

**KANCELARIA
URZĘDU MIASTA ZGIERZA**
95-100 Zgierz, plac Jana Pawła II 16
tel. 42 716-28-54 fax 42 714-31-14

(pieczęć wydziału zamawiającego)

Załącznik nr 26.1.a do specyfikacji
istotnych warunków zamówienia

O P I S

P R Z E D M I O T U Z A M Ó W I E N I A

1. NAZWA (I MIEJSCE REALIZACJI) ZAMÓWIENIA: Kompleksowa obsługa prawna Gminy Miasto Zgierz i Urzędu Miasta Zgierza, 95 – 100 Zgierz, plac Jana Pawła II 16.

2. KOD ZAMÓWIENIA¹⁾ : GŁÓWNY PRZEDMIOT - **79.11.00.00 - 8**
DODATKOWE PRZEDMIOTY - _ _ . _ _ . _ _ . _ _ - _

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA¹⁾ :

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna Gminy Miasto Zgierz i Urzędu Miasta Zgierza w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

Zakres obsługi prawnej obejmuje w szczególności:

- a) opracowywanie i uzgadnianie aktów prawnych dla potrzeb Prezydenta Miasta Zgierza, Rady Miasta Zgierza oraz opiniowanie ich pod względem formalno-prawnym,
- b) udzielanie porad prawnych, konsultacji i opinii prawnych dla Prezydenta Miasta Zgierza, Zastępców Prezydenta Miasta Zgierza, Skarbnika Miasta Zgierza, Sekretarza Miasta, Wydziałów Urzędu Miasta i samodzielnych stanowisk pracy w sprawach związanych z działalnością organów miasta oraz Urzędu Miasta,
- c) opiniowanie projektów aktów prawnych (uchwał, zarządzeń, umów, decyzji itp.),
- d) współdziałanie w zakresie regulacji stanów prawnych nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa, w tym występowanie z wnioskami do sądu,
- e) zastępstwo prawne i procesowe w postępowaniach przed sądami powszechnymi wszystkich instancji, sądami administracyjnymi, organami administracji, organami egzekucyjnymi, urzędami i instytucjami,
- f) udział w sesjach Rady Miasta Zgierza, w posiedzeniach komisji Rady Miasta Zgierza w charakterze świadczącego doradztwo prawne, w konsultacjach Prezydenta Miasta, rozprawach administracyjnych oraz w innych spotkaniach na polecenie Prezydenta Miasta Zgierza,
- g) udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Gminę Miasto Zgierz, w przypadkach, gdy w ich toku niezbędna jest wiedza prawnicza, opiniowanie projektów tych umów i porozumień,
- h) świadczenie pomocy prawnej w trakcie przygotowywania i przeprowadzania procedur o udzielenie zamówień publicznych,
- i) pomoc w przygotowaniu korespondencji Zamawiającego w zakresie wymagającym wiedzy prawniczej,
- j) wykonywanie zadań powierzonych przez Prezydenta Miasta i jego Zastępców oraz Sekretarza Miasta.

2. W celu wypełnienia powyższych obowiązków, Wykonawca zapewni w trakcie trwania umowy:

- a) obecność jednego lub dwóch, wskazanych i uzgodnionych z Zamawiającym adwokatów lub radców prawnych legitymujących się co najmniej 2-letnim doświadczeniem w wykonywaniu zawodu adwokata lub radcy prawnego oraz 12-miesięcznym doświadczeniem zawodowym wynikającym ze świadczenia usług obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności któregokolwiek z nich, w celu zapewnienia ciągłości funkcjonowania urzędu oraz prowadzenia jego spraw poza Urzędem, wymaga się wyznaczenia jego imiennego zastępstwa, za każdorazową zgodą Zamawiającego,
- b) pełnienie przez wyznaczonych adwokatów lub radców prawnych, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. a opisu przedmiotu zamówienia dyżurów w siedzibie Zamawiającego 5 razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku), 4 godziny dziennie w godz. 9.00-13.00 oraz na każde wezwanie Prezydenta Miasta w ramach wskazanego powyżej limitu czasu. Wykonawca na potrzeby pełnienia dyżuru w siedzibie Zamawiającego zapewni obecność co najmniej jednego adwokata lub radcy prawnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. a opisu przedmiotu zamówienia,
- c) obecność co najmniej jednego adwokata lub radcy prawnego w trakcie sesji Rady Miasta Zgierza, posiedzeń komisji Rady Miasta Zgierza niezależnie od wskazanego limitu czasu wyznaczonego na pełnienie dyżuru.

3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, oprócz świadczenia usług osobiście w siedzibie Zamawiającego w miejscu i czasie określonym w niniejszym opisie przedmiotu, Wykonawca zapewni bieżący kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu i telefonu.

4. Wykonawca będzie wykonywać swoje obowiązki w formie:

- a) pisemnych opinii prawnych (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) sporządzonych na pisemne wnioski Przewodniczącego Rady Miasta, Przewodniczących Komisji Rady Miasta, Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, naczelników Wydziałów Urzędu Miasta i samodzielnych stanowisk pracy. Opinie będą sporządzane w terminie 48 godzin od złożenia wniosku.
- b) konsultacji w siedzibie Urzędu Miasta w trakcie pełnienia dyżuru,
- c) obsługi prawnej sesji Rady Miasta Zgierza, komisji Rady Miasta Zgierza,
- d) negocjacji i konsultacji poza siedzibą Zamawiającego w terminie ustalonym z Prezydentem Miasta,
- e) reprezentowania Gminy Miasto Zgierz przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi, urzędami i instytucjami na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość ograniczenia zastępstwa procesowego.

¹⁾ Zgodne z przepisami ustawy – prawo zamówień publicznych

SPORZĄDZIŁ:

**NACZELNIK WYDZIAŁU
ZAMAWIAJĄCEGO:**

SZEF KANCELARII
URZĘDU MIASTA ZGIERZA

SZEF KANCELARII
URZĘDU MIASTA ZGIERZA

Zgierz, 19 listopada 2013 r.

Jolanta Gotkowska

Jolanta Gotkowska

(podpis, pieczętka)

(podpis, pieczętka)