

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ 1

OBSŁUGA PRAWNA REGIONALNEGO ZARZĄDU GOSPODARKI WODNEJ W SZCZECINIE.

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w okresie od dnia 02 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., mającej charakter bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie dotyczącym zadań i obowiązków realizowanych przez jego jednostkę organizacyjną – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie oraz w zakresie dotyczącym spraw należących do kompetencji (właściwości) Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie (lub mu powierzonych), do których znajdują zastosowanie, w szczególności, przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy prawa karnego, prawa wykroczeń i postępowania karnego, przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (wraz z aktami wykonawczymi) oraz przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (wraz z aktami wykonawczymi).
2. Świadczenie pomocy prawnej, o której mowa w pkt 1, będzie polegało, w szczególności, na:
 - 1) udzielaniu porad i konsultacji prawnych;
 - 2) sporządzeniu opinii prawnych;
 - 3) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów umów i porozumień oraz - jeżeli zajdzie taka potrzeba - negocjowaniu ich treści, w tym zmian;
 - 4) występowaniu przed sądami (powszechnymi i administracyjnymi) oraz organami administracji publicznej w charakterze pełnomocnika wraz ze sporządzaniem pism procesowych (w tym pozwów, odpowiedzi na pozew, sprzeciwów od nakazu zapłaty, apelacji, wniosków o wszczęcie postępowania, odwołań, skarg, itp.);
 - 5) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów pism w postępowaniach przed sądami i organami administracji publicznej, w których Wykonawca nie występuje jako pełnomocnik;
 - 6) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów decyzji, postanowień i innych rozstrzygnięć lub pism organu w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie lub w których występuje jako organ odwoławczy;
 - 7) opiniowaniu projektów innych pism niż wymienione w punktach poprzedzających;
 - 8) wykonywaniu innych czynności, niż określone w ppkt 1-7, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy.
3. Pomoc prawna będzie świadczona od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, za pomocą środków porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna, telefon) oraz bezpośrednio w siedzibie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie w ramach dyżurów w wymiarze 3 dni w tygodniu w godzinach 9.00-16.00 według - ustalonego i zaakceptowanego przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego - harmonogramu dyżurów w siedzibie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

CZĘŚĆ 2

OBSŁUGA PRAWNA ZARZĄDU ZLEWNI W GRYFICACH.

4. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w okresie od dnia 02 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., mającej charakter bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie dotyczącym zadań i obowiązków realizowanych przez jego jednostki organizacyjne – Zarząd Zlewni w Gryficach oraz Nadzory Wodne w Gryficach, Nowogardzie, Świdwinie i Kamieniu Pomorskim, a także w zakresie dotyczącym spraw należących do kompetencji (właściwości) Dyrektora Zarządu Zlewni w Gryficach oraz Kierowników Nadzorów Wodnych w Gryficach, Nowogardzie, Świdwinie i Kamieniu Pomorskim (lub im powierzonych), do których znajdują zastosowanie, w szczególności, przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy prawa karnego, prawa wykroczeń i postępowania karnego, przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (wraz z aktami wykonawczymi) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Świadczenie pomocy prawnej, o której mowa w pkt 1, będzie polegało, w szczególności, na:
 - 9) udzielaniu porad i konsultacji prawnych;
 - 10) sporządzeniu opinii prawnych;
 - 11) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów umów i porozumień oraz - jeżeli zajdzie taka potrzeba - negocjowaniu ich treści, w tym zmian;
 - 12) występowaniu przed sądami (powszechnymi i administracyjnymi) oraz organami administracji publicznej w charakterze pełnomocnika wraz ze sporządzaniem pism procesowych (w tym pozwów, odpowiedzi na pozew, sprzeciwów od nakazu zapłaty, apelacji, wniosków o wszczęcie postępowania, odwołań, skarg, itp.);
 - 13) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów pism w postępowaniach przed sądami i organami administracji publicznej, w których Wykonawca nie występuje jako pełnomocnik;
 - 14) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów decyzji, postanowień i innych rozstrzygnięć lub pism organu w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Gryficach lub Kierowników Nadzorów Wodnych w Gryficach, Nowogardzie, Świdwinie i Kamieniu Pomorskim;
 - 15) opiniowaniu projektów innych pism niż wymienione w punktach poprzedzających;
 - 16) wykonywaniu innych czynności, niż określone w ppkt 1-7, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy.
6. Pomoc prawna będzie świadczona od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, za pomocą środków porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna, telefon) oraz bezpośrednio w siedzibie Zarządu Zlewni w Gryficach w ramach dyżurów w wymiarze 2 dni w każdym miesiącu (po 5 godzin każdy) według - ustalonego z Dyrektorem Zarządu Zlewni w Gryficach lub jego Zastępcą - harmonogramu dyżurów w siedzibie Zarządu Zlewni w Gryficach.

CZĘŚĆ 3

OBSŁUGA PRAWNA ZARZĄDU ZLEWNI W STARGARDZIE.

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w okresie od dnia 02 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., mającej charakter bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie dotyczącym zadań i obowiązków realizowanych przez jego jednostki organizacyjne – Zarząd Zlewni

w Stargardzie oraz Nadzory Wodne w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszczynie, a także w zakresie dotyczącym spraw należących do kompetencji (właściwości) Dyrektora Zarządu Zlewni w Stargardzie oraz Kierowników Nadzorów Wodnych w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszczynie (lub im powierzonych), do których znajdują zastosowanie, w szczególności, przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy prawa karnego, prawa wykroczeń i postępowania karnego, przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (wraz z aktami wykonawczymi) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Świadczenie pomocy prawnej, o której mowa w pkt 1, będzie polegało, w szczególności, na:

- 17) udzielaniu porad i konsultacji prawnych;
- 18) sporządzeniu opinii prawnych;
- 19) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów umów i porozumień oraz - jeżeli zajdzie taka potrzeba - negocjowaniu ich treści, w tym zmian;
- 20) występowaniu przed sądami (powszechnymi i administracyjnymi) oraz organami administracji publicznej w charakterze pełnomocnika wraz ze sporządzaniem pism procesowych (w tym pozwów, odpowiedzi na pozew, sprzeciwów od nakazu zapłaty, apelacji, wniosków o wszczęcie postępowania, odwołań, skarg, itp.);
- 21) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów pism w postępowaniach przed sądami i organami administracji publicznej, w których Wykonawca nie występuje jako pełnomocnik;
- 22) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów decyzji, postanowień i innych rozstrzygnięć lub pism organu w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Stargardzie lub Kierowników Nadzorów Wodnych w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszczynie;
- 23) opiniowaniu projektów innych pism niż wymienione w punktach poprzedzających;
- 24) wykonywaniu innych czynności, niż określone w ppkt 1-7, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy.

3. Pomoc prawna będzie świadczona od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, za pomocą środków porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna, telefon) oraz bezpośrednio w siedzibie Zarządu Zlewni w Stargardzie w ramach dyżurów w wymiarze 2 dni w każdym miesiącu (po 5 godzin każdy) według - ustalonego z Dyrektorem Zarządu Zlewni w Stargardzie lub jego Zastępcą - harmonogramu dyżurów w siedzibie Zarządu Zlewni w Stargardzie.