

Opis przedmiotu zamówienia

Obsługa prawna Departamentu Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze i Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

- 1) wykonywanie dyżuru w siedzibie Departamentu Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przez minimum 2 (dwóch) stałych (niezmiennych przez cały okres trwania umowy) adwokatów/radców prawnych, spełniających te same wymagania, co określone w postępowaniu i ofercie Wykonawcy od poniedziałku do piątku w wymiarze 14 godzin tygodniowo, zgodnie z treścią załącznika do umowy;
- 2) na czas uzasadnionej nieobecności ww. adwokata/radcy prawnego, ustanawia on zastępstwo adwokata/radcy prawnego w wymiarze czasu pracy wymaganym w opisie, spełniającego te same wymagania, co określone w postępowaniu i ofercie Wykonawcy oraz muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego;
- 3) wykonywanie obsługi prawnej w razie potrzeby drogą elektroniczną oraz telefoniczną;
- 4) udzielanie porad i konsultacji prawnych;
- 5) sporządzanie umów cywilnoprawnych o szczególnych walorach trudności, w szczególności w zakresie zamówień publicznych;
- 6) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, pism, porozumień i innych dokumentów przygotowywanych przez Zamawiającego;
- 7) sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie projektów uchwał kierowanych pod obrady Sejmiku i Zarządu;
- 8) opiniowanie projektów zarządzeń wydawanych przez Marszałka Województwa Lubuskiego;
- 9) opiniowanie innych wewnętrznych aktów normatywnych Zamawiającego;
- 10) sporządzanie pism procesowych;
- 11) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach;
- 12) opiniowanie dokumentacji przygotowywanej w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 13) opiniowanie korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi;
- 14) prowadzenie w imieniu Zamawiającego spraw przed sądami, organami administracji publicznej w postępowaniach egzekucyjnych oraz postępowaniach polubownych, a także windykacji należności (zastępstwo procesowe lub prawne);
- 15) prowadzenie postępowań sądownoadministracyjnych dotyczących zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków zewnętrznych oraz w zakresie postępowań sądownoadministracyjnych dotyczących procedury odwoławczej w sprawach oceny wniosków o dofinansowanie (zastępstwo procesowe lub prawne);
- 16) prowadzenie spraw związanych z występowaniem pomocy publicznej w projektach oraz dotyczących trwałości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 17) weryfikacja prawidłowości zadeklarowanych przez beneficjentów zabezpieczeń do umowy

o dofinansowanie;

- 18) wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z obsługą prawną.
- 19) zamawiający nie zapewnia Wykonawcy sprzętu komputerowego, oprogramowania prawniczego (typu LEX, Legalis) oraz innych urządzeń czy instrumentów niezbędnych do wykonywania przedmiotu zamówienia;
- 20) wykonawca będzie udzielał na żądanie Zamawiającego ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw Zamawiającego prowadzonych przez Wykonawcę oraz przewidywanych terminów wykonania przez niego określonych czynności;
- 21) dopuszcza się załatwianie spraw drogą elektroniczną oraz telefoniczną; w przypadku prowadzenia negocjacji, o których mowa w § 1 pkt. 11 - ich wykonywanie nastąpi w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego;
- 22) sprawy bardzo pilne Wykonawca zobowiązuje się załatwić najpóźniej następnego dnia po dniu przekazania dokumentów; nie dotyczy to jednak spraw wymagających sporządzenia pisemnej opinii prawnej;
- 23) Zamawiający zobowiązuje się do ponoszenia zwrotu kosztów podróży Wykonawcy w przypadku wykonywania przedmiotu umowy poza siedzibą Zamawiającego - poza miastem Zielona Góra. Koszty będą rozliczane zgodnie z zasadami ustalonymi w zarządzeniu Marszałka Województwa Lubuskiego w sprawie ustalenia wysokości stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdów niebędących własnością pracodawcy, a używanych przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych do celów służbowych, na podstawie faktury VAT wystawianej po ich poniesieniu, płatnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę;
- 24) Wykonawcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego lub prawnego pod warunkiem wyegzekwowania tych należności od strony zobowiązanej. Środki te nie będą pochodziły z Pomocy Technicznej RPO- Lubuskie 2020.

