

Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa świadczenia pomocy prawnej na rzecz Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, obejmująca obsługę prawną poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego z podziałem na części:

- część 1 – kompleksowa obsługa prawna Zarządu Zlewni w Elblągu,
- część 2 – kompleksowa obsługa prawna Zarządu Zlewni w Chojnicach.

2. Część 1 zamówienia obejmuje kompleksową obsługę prawną Zarządu Zlewni w Elblągu obejmującą w szczególności:

- a) stałe i kompleksowe doradztwo prawne w sprawach prowadzonych w Zarządzie Zlewni w Elblągu oraz podległych nadzorach wodnych obejmujących realizację zadań określonych w art. 240 ust. 4 i 5 prawa wodnego;
- b) sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa w ww. sprawach;
- c) przygotowanie i opiniowanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Zamawiającego, w tym m.in. decyzji i postanowień wydawanych jako organ administracji publicznej;
- d) przygotowywanie i opiniowanie projektów umów, porozumień, zarządzeń pokontrolnych oraz aktów wewnętrznych wydawanych przez Zamawiającego, w tym w szczególności umów, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych;
- e) reprezentację Zamawiającego w postępowaniach przed organami administracji publicznej, sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi we wszystkich instancjach oraz Sądem Najwyższym;
- f) przygotowywanie i opiniowanie pism pozaprocesowych oraz przygotowywanie pism do sądów, organów administracji, organów ścigania i innych instytucji w związku z prowadzonymi przez Zamawiającego postępowaniami cywilnymi, administracyjnymi, karnymi, w tym, opracowywanie środków odwoławczych do sądów powszechnych i administracyjnych od wydanych wyroków i decyzji administracyjnych.

3. Część 2 zamówienia obejmuje kompleksową obsługę prawną Zarządu Zlewni w Chojnicach obejmującą w szczególności:

- a) stałe i kompleksowe doradztwo prawne w sprawach prowadzonych w Zarządzie Zlewni w Chojnicach oraz podległych nadzorach wodnych obejmujących realizację zadań określonych w art. 240 ust. 4 i 5 prawa wodnego;
- b) sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa w ww. sprawach;
- c) przygotowanie i opiniowanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Zamawiającego, w tym m.in. decyzji i postanowień wydawanych jako organ administracji publicznej;
- d) przygotowywanie i opiniowanie projektów umów, porozumień, zarządzeń pokontrolnych oraz aktów wewnętrznych wydawanych przez Zamawiającego, w tym w szczególności umów, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych;
- e) reprezentację Zamawiającego w postępowaniach przed organami administracji publicznej, sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi we wszystkich instancjach oraz Sądem Najwyższym;
- f) przygotowywanie i opiniowanie pism pozaprocesowych oraz przygotowywanie pism do sądów, organów administracji, organów ścigania i innych instytucji w związku z prowadzonymi przez Zamawiającego postępowaniami cywilnymi, administracyjnymi,

karnymi, w tym, opracowywanie środków odwoławczych do sądów powszechnych i administracyjnych od wydanych wyroków i decyzji administracyjnych

4. Zamówienie polega na przejęciu zadań wykonywanych obecnie przez radców prawnych zatrudnionych w Regionalnym Zarządzie Gospodarki Wodnej w Gdańsku, którzy w ramach wykonywania innych obowiązków dla zatrudniającej ich jednostki prowadzą zdalnie obsługę spraw przekazanych przez zarządy zlewni z tym zastrzeżeniem, że do końca września 2021 roku obsługę prawną Zarządu Zlewni w Elblągu prowadzi na miejscu radca prawny zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze pół etatu.

Zapotrzebowanie na usługi prawne objęte zamówieniem dotyczy obecnie przede wszystkim zadań związanych z:

- bieżącym doradztwem w prowadzonych sprawach administracyjnych,
- przygotowywaniem umów i doradztwem w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w PGW WP, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie PZP należy do właściwości RZGW w Gdańsku),
- bieżącym doradztwem w zakresie nadzoru przez zarządy zlewni nad realizacją umów inwestycyjnych i utrzymaniowych, w tym umów zawartych na podstawie PZP, a w razie potrzeby występowanie również w sporach wynikłych na tle wykonywania tych umów,
- bieżącym doradztwem w sprawach organizacyjnych, w tym pracowniczych, skarg i wniosków, związanych z dostępem do informacji publicznej itp., w ograniczonym zakresie zarządzaniem
- reprezentowaniem PGW WP w sprawach administracyjnych, sądowoadministracyjnych, cywilnych i karnych, przy czym obecnie planuje się do przekazania Wykonawcy do prowadzenia sprawy w toku przed sądami powszechnymi – jedną w przypadku części 1 i trzy w przypadku części 2.

II. Sposób wykonywania przedmiotu zamówienia.

1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić obsługę prawną Zamawiającego w następujący sposób:

Osoba posiadająca uprawnienia radcy prawnego, adwokata lub prawnika zagranicznego posiadającego wymagane w warunkach postępowania doświadczenie jest zobowiązana świadczyć obsługę prawną dla Zamawiającego osobiście w siedzibie Zamawiającego (obecnie: część 1 w Elblągu przy ulicy Aleja Tysiąclecia 11, część 2 – w Chojnicach przy ulicy Łużyckiej 1A) - 2 razy w tygodniu w dniach i godzinach ustalonych z Zamawiającym oraz na każde wezwanie Zamawiającego poza ustalonymi godzinami lub w uzasadnionych przypadkach na polecenie Zamawiającego poza siedzibą Zamawiającego i w ustalonych godzinach z możliwością komunikowania się drogą elektroniczną lub telefoniczną. Na czas nieobecności radcy prawnego/adwokata/prawnika zagranicznego skierowanego do wykonywania zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia zastępstwa na zasadach określonych w umowie.

2. Wykonawca będzie utrzymywał bieżący kontakt z dyrektorem właściwego Zarządu Zlewni i jego zastępcą, kierownikami działów Zarządu Zlewni, kierownikami podległych nadzorów wodnych i koordynatorem Zespołu Obsługi Prawnej RZGW w Gdańsku oraz realizował zlecenia przez nich przekazywane. W razie potrzeby Wykonawca będzie współpracował w niezbędnym zakresie z pracownikami Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gdańsku i realizował zlecenia przekazywane przez Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gdańsku i jego zastępców.

3. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca będzie sporządzał comiesięczny raport z przeprowadzonych czynności, zestawienia prowadzonych spraw według obowiązujących wzorów oraz udzielał wyjaśnień i informacji o prowadzonych sprawach.
4. Wykonawca, zobowiązany jest wykonywać swoje obowiązki bez zbędnej zwłoki, z należytą starannością, zgodnie z etyką zawodową, najlepszą wiedzą, praktyką zawodową i doświadczeniem, w sposób jak najlepiej zabezpieczający interes Zamawiającego.

III. Poufność

Wykonawca realizując obsługę prawną jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania niniejszej umowy.

W terminie 7 dni od dnia rozwiązania umowy Wykonawca zwróci Zamawiającemu wszelkie otrzymane od niego w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia dane, informacje, dokumenty i inne nośniki informacji

IV. Płatności

Za świadczenie usługi odpowiednio w zakresie określonym w pkt. I, będzie przysługiwało Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe oraz koszty zastępstwa procesowego i koszty zastępstwa w egzekucji w prowadzonych sprawach w wysokości przyznanej przez właściwy organ pod warunkiem ich zapłaty przez zobowiązanego, choćby zapłata nastąpiła po rozwiązaniu umowy. W razie reprezentacji Zamawiającego w części postępowania wynagrodzenie Wykonawcy będzie przysługiwało w kwocie (brutto) odpowiadającej przyznanemu przez właściwy organ wynagrodzeniu za daną instancję – w razie wykonywania zastępstwa prawnego w całym postępowaniu w danej instancji, a w razie wykonywania zastępstwa prawnego w części postępowania w danej instancji w wysokości uzgodnionej z Zamawiającym i proporcjonalnej do nakładu pracy w tej instancji, a w razie braku takiego uzgodnienia – 50% wynagrodzenia przyznanego za daną instancję. W okresie obowiązywania umowy dodatkowe wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury łącznie z płatnością wynagrodzenia za miesiąc, w którym zostały zapłacone koszty przez zobowiązanego. Po zakończeniu obowiązywania umowy Wykonawca będzie uprawniony do wystawienia faktury obejmującej dodatkowe wynagrodzenie po uzyskaniu informacji o powstaniu przesłanek do jego uzyskania. W tym celu Zamawiający będzie zobowiązany do informowania Wykonawcy w niezbędnym zakresie o stanie prowadzonych przez niego uprzedniego postępowań na każde żądanie Wykonawcy.

Zamawiający będzie zwracał Wykonawcy niezbędne wydatki poniesione w związku z prowadzonymi przez niego sprawami, w tym opłaty sądowe i skarbowe oraz koszty podróży pod warunkiem ich wcześniejszego uzgodnienia z Zamawiającym. W przypadku wyjazdu poza siedzibę obsługiwaną jednostki (odpowiednio dla poszczególnych części zamówienia: Elbląg, Chojnice) Zamawiający udostępni Wykonawcy pojazd służbowy z kierowcą, a w razie braku takiej możliwości zwróci Wykonawcy koszt podróży komunikacją publiczną (pociąg II klasy) lub ewentualnie samochodem własnym Wykonawcy według stawek obowiązujących dla rozliczania podróży służbowych pracowników. Wykonawca ponosi koszty własnej obsługi biurowej w zakresie, w jakim nie będzie korzystał z obsługi biurowej Zamawiającego oraz podróży w obrębie miejscowości, w której znajduje się siedziba obsługiwaną jednostki. O ile Strony nie uzgodnią inaczej, zwrot kosztów będzie następował łącznie z płatnością wynagrodzenia za miesiąc, w którym zostały poniesione koszty, na podstawie dokumentów rozliczeniowych (noty księgowej wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów) składanych wraz z fakturą za dany miesiąc.

Płatności będą regulowane w okresach miesięcznych, po wystawieniu przez Wykonawcę faktury w terminie do 30 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.