

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pomocy prawnej Zamawiającemu polegającej na udzielaniu porad i konsultacji prawnych w sprawach z ubezpieczenia społecznego rolników i świadczeń z tego tytułu, spraw związanych z funkcjonowaniem Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Lublinie oraz podległych Placówek Terenowych a także spraw pracowniczych, sporządzaniu opinii prawnych, opracowywaniu projektów aktów prawnych, występowaniu przed urzędami oraz sądami w charakterze pełnomocnika.

Zobowiązania Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązany będzie powierzone czynności wykonywać na bieżąco, z należytą starannością, rzetelnie, zgodnie z ustawą regulującą zasady wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata, zasadami etyki zawodowej, z należytą troską o finanse publiczne oraz z uwzględnieniem interesów prawnych Zamawiającego.

Przez „obsługę prawną” rozumie się świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 499 z późn. zm.) i ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2024 r. poz. 1564 z późn. zm.)

Zakres i warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały szczegółowo określone w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia, wzorze Umowy i Ogłoszeniu o zamówieniu.

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są usługi prawne w zakresie stałej i kompleksowej obsługi związanej z prowadzoną przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Lublinie oraz podległymi Placówkami Terenowymi działalnością, obejmujące m. in.:

- doradztwo prawne w tym udzielanie porad i konsultacji prawnych w sprawach z ubezpieczenia społecznego rolników i świadczeń z tego tytułu, spraw związanych z funkcjonowaniem Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie i podległych Placówek Terenowych, a także spraw pracowniczych,
- sporządzanie opinii prawnych,
- opiniowanie dokumentów, pism i umów i aktów prawnych,
- zastępstwo procesowe w charakterze pełnomocnika przed sądami, organami administracji i innych instytucji w postępowaniach sądowych i administracyjnych w zakresie zagadnień związanych z działalnością Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddziału Regionalnego w Lublinie oraz podległych Placówek Terenowych Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, stosownie do obowiązujących przepisów prawnych, ustaw, przepisów wykonawczych m. in.:
 - Kodeksu cywilnego,
 - Kodeksu postępowania cywilnego,
 - Kodeksu pracy,
 - ubezpieczenia społecznego rolników,
 - świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego rolników,
 - radcach prawnych,
 - zamówień publicznych,
 - finansach publicznych,
 - oraz innych obowiązujących przepisów niezbędnych do realizacji zadań Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w tym obowiązujących regulacji wewnętrznych,

- nanoszenie poprawek, uwag i sugestii do dokumentów sporządzonych przez pracowników Zamawiającego,
- sporządzania dokumentów prawnych.

Szczegółowe wymagania Zamawiającego:

1. Zakres czynności:

Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia pomocy prawnej Zamawiającemu w rozumieniu przepisów art. 4 i art. 6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych z dnia 9 grudnia 2019 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 499 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 26 maja 1982r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2024 r. poz. 1564 z późn. zm.) a w szczególności:

- a) udzielania porad i konsultacji prawnych w sprawach z ubezpieczenia społecznego rolników i świadczeń z tego tytułu, spraw związanych z funkcjonowaniem Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie oraz podległymi Placówkami Terenowymi, a także spraw pracowniczych;
- b) sporządzania opinii prawnych;
- c) opracowywania i/lub opiniowania projektów aktów prawnych;
- d) opracowywania i/lub opiniowania projektów umów;
- e) nanoszenia poprawek ewentualnie uwag, sugestii do istniejących już dokumentów, stworzonych przez pracowników Zamawiającego;
- f) występowania w charakterze pełnomocnika Zamawiającego w postępowaniach przed sądami powszechnymi, łącznie z Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi, organami administracji oraz podmiotami wykonującymi zadania z zakresu administracji lub władzy publicznej, w zakresie postępowań i czynności prowadzonych przed tymi organami lub podmiotami, a także przed osobami fizycznymi i prawnymi.

2. Zapewnienie ciągłości obsługi:

Wykonawca zapewni przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia ciągłość prowadzenia spraw, w tym.:

- a) prowadzenie spraw przekazanych do rozpoznania,
- b) obecność przedstawiciela Wykonawcy na rozprawach, na których stawiennictwo jest konieczne dla ochrony interesów Zamawiającego,
- c) prowadzenie dyżurów prawnych zgodnie z ustaleniami, bez względu na osobę Wykonawcy prowadzącą sprawę Zamawiającego przy realizacji przedmiotu zamówienia przez więcej niż jednego radcę prawnego/adwokata.
- d) w okresach nieobecności osób wskazanych w ofercie (urlopy, choroby, zdarzenia losowe), poprzez wyznaczenie zastępstwa spełniającego wymagania określone przez Zamawiającego.

Wykonawca wskaże numery telefonów oraz adresy e-mail osób świadczących obsługę prawną, zapewniając możliwość kontaktu w uzasadnionych przypadkach.

Realizacja zamówienia:

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni obsługę prawną wykonywaną przez **minimum dwóch radców prawnych lub adwokatów.**

Usługi będą wykonywane przez osoby wskazane w ofercie.

Świadczenie usług odbywać się będzie poprzez:

- pełnienie dyżuru prawnego w siedzibie Zamawiającego,
- uczestnictwo w posiedzeniach w miejscach wyznaczonych przez sądy, organy administracji publicznej i inne instytucje,
- udział w spotkaniach i naradach związanych z zadaniami objętymi zakresem obsługi prawnej oraz doradztwa prawnego.

W przypadku braku możliwości świadczenia usług przez wskazane osoby z przyczyn niezależnych, Wykonawca zapewni zastępstwo przez osoby o **kwalfikacjach i doświadczeniu nie niższym niż osoby pierwotnie wskazane**.

Wykonawca nie może powierzać realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom, z wyłączeniem radców prawnych lub adwokatów wskazanych w ofercie. Powierzenie czynności innym osobom wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

Zamawiający nie dopuszcza wykonywania umowy przez aplikantów radcowskich lub adwokackich.

Miejsce i godziny realizacji zamówienia (dyżur):

Wykonawca zapewni stałe dyżury osób świadczących obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego **w dwa lub trzy dni tygodnia od poniedziałku do piątku**, zgodnie z miesięcznym harmonogramem dyżurów składanym przez Wykonawcę **nie później niż w dniu ostatniego dyżuru miesiąca poprzedzającego kolejny miesiąc realizacji**. W trakcie realizacji dyżuru obsługi prawnej, do dyspozycji Zamawiającego, będzie pozostawał co najmniej jeden radca prawny/adwokat.

Dyżury muszą obejmować:

- **minimum 12 godzin tygodniowo,**
- **nie mniej niż 48 godzin miesięcznie,**
- w godzinach pracy Zamawiającego: **7:00–15:00.**

Jeżeli ustalony dzień dyżuru przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, Zamawiający ustali z Wykonawcą – **do 5 dnia miesiąca kalendarzowego**, z minimum tygodniowym wyprzedzeniem – inny dzień pełnienia dyżuru, tak aby zachować wymaganą liczbę godzin. Niezależnie od urzędowej liczby dni wolnych w danym tygodniu danego miesiąca prowadzonej obsługi prawnej liczba dni obsługi prawnej pozostaje niezmienna.

W przypadku niewykonania wymaganej liczby godzin dyżuru, **wynagrodzenie zostanie proporcjonalnie obniżone** o brakujący dzień / brakujące dni obsługi prawnej Zamawiającego.

Poza dyżurami Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług według potrzeb Zamawiającego, w miejscach właściwych dla wykonania czynności (kancelaria Wykonawcy, sądy, urzędy), a także – w razie nagłej potrzeby – w inne dni tygodnia po telefonicznym uzgodnieniu.

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia możliwości kontaktu telefonicznego i mailowego poza godzinami dyżurów w sprawach wymagających pilnej interwencji, z obowiązkiem udzielenia odpowiedzi nie później niż w ciągu 24 godzin od zgłoszenia.

Wymagane czasookresy realizacji przedmiotu zamówienia:

W procesie realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje możliwość podziału przedmiotu zamówienia na pięć umownych kategorii czasowych ustalanych obustronnie przy przekazywaniu sprawy, niezbędnych do właściwej realizacji wykonania zadania, oznaczających czas wykonania usługi i przekazania zrealizowanej sprawy Zamawiającemu. Należy przyjąć, że czas przeznaczony na realizację poszczególnych spraw, przez Wykonawcę z uwzględnieniem hierarchii ważności przekazywanych spraw wynosić będzie nie dłużej niż:

- a) **do 15 dni kalendarzowych - sprawy szczegółowe** (dokładne) – dotyczy spraw skomplikowanych, wymagających czasu i zaangażowania,
- b) **do 7 dni kalendarzowych - sprawy zwykłe** - dotyczy spraw bieżących,
- c) **do 3 dni kalendarzowych - sprawy pilne** - dotyczy spraw pilnych,
- d) **do 4 godzin zegarowych (w czasie trwania jednego dyżuru) - sprawy ekspresowe** - dotyczy spraw wymagających pilnej realizacji,

- e) **do 60 min (w czasie trwania jednego dyżuru) - sprawy bez zbędnej zwłoki** - dotyczy spraw wymagających załatwienia bez zbędnej zwłoki,
- f) **konsultacja - telefoniczna lub poczta e-mail** – w przypadku spraw pilnych, wynikłych poza uzgodnionym czasem prowadzenia dyżurów.

Zmiana kategorii czasowej możliwa jest wyłącznie po uzgodnieniu i akceptacji Zamawiającego, na podstawie uzasadnienia Wykonawcy.

Zasady przekazywania dokumentacji

Podstawową formą przekazywania dokumentów jest:

- przekaz osobisty podczas dyżurów,
- dopuszczalnie: przekaz elektroniczny na wskazany adres e-mail.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- nanoszenia uwag i poprawek,
- niezwłocznego odesłania dokumentów w uzgodnionych terminach,
- dostarczenia podpisanych dokumentów w formie papierowej w możliwie najkrótszym czasie,
- zachowania ciągłości korespondencji poprzez stosowanie opcji „odpowiedz”.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) działania z należytą starannością, wykonywania zleconych czynności zgodnie z wiedzą prawniczą i w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
- b) wykonania obsługi prawnej przez radców prawnych/adwokatów spełniających kryteria ustawowe do wykonywania zawodu oraz wymagania Zamawiającego;
- c) prawidłowego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez Zamawiającego;
- d) wykorzystania wyłącznie w celach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia wszelkich uzyskanych informacji oraz otrzymanych dokumentów;
- e) poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie osób wykonujących obsługę prawną, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych oraz przedstawić dokumenty potwierdzające ich kwalifikacje,
- f) ponoszenia odpowiedzialności za szkody wyrządzone Zamawiającemu wskutek nienależytego wykonania usług, w granicach wynikających z obowiązkowego ubezpieczenia OC radcy prawnego/adwokata,
- g) zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w tym:
 - 1) danych osobowych, do których Wykonawca uzyska dostęp w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności RODO,
 - 2) dotyczących działalności Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, w tym danych ubezpieczonych, świadczeniobiorców oraz informacji objętych tajemnicą ubezpieczeniową i służbową.
- h) niezwłocznego zwrotu wszelkich dokumentów, akt, materiałów i danych przekazanych przez Zamawiającego oraz do usunięcia ich kopii, z wyjątkiem dokumentów, które Wykonawca ma obowiązek przechowywać zgodnie z przepisami prawa

Warunki konieczne, które muszą spełniać radca prawny/adwokat:

- a) **posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu** radcy prawnego/adwokata, potwierdzone zaświadczeniem o wpisie na odpowiednią listę, **udokumentowane kopią wypisu;**
- b) **posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej** radcy prawnego/adwokata **na sumę gwarancyjną nie niższą niż 500 000 euro**, przeliczoną według średniego kursu euro ogłoszonego po raz pierwszy w danym roku przez Narodowy Bank Polski, w którym została zawarta umowa ubezpieczenia OC, **potwierdzone kopią certyfikatu ubezpieczenia;**
- c) **Wykonawca wykonujący usługę radców prawnych/adwokatów** posiada co najmniej **dwunastomiesięczne doświadczenie** w świadczeniu obsługi prawnej **na rzecz jednostek sektora finansów publicznych, w okresie trzech lat**

przed dniem złożenia oferty (minimalne doświadczenie), przy czym **wartość przychodu z usług/pracy** na rzecz jednostek sektora finansów publicznych w okresie 12 miesięcy – z zachowaniem ciągłości - z okresu trzech lat przed złożeniem oferty, nie może być niższa niż **40 000 zł brutto/rocznie** - udokumentowane stosownym zaświadczeniem z danych jednostek potwierdzającym wymaganą kwotę oraz należyte wykonywanie usługi lub pracy.

W przypadku złożenia zaświadczenia obejmującego okres dłuższy niż wymagane minimum 12 miesięcy, Zamawiający podzieli wartość przychodu wykazaną w zaświadczeniu przez liczbę miesięcy, a następnie pomnoży wynik przez 12, uzyskując w ten sposób wartość przychodu osiągniętego w okresie 12 miesięcy.

Zamawiający dopuszcza potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w pkt c), poprzez referencje, o ile zawierają one:

- **wskazanie okresu świadczenia usług (co najmniej 18 miesięcy),**
- **potwierdzenie należytego wykonania usług,**
- **opis zakresu świadczonych usług** odpowiadający zakresowi wymaganym przez Zamawiającego,
- **oświadczenie podmiotu wystawiającego referencje**, że usługi były świadczone w zakresie odpowiadającym wymaganiom Zamawiającego;
- **zostały uzyskane** nie wcześniej niż w okresie **ostatnich 36 miesięcy**,

Referencje muszą zawierać opis zakresu świadczonych usług odpowiadający zakresowi wymaganym przez Zamawiającego.

Warunki dodatkowe, podlegające ocenie w dodatkowym kryterium oceny ofert:

1. liczba osób świadczących obsługę prawną

realizacja przedmiotu zamówienia w ramach obsługi prawnej musi być wykonywana przez **minimum dwóch radców prawnych lub adwokatów**.

Wskazanie trzech lub więcej radców prawnych/adwokatów będzie podlegało ocenie w ramach kryterium dodatkowego (maksymalnie **10 pkt**).

2. doświadczenie w obsłudze organów rentowych

dodatkowej ocenie podlegać będzie doświadczenie w zakresie obsługi organów rentowych u dwóch radców prawnych lub adwokatów wskazanych w ofercie.

- wymagane minimalne doświadczenie podlegające ocenie: **co najmniej 12 miesięcy** w ciągu ostatnich 36 miesięcy przed dniem złożenia oferty,
- spełnienie warunku przez **dwóch prawników – 10 pkt**,
- spełnienie warunku przez **jednego prawnika – 5 pkt**.

3. występowanie jako pełnomocnik przed Krajową Izbą Odwoławczą

ocena obejmuje występowanie jako pełnomocnik przed KIO przez **dowolnego radcę prawnego/adwokata wskazanego w ofercie**, w ciągu ostatnich 36 miesięcy przed dniem złożenia oferty:

- każda wskazana sygnatura akt, po weryfikacji przez Zamawiającego – **4 pkt**,
- maksymalna liczba punktów w tym kryterium – **20 pkt**.

Maksymalna ilość punktów w kryterium wymagania dodatkowe jaką Zamawiający może przyznać to **40 pkt**.

Zalecenia Zamawiającego:

- a) Zamawiający zaleca, z uwagi na możliwe przypadki zaistnienia nagłej potrzeby, aby Wykonawca miał siedzibę **na terenie województwa lubelskiego**, co umożliwi właściwe czasowo wykonanie usługi;;
- b) Zamawiający i Wykonawca będą informować się o wszystkich sytuacjach, które mogą być powodem **konfliktu interesów**:
 - między Zamawiającym a innymi klientami obsługiwanymi przez Wykonawcę;

- o przyjęciu sprawy lub klienta, którego interesy mogą pozostawać w sprzeczności z interesami Zamawiającego

Warunki organizacyjne i udostępnienie infrastruktury

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający udostępni Wykonawcy, na czas pełnienia dyżuru, **pomieszczenie w siedzibie Oddziału Regionalnego w Lublinie**, wyposażone w meble biurowe oraz telefon.

Ponadto Zamawiający umożliwi Wykonawcy transport do miejsc właściwych dla wykonania czynności (kancelaria Wykonawcy, sądy, urzędy) **wyłącznie w przypadku połączenia wyjazdu Wykonawcy z wyjazdem służbowym Zamawiającego**.

W pozostałych przypadkach Wykonawca organizuje transport we własnym zakresie.

Zamawiający może również włączyć do zakresu obowiązków Wykonawcy prowadzenie spraw niewymienionych powyżej, jeżeli **charakter prawny tych spraw dotyczy działalności Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** i odpowiada kwalifikacjom oraz uprawnieniom Wykonawcy.

Wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy:

Wykonawca:

a) musi posiadać:

- odpowiednią wiedzę,
- doświadczenie,
- uprawnienia,
- stosowną bazę osobową do wykonania przedmiotu zamówienia.

b) zobowiązuje się do:

- wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością,
- zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- z poszanowaniem zasad etyki zawodowej oraz interesu prawnego Zamawiającego.

Wymogi dotyczące dokumentów składanych w postępowaniu:

Wszystkie dokumenty składane w formie kopii należy potwierdzić klauzulą:

- „**zgodne z oryginałem**”

lub

- „**za zgodność z oryginałem**”,

umieszczoną na każdej stronie dokumentu, wraz z:

- pieczęcią Wykonawcy,
- datą,

- czytelnym podpisem lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią osoby uprawnionej,
- wskazaniem pełnionej funkcji.

Poświadczenia dokonuje osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy lub osoba przez nią upoważniona.

Pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej i powinno być dołączone w oryginale, z wyłączeniem ofert składanych drogą elektroniczną.

Wszystkie dokumenty muszą umożliwiać Zamawiającemu:

- dokładne i swobodne odczytanie treści,
- identyfikację wystawcy dokumentu (nagłówek, dane identyfikacyjne, podpis).

Warunki konieczne – termin realizacji:

Termin realizacji zamówienia: **od 1 lipca 2026 r. do 30 czerwca 2027 r**