

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia: usługa - Bieżąca obsługa prawna Zarządu Zlewni w Lwówku Śląskim, m. Lwówek Śląski, pow. lwówecki, woj. dolnośląskie

Usługa ta będzie realizowana w ciągu **24 miesięcy począwszy od drugiej połowy stycznia 2025 r.**

Zakres świadczonych usług :

- udzielanie porad prawnych w formie pisemnej oraz ustnej,
- sporządzanie opinii prawnych i przedłożenie Zamawiającemu w formie elektronicznej w plikach edytowalnych - WORD z późniejszym dostarczeniem na piśmie. Opinie prawne sporządzane będą w terminie od dnia otrzymania zapytania, odpowiednio:
 - a) 1 dzień roboczy- w sprawach nieskomplikowanych,
 - b) 4 dni robocze - w sprawach szczególnie skomplikowanych lub zawiłych,
 - c) niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 24 godzin od chwili przekazania sprawy – w sprawach wymagających natychmiastowej pomocy prawnej,
- sporządzanie pism, które prawdopodobnie staną się pismami procesowymi lub będą wykorzystywane w poszczególnych instancjach odwoławczych,
- informowanie Zamawiającego, w tym Kierowników Działów o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności obsługiwanych działów ciągu 3 dni od wejścia w życie aktu prawnego,
- szkolenia pracowników w działach, w przypadku wprowadzenia znacznych zmian w przepisach prawnych dotyczących tych działów,
- udzielanie wskazówek w zakresie merytorycznym dotyczących dokumentów podlegających analizie a także opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa obejmujących zagadnienia służbowe,
- współuczestniczenie w przygotowaniu postępowań realizowanych w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- dokonywanie kontroli formalno - prawnej umów, pism zleceń oraz innych dokumentów wymagających konsultacji prawnej,
- w razie potrzeby sprawdzanie pod względem formalno - prawnym, decyzji, postanowień i orzeczeń wydawanych w ramach kompetencji Zamawiającego,
- zastępowanie Zamawiającego przed Sądami, Wojewódzkimi i Naczelnym Sądem Administracyjnym, Sądem Najwyższym oraz innymi organami rozstrzygającymi spory w aktualnie prowadzonych sprawach i sporach zaistniałych w czasie obowiązywania niniejszej umowy,
- reprezentowanie interesów Zamawiającego przed organami procesowymi, występowanie w charakterze pełnomocnika Zamawiającego w postępowaniach sądowych, arbitrażowych, administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi (w szczególności Krajową Izbą Odwoławczą),
- doprowadzenie wszczętych w trakcie trwania umowy postępowań sądowych, administracyjnych do rozstrzygnięcia w danej instancji,
- uczestnictwo w ewentualnych rozprawach administracyjnych. O terminie i miejscu Wykonawca będzie informowany e-mailem, faxem najpóźniej na 7 dni przed terminem,
- uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego,
- prowadzenie i nadzorowanie postępowań egzekucyjnych;

Czas i miejsce świadczonych usług:

W siedzibie Zamawiającego, ul. Jaśkiewicza 24, 59-600 Lwówek Śląski - przez pracownika Kancelarii dwa razy w tygodniu (16 godzin) w godzinach 08:00-16:00,

w dni niebędące dniami ustawowo wolnymi od pracy, w formie ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego.

W pozostałe dni wsparcie merytoryczne poprzez kontakt mailowy i telefoniczny z pracownikami Kancelarii w godzinach pracy PGW WP, tj. 08:00 - 16:00.

W przypadku zapytania telefonicznego bez wskazania formy odpowiedzi będzie obowiązywała odpowiedź pisemna.

W czasie usprawiedliwionej nieobecności Wykonawcy wymaga się wyznaczenie jego imiennego zastępstwa.

Zamawiający pokrywa koszty zagadnień związanych z postępowaniami prowadzonymi przed innymi organami albo sądami, które rozliczane będą osobno dla danego postępowania w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności adwokackie oraz wymagane opłaty sądowe, koszty dojazdu.

Lwówek Śląski, dnia 11.06.2024r.

Sporządziła:

Zatwierdził: