:

1. Rozpoczęcie realizacji zamówienia: 02.01.2026 r.
2. Zakończenie realizacji zamówienia: 31.12.2026 r.

V. Kryterium oceny ofert:

Cena - kryterium wagowe 100% - dotyczy kwoty ryczałtowej za cały miesiąc obsługi prawnej Gminy Orońsko, w zakresie opisanym w rozdziale I pkt 2 lit a-d zaproszenia oraz odrębnie wynagrodzenie za każdą rozpoczętą godzinę sesji lub komisji.

Sposób obliczenia:

1%= 1pkt

- cena (100%)

$Liczba\ punkt\acute{o}w = (C_n/C_b) \times 100\%$

Gdzie:

C_n – najniższa cena spośród wszystkich ofert nie odrzuconych,

C_b – cena oferty badanej,

100% - procentowe znaczenie kryterium.

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

VI. Uwagi:

1. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.
Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podawania uzasadnienia tej decyzji.
2. Zamawiający zastrzega sobie, po otwarciu ofert możliwość dalszych negocjacji z oferentami.
3. Kompletna oferta musi zawierać:
 - a) formularz ofertowy - zgodny z treścią Załącznika nr 1;
 - b) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodny z treścią Załącznika nr 2;
 - c) aktualny odpis z listy radców prawnych/adwokatów – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - d) wykaz wykonanych usług dla jednostek samorządu terytorialnego w okresie minimum 12 m-cy – Załącznik nr 3
4. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcą jest Sekretarz Gminy Orońsko – Monika Czubak,
e-mail:sekretarz@oronsko.pl

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

KLAUZULA INFORMACYJNA
- na potrzeby zapytania ofertowego

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U. UE L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej zwanego RODO, informujemy że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Orońsko, ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko; tel. 48/618 59 00 – reprezentowana przez Wójta Gminy – Sylwester Różycki, zwanego dalej „Administratorem”;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan/Pani skontaktować się pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora;
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B i c RODO w celu związanym z wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego (art. 4 pkt 8 – ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych);
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych oraz instytucje na mocy wiążących umów (np. w celu rozliczenia środków unijnych, w celu rozliczenia środków publicznych);
5. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. przez okres 5 pełnych lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie w/w zamówienia.
6. W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pan/Pani:
 - na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO, prawo do sprostowania Pana/Pani danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO;
8. Nie przysługuje panu/Pani:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
9. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.
10. Niniejsza klauzula informacyjna stanowi uzupełnienie ogólnej informacji, dostępnej na stronie podmiotowej BIP informacji, w jaki sposób Regionalny Instytut Kultury będzie przetwarzał dane osobowe.

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

.....
.....

składał/my niniejszą ofertę.

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Orońsko

ul. Szkolna 8

26-505 Orońsko

tel. 48/618 59 00

fax. 48/618 59 59

www.oronsko.pl

2. WYKONAWCA:

Pełna nazwa Wykonawcy:

Siedziba Wykonawcy (adres):

NIP:

REGON:

Adres do korespondencji:

Osoba do kontaktu:

Telefon/fax:

Adres e-mail:

3. Ja/my niżej podpisany/i oświadczam/y, że:

- a) zapoznałem/liśmy się z treścią zapytania ofertowego dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę/simy do niego zastrzeżeń, przyjmuję/my warunki w nim zawarte;
- b) zdobyłem/liśmy konieczne informacje do prawidłowego przygotowania oferty;
- c) gwarantuję/my wykonanie całości zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego;
- d) zobowiązuję/my się, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach wymienionych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- e) składał/my niniejszą ofertę na realizację zadania za kwotę:
 - ryczałtową za cały miesiąc obsługi prawnej Gminy Orońsko, w zakresie opisanym w rozdziale I pkt 2 lit a-d zaproszenia, w łącznej cenie:

netto: zł, słownie:

brutto: zł, słownie:

podatek VAT: %, tj.: zł, słownie:

- za każdą rozpoczętą godzinę sesji lub komisji wynagrodzenie w wysokości:

netto: zł, słownie:

brutto: zł, słownie:

podatek VAT: %, tj.: zł, słownie:

- f) w cenie mojej/naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia określone w niniejszym zapytaniu;
- g) akceptuję/my termin realizacji zamówienia określony w zapytaniu ofertowym;
- h) nie otwarto wobec mnie/nas likwidacji lub nie ogłoszono upadłości;
- i) uważam/my się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert;
- j) zapoznałem/am/liśmy się z klauzulą informacyjną;
- k) wszystkie informacje podane w załączonych do oferty oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą;

III. Integralną częścią oferty są, załączone w kolejności, następujące dokumenty:

1)

2)

3)

4)

....., dnia

(miejscowość i data)

.....

(podpis/y i pieczętka/i osoby upoważnionej do podpisania
niniejszej oferty lub upoważnionego przedstawiciela)

.....
(Wykonawca/y – nazwa firmy)

.....
(Siedziba/adres)

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 PLN na:

.....
..... oświadczam/my, że
spełniam/my warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- 4) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na rzetelne wykonanie przedmiotu zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej
przedstawiciela Wykonawcy/ców)

UWAGA!

W przypadku składania oświadczenia przez Wykonawców występujących wspólnie, należy podać nazwy i adresy wszystkich uczestników oferty wspólnej. Oświadczenie winno być podpisane przez pełnomocnika.

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Dotyczy: Zapytanie ofertowe: „Świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej

Organów Gminy Orońsko oraz Urzędu Gminy w Orońsku”

Oświadczam(-y), że, wykonałem(- uję)/ wykonaliśmy(-ujemy) następujące usługi obejmujące stałą obsługę prawną przez minimum 12 miesięcy:

Lp.	Nazwa Zamawiającego	adres/siedziba	Okres (daty od-do) świadczenia usług dla jednostki samorządu terytorialnego i ich zakres
1			
2			
3			
4			
5			
6			

UWAGA - Wykonawca jest zobowiązany dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wykazanych w powyższej tabeli.

.....
(miejscowość, data imię i nazwisko, pieczęć)

PM 12.

UMOWA GO/10/2026 O ŚWIADCZENIE USŁUG PRAWNYCH

zawarta w Orońsku, w dniu 02 stycznia 2026 r., pomiędzy:

Gminą Orońsko, adres siedziby: ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko, nr NIP 799 19 22 134, REGON: 670 22 38 60, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Orońsko – Sylwestra Różyckiego,
Skarbnika – Dianę Czubak,

Urząd Gminy w Orońsku
Zarejestrowano w Centralnym Rejestrze Umów

pod poz. 10/2026

podpis rejestrującego 2026 -01- 02

zwaną w dalszej części Umowy **Zleceniodawcą** lub **Gminą**,

a
UCIŃSKI i Wspólnicy Spółka Komandytowo-Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Skierniewicka 16/20, 01-230 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000950208, NIP 5272987767, REGON 521143153, kapitał zakładowy w wysokości 50.000,00 zł (wpłacony w całości),

w imieniu której działa adw. Michał Uciński – Komplementariusz;
zwaną w dalszej części Umowy **Zleceniobiorcą**,

łącznie zwanymi dalej **Stronami** lub pojedynczo **Stroną**.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług polegających na świadczeniu kompleksowej pomocy prawnej organom Gminy Orońsko oraz Urzędowi Gminy Orońsko i Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Orońsku, w szczególności w następujących obszarach:
 - a) udzielanie konsultacji prawnych i doradztwa prawnego – ustnego, pisemnego, a także drogą telefoniczną lub elektroniczną;
 - b) opracowywanie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym i redakcyjnym projektów umów, ugód, porozumień zawieranych przez Wójta Gminy z innymi podmiotami, a także projektów uchwał, zarządzeń, decyzji administracyjnych, postanowień i innych aktów prawnych Wójta Gminy i Rady Gminy oraz opiniowaniu innych dokumentów oraz opiniowanie dokumentów wynikających z Prawa Zamówień Publicznych;
 - c) zastępstwo prawnym i procesowym, prowadzeniu w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, organami samorządowymi;
 - d) podejmowanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego, związanych z obsługą prawną Gminy Orońsko;
 - e) udziale w sesjach i komisjach Rady Gminy Orońsko w ramach potrzeb Zamawiającego;
2. Przez świadczenie pomocy prawnej rozumie się udzielanie porad prawnych, sporządzanie pisemnych opinii, opiniowanie i sporządzanie projektów umów, oświadczeń, korespondencji oraz innych dokumentów prawnych, w tym uchwał i zarządzeń organów Zleceniodawcy (dalej: **czynności**). W ramach czynności, o których mowa w ust. 1 Zleceniobiorca będzie świadczył na rzecz Zleceniodawcy dyżur prawny w wymiarze 2 (dwóch) godzin tygodniowo, stacjonarnie w siedzibie Zleceniodawcy, w dniu ustalonym w tym celu ze Zleceniodawcą.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest podmiotem uprawnionym do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. prawo o adwokaturze.
4. Zleceniobiorca oświadcza nadto, że adwokaci oraz radcowie prawni wykonujący Umowę posiadają polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej w zakresie świadczenia pomocy prawnej na kwotę co najmniej w minimalnej wysokości ustalonej regulacjami Naczelnej Rady Adwokackiej oraz Krajowej Izby Radców Prawnych. Zleceniobiorca posiada dodatkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną 2.000.000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych, 00/100).

§ 2. Sposób wykonania Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług w zakresie, o którym mowa w § 1, tj. pozostawać w gotowości do udzielania pomocy prawnej, w łącznym wymiarze 40 (czterdzieści) godzin miesięcznie w godzinach pracy Wykonawcy (tj. w dni robocze od godz. 9 do godz. 17, a incydentalnie w sprawach niecierpiących zwłoki również w poza dniami i godzinami pracy, zgodnie z zapotrzebowaniem Zleceniodawcy).
2. Zleceniobiorca powierzone czynności zobowiązuje się wykonywać z należytą starannością wymaganą przez osoby zawodowo trudniące się tego rodzaju działalnością, zgodnie z zasadami etyki wykonywania zawodu adwokata i radcy prawnego oraz regułami wykonywania wolnego zawodu.
3. Powierzone czynności Zleceniobiorca będzie wykonywać osobiście lub przez współpracujących z nim innych adwokatów, radców prawnych (maksymalnie 3), aplikantów adwokackich oraz radcówwskich, a także innych pracowników Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca odpowiada za osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy, jak za działania własne.

4. Powierzone czynności będą wykonywane w siedzibie Zleceniobiorcy lub w innych, uzgodnionych przez Strony miejscach, w których wykonanie czynności będzie konieczne lub celowe. Czynności realizowane będą niezwłocznie po otrzymaniu stosownego zlecenia, które może być złożone w formie dokumentowej (email, pisemnie) oraz telefonicznie w terminie ustalonym odrębnie dla każdej zleconej czynności. Czynności zlecone telefonicznie powinny zostać potwierdzone przez Zleceniodawcę co najmniej w formie dokumentowej (email).
5. Wszelkie okoliczności związane z wykonaniem niniejszej Umowy objęte są tajemnicą zawodową adwokata i radcy prawnego.
6. Nadzór nad wykonywaniem Umowy przez Zleceniobiorcę będzie sprawował adwokat Michał Uciński, nr tel. 793247297, adres email: michal@ucinski.com. W celu bieżących kontaktów związanych z wykonywaniem Umowy Zleceniobiorca wskazuje adres email: gmina_o@ucinski.com
7. Zleceniobiorca udostępni Zleceniodawcy możliwość bezpiecznego przekazywania plików elektronicznych (np. skan dokumentów) za pośrednictwem sieci Internet. Dostęp do wirtualnego dysku będzie zabezpieczony hasłem.

§ 3. Wynagrodzenie

1. Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie:
 - a) za czynności o których mowa w § 1 ust. 1 lit. a) do d) i w wymiarze o którym mowa w § 2 ust. 1 – **ryczałtowe w wysokości 6.970,00 zł netto miesięcznie** (+ 1603,10 zł VAT 23%, łącznie 8.573,10 zł brutto),
 - b) za czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. e) - **godzinowe w wysokości 250,00 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę sesji lub komisji** (+57,50 zł VAT 23%, łącznie 307,50 zł brutto).
2. Poza wynagrodzeniem określonym wyżej Wykonawca ma prawo do dodatkowego wynagrodzenia adwokatów w wysokości kwot prawomocnie przyznanych przez uprawnione organy (sąd, komornik) z tytułu zastępstwa procesowego Zleceniodawcy, płatnego na podstawie faktur obejmujących to wynagrodzenie w kwotach brutto. Wynagrodzenie dodatkowe wymagalne będzie z pierwszych należności wyegzekwowanych w wyniku wykonania orzeczeń, w których je przyznano.
3. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktur VAT wystawionych przez Zleceniobiorcę, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy i w terminie **14 dni** od dnia otrzymania faktury VAT. Zleceniobiorca zobowiązuje się wystawiać faktury ostatniego dnia roboczego miesiąca kalendarzowego. Kwoty wskazane w niniejszym paragrafie stanowią kwoty netto i zostaną powiększone o podatek VAT stawki 23%.
4. W ramach należnego wynagrodzenia Zleceniobiorca będzie ponosił koszty własne związane z realizacją umowy, zaś Zleceniodawca poniesie wszelkie koszty związane z działaniem osób trzecich, jeżeli bez tego działania nie będzie możliwe osiągnięcie celów niniejszej umowy (czynności notarialne, geodezyjne, sądowe, bankowe, związane z powołaniem biegłych itp.). Ponadto Zleceniodawca ponosić będzie wszelkie koszty (przejazdu i zakwaterowania) związane z koniecznością dokonywania czynności poza terenem miejscowości Oronsko i miasta będącego siedzibą Zleceniobiorcy (Warszawa).
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ustępach poprzedzających, nie obejmuje ewentualnych kosztów opłat sądowych, opłat skarbowych, zaliczek na koszty sądowe i innych koniecznych kosztów związanych ze sprawą, które Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć samodzielnie. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe uiszczenie ww. opłat, w szczególności sądowych/skarbowych, które obciążają wyłącznie Zleceniodawcę.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze będzie:
 - a) rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności,
 - b) zgodny z rachunkiem bankowym widniejącym w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej zgodnie z przepisem art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.
7. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawianie i przysyłanie faktur elektronicznych na adres email: gmina@oronsko.pl. Wiadomości zawierające faktury będą wysyłane wyłącznie z adresu michal@ucinski.com.
8. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

§ 4. Czas trwania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 02 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.**
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy przez drugą stronę i po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu co najmniej 3 dni na zaniechanie tych naruszeń i usunięcie jego ewentualnych skutków. Wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5. Dane osobowe. Poufność.

1. Zleceniodawca potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępnienia Zleceniobiorcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy i realizacji prawnie

- usprawiedliwionych celów realizowanych przez Strony, a Zleceniobiorca potwierdza, że w wyniku udostępnienia ww. danych osobowych staje się ich administratorem i jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Zleceniodawca oświadcza, że zdaje sobie sprawę z ryzyka jakie wiąże się z przekazywaniem przez Zleceniodawcę informacji dotyczących Przedmiotu Umowy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej oraz potencjalną możliwością ujawnienia takich informacji osobom nieuprawnionym.
 3. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 4, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich dotyczących Zleceniodawcy danych i informacji uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy), w związku z wykonywaniem Umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania, nazywanych dalej łącznie „Informacjami Poufnymi”.
 4. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 3, nie stosuje się do danych i informacji:
 - a) dostępnych publicznie;
 - b) otrzymanych przez Zleceniobiorcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
 - c) które w momencie ich przekazania przez Zleceniodawcę były już znane Zleceniobiorcy bez obowiązku zachowania poufności;
 - d) w stosunku, do których Zleceniobiorca uzyskał pisemną zgodę Zleceniodawcy na ich ujawnienie.
 5. W przypadku, gdy ujawnienie Informacji Poufnych przez Zleceniobiorcę jest wymagane na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, poinformuje on Zleceniodawcę o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, chyba że takie poinformowanie Zleceniodawcy byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - a) dołożenia właściwych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich;
 - b) niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie Umowy.
 7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania każdej z osób, przy pomocy których wykonuje Umowę i które będą miały dostęp do Informacji Poufnych, o wynikających z Umowy obowiązkach w zakresie zachowania poufności, a także do skutecznego zobowiązania i egzekwowania od tych osób obowiązków w zakresie zachowania poufności. Za ewentualne naruszenia tych obowiązków przez osoby trzecie Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania.
 8. W przypadku utraty lub zniekształcenia Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Zleceniobiorca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz zobowiązuje się do poinformowania o sytuacji Zleceniodawcy. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
 9. Po wykonaniu Umowy oraz w przypadku rozwiązania Umowy lub odstąpienia od niej przez którąkolwiek ze Stron, Zleceniobiorca bezzwłocznie zwróci Zleceniodawcy lub komisyjnie zniszczy wszelkie Informacje Poufne.
 10. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i trwa także po zakończeniu Umowy.
 11. Informacje Poufne mogą być przekazywane przez Zleceniobiorcę jego ubezpieczycielom, rewidentom i innym doradcom na ich żądanie.

§ 6. Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy za jego działania lub zaniechania z tytułu szkód lub roszczeń odszkodowawczych wynikających ze świadczonych przez niego usług lub związanych z usługami dotyczącymi zlecenia, niezależnie od ich przyczyny (w tym powstałych w wyniku naruszenia umowy lub obowiązku ustawowego) jest ograniczona do strat rzeczywistych poniesionych przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane nieuczciwym, celowym lub niedbałym oświadczeniem, zatajeniem lub innym działaniem lub zaniechaniem osoby działającej w imieniu Zleceniodawcy albo na jego prośbę, lub szkody wynikłe z poleganiu na takim oświadczeniu, zatajeniu, działaniu lub zaniechaniu.
3. Ograniczenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy nie odnosi się do szkód wyrządzonych Zleceniodawcy umyślnie.
4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za decyzje Zleceniodawcy, skutki tych decyzji ani za szkody spowodowane działaniem Zleceniodawcy lub jego doradców innych niż Zleceniobiorca.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo o adwokaturze oraz ustawy o radcach prawnych. Z uwagi na treść § 3 ust. 1 oraz art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych do przedmiotowej umowy nie stosuje się postanowień tej ustawy.
2. Wszelkie uzupełnienia lub zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej (lub równoważnej) pod rygorem

- nieważności.
3. Ewentualne spory na tle zawarcia i realizacji postanowień Umowy rozstrzygane będą przez Strony w pierwszej kolejności na drodze polubownej; w przypadku nieosiągnięcia porozumienia przez Strony w ten sposób, w okresie 30 dni od dnia zaistnienia sporu między Stronami, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie odpowiedni sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
 4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

ZLECENIODAWCA

Sylwester Różycki

Elektronicznie podpisany przez
Sylwester Różycki
Data: 2026.01.02 13:07:38 +01'00'

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

Skarbnik Gminy

Dokument podpisany przez
Diana Czubak
Data: 2026.01.02 13:02:21 CET
~~Powód:~~ Kontrasignata do kwoty
105 952,20 zł.
75095/4300

Podpisano przez/ Signed by:
MICHAŁ UCIŃSKI
Data/ Date: 02.01.2026 14:34

mSzafir

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY UMOWA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Urząd Gminy w Orońsku (adres: ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko, e-mail: gmina@oronsko.pl, tel. 48 618 59 00)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu **zawarcia i wykonania umowy** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych, które regulują okresy przechowywania danych.
- 5) Pani/Pana dane będą przetwarzane w zautomatyzowany sposób, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Pani/Pan dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celów, o których mowa w punkcie 3.
- 9) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; 3) operatorom pocztowym; 4) pracownikom Administratora.

Temat: informacja o złożonych ofertach i wyborze najkorzystniejszej oferty
Nadawca: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>
Data: 31.12.2025, 12:19
Adresat: biuro@kancelaria-szlanta.pl

Wójt Gminy Orońsko informuje, że w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na realizację w/w zamówienia, wpłynęła jedna oferta:

Po dokonaniu oceny oferty zgodnie z określonymi kryteriami w zapytaniu ofertowym, wybrano ofertę złożoną przez:

UCIŃSKI i WSPÓLNICY S.K.A.

01-230 Warszawa, ul. Skierniewicka 16/20

NIP:5272987767, REGON:521143153

--

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl		

— Załączniki: —

informacja obsługa prawna 31.12.2025.pdf

312 KB

Temat: informacja o złożonych ofertach i wyborze najkorzystniejszej oferty

Nadawca: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>

Data: 31.12.2025, 12:00

Adresat: grzegorz.jaworek@gjka.pl

Wójt Gminy Orońsko informuje, że w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na realizację w/w zamówienia, wpłynęła jedna oferta:

Po dokonaniu oceny oferty zgodnie z określonymi kryteriami w zapytaniu ofertowym, wybrano ofertę złożoną przez:

UCIŃSKI I WSPÓLNICY S.K.A.

01-230 Warszawa, ul. Skierniewicka 16/20

NIP:5272987767, REGON:521143153

--

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	

— Załączniki: —

informacja obsługa prawna 31.12.2025.pdf

312 KB

Temat: informacja o złożonych ofertach i wyborze najkorzystniejszej oferty

Nadawca: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>

Data: 31.12.2025, 11:59

Adresat: sekretariat@kik-legal.pl

Wójt Gminy Orońsko informuje, że w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na realizację w/w zamówienia, wpłynęła jedna oferta:

Po dokonaniu oceny oferty zgodnie z określonymi kryteriami w zapytaniu ofertowym, wybrano ofertę złożoną przez:

UCIŃSKI I WSPÓLNICY S.K.A.

01-230 Warszawa, ul. Skierniewicka 16/20

NIP:5272987767, REGON:521143153

--

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	

— Załączniki: —

informacja obsługa prawna 31.12.2025.pdf

312 KB

Temat: informacja o złożonych ofertach i wyborze najkorzystniejszej oferty
Nadawca: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>
Data: 31.12.2025, 11:58
Adresat: Michał Uciński || UCIŃSKI i Wspólnicy <michal@ucinski.com>

Wójt Gminy Orońsko informuje, że w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na realizację w/w zamówienia, wpłynęła jedna oferta:
Po dokonaniu oceny oferty zgodnie z określonymi kryteriami w zapytaniu ofertowym, wybrano ofertę złożoną przez:
UCIŃSKI i WSPÓLNICY S.K.A.
01-230 Warszawa, ul. Skierniewicka 16/20
NIP:5272987767, REGON:521143153

--

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	

— Załączniki: —

informacja obsługa prawna 31.12.2025.pdf

312 KB

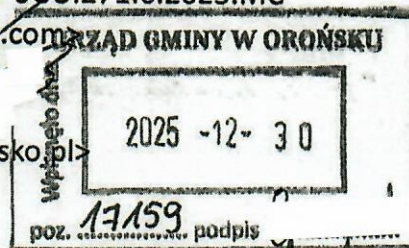
Temat: Oferta na realizację zadania świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz jednostek organizacyjnych - SGO.271.6.2025.MC

Nadawca: Michał Uciński || UCIŃSKI i Wspólnicy <michal@ucinski.com>

Data: 30.12.2025, 09:18

Adresat: Sekretariat UG Orońsko <gmina@oronsko.pl>

Kopia: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>



Szanowni Państwo

w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty z dnia 19.12.2025 r. znak SGO.271.6.2025.MC w załączeniu przesyłam ofertę z załącznikami.
Dokumenty zostały podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Proszę o potwierdzenie otrzymania wiadomości z załącznikami.

Z poważaniem,

Michał Uciński

Adwokat

michal@ucinski.com

+48 793 247 297

Uciński i Wspólnicy S.K.A.

ul. Skłerniewicka 16/20, 01-230 Warszawa

NIP 5272987767 KRS 950208

UCIŃSKI

Niniejsza korespondencja jest poufna i przeznaczona wyłącznie do użytku podmiotu lub osoby, do której jest adresowana. Jeśli nie są zatem Państwo adresatem tej korespondencji, zwracamy się z prośbą o niezwłoczne poinformowanie nadawcy o tym fakcie oraz trwałe usunięcie tej wiadomości wraz z załącznikami.

---Załączniki:---

Załącznik 3 do oferty SGO.271.6.2025.MC_23122025_sig.pdf	274 KB
Formularz_oferty_SGO.271.6.2025.MC_29122025_sig.pdf	310 KB
zal_legitymacja_adwokat_ucinski_skan_30122025_sig.pdf	1,7 MB
zal_oswiadczenie_ucinski_adwokat_SGO.271.6.2025.MC_sig.pdf	204 KB
Załącznik 1 do oferty SGO.271.6.2025.MC_23122025_sig.pdf	272 KB

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych:

- 1) Urząd Gminy w Orońsku,**
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.**

składam/my niniejszą ofertę.

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Orońsko

ul. Szkolna 8

26-505 Orońsko

tel. 48/618 59 00

fax. 48/618 59 59

www.oronsko.pl

2. WYKONAWCA:

Pełna nazwa Wykonawcy: **UCIŃSKI I WSPÓLNICY S.K.A.**

Siedziba Wykonawcy (adres): **01-230 Warszawa, ul. Skierniewicka 16/20.**

NIP: **5272987767**

REGON: **521143153**

Adres do korespondencji: **00-545 Warszawa, ul. Marszałkowska 58 lok. 15**

Osoba do kontaktu: **adwokat Michał Uciński**

Telefon/fax: **793247297**

Adres e-mail: **kancelaria@ucinski.com**

3. Ja/my niżej podpisany/i oświadczam/y, że:

- a) zapoznałem/liśmy się z treścią zapytania ofertowego dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę/simy do niego zastrzeżeń, przyjmuję/my warunki w nim zawarte;
- b) zdobyłem/liśmy konieczne informacje do prawidłowego przygotowania oferty;
- c) gwarantuję/my wykonanie całości zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego;
- d) zobowiązuję/my się, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach wymienionych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- e) składam/my niniejszą ofertę na realizację zadania za kwotę:
 - ryczałtową za cały miesiąc obsługi prawnej Gminy Orońsko, w zakresie opisanym w rozdziale I pkt 2 lit a-d zaproszenia, w łącznej cenie:

netto: **6970,00 zł**, słownie: **sześć tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt złotych**

brutto: **8573,10 zł**, słownie: **osiem tysięcy pięćset siedemdziesiąt trzy złote, 10/100**

podatek VAT: 23 %, tj.: **1603,10 zł**, słownie: **jeden tysiąc sześćset trzy złote, 10/100**

- za każdą rozpoczętą godzinę sesji lub komisji wynagrodzenie w wysokości:

netto: **250,00 zł**, słownie: **dwieście pięćdziesiąt złotych**

brutto: **307,50 zł**, słownie: **trzysta siedem złotych, 50/100**

podatek VAT: 23 %, tj.: **57,50 zł**, słownie: **pięćdziesiąt siedem złotych, 50/100**

- f) w cenie mojej/naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia określone w niniejszym zapytaniu;
- g) akceptuję/my termin realizacji zamówienia określony w zapytaniu ofertowym;
- h) nie otwarto wobec mnie/nas likwidacji lub nie ogłoszono upadłości;
- i) uważam/my się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert;
- j) zapoznałem/am/liśmy się z klauzulą informacyjną;
- k) wszystkie informacje podane w załączonych do oferty oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą;

III. Integralną częścią oferty są, załączone w kolejności, następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 2) oświadczenie o Wykonawcy o wpisie na listę adwokatów wraz z kserokopią legitymacji adwokata,
- 3) wykaz wykonanych usług dla jednostek samorządu terytorialnego w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert.

 Podpisano przez/ Signed by:
MICHAŁ
UCIŃSKI
Data/ Date: 29.12.2025 12:54
mSzofir

Warszawa, dnia 29 grudnia 2025 r.

(miejscowość i data)

Michał Uciński - komplementariusz

(podpis/y i pieczętka/i osoby upoważnionej do podpisania
niniejszej oferty lub upoważnionego przedstawiciela)

UCIŃSKI i WSPÓLNICY S.K.A. z siedzibą w Warszawie

(Wykonawca/y – nazwa firmy)

ul. Skierniewicka 16/20, 01-230 Warszawa

(Siedziba/adres)

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 PLN na:
*świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz
nw. jednostek organizacyjnych: 1) Urząd Gminy w Orońsku, 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Orońsku* oświadczam/my, że spełniam/my warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- 4) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na rzetelne wykonanie przedmiotu zamówienia.

 Podpisano przez/ Signed by:
MICHAŁ
UCIŃSKI
Data/ Date: 29.12.2025 12:54
mSzofir

Warszawa, 23 grudnia 2025 r.

(miejscowość, data)

Michał Uciński - komplementariusz

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej
przedstawiciela Wykonawcy/ców)

UWAGA!

W przypadku składania oświadczenia przez Wykonawców występujących wspólnie, należy podać nazwy i adresy wszystkich uczestników oferty wspólnej. Oświadczenie winno być podpisane przez pełnomocnika.

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Dotyczy: Zapytanie ofertowe: „Świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej

Organów Gminy Orońsko oraz Urzędu Gminy w Orońsku”

Oświadczam(-y), że, wykonałem(- uję)/ wykonaliśmy(-ujemy) następujące usługi obejmujące stałą obsługę prawną przez minimum 12 miesięcy:

Lp.	Nazwa Zamawiającego	adres/siedziba	Okres (daty od-do) świadczenia usług dla jednostki samorządu terytorialnego i ich zakres
1	GMINA OROŃSKO	ul. Szkolna 8 26-505 Orońsko	Okres: od 20.05.2024 r. – do 16.01.2025 r. oraz od 30.01.2025 do chwili obecnej (umowa do 31.12.2025 r. Zakres: w szczególności: a. udzielanie konsultacji prawnych i doradztwa prawnego – ustnego, pisemnego, a także drogą telefoniczną lub elektroniczną; b. opracowywanie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym i redakcyjnym projektów umów, ugód, porozumień zawieranych przez Wójta Gminy z innymi podmiotami, a także projektów uchwał, zarządzeń, decyzji administracyjnych, postanowień i innych aktów prawnych Wójta Gminy i Rady Gminy oraz opiniowaniu innych dokumentów, w tym dokumentów wynikających z Prawa Zamówień Publicznych; c. zastępstwo prawne i procesowym, prowadzenie spraw przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, organami samorządowymi; d. podejmowanie innych czynności związanych z obsługą prawną Gminy Orońsko; e. udział w sesjach i komisjach Rady Gminy Orońsko.

Lp.	Nazwa Zamawiającego	adres/siedziba	Okres (daty od-do) świadczenia usług dla jednostki samorządu terytorialnego i ich zakres
2	Powiat Szydłowiecki	Pl. M. Konopnickiej 7 26-500 Szydłowiec	Okres: od 01.01.2025 r. do chwili obecnej (umowa do 31.12.2025 r.) Zakres: obsługa prawna Rady Powiatu w Szydłowcu, w szczególności: a) opracowanie i uzgadnianie treści projektów aktów Rady, b) opiniowanie projektów uchwał, upoważnień, pełnomocnictw, c) sporządzanie opinii prawnych, d) udział w negocjacjach dot. zawarcia ugód, umów i porozumień, e) reprezentowanie przed organami wymiaru sprawiedliwości, f) udział w sesjach Rady Powiatu i komisji, g) konsultowanie i opiniowanie innych spraw z zakresu funkcjonowania Powiatu Szydłowieckiego, h) przygotowanie i opiniowanie dokumentów z zakresu Prawa Zamówień Publicznych.

UWAGA - Wykonawca jest zobowiązany dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wykazanych w powyższej tabeli.

Warszawa, 23 grudnia 2025 r.

Michał Uciński - komplementariusz
(miejscowość, data imię i nazwisko, pieczęć)


 Podpisano przez/ Signed by:
 MICHAŁ
 UCIŃSKI
 Data/ Date: 29.12.2025 12:54
 mSzofir

Temat: Re: zapytanie ofertowe

Nadawca: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>

Data: 29.12.2025, 12:20

Adresat: sekretariat@kik-legal.pl

Informujemy, że Zamawiający dokonuje korekty wymogu w punkcie VI „Uwagi”, ppkt 3) lit. c). Dotychczasowy zapis zastępuje się następującym brzmieniem: „Aktualny odpis z listy adwokatów lub radców prawnych, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, albo oświadczenie Wykonawcy o wpisie na listę adwokatów lub radców prawnych wraz z kserokopią legitymacji adwokata / radcy prawnego.

W dniu 19.12.2025 o 16:48, Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak pisze:

Gmina Orońsko zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych: 1)Urząd Gminy w Orońsku, 2)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.

--
Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	

--
Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl	

www.orsko.pl

— Załączniki:

pytanie do zapytania ofertowego - obsługa prawna.pdf

230 KB

Temat: Re: Fwd: zapytanie ofertowe

Nadawca: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>

Data: 29.12.2025, 12:21

Adresat: grzegorz.jaworek@gjka.pl

Informujemy, że Zamawiający dokonuje korekty wymogu w punkcie VI „Uwagi”, ppkt 3) lit. c). Dotychczasowy zapis zastępuje się następującym brzmieniem: „Aktualny odpis z listy adwokatów lub radców prawnych, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, albo oświadczenie Wykonawcy o wpisie na listę adwokatów lub radców prawnych wraz z kserokopią legitymacji adwokata / radcy prawnego.

W dniu 19.12.2025 o 16:40, Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak pisze:

Gmina Orońsko zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych: 1)Urząd Gminy w Orońsku, 2)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11 Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	
---	--	--

--
Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl		

— Załączniki: —

pytanie do zapytania ofertowego - obsługa prawna.pdf

230 KB

Temat: Re: zapytanie ofertowe

Nadawca: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>

Data: 29.12.2025, 12:22

Adresat: kancelaria@ucinski.com

Informujemy, że Zamawiający dokonuje korekty wymogu w punkcie VI „Uwagi”, ppkt 3) lit. c). Dotychczasowy zapis zastępuje się następującym brzmieniem: „Aktualny odpis z listy adwokatów lub radców prawnych, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, albo oświadczenie Wykonawcy o wpisie na listę adwokatów lub radców prawnych wraz z kserokopią legitymacji adwokata / radcy prawnego.

W dniu 19.12.2025 o 16:44, Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak pisze:

Gmina Orońsko zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych: 1)Urząd Gminy w Orońsku, 2)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.

--

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl	

www.oronsko.pl

—Załączniki:

pytanie do zapytania ofertowego - obsługa prawna.pdf

230 KB

Temat: Re: zapytanie ofertowe

Nadawca: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>

Data: 29.12.2025, 12:23

Adresat: biuro@kancelaria-szlanta.pl

Informujemy, że Zamawiający dokonuje korekty wymogu w punkcie VI „Uwagi”, ppkt 3) lit. c). Dotychczasowy zapis zastępuje się następującym brzmieniem: „Aktualny odpis z listy adwokatów lub radców prawnych, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, albo oświadczenie Wykonawcy o wpisie na listę adwokatów lub radców prawnych wraz z kserokopią legitymacji adwokata / radcy prawnego.

W dniu 19.12.2025 o 16:46, Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak pisze:

Gmina Orońsko zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych: 1)Urząd Gminy w Orońsku, 2)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.

--

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	

--

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl	

www.orsko.pl

— Załączniki:

pytanie do zapytania ofertowego - obsługa prawna.pdf

230 KB



GMINA OROŃSKO
ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko
tel.: 48 618 59 00, fax 48 618 59 59
NIP 799-19-22-134, REGON 670223860

Orońsko, dnia 29.12.2025r.

Dotyczy: pytania do zapytania ofertowego nr SGO.271.6.2025.MC z dnia 19.12.2025r.

W dniu 29.12.2025r. wpłynęło zapytanie o treści:

„Czy istnieje możliwość zmiany warunku kompletności oferty przewidzianego w zapytaniu ofertowym - punkt VI. Uwagi, ppkt 3. lit. c) - aktualny odpis z listy radców prawnych/adwokatów - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, na oświadczenie wykonawcy o wpisie na listę adwokatów/radców prawnych oraz ewentualnie dodatkowo fotokopię legitymacji adwokata/radcy prawnego?

Powyższe jest spowodowane tym, że od ponad tygodnia strona internetowa rejestradwokatow.pl, za pośrednictwem której można wygenerować rzeczony odpis z listy adwokatów, nie funkcjonuje prawidłowo, tzn. występuje błąd serwera i nie można wygenerować pliku z odpisem. Zgłosiłem ten fakt podmiotowi odpowiedzialnemu za ten rejestr (Naczelna Rada Adwokacka), ale do chwili obecnej nie otrzymałem odpowiedzi (zapewne z uwagi na okres świąteczno-noworoczny); rejestr również nadal nie funkcjonuje prawidłowo. Taki stan rzeczy obiektywnie uniemożliwia mi złożenie ważnej oferty na obsługę prawną Urzędu, dlatego zwracam się z wnioskiem o uwzględnienie ww. zmiany opisu wymagań dla oferty”.

Informujemy, że Zamawiający dokonuje korekty wymogu w punkcie VI „Uwagi”, ppkt 3) lit. c). Dotychczasowy zapis zastępuje się następującym brzmieniem: „Aktualny odpis z listy adwokatów lub radców prawnych, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, albo oświadczenie Wykonawcy o wpisie na listę adwokatów lub radców prawnych wraz z kserokopią legitymacji adwokata / radcy prawnego.”

Sylwester
r Różycki

Elektronicznie
podpisany przez
Sylwester Różycki
Data: 2025.12.29
12:12:07 +01'00'

Temat: ODP: zapytanie ofertowe

Nadawca: Michał Uciński || UCIŃSKI i Wspólnicy <michal@ucinski.com>

Data: 29.12.2025, 07:30

Adresat: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>

Szanowna Pani Sekretarz

zwracam się z pytaniem, czy istnieje możliwość zmiany warunku kompletności oferty przewidzianego w zapytaniu ofertowym - punkt VI. Uwagi, ppkt 3) lit. c) - aktualny odpis z listy radców prawnych/adwokatów - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

na oświadczenie wykonawcy o wpisie na listę adwokatów/radców prawnych oraz ewentualnie dodatkowo fotokopię legitymacji adwokata/radcy prawnego?

Powyższe jest spowodowane tym, że od ponad tygodnia strona internetowa rejestradwokatow.pl, za pośrednictwem której można wygenerować rzeczony odpis z listy adwokatów, nie funkcjonuje prawidłowo, tzn. występuje błąd serwera i nie można wygenerować pliku z odpisem. Zgłosiłem ten fakt podmiotowi odpowiedzialnemu za ten rejestr (Naczelna Rada Adwokacka), ale do chwili obecnej nie otrzymałem odpowiedzi (zapewne z uwagi na okres świąteczno-noworoczny); rejestr również nadal nie funkcjonuje prawidłowo.

Taki stan rzeczy obiektywnie uniemożliwia mi złożenie ważnej oferty na obsługę prawną Urzędu, dlatego zwracam się z wnioskiem o uwzględnienie ww. zmiany opisu wymagań dla oferty.

Z poważaniem,

Michał Uciński

Adwokat

michal@ucinski.com

+48 793 247 297

Uciński i Wspólnicy S.K.A.

ul. Skierniewicka 16/20, 01-230 Warszawa

NIP 5272987767 KRS 950208

 **UCIŃSKI**

Niniejsza korespondencja jest poufna i przeznaczona wyłącznie do użytku podmiotu lub osoby, do której jest adresowana. Jeśli nie są zatem Państwo adresatem tej korespondencji, zwracamy się z prośbą o niezwłoczne poinformowanie nadawcy o tym fakcie oraz trwałe usunięcie tej wiadomości wraz z załącznikami.

Od: Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>

Wysłane: piątek, 19 grudnia 2025 16:44

Do: Michał Uciński || UCIŃSKI i Wspólnicy <michal@ucinski.com>

Temat: zapytanie ofertowe

Gmina Orońsko zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych: 1)Urząd Gminy w Orońsku, 2)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.

--

Pozdrawiam



Monika Czubak
Sekretarz Gminy Orońsko
tel. 48 618 59 11

Urząd Gminy w Orońsku
ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko
tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59
e-mail: sekretarz@oronsko.pl
www.oronsko.pl



Temat: zapytanie ofertowe**Nadawca:** Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>**Data:** 19.12.2025, 16:48**Adresat:** sekretariat@kik-legal.pl

Gmina Orońsko zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych: 1)Urząd Gminy w Orońsku, 2)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.

--

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	

— Załączniki: —

zapytanie ofertowe obsługa prawna Gmina Orońsko SGO.271.6.2025.MC.pdf	286 KB
Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	17,1 KB
Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	14,5 KB
Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	15,3 KB

Temat: zapytanie ofertowe**Nadawca:** Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>**Data:** 19.12.2025, 16:46**Adresat:** biuro@kancelaria-szlanta.pl

Gmina Orońsko zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych: 1)Urząd Gminy w Orońsku, 2)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.

--

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	

— Załączniki: —

zapytanie ofertowe obsługa prawna Gmina Orońsko SGO.271.6.2025.MC.pdf	286 KB
Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	17,1 KB
Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	14,5 KB
Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	15,3 KB

Temat: zapytanie ofertowe**Nadawca:** Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>**Data:** 19.12.2025, 16:44**Adresat:** kancelaria@ucinski.com

Gmina Orońsko zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych: 1)Urząd Gminy w Orońsku, 2)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.

--

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	

— Załączniki: —

zapytanie ofertowe obsługa prawna Gmina Orońsko SGO.271.6.2025.MC.pdf	286 KB
Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	17,1 KB
Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	14,5 KB
Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	15,3 KB

Temat: Fwd: zapytanie ofertowe**Nadawca:** Sekretarz Gminy Orońsko Monika Czubak <sekretarz@oronsko.pl>**Data:** 19.12.2025, 16:40**Adresat:** grzegorz.jaworek@gjka.pl

Gmina Orońsko zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości poniżej 130 000 PLN, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi polegającej na kompleksowej obsłudze prawnej Organów Gminy Orońsko oraz nw. jednostek organizacyjnych: 1)Urząd Gminy w Orońsku, 2)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.

Pozdrawiam

	Monika Czubak Sekretarz Gminy Orońsko tel. 48 618 59 11	
	Urząd Gminy w Orońsku ul. Szkolna 8; 26-505 Orońsko tel. 48 618 59 00; fax. 48 618 59 59 e-mail: sekretarz@oronsko.pl www.oronsko.pl	

— Załączniki: —

zapytanie ofertowe obsługa prawna Gmina Orońsko SGO.271.6.2025.MC.pdf	286 KB
Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	17,1 KB
Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	14,5 KB
Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego SGO.271.6.2025.MC.docx	15,3 KB



GMINA OROŃSKO
ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko
tel.: 48 618 59 00, fax 48 618 59 59
NIP 799-19-22-134, REGON 670223860

Orońsko, dnia 29.12.2025r.

Dotyczy: pytania do zapytania ofertowego nr SGO.271.6.2025.MC z dnia 19.12.2025r.

W dniu 29.12.2025r. wpłynęło zapytanie o treści:

„Czy istnieje możliwość zmiany warunku kompletności oferty przewidzianego w zapytaniu ofertowym - punkt VI. Uwagi, ppkt 3. lit. c) - aktualny odpis z listy radców prawnych/adwokatów - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, na oświadczenie wykonawcy o wpisie na listę adwokatów/radców prawnych oraz ewentualnie dodatkowo fotokopię legitymacji adwokata/radcy prawnego?

Powyższe jest spowodowane tym, że od ponad tygodnia strona internetowa rejestradwokatow.pl, za pośrednictwem której można wygenerować rzeczony odpis z listy adwokatów, nie funkcjonuje prawidłowo, tzn. występuje błąd serwera i nie można wygenerować pliku z odpisem. Zgłosiłem ten fakt podmiotowi odpowiedzialnemu za ten rejestr (Naczelna Rada Adwokacka), ale do chwili obecnej nie otrzymałem odpowiedzi (zapewne z uwagi na okres świąteczno-noworoczny); rejestr również nadal nie funkcjonuje prawidłowo. Taki stan rzeczy obiektywnie uniemożliwia mi złożenie ważnej oferty na obsługę prawną Urzędu, dlatego zwracam się z wnioskiem o uwzględnienie ww. zmiany opisu wymagań dla oferty”.

Informujemy, że Zamawiający dokonuje korekty wymogu w punkcie VI „Uwagi”, ppkt 3) lit. c). Dotychczasowy zapis zastępuje się następującym brzmieniem: **„Aktualny odpis z listy adwokatów lub radców prawnych, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, albo oświadczenie Wykonawcy o wpisie na listę adwokatów lub radców prawnych wraz z kserokopią legitymacji adwokata / radcy prawnego.”**

SZACOWANIE KOSZTÓW OBSŁUGI PRAWNEJ

na rok budżetowy 2026

1. Podstawa sporządzenia szacowania

Szacowanie kosztów sporządza się w związku z planowanym zawarciem umowy na świadczenie kompleksowej obsługi prawnej Gminy Orońsko, prowadzonej na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych obowiązującego w Gminie Orońsko, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Dotychczasowy sposób realizacji obsługi prawnej

Dotychczas obsługa prawna realizowana była w wymiarze:

- **25 godzin miesięcznie,**
- przy stawce **240,85 zł brutto za godzinę,**
- co odpowiadało miesięcznemu wynagrodzeniu na poziomie ok. **5 781 zł brutto,**
- **tj. 72 256,35 zł brutto rocznie.**

W trakcie realizacji umowy stwierdzono, że wskazany limit godzin okazał się niewystarczający w stosunku do faktycznych potrzeb Zamawiającego.

3. Uzasadnienie zmiany liczby godzin

Konieczność zwiększenia liczby godzin obsługi prawnej wynika w szczególności z:

- wzrostu liczby spraw wymagających bieżącego doradztwa prawnego,
- częstszego opiniowania projektów uchwał, zarządzeń i decyzji administracyjnych, postępowań wynikających z Prawa Zamówień Publicznych,
- konieczności zapewnienia terminowej i prawidłowej obsługi prawnej Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Rady Gminy.

Zwiększenie limitu godzin ma na celu zapewnienie sprawnej i ciągłej obsługi prawnej przy jednoczesnym zachowaniu racjonalności wydatków publicznych.

4. Planowany zakres i sposób realizacji obsługi prawnej

Planowany sposób realizacji obsługi prawnej:

- **40 godzin miesięcznie,**
- dyżur w siedzibie Urzędu Gminy w dotychczasowym wymiarze,
- zwiększenie liczby godzin konsultacji email i telefonicznych.

5. Szacowanie kosztów – kalkulacja na podstawie analizy wydatków poniesionych dotychczas z uwzględnieniem zwiększenia liczby godzin.

Miesięcznie:

- $40 \text{ godz.} \times 175 \text{ zł netto} = 7\,000 \text{ zł netto}$
- $\text{VAT } 23\% = 1\,610 \text{ zł}$
- **Razem: 8 610,00 zł brutto**

Rocznie:

- $7\,000\text{ zł netto} \times 12\text{ miesięcy} = 84\,000\text{ zł netto}$
- $\text{VAT } 23\% = 19\,320,00\text{ zł}$
- **Razem: 103 320,00 zł brutto**

6. Ocena progowa

Szacowana wartość zamówienia:

- **84 000 zł netto rocznie.**

Kwota ta **nie przekracza 130 000 zł netto**, wobec czego zamówienie **nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych** i może być realizowane na podstawie wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień.

7. Wnioski końcowe

1. Zwiększenie liczby godzin obsługi prawnej z 25 do 40 godzin miesięcznie jest uzasadnione faktycznym zapotrzebowaniem Zamawiającego.
2. Planowany koszt obsługi prawnej pozostaje na bezpiecznym poziomie finansowym i nie skutkuje koniecznością stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zaplanowane wydatki zapewniają racjonalne i efektywne wykonywanie zadań Gminy w zakresie obsługi prawnej.

Sporządził(a):

2025 -12- 18

~~SEKRETAZ GMINY~~
mgr ~~Monika~~ Czubak

(data, podpis)

Skarbnik Gminy:

2025 -12- 18

~~SKARBNIK GMINY~~

(data, podpis)

Wójt Gminy Orońsko:

2025 -12- 18

WÓJT
Sylwester ~~Przyvcki~~

(data, podpis)

Faktura nr 15/02/2026

metoda kasowa

Data wystawienia: 2026-02-02

Data sprzedaży: 2026-01-31

Sprzedawca

UCIŃSKI I WSPÓLNICY SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA
ul. Skierniewicka 16/20
01-230 Warszawa

NIP: 5272987767

Nabywca

Gmina Orońsko
Szkolna 8
26-505 Orońsko
woj. mazowieckie
NIP: 7991922134

JST – ODBIORCA

URZĄD GMINY W OROŃSKU
ul. Szkolna 8
26-505 Orońsko

Termin płatności: 14 dni (2026-02-16)
Forma płatności: przelew Bank: Santander Bank Polska S.A. Konto: 25109000880000000149797056

Lp.	Nazwa towaru/usługi	Ilość	Jm.	Cena netto	Rabat	Stawka VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	usługi prawne w ramach umowy nr GO/10/2026 - styczeń 2026 r.	1	szt.	6970,00	-	23%	6970,00	1603,10	8573,10
							X	6970,00	8573,10
							23%	6970,00	8573,10

Do zapłaty: 8573,10 zł

Zapłacono: 0,00 zł

Pozostało do zapłaty: 8573,10 zł

Słownie: osiem tysięcy pięćset siedemdziesiąt trzy złote dziesięć groszy



Dziękujemy za terminowe uregulowanie należności.

Porozumienie Nr FIN/7/2011

zawarte w dniu 25 listopada 2011 r.

pomiędzy

Wójtem Gminy Orońsko – Zdzisławem Bredłowskim

a

Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku – Małgorzatą Zawadzką

§ 1

Zadania w zakresie obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku od 01.01.2012 r. wykonywane będą przez pracowników Urzędu Gminy zatrudnionych w różnych referatach łącznie z zadaniami Urzędu Gminy, czyli:

1. Funkcję Głównego Księgowego jednostki pełni osoba wskazana przez Wójta Gminy,
2. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przez wyznaczonych pracowników w referacie finansowym,
3. Plany finansowe i sprawozdania jednostkowe sporządzane są przez wyznaczonych pracowników w referacie finansowym,
4. Obsługę kasową jednostki zapewnia Urząd Gminy,
5. Obsługę bankową jednostki zapewnia Urząd Gminy poprzez zawarcie umowy z bankiem obsługującym Gminę Orońsko,
6. Prowadzenie postępowania w zakresie zamówień publicznych dla szkoły w zakresie inwestycji, dostaw gazu, oleju opałowego należy do pracownika merytorycznie odpowiadającego za realizację zamówienia.

§ 2

Urząd Gminy nie pobiera dodatkowych opłat za obsługę Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku.

§ 3

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2012 r.

§ 4

Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

GMINA OROŃSKO
woj. mazowieckie
pow. szydlowiecki
REGON 670223860
NIP 7991922134

WOJT

mgr Zdzisław Bredłowski

GINNY OSRODEK
POMOCY SPOLECZNEJ
26-505 Orońsko
woj. mazowieckie

KIEROWNIK

Małgorzata Zawadzka