

- I. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji obsługi prawnej, **w zakresie objętym podstawowym przedmiotem działalności Zamawiającego związanym z udzielaniem poręczeń kredytowych i pożyczek, poręczeń przetargowych (w tym poręczeń wadialnych, poręczeń należytego wykonania umowy, rękojmi za wady, gwarancji jakości)** w szczególności:
- 1) sporządzaniu opinii i informacji prawnych dotyczących regulacji kodeksu cywilnego, prawa bankowego, ustawy o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, ustawy PZP do poręczeń przetargowych;
 - 2) bieżącej interpretacji wszystkich zmian w prawie, w oparciu o które funkcjonuje system bankowy i poręczeniowy, w tym przepisów prawa unijnego, ustawy PZP;
 - 3) konsultacji i bieżącym opiniowaniu oferowanych przez Klientów Bankowi i Funduszowi struktur zabezpieczeń w związku z wdrożeniem procedury kredytowej i poręczeniowej, w aspekcie ich prawidłowości pod względem prawnym oraz skuteczności w późniejszym realizowaniu przez Bank i Fundusz zabezpieczenia,
 - 4) opiniowaniu pełnomocnictw przedkładanych przez Przedsiębiorców, sporządzonych w Polsce oraz za granicą, oraz sporządzaniu na użytek Zamawiającego wzorów prawidłowych pełnomocnictw,
 - 5) przedstawianiu propozycji zmian wzorów umów, współpraca w tym zakresie z Menadżerem w ramach Jeremie, w ramach środków Zachodniopomorskiego Funduszu Rozwoju oraz w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, z Bankami i klientami, Regulaminów wewnętrznych, zapisów wzorców umownych funkcjonujących w Funduszu,
 - 6) sporządzaniu aneksu do zmian umów poręczeniowych, projektowanie wzorów umów poręczeniowych w związku z wprowadzeniem indywidualnych rozwiązań dla klientów Funduszu, sporządzaniu projektów ugód i porozumień z Bankami i Klientami Funduszu oraz przygotowywanie projektów innych dokumentów,
 - 7) rozstrzyganiu wątpliwości prawnych zgłaszanych przez Klientów Funduszu oraz pomoc prawna w zakresie rozwiązania problemu w przypadku sporu pomiędzy Funduszem, a Bankiem lub Klientem Funduszu,
 - 8) reprezentowaniu Funduszu przed Sądami oraz innymi Instytucjami w przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego,
 - 9) opiniowanie i opracowywanie umów, w tym umów o charakterze mieszanym,
 - 10) bieżące opiniowanie umów m.in. kredytowych, pożyczkowych, gwarancji i leasingu oraz poręczeń przetargowych,
 - 11) znajomości obowiązujących przepisów prawa w zakresie pożyczek, leasingu i kredytów, poręczeń wadialnych, poręczeń należytego wykonania umowy, rękojmi za wady, gwarancji jakości;
 - 12) weryfikacji zasadności wypłacanych poręczeń oraz weryfikacji zgłaszanych kwot roszczenia na podstawie dokumentów bankowych lub wynikających z ustawy PZP,
 - 13) wizytach w instytucjach finansujących lub u przedsiębiorcy, w celu weryfikacji roszczeń,
 - 14) opiniowaniu wszelkich dokumentów przedkładanych przez Zamawiającego,
 - 15) Współudział w przygotowaniu i/lub opiniowanie wszelkiej dokumentacji poręczeniowej, w tym m.in. projektów, wzorów regulaminów poręczeń, wzorów umówi innych dokumentów, dokumentów do indywidualnych transakcji;
 - 16) przygotowywanie opinii w zakresie ryzyk i zasadności udzielenia poręczenia oraz wypłaty i windykacji,
 - 17) współudział w przygotowaniu i/lub opiniowanie projektów zmian do umów poręczenia, zabezpieczenia, projektów ugód i porozumień z klientami oraz instytucjami finansującymi,
 - 18) obecność na spotkaniach z udziałem Zamawiającego,

- 19) udziale w trakcie kontroli oraz przygotowywanie wyjaśnień dla organów kontrolnych.

II. Zamawiający wymaga od Wykonawcy:

- 1) codziennej, bieżącej obsługi w zakresie stanowiącym przedmiot zamówienia, w tym świadczenia pomocy prawnej dwa razy w tygodniu po trzy godziny każdorazowo w siedzibie Zamawiającego lub innym uzgodnionym miejscu,
- 2) wymagany jest dyżur stacjonarny min. 50% czasu, i on-line max. 50% czasu, w uzgodnieniu z Zamawiającym, minimum 10 godzin tygodniowo
- 3) na wezwanie Zamawiającego wstawienie się Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego,
- 4) czas realizacji prostych spraw w przeciągu max. 24 godziny od zgłoszenia sprawy,
- 5) czas realizacji złożonych spraw w przeciągu max. 7 dni od zgłoszenia sprawy lub innym terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- 6) zapewnienie ciągłości obsługi poprzez wytypowanie minimum dwóch radców wymiennie do współpracy z Zamawiającym.

III. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia:

- 1) codziennej, bieżącej obsługi w zakresie stanowiącym przedmiot zamówienia, w tym świadczenia pomocy prawnej **5 razy w tygodniu po 3 godziny** każdorazowo w siedzibie Zamawiającego lub innym uzgodnionym miejscu,
- 2) codziennej bieżącej obsługi on-line w zakresie stanowiącym przedmiot zamówienia, w tym świadczenia pomocy prawnej w obsłudze poręczeń przetargowych: poręczeń wadialnych oraz poręczeń należytego wykonania umowy, rękojmi za wady, gwarancji jakości;
- 3) wymagany jest dyżur stacjonarny w uzgodnieniu z Zamawiającym, **minimum 15 godzin tygodniowo**
- 4) na wezwanie Zamawiającego wstawienie się Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego,
- 5) czas realizacji prostych spraw w przeciągu max. 24 godziny od zgłoszenia sprawy,
- 6) czas realizacji złożonych spraw w przeciągu max. 7 dni od zgłoszenia sprawy lub innym terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- 7) zapewnienie ciągłości obsługi poprzez wytypowanie **jednego wiodącego radcy prawnego/adwokata** do współpracy z Zamawiającym i zapewnienie zastępowalności podczas nieobecności wiodącego radcy prawnego;

Zamawiający będzie zwracał poniesione koszty na wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia, a w przypadku, gdy będzie to wskazane, wypłaci Wykonawcy stosowną zaliczkę na ich pokrycie. Do kosztów o których mowa należą opłaty notarialne i sądowe, opłaty skarbowe – w tym od pełnomocnictw, koszty przejazdu, noclegu i wyżywienia, o ile zachodzić będzie konieczność ich ponoszenia. W przypadku spraw przed Sądem Wykonawcy będzie przysługiwało odrębne wynagrodzenie.