

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

### Rozdział I

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej obsługi prawnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach w zakresie:

- a) Doradztwa prawnego – rozumianego jako udzielanie porad prawnych, wyjaśnień oraz konsultacji i sporządzanie opinii prawnych w zakresie przepisów prawa powszechnie obowiązującego z uwzględnieniem specyfiki przepisów regulujących działalność ustawową Zamawiającego, w tym w sprawach kadrowych;
- b) Interpretacji i wykładni aktów prawnych dotyczących działalności Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach i funkcjonowania garnizonu śląskiej Policji, stanowiących podstawę podejmowania decyzji przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach,
- c) Udziału w tworzeniu i opiniowaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych (decyzje, regulaminy, zarządzenia itp.) związanych z bieżącą działalnością Zamawiającego;
- d) Opiniowania decyzji wydawanych na podstawie ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 r. o Policji, ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o świadczeniach odszkodowawczych przysługujących w razie wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą oraz opiniowanie decyzji dotyczących nałożenia kary pieniężnej za naruszenia ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r o przewozie towarów niebezpiecznych : Dz. U. z 2011 r. Nr 227, poz. 1367, Nr 244, poz. 1454, z 2015 r. poz. 1273. , w tym w szczególności dokumentów skutkujących wypłatą należności finansowych;
- e) Opiniowania wydanych w I i II instancji decyzji administracyjnych Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach;
- f) Opiniowania pod względem formalno-prawnym umów, aneksów, kontraktów, porozumień, pism oraz innych dokumentów związanych z bieżącą działalnością Zamawiającego;
- g) Udziału w negocjacjach, rokowaniach po stronie i w imieniu Zamawiającego;
- h) Reprezentowania Zamawiającego, w ramach udzielonego pełnomocnictwa, w sprawach związanych z jego działalnością przed sądami powszechnymi, innymi organami orzekającymi i organami administracji państwowej i samorządowej w ramach zastępstwa prawnego i procesowego, sporządzanie apelacji i skarg kasacyjnych, pism procesowych w postępowaniu sądowym i sądownoadministracyjnym;
- i) Reprezentowania Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą przy Urzędzie Zamówień Publicznych oraz sporządzanie skarg i skarg kasacyjnych;
- j) Opiniowania sprawozdań końcowych z przeprowadzonych postępowań wyjaśniających w sprawach szkód w mieniu KWP w Katowicach zgodnie z ustawą o odpowiedzialności majątkowej za szkody wyrządzone przez funkcjonariuszy i pracowników Policji;
- k) Opiniowania dokumentów (decyzji, umów, ugód, orzeczeń itp) w sprawie umorzenia, rozłożenia na raty należności z tytułu wyrządzonych szkód w mieniu KWP w Katowicach i innych należności Skarbu Państwa;
- l) Opiniowania sprawozdań końcowych z przeprowadzonych inwentaryzacji i przedstawianie propozycji rozstrzygnięć;
- m) Regularnego monitorowania spraw sądowych należności Skarbu Państwa oraz w okresie kwartalnym sporządzanie i przedkładanie Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Katowicach pisemnych sprawozdań z etapów, na którym znajdują się sprawy, po uprzednim ich uzgodnieniu z właściwymi komórkami.
- n) Monitorowania zmian aktów prawnych oraz sporządzanie do 10-go każdego miesiąca, w formie pisemnej,

wykazu nowych aktów prawnych wraz z określeniem ich wpływu na działalność KWP w Katowicach;

- o) Wydawanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych jednostkom organizacyjnym KWP tj. KMP/KPP, nie posiadających w danym momencie obsługi prawnej lub gdy w stosunku do posiadanych przez nich opinii prawnych zgłoszono wątpliwości.

2. Kompleksowa obsługa prawna świadczona jest na rzecz Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach z zastrzeżeniem pkt. 1 lit. o. Zlecenie danej czynności do wykonania będzie wydawane przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach i jego zastępców, przez kierowników komórek organizacyjnych KWP i ich zastępców, przez Komendantów Miejskich / Powiatowych Policji i ich zastępców oraz przez osoby posiadające stosowne upoważnienie. W zakresie doradztwa prawnego, o którym mowa w pkt. 1 lit a dopuszcza się wykonanie tych czynności w formie ustnej w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby przez osoby upoważnione wskazane w zdaniu wcześniejszym.

3. Zamówienie realizowane będzie przez Wykonawcę w wymiarze 35 godzin tygodniowo przez 5 dni roboczych w tygodniu. Wyznaczony przez Wykonawcę radca prawny/adwokat/prawnik zagraniczny świadczący pomoc prawną w RP , pełnił będzie dyżur w siedzibie Zamawiającego. Nie dopuszcza się zmniejszenia wymiaru godzinowego dyżuru w siedzibie Zamawiającego za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. W pozostałym czasie Wykonawca zapewnia kontakt ze swoimi pracownikami poprzez dwustronny kontakt (poczta mailowa, faks, telefon). Dopuszcza się przekazanie dokumentów w wersji elektronicznej na wskazany adres e-mail, a Wykonawca w takim przypadku jest zobligowany do naniesienia ewentualnych uwag i dokonania poprawy oraz wydrukowanie danego dokumentu i jego podpisanie (w ramach zaopiniowania) i niezwłoczne dostarczenie do zleceniodawcy w terminie zgodnie z punktem 6.

5. Wykonawca wskaże w ofercie radców prawnych/adwokatów/prawników zagranicznych świadczących pomoc prawną w RP, którzy będą świadczyli kompleksową obsługę prawną.

6. Zamawiający wymaga aby:

- a) sprawy bieżące dostarczone do obsługi administracyjnej, o której mowa w rozdziale II pkt. 2 OPZ do godziny 12-00 były załatwiane w terminie do 2 dni roboczych ;
- b) sprawy bieżące dostarczone do obsługi administracyjnej, o której mowa w rozdziale II pkt. 2 OPZ po godzinie 12-00 były załatwiane w terminie do 3 dni roboczych ;
- c) sprawy oznaczone jako bardzo pilne niezależnie od godziny wpływu do obsługi administracyjnej, o której mowa w rozdziale II pkt. 2 OPZ – w terminie 1 dnia roboczego;

z zastrzeżeniem, że w przypadku oznaczenia odrębnego terminu przez osobę zlecającą wiążący jest ten termin. Natomiast dla spraw skomplikowanych lub w innych uzasadnionych przypadkach wykonawca może zwrócić się do osoby zlecającej o wydłużenie terminu realizacji czynności. W takim przypadku wiążąca jest decyzja zlecającego.

7. Sprawy sądowe realizowane będą zgodnie z należyłą starannością wynikającą z danego stanu faktycznego.

**Rozdział II**

Zamawiający celem rzetelnego skalkulowania ceny oferty informacyjnie podaje ilość spraw, w podziale na rodzaj wymaganych konsultacji z radcą prawnym / adwokatem, które wykonane były w ostatnich trzech latach. Faktyczne ilości w ramach realizacji niniejszej umowy będą wynikać z potrzeb Zamawiającego.

Rok	Decyzja	Opinia	Umowa / Porozumienie	Sprawy sądowe
2013	648	1045	1278	198
2014	536	1241	1059	263

2015*	503	789	909	282
SUMA	1687	3075	3246	743

\* stan na dzień 15.12.2015r.

1. Na podstawie OPZ ilość osób świadczących obsługę prawną (adwokat, radca prawny, prawnik zagraniczny) określi Wykonawca w formularzu ofertowym.
  2. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zapewnia:
    - a) obsługę administracyjną (m.in. rejestracja poczty wpływającej, wysyłka poczty, przechowywanie akt, archiwizacja dokumentów);
    - b) dostęp do pomieszczeń biurowych z siecią Internet, telefonem stacjonarnym (poza połączeniami międzynarodowymi i liniami specjalnymi np. 0-800), sprzętem drukującym oraz mediami (prąd, woda).
  3. Wykonawca do umowy wskaże numery telefonów, adresy skrzynek mailowych, faksów, pod którymi będzie możliwość kontaktu z osobami świadczącymi obsługę prawną.
  4. Wykonawca zapewni dyżury osób świadczących obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 35 godzin tygodniowo w godzinach od 8.00 do 15.00 (7 godzin od poniedziałku do piątku) z uwzględnieniem osobistych konsultacji.
  5. Wykonawca zapewni obsługę prawną w zakresie nanoszenia poprawek, uwag, sugestii do istniejących już dokumentów, stworzonych przez pracowników Zamawiającego.
  6. Wykonawca oświadcza, iż w terminie 40 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy z Zamawiającym, przedstawi Zamawiającemu ważne poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli minimum „poufne” („poufne” zwykle lub poszerzone) wystawione przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego (ABW) lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego (SKW), oraz aktualne zaświadczenie z przeszkolenia do dostępu do informacji niejawnych dla jednej z osób świadczących obsługę prawną.
- Zamawiający **nie uzna** za wystarczające do realizacji przedmiotu umowy poświadczenie bezpieczeństwa zawierające pouczenie: *„Zgodnie z art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228, z późn. zm.) poświadczenie bezpieczeństwa wydane w wyniku przeprowadzenia postępowania sprawdzającego, o którym mowa w art. 23 ust. 5 ustawy, zachowuje ważność wyłącznie w okresie pracy lub służby w organie, który przeprowadził postępowanie sprawdzające.”*
7. Z uwagi na kontakt osoby świadczącej obsługę prawną z dokumentami objętymi klauzulą niejawności Zamawiający ustali z Wykonawcą sposób obiegu tego typu dokumentów po podpisaniu umowy. Wykonawca nie może kopiować powielać oraz wnosić z siedziby Zamawiającego dokumentów niejawnych.
  8. Zamawiający zastrzega prawo nałożenia wewnętrznej klauzuli na wybrane dokumenty, przekazywane Wykonawcy, które nie są objęte klauzulą niejawności, a co do których nie będzie dopuszczone wykonywanie kserokopii, kopii elektronicznych (skanowania, fotografowania) oraz wnoszenie z siedziby Zamawiającego bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
  9. Wykonawca zapewni przez cały okres realizacji zamówienia ciągłość prowadzenia spraw tj:
    - a) spraw przekazanych do rozpoznania;
    - b) konieczność zapewnienia obecności na rozprawach i innych spotkaniach;
    - c) prowadzenia dyżuru zgodnie z punktem 3 rozdziału I OPZ;
 bez względu na zdarzenia losowe i nakładające się terminy.
  10. Wykonawca zobowiązany jest do przejścia niedokończonych spraw wynikających z działalności Zamawiającego a wymaganych dalszej konsultacji prawnej.