

## **Opis przedmiotu zamówienia.**

### **Kod CPV: 79100000 – 5 – usługi prawnicze**

Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna Miasta i Gminy Strzelin.

#### **Zakres obsługi prawnej:**

1. Udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa, obejmującym wykonywane przez organy gminy zadania.  
Obsługa kompleksowa obsługa prawna jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie.
2. Reprezentacja interesów Zamawiającego w ramach prowadzonych rokowań i negocjacji, a także zastępstwo prawne i procesowe oraz reprezentacja Zleceniodawcy w postępowaniach przed sądami powszechnymi wszystkich instancji, organami administracji, organami egzekucyjnymi, urzędami i instytucjami. Świadczenie pomocy prawnej w zakresie reprezentacji, o której mowa wyżej odbywać się będzie na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
3. Uczestniczenie w sesjach Rady Gminy (max dwa razy w miesiącu) i innych posiedzeniach organów (sporadycznie - na zaproszenie). O terminie, miejscu oraz porządku obrad sesji Rady Gminy Wykonawca będzie informowany listem poleconym lub w inny skuteczny sposób:
  - a) najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad w przypadku sesji zwyczajnej,
  - b) najpóźniej na 2 dni przed terminem obrad w przypadku sesji nadzwyczajnej,
  - c) najpóźniej na 14 dni przed terminem obrad w przypadku sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i przyjęciu sprawozdania z wykonania budżetu.
4. Sprawdzanie poprawności formalno-prawnej dokumentacji postępowań o zamówienie publiczne;
5. Pomoc w przygotowaniu umów w sprawie zamówienia publicznego;
6. Doradztwo w/s poprawności sporządzanej dokumentacji oraz zachowania ustawowych terminów;
7. Doradztwo w kwestiach spornych w tym reprezentacja przed KIO i sądami
8. Uczestniczenie w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach, przetargach, których celem jest nawiązywanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego.
9. Występowanie w imieniu Zamawiającego z pismami upominawczymi wobec jego dłużników.
10. Kontrola prawidłowości formalno-prawnej pism, umów, zleceń oraz innych dokumentów wymagających konsultacji prawnej.
11. Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych, opiniowanie ich pod względem formalno-prawnym.
12. Podejmowanie czynności niezbędnych dla prawidłowego wdrożenia i prowadzenia spraw sądowych związanych z windykacją należności Zamawiającego.
13. Prowadzenie i nadzór nad sądowym postępowaniem egzekucyjnym.
14. Sporządzanie opinii prawnych na piśmie.
15. Informowanie o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności organów Gminy

Wymaga się, aby w celu wypełniania powyższych obowiązków, Wykonawca zapewnił w trakcie trwania umowy obecność wskazanego (-ych) w umowie radcy (-ów) prawnego (-ych) /adwokata (-ów). W czasie jego/ich usprawiedliwionej nieobecności wymaga się wyznaczenia jego/ich imiennego zastępstwa. Zastępstwo ma pełnić radca z min. 3 - letnim stażem pracy w zakresie obsługi prawnej wykonywanej na rzecz jednostki samorządu terytorialnego jaką jest Gmina. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług prawnych przez więcej niż jednego radcę prawnego (każdy z nich musi spełniać powyższy warunek).

Wymaga się, aby w celu wypełniania powyższych obowiązków, radca prawny był obecny w siedzibie Gminy:

- minimum 2 razy w tygodniu łącznie 16 godzin, w godzinach pracy urzędu (godziny zostaną zapisane w umowie) tak, aby pracownicy Gminy mieli stały, bezpośredni kontakt z radcą prawnym.

Do ustalonego wymiaru godzin nie wlicza się obecności na sesjach Rady Gminy. W przypadku konieczności występowania przed sądami dni i godziny wyznaczone na konsultacje mogą ulec zmianie.

Ustala się stały kontakt z Wykonawcą przy użyciu ogólnodostępnych środków przekazu, tj. telefonu, faxu, poczty elektronicznej, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

Za świadczone usługi Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne. Koszty dojazdu do siedziby zamawiającego oraz na rozprawy odbywające się we właściwym dla siedziby Zamawiającego sądzie pokrywa Wykonawca. Zamawiający będzie wypłacał Wykonawcy oprócz wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej, środki finansowe za:

- Czynności związane z prowadzeniem w imieniu Zamawiającego sporów w postępowaniu sądowym wynagrodzenie ustalone wg stawek taryfowych przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2002 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego ustanowionego z urzędu (Dz.U.2002, Nr 163, poz. 1349 ze zm.). Ustalone wynagrodzenie płatne będzie w zasądzonych i wyegzekwowanych na rzecz Zamawiającego kosztach zastępstwa prawnego, po uprzednim wystawieniu i przedłożeniu przez Wykonawcę stosownej faktury VAT za wykonanie przedmiotowej usługi prawnej.
- Wydatki poniesione w związku z wykonywaniem czynności obsługi prawnej np.: znaki opłaty sądowej, koszty dojazdu.

W celu zabezpieczenia interesów Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia Zamawiającemu pierwszeństwa w obsłudze prawnej przed wszystkimi innymi osobami, z którymi Wykonawca nie zawarł umów o obsługę prawną;
- nie przyjmowania zleceń od osób pozostających w sporze z Zamawiającym;

Wykonawca będzie świadczył usługi z należytą starannością, w sposób zgodny z przepisami prawa i zasadami etyki zawodu radcy prawnego na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego informacji i dokumentów oraz posiadanej wiedzy a także zachowa pełną poufność informacji otrzymanych od Zamawiającego w związku ze świadczeniem usług przez cały czas obowiązywania umowy, jak również przez cały czas po zakończeniu umowy, bez względu na okoliczności jej wypowiedzenia bądź rozwiązania.

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