

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Obsługa prawna zadania inwestycyjnego pn.: Modernizacja dziedzińców Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna zadania inwestycyjnego pn.: Modernizacja dziedzińców Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ramach prawnej usługi Wykonawca świadczyć będzie na rzecz Zamawiającego kompleksową obsługę prawną dla zadania inwestycyjnego (dalej: inwestycja) pn.: „Modernizacja dziedzińców Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie”

Zakres czynności:

1. W zakres obsługi prawnej wchodzić wszelkie sprawy związane z realizacją inwestycji, w tym związane z gospodarką nieruchomościami, infrastrukturą, wykonawstwem robót budowlanych, dostaw, usług, nadzorem Inżyniera Kontraktu, finansowaniem inwestycji, ochroną danych osobowych, relacjami z kontrahentami Zamawiającego działającymi na podstawie już zawartych umów oraz umów, które zostaną zawarte w przyszłości, relacjami z organami administracji rządowej i samorządowej itp..
2. Zakres usług prawnych w szczególności będzie obejmował zagadnienia dotyczące prawa administracyjnego, prawa cywilnego, prawa budowlanego, finansów publicznych, zamówień publicznych, prawa autorskiego i ochrony danych osobowych.
3. Świadczenie obsługi prawnej będzie obejmowało czynności polegające m.in. na uczestniczeniu w czynnościach mających na celu zawarcie umów, w szczególności doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego (doradztwo w zakresie wyboru trybu postępowania) oraz przy zawieraniu umów w ramach prowadzonej inwestycji, a także bieżącym doradztwie w zakresie zamówień publicznych w trakcie realizacji umowy, w tym:
 - 1) weryfikacji zasad udzielania zamówień Zamawiającego pod kątem wytycznych programowych w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych WZP oraz dofinansowań ze środków zewnętrznych;
 - 2) weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego związanych z realizacją inwestycji w tym:
 - a) pomoc w wyborze trybu udzielenia zamówienia;
 - b) opracowanie części formalno-prawnej specyfikacji warunków zamówienia, w tym pomoc w weryfikacji zaproponowanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert;
 - c) opracowanie wzoru umowy załączonego do specyfikacji warunków zamówienia;
 - d) weryfikacja ogłoszenia o zamówieniu;
 - e) opracowywanie odpowiedzi na zapytania wykonawców do części formalno-prawnej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wzoru umowy;
 - f) udział w wyłonieniu wykonawców: ocena ofert i innych dokumentów składanych przez wykonawców, weryfikowanie ofert z wymaganiami postępowania SWZ, spełniania kryteriów formalnych i merytorycznych,

- g) przygotowywanie pism kierowanych do wykonawców;
 - h) pomocy w zakresie wyboru oferty najwyżej ocenionej oraz najkorzystniejszej;
 - i) weryfikacja dokumentacji wylaniającej wykonawców, między innymi: zestawień ofert wraz z kryteriami, protokołów, pism informacyjnych o rozstrzygnięciu postępowania i ogłoszeń na stronę internetową;
 - j) pomoc w rozstrzyganiu zagadnień proceduralnych w toku postępowania;
 - k) weryfikacja ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - l) weryfikacja protokołu z postępowania;
 - m) udział w pracach komisji przetargowej z głosem doradczym;
 - n) w razie konieczności unieważnienie postępowania i wszczęcie nowego.
- 3) udział w negocjowaniu warunków umów zawieranych, na podstawie art. 213-217 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowaniu treści umów,
 - 4) konsultacje w zakresie postępowań odwoławczych,
 - 5) pomoc prawna w zawarciu umowy z Instytucją Wdrażającą Regionalny Program Operacyjny WZP lub instytucjami zewnętrznymi od których uzyskano dofinansowanie,
 - 6) opracowywanie wzorów umów,
 - 7) wydawanie pisemnych opinii oraz udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa,
 - 8) przygotowywanie projektów pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach projektu inwestycyjnego a wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy prawniczej, w tym odpowiedzi na pisma stron dot. roszczeń wynikających z realizacji umów,
 - 9) opiniowanie i potwierdzanie parafą prawidłowości projektów pism przygotowanych przez Zamawiającego w zakresie prowadzonej inwestycji,
 - 10) świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w sprawach innych niż wyżej określone a związane z realizowaną inwestycją
 - 11) reprezentowanie Zamawiającego na zewnątrz w zakresie inwestycji, a w szczególności: w postępowaniach przed Krajową Izbą Odwoławczą, Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego, Najwyższą Izbą Kontroli, Urzędem Kontroli Skarbowej, gestorami sieci, w pozostałych postępowaniach podatkowych przed organami podatkowymi w zakresie, jaki okaże się niezbędny dla realizacji przedmiotu umowy oraz przygotowanie wszelkich niezbędnych pism, wniosków i środków w tym zakresie;
 - 12) reprezentowanie przed organami podatkowymi, instytucją wdrażającą oraz innymi w postępowaniu kontrolnym oraz przygotowanie uwag do protokołów;
 - 13) bieżąca obsługa prawna inwestycji w zakresie realizacji umów zawartych przez Zamawiającego, w tym:
 - a) wydawanie opinii prawnych w zakresie sporów z wykonawcami robót budowlanych, dostaw, usług;
 - b) dokonywanie wykładni zapisów umów;
 - c) weryfikacja dokumentów związanych z realizacją umów, w tym związanych z naliczaniem kar umownych i ich egzekwowaniem;
 - d) prowadzenie negocjacji z wykonawcami robót budowlanych, dostaw, usług;
 - e) udział w radach budowy w razie zaistnienia potrzeby
 - f) opiniowanie umów podwykonawczych, w tym pod kątem ich zgodności z umową generalną oraz pod kątem zgodności z art. 464 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - g) opiniowanie możliwości zawarcia ugód z wykonawcami robót budowlanych, dostaw, usług zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
 - h) uczestniczenie w rozmowach zmierzających do zawarcia ugód,
 - i) przygotowywanie pism kierowanych do wykonawców
 - 14) bieżące konsultacje w zakresie procesów inwestycyjnych realizowanych przez Zamawiającego;

- 15) opiniowanie gwarancji bankowych i polis ubezpieczeniowych oraz innych dokumentów zabezpieczających roszczenia Zamawiającego, przedłożonych Zamawiającemu pod kątem ich zgodności z warunkami umownymi;
- 16) weryfikacja zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych w tym:
 - a) pomoc w wyborze trybu udzielenia zamówienia;
 - b) opracowanie części formalno-prawnej warunków zamówienia, w tym pomoc w weryfikacji zaproponowanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert;
 - c) opracowanie wzoru umowy załączonego do zamówienia;
 - d) opracowywanie odpowiedzi na zapytania wykonawców (robót budowlanych, dostaw, usług) do części formalno-prawnej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wzoru umowy;
 - e) udział w wyłonieniu wykonawców (robót budowlanych, dostaw, usług): ocena ofert i innych dokumentów składanych przez wykonawców, weryfikowanie ofert z wymaganiami zamówienia, spełniania kryteriów formalnych i merytorycznych,
 - f) weryfikacja pism kierowanych do wykonawców robót budowlanych, dostaw, usług;
 - g) pomoc w zakresie wyboru oferty najwyżej ocenionej oraz najkorzystniejszej;
 - h) weryfikacja dokumentacji wyłaniającej wykonawców robót budowlanych, dostaw, usług, między innymi: zestawień ofert wraz z kryteriami, protokołów, pism informacyjnych o rozstrzygnięciu zamówienia i ogłoszeń na stronę internetową.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić udział osób wskazanych w ofercie w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Zamawiającego, które posiadają wiedzę i doświadczenie w dziedzinie prawa związanej z przedmiotem spotkania oraz posiadają bieżącą wiedzę na temat procesu realizacji inwestycji.
5. Zakres usług prawnych w szczególności będzie obejmował zagadnienia dotyczące:
 - prawa administracyjnego,
 - postępowania administracyjnego,
 - prawa cywilnego,
 - postępowania cywilnego,
 - prawa budowlanego,
 - finansów publicznych,
 - gospodarki i obrotu nieruchomościami,
 - zamówienia publiczne,
 - ochrona danych osobowych,
 - prawo autorskie.
6. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zapewni Zamawiającemu obsługę prawną w tym, stały dyżur w siedzibie Zamawiającego minimum raz w tygodniu w wymiarze co najmniej 3 godzin. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzać swoją obecność poprzez podpisywanie listy obecności znajdującej się w Dziale Inwestycji i Remontów. Wykonawca zobowiązany jest do ustalania miesięcznego harmonogramu dyżurów przed upływem miesiąca, którego ten harmonogram dotyczy.

III. TERMINY REALIZACJI

24 miesiące od dnia podpisania umowy.

Przedłużenie czasu trwania umowy objęte jest prawem opcji w wysokości do 12 miesięcy. Zamawiający uzależnia możliwość skorzystania z prawa opcji od przedłużenia się realizacji inwestycji, których dotyczy

świadczenie usług objętych umową. Rozliczenie przedmiotu umowy objętego zakresem prawa opcji nastąpi na podstawie ceny określonej w ofercie Wykonawcy.

IV. OSOBY WSKAZANE DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca podczas realizacji zamówienia powinien dysponować minimum 3 osobami posiadającymi uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego lub osobami wpisanymi na listę prawników zagranicznych prowadzoną przez właściwy organ samorządu (prawnik zagraniczny) w tym dysponować minimum 2 osobami posiadającymi co najmniej 10-letnie doświadczenie zawodowe liczone od dnia uzyskania wpisu na listę radców prawnych lub adwokatów lub prawnika zagranicznego.
2. Podczas nieobecności jakiejkolwiek osób, wynikającej z urlopu lub choroby, Wykonawca zapewni zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej pracy eksperta dla uniknięcia opóźnień w realizacji robót. Takie zastępstwo będzie wcześniej uzgodnione i zaaprobowane, na piśmie, przez Zamawiającego.
3. W przypadku braku możliwości długotrwałego wykonywania usługi przez osoby wskazane w dokumentach zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia realizacji przedmiotu umowy przez osoby posiadające nie mniejsze doświadczenie zawodowe niż wymagane w dokumentach zamówienia.