**Załącznik nr 1**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług prawnych na rzecz Agencji Mienia Wojskowego Oddziału Regionalnego w Warszawie w zakresie prowadzenia zastępstwa procesowego oraz doradztwa w zakresie zastępstwa procesowego dla Oddziału Regionalnego Agencji Mienia Wojskowego w Warszawie ul. Chełmżyńska 9, polegające w szczególności na:

* 1. zastępstwa przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, Sądem Najwyższym, jak również przed innymi organami orzekającymi RP, w tym przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz organami ścigania;
	2. doradztwa prawnego w zakresie przygotowania postępowań, o których mowa w pkt 1 lub gdy zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że sprawa, której dotyczy to doradztwo, stanie się przedmiotem tych postępowań
	3. opracowania i terminowego wnoszenia wszelkich pism procesowych;
	4. kontrolowania/uiszczania terminowego wszelkich opłat/wpisów/kosztów, zgodnie z § 6 Umowy;
	5. terminowego udzielania odpowiedzi na zapytania sądu lub terminowego podejmowania wszelkich innych działań, do podjęcia których zobowiązał Zamawiającego lub pełnomocnika Zamawiającego sąd;
	6. uczestniczenia w posiedzeniach sądu;
	7. bieżącego sporządzania notatek z posiedzeń sądu, w szczególności zawierających informacje o wnioskach dowodowych złożonych w trakcie posiedzenia lub uzyskiwania odpisów protokołów posiedzenia;
	8. bieżącego informowania Zamawiającego o stanie spraw prowadzonych przed sądem;
	9. udzielania informacji o sprawach sądowych na każde wezwanie Zamawiającego;
	10. przekazywania skanu orzeczenia/informacji o treści orzeczenia wydanego przez sąd
	w terminie do 7 dni od daty doręczenia orzeczenia/ogłoszenia orzeczenia wraz z informacją o zasadności/niezasadności wniesienia środka zaskarżenia;
	11. składania wniosków o sporządzenie przez sąd uzasadnienia orzeczenia, w tym
	w szczególności w przypadku przegrania sporu przez Zamawiającego, czy też w sprawach precedensowych. Wymóg ten dotyczy również spraw rozstrzygniętych częściowo;
	12. składania wniosku o doręczenie odpisu orzeczenia wraz ze stwierdzeniem prawomocności, wniosku o nadanie klauzuli wykonalności;
	13. składania dyspozycji do Działu ds. Finansowo-Księgowych (po uprawomocnieniu się orzeczenia) w zakresie zapłaty należności zasądzonych od Zamawiającego na rzecz strony wygrywającej proces.
	14. prowadzenia sprawy w systemie informatycznym EOD oraz przekazywanie wszelkiej korespondencji w sprawie za pośrednictwem systemu informatycznego EOD, w wyjątkowych sytuacjach odwzorowania jej w systemie EOD.
1. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 1, obejmuje sprawy wchodzące w zakres całej działalności Zamawiającego, w tym w zakresie merytorycznym właściwym dla Działu Oddziału Regionalnego w Warszawie AMW.
2. Wykonawca w ramach usługi zobowiązuje się do jej wykonywania zgodnie z posiadanymi uprawnieniami, zasadami wiedzy w przedmiocie zamówienia w oparciu o obowiązujące akty prawne oraz z zachowaniem należytej staranności, jak też do przestrzegania obowiązującej u Zamawiającego decyzji Prezesa Agencji Mienia Wojskowego z dnia 26.08.2016 r. nr 96/2016 w sprawie wprowadzenia „Zasad obsługi prawnej w Agencji Mienia Wojskowego” oraz decyzję Prezesa Agencji Mienia Wojskowego z dnia 30.12.2021 r. nr 121/2021 w sprawie wprowadzenia regulacji wewnętrznych w Agencji Mienia Wojskowego.
3. Wykonawca w ramach usługi zobowiązuje się do prowadzenia wszelkiej korespondencji wewnętrznej jak i zewnętrznej za pomocą systemu informatycznego EOD Zamawiającego. Przy czym Zamawiający zastrzega, że nie przewiduje zdalnego dostępu do systemów informatycznych Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga osobistego świadczenia usługi i nie dopuszcza możliwości powierzenia do realizacji przez Wykonawcę części lub całości zamówienia podwykonawcy. Zamawiający dopuszcza udzielenia pełnomocnictwa substytucyjnego w celu reprezentowania Zamawiającego jedynie w wyjątkowych sytuacjach i wyłączenie
za uprzednią zgodą Zamawiającego.
5. Zamawiający wymaga wykonywania usług dla każdej części w siedzibie OR w Warszawie 04-247 przy ul. Chełmżyńskiej 9, w dniach roboczych, w ilości nie dłuższej niż 6 godzin dziennie, w godzinach pracy OR Warszawa, tj. między godziną 7.00 a 17.00 zgodnie
z harmonogramem wskazanym przez Zamawiającego reprezentowanego przez
OR w Warszawie w terminie do 5 dni od dnia zawarcia umowy. Deklarowana ilość godzin dyżurów nie obejmuje czasu przeznaczonego na udział w rozprawach poza siedzibą Zamawiającego.
6. Zamawiający przewiduje wypłatę 60 % zasądzonych i wyegzekwowanych od strony przeciwnej kosztów zastępstwa procesowego do kwot maksymalnych wskazanych
w umowie. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów podróży w związku
z wykonywaniem zastępstwa procesowego.
7. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
8. Przewiduje się podział zamówienia na 4 części, z tym, że przedmiot zamówienia obejmuje sprawy wchodzące w zakres całej działalności Agencji Mienia Wojskowego, w tym w szczególności:
9. **dla części 1**: Dział ds. Nieruchomości, Dział ds. Inwestycji i Remontów, Dział
ds. Organizacyjnych, Dział ds. Eksploatacji i Utrzymania Nieruchomości (**15 godzin tygodniowo** w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym
z Zamawiającym); Aktualnie czynnych jest 89 spraw.
10. **dla części 2**: Dział ds. Zakwaterowania, Dział ds. Organizacyjnych, Dział
ds. Gospodarki Mieniem Ruchomym oraz Dział ds. Marketingu i PR (**10 godzin tygodniowo** w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym
z Zamawiającym); Aktualnie czynnych jest 77 spraw.
11. **Dla części 3**: Dział ds. Nieruchomości w połączeniu z Działem ds. Windykacji
(**20 godzin tygodniowo** w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym); Aktualnie czynnych jest 240 spraw.
12. **Dla części 4**: Dział ds. Windykacji w połączeniu z Działem ds. Finansowo –Księgowych (**24 godziny tygodniowo** w siedzibie Zamawiającego, zgodnie
z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym). Aktualnie czynnych jest 235 spraw.