**Załącznik nr 1**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem Zamówienia jest świadczenie usług prawnych w zakresie zadań realizowanych przez Zamawiającego Górnośląsko–Zagłębiowską Metropolię w zakresie spraw następujących departamentów:

* Departament Nadzoru Właścicielskiego
* Departament Informatyki

W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany będzie do:

1. Doradztwa w zakresie prawa polskiego i wspólnotowego w celu ochrony interesów GZM   
   w kwestiach związanych z w/w zakresem.
2. Przygotowania i opiniowania umów,
3. Reprezentowania GZM przed sądami powszechnymi w sprawach związanych z realizacją umów.
4. Opiniowania i weryfikacji procedur przetargowych zgodnie z obowiązującym prawodawstwem – dla zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
5. Reprezentowania GZM wobec osób trzecich w zakresie powierzonych spraw.
6. Informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie dot. działalności GZM.
7. Informowanie o uchybieniach w działalności GZM w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień.
8. Uczestniczenie w prowadzonych rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie umów.
9. Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawa miejscowego, uchwał, Zarządzeń Przewodniczącego Zarządu i innych aktów prawnych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej.
10. Udział w pracach zespołów powoływanych przez Przewodniczącego Zarządu.
11. Udział w posiedzeniach Zgromadzenia, Zarządu i jego komisjach.
12. Występowanie przed sądami i urzędami – zastępstwo procesowe i prawne.
13. Inicjowanie i dokonywanie ocen skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji wniosków wynikających z tych ocen.
14. Prowadzenie repertorium spraw.
15. Udział w negocjacjach.

Uwaga: zakres usług wskazany w pkt. 1-4, 8, 12, 14-15 realizowany będzie w odniesieniu do zamówień publicznych, w zakresie zamówień których wartość jest mniejsza niż kwoty określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wszczętych po dniu udzielenia niniejszego zamówienia.

Ponadto Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. świadczenia usługi prawnej (przez przynajmniej jednego, maksymalnie 2 – radcę/ów prawnych lub adwokata/ów) w siedzibie Zamawiającego (bądź na terenie jego działania) w wymiarze 5 godzin tygodniowo w stałych, wyznaczonych przez Zamawiającego terminach oraz doraźnie w zależności od potrzeb, a także pozostawania pod stałym dyżurem konsultacyjnym w formie telefonicznej/mailowej przez conajmniejn10 godzin w tygodniu. Ponadto, uczestniczenie w zależności od potrzeb (poza ustalonymi godzinami dyżurów) w posiedzeniach Zarządu w sprawach dotyczących Departamentu Informatyki oraz Departamentu Nadzoru Właścicielskiego, co najmniej 2 godziny w tygodniu oraz uczestniczenie w spotkaniach z udziałem w/w Departamentów w wymiarze co najmniej 8 godzin w tygodniu.
2. Oddelegowania upoważnionych – wskazanych w ofercie, kompetentnych prawników do obsługi zleceń Zamawiającego oraz wykazywania się przez nich niezbędną znajomością zagadnień prawnych objętych przedmiotem niniejszego zamówienia.
3. Zapewnienia kompetentnego zastępstwa na czas niedostępności któregokolwiek z wymienionych w punkcie 2 prawników. Osoba pełniąca zastępstwo powinna posiadać kwalifikacje nie mniejsze niż osoba, którą będzie zastępować.
4. Wykonywania przedmiotu umowy na podstawie pisemnych, telefonicznych oraz mailowych zleceń Zamawiającego i przekazywania wyników tych zleceń tą samą drogą.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Rodzaj czynności** | **Czas przewidziany  na jej wykonanie** |
| 1 | Wizyta w siedzibie Zamawiającego lub pobyt na spotkaniu organizowanym przez Zamawiającego na terenie woj. śląskiego | Nazajutrz od powiadomienia o potrzebie stawiennictwa |
| 2 | Pobyt na spotkaniu organizowanym przez Zamawiającego na pozostałym terenie Polski | 3 dni robocze od powiadomienia o potrzebie stawiennictwa |
| 3 | Opiniowane pisma przygotowanego przez Zamawiającego | 1 dzień roboczy od przekazania zlecenia z kompletnymi materiałami |
| 4 | Sporządzenie opinii prawnej na jeden temat | 3 dni robocze od przekazania zlecenia z kompletnymi materiałami |
| 5 | Sporządzenie projektu umowy lub istotnych postanowień umowy | 3 dni roboczych od przekazania zlecenia z kompletnymi materiałami |
| 6 | Zaopiniowanie projektu umowy lub istotnych postanowień umowy sporządzonej przez Zamawiającego lub osobę trzecią | 3 dni robocze od przekazania zlecenia z kompletnymi materiałami |
| 7 | Sporządzenie pozwu i odpowiedzi na pozew, sporządzenie środka odwoławczego i odpowiedzi na środek odwoławczy | 7 dni roboczych od przekazania zlecenia z kompletnymi materiałami |
| 8 | Sporządzenie innego pisma procesowego w postępowaniu sądowym lub administracyjnym | 3 dni robocze od przekazania zlecenia z kompletnymi materiałami |
| 9 | Wykonywanie innych czynności prawnych | 3 dni robocze od przekazania zlecenia z kompletnymi materiałami |
| 10 | Udzielanie bieżących konsultacji telefonicznych | W dniu zgłoszenia do godz. 16 |
| 11 | Opiniowanie projektów uchwał | 2 dni robocze od przekazania zlecenia z kompletnymi materiałami |