

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie zewnętrznej obsługi prawnej, w ramach zakresu wynikającego z umowy, realizowane jest w siedzibie jednostki w godzinach służbowych ustalonych dla tej jednostki przez jej kierownika.
2. Wykonywanie czynności poza lokalem jednostki każdorazowo jest dokumentowane w protokole wykonania usługi.
3. Rozliczanie podmiotów świadczących zewnętrzną obsługę prawną z wykonania umowy następuje na podstawie comiesięcznych zestawień przedstawionych do zatwierdzenia kierownikowi jednostki.
4. W zakresie obowiązków Wykonawcy będzie między innymi:
 - stałe doradztwo prawne dla wszystkich komórek organizacyjnych Zamawiającego, rozumiane jako udzielanie porad prawnych, dokonywanie analiz prawnych, wyjaśnień oraz konsultacji, w tym sporządzanie opinii prawnych w sprawach związanych z bieżącą działalnością Zamawiającego;
 - opiniowanie pod względem formalno-prawnym wewnętrznych aktów prawnych takich m.in. jak np. regulaminy, instrukcje, zarządzenia, procedury;
 - opiniowanie projektów umów oraz innych dokumentów pod względem formalno-prawnym, zgodnie z potrzebami Zamawiającego po uzyskaniu niezbędnych informacji merytorycznych z właściwej komórki;
 - opiniowanie i zatwierdzanie pod względem formalno-prawnym wzorów umów w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - konsultowanie opinii i wyjaśnień do SWZ dotyczących wzorów umów;
 - opiniowanie na wniosek Zamawiającego treści korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi, w przypadku sporu dotyczącego w szczególności interpretacji zawartych umów, warunków gwarancji, jakości, zasadności nałożenia kar umownych, niezgodności w cenie, reklamacji itp.;
 - sporządzanie ostatecznych wezwań do zapłaty;
 - pomoc prawna w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach, rokowaniach z podmiotami trzecimi, których celem jest powstanie, zmiana bądź rozwiązanie stosunku prawnego. Przedstawienie propozycji rozstrzygnięć w zakresie inicjowanych przez Zamawiającego lub podmioty zewnętrzne –

zmian do obowiązujących umów lub kwestii ewentualnego wcześniejszego zakończenia, opiniowanie treści stosownych aneksów;

- pomoc prawna w aspekcie rozstrzygnięcia co do roszczeń pracowników cywilnych i żołnierzy związanych z Zamawiającym;
- opiniowanie pism osób trzecich dotyczących roszczeń tych osób w zakresie działalności Zamawiającego;
- wydawanie opinii i informacji prawnych związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Zamawiającego jako organ administracyjny;
- prowadzenie negocjacji i zawieranie ugód przedsądowych;
- zastępstwo procesowe przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi w tym przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz doradztwo prawne w zakresie zastępstwa procesowego przed organami ścigania oraz innymi podmiotami;
- zastępstwo referenta prawnego w sprawach niecierpiących zwłoki pod jego nieobecność oraz w związku ze zleceniem przez niego obowiązków;
- opracowywanie i terminowe wnoszenie wszelkich pism procesowych oraz środków zaskarżenia;
- uczestniczenie w posiedzeniach sądów i organów orzekających;
- udzielenie informacji o sprawach sądowych, prowadzonych na podstawie zawartej umowy;
- zastępstwo w postępowaniach egzekucyjnych prowadzonych przeciwko dłużnikom w celu odzyskania należności Skarbu Państwa;
- zapewnienie obsługi prawnej w rozumieniu art. 82 Protokołu dodatkowego do Konwencji genewskich z dnia 12 sierpnia 1949 r., dotyczącego ochrony ofiar międzynarodowych konfliktów zbrojnych (Protokół I), sporządzonego w Genewie dnia 8 czerwca 1977 r.
- opiniowanie w zakresie przepisów dot. Spraw pracowniczych;
- pomoc prawna przy udzielaniu wyjaśnień wobec podmiotów kontrolujących w trakcie i po zakończeniu kontroli przez podmioty do tego upoważnione.