



ПРОТОКОЛ

На 11.12.2015г. се проведе заседание на комисията назначена със заповед №1463/11.12.2015г. на кмета на община Добричка, в състав:

Председател : Соня Георгиева - секретар на община Добричка

Членове :

1. Дико Иванов –зам.-кмет ФСД
2. Илдъз Юнус – зам.-кмет ЕППИР
3. Веселина Георгиева – юрист при община Добричка
4. Румяна Иванова – директор на дирекция АПИОТУС
5. Веселка Петрова – директор на дирекция ФСД
6. Таня Василева – директор на дирекция УТСОСПООС

със задача да се разгледат постъпилите документи за участие в процедура за обществена поръчка договаряне без обявление с предмет : „Предоставяне на юридически услуги за нуждите на община Добричка и Добрички общински съвет” .

В присъствието на избрания от възложителя участник адвокат Диана Илиева Далакманска, отвори плика и оповести документите, които той съдържа :

- Диплома за завършено висше образование спец.Право;
- Удостоверение за юридическа правоспособност - копие;
- Служебна блежка издадена от Адвокатска колегия гр.Добрич;
- Автобиография;
- Договор №ОС-09-1241/07.01.2015г. за правно обслужване от Община Крушари;
- Договор №006 за консултанска услуга от 28.07.2015 г. от Община Крушари;
- Удостоверение за добро изпълнение на договор от община Крушари;
- Удостоверение „Прилагане на Административно процесуалния кодекс”;
- Сертификат „Юбилейна национална работна среща на възложителите на обществени поръчки, есен – 2014г.”

-Застрахователна полица.

След разглеждането им комисията констатира, че участника отговаря на изискванията на възложителя.

Комисията пристъпи към провеждане на преговори за определяне клаузите на договора. В поканата за участие възложителя е заложил следните изисквания :

Предмет на договора: Предметът на обществената поръчка, която ще бъде възложена за изпълнение от възложителя с конкретни договори ще включват следните дейности: текущо правно обслужване, изготвяне на правни анализи, становища и изследвания по конкретни казуси в областта на: а) Строителство, териториално устройство и инфраструктура; б) Управление на отпадъците; в) Вещно право, включително държавна и/или общинска собственост; г) Данъчно право; д) Опазване на околната среда; е) Концесии във връзка с тълкуването и прилагането на Закона за общинската собственост, Закона за устройство на територията, Закона за регионалното развитие, Закона за управление на отпадъците, Закона за опазване на околната среда, Закона за насърчаване на инвестициите, Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Закона за общинския дълг, Закона за местни данъци и такси, Закон за данъка върху добавената стойност, Закона за концесиите и на други нормативни актове, приложими от община Добричка при изпълнение на предоставените ѝ от закона функции; изготвяне на проекти на договори, по които страна е

кметът на общината; проучване на казуси със значителна правна сложност, възникнали по повод на жалби на юридически и физически лица до кмета на общината и изготвяне на аргументирани становища до кмета на общината, както и на проекти за заповеди за произнасяне по тези жалби; консултиране на проекти, финансирани със средства на ЕС или други международни организации; изготвяне на мотивирани становища по разпоредителни сделки с общинско имущество, сключвани от общината, и изготвяне на проекто договори; съдействие при организирането и провеждането на процедури по Закона за обществените поръчки и изготвяне на проекти на документации за участие в процедурите; изготвянето на проекти на нормативни актове; осъществяване на процесуалното представителство пред всички съдебни инстанции, както и пред несъдебни органи – административни и органи със специална юрисдикция, по които община Добричка/Добрички общински съвет е страна и други.

Количеството и обемът на работа се определя според възникналата необходимост от юридически услуги на община Добричка и Добрички общински съвет за периода от 01.01.2016г до 31.12.2016г.

Страните постигната договореност при следните параметри:

Предмет на договора: правна консултация по доверен материален интерес отнасящи се в областта на: участие в разработването и даване на становище по законосъобразност на нормативни актове приемани от Общински съвет; участие в заседания на Общинския съвет и в заседания на постоянните комисии; процесуално представителство пред всички съдебни инстанции, както и пред несъдебни органи – административни и органи със специална юрисдикция във връзка със защита интересите на Общинския съвет; правна консултация по доверен материален интерес в областта на гражданско право, търговско право, облигационно право, трудово право, административно право в това число консултации по взаимоотношения със синдикални организации; предоставяне при необходимост на устни правни консултации, изготвяне на анализи и становища по правни въпроси; правно осигуряване на отношенията по повод изпълнение на всякакъв вид договори; участие в разработването и даването на становища по законосъобразност и вътрешни нормативни и индивидуални административни актове; предоставяне при необходимост на консултации на кметове и кметски заместници.

- Заплащането на предоставените услуги да бъде всеки месец в размер 1 200,00лв. без включен ДДС

- В случаите, когато участникът бъде упълномощен да извършва действия за защита на процесуалните интереси на доверителя, Възложителя дължи заплащане на хонорар, не по-малко от размера описан в Наредба № 1 от 09.07.2004г. за минималните размери на адвокатските възнаграждения, като хонорара се изплаща от Възложителя авансово в момента на упълномощаването. В тези случаи упълномощаването на съответния юрист се извършва от кмета на общината с представяне на надлежно оформен договор за правна помощ и пълномощно. След извършване на всяко едно действие по хода на делото от страна на юриста, следва да се докладва писмено на кмета на общината с предложение за последващи действия (при необходимост) и вписване в регистъра на водените дела. Юристът представя информация на кмета на общината за предстоящите през текущия месец съдебни и административни производства като същата се обобщава в ежемесечен календарен график и се актуализира своевременно. Цялата преписка по съдебно/административно производство се съхранява при съответния упълномощен юрист, който носи отговорност за неговото съхраняване до пълното приключване на последна инстанция. Досиетата след приключването им се предават за архивиране от съответния юрист в архива на общината за срок от 5 години.

- Участникът ще бъде на разположение на Възложителя както следва: вторник и сряда от 8 часа до 17 часа; четвъртък и петък от 8 часа до 12 часа.

- При отсъствие на юриста от какъвто и да е вид и характер (болничен, пътуване в и извън страната и др.), да се уведомява писмено възложителя. За периода на отсъствие на определен юрист задълженията и часовете по график се поемат от останалите двама юристи.

- Договорът се сключва за срок от една година.

Комисията предлага на Възложителя да се сключи договор с участника адвокат Диана Илиева Далакманска при постигнатите договорености.

Този протокол се състави на 15.12.2015г. и е предаден на Възложителя с цялата документация.

Председател : Соня Иванова Георгиева - секретар на община Добричка

Членове : 1. Дико Иванов –зам.-кмет ФСД

2.Илдъз Юнус – зам.-кмет ЕППИР

3. Веселина Тодорова Георгиева – юрист при община Добричка

4. Румяна Иванова – Директор дирекция АНИОТУС

5. Веселка Петрова – директор дирекция ФСД

6. Таня Василева – директор на дирекция УТСОСНООС

УЧАСТНИК :/адвокат Диана Далакманска/