**Załącznik nr 1**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Wymagania podstawowe**
2. Świadczenie obsługi prawnej w sprawach związanych z działalnością Zamawiającego, w szczególności dotyczących obszarów:
   1. prawa cywilnego, w tym poprzez sporządzanie i opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych   
      z uwzględnieniem charakteru Zamawiającego, świadczenie doradztwa związanego z rozporządzaniem oraz nabywaniem składników majątkowych, w tym nieruchomości, zastępstwa prawnego w zakresie wykonywania wszystkich czynności niezbędnych do zaspokojenia roszczeń Zamawiającego   
      (m.in.: kierowanie do dłużników wezwań ponaglających do zapłaty, windykacja należności, kierowanie wniosków egzekucyjnych, współpraca z komornikiem oraz czuwanie nad przebiegiem postępowania egzekucyjnego do czasu jego całkowitego zakończenia);
   2. prawa spółek handlowych, w tym poprzez świadczenie doradztwa związanego z tworzeniem   
      oraz przystępowaniem do spółek prawa handlowego oraz występowaniem z tych spółek;
   3. prawa własności intelektualnej, w tym poprzez świadczenie doradztwa w zakresie ochrony własności intelektualnej oraz komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych*;*
   4. prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w tym świadczenie bieżącego doradztwa związanego   
      z zatrudnieniem;
   5. prawa zamówień publicznych, w tym poprzez świadczenie doradztwa związanego z wyborem trybu udzielenia zamówienia publicznego i opracowaniem dokumentacji w celu udzielenia zamówienia publicznego;
   6. prawa ochrony środowiska;
   7. przepisów obowiązujących poza polskim systemem prawnym, w tym poprzez świadczenie doradztwa związanego z tworzeniem i wprowadzaniem do obrotu gospodarczego nowych rozwiązań technologicznych i informatycznych, stanowiących wynik, realizowanych w ramach międzynarodowych projektów prac badawczo-rozwojowych;
   8. świadczenie innych usług związanych z szerokim pojęciem „obsługa prawna”.
3. Zastępstwo procesowe w postępowaniach w zakresie wszystkich dziedzin prawa, prowadzonych przed Sądem Najwyższym, sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, sądami polubownymi, Krajową Izbą Odwoławczą, przed organami administracji państwowej, samorządowej oraz organami egzekucyjnymi, władzami instytucji ubezpieczeniowych, Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Świadczenie dodatkowych usług typu:

3.1 udział w ustnych negocjacjach w zakresie warunków spłaty zadłużenia, asystowanie przy podpisywaniu umów;

3.2 przeprowadzanie szkoleń z zakresu tematyki prawnej.

UWAGA: Liczba godzin szkoleniowych i na negocjacje sumarycznie nie przekroczy 50 w ciągu roku (godzina liczona jest jako 60 min).

1. **Wymagania dodatkowe**
2. Zlecenia będą przekazywane Wykonawcy w formie wiadomości e-mail, a w sprawach pilnych także osobiście lub telefonicznie.
3. Wykonawca zapewni świadczenie obsługi prawnej:

2.1 poprzez środki komunikacji elektronicznej e-mail oraz systemy porozumiewania się na odległość– dla omówienia i sporządzania opinii prawnych, opracowań, informacji i analiz, przygotowania i weryfikacji projektów dokumentów, itp. spraw,

2.2 telefonicznie – dla bieżących konsultacji, zapytań itp. spraw.

2.3 poprzez bezpośrednie konsultacje – w sprawach szczególnych w siedzibie Zamawiającego.

1. Termin realizacji każdego zlecenia będzie określony w zgłoszeniu i liczony od dnia jego złożenia,   
   z tym, że: termin udzielenia porady prawnej nie może przekroczyć 1 dnia roboczego, termin sprawdzenia umowy nie może przekroczyć 2 dni roboczych, termin sporządzenia opinii w formie pisemnej nie może przekroczyć 4 dni roboczych, termin przygotowania pism procesowych nie może przekroczyć terminów ustawowych lub sądowych z uwzględnieniem terminu niezbędnego na zapoznanie się przez Zamawiającego z projektem pisma przed jego złożeniem. Przekroczenie terminów będzie objęte karą umowną w wysokości odpowiedniej do wartości umowy, naliczanej za każdy dzień zwłoki.
2. Wykonawca zapewni dostępność zdalną osób wskazanych do obsługi prawnej (tj. mailowo i telefonicznie)   
   w każdy roboczy dzień tygodnia w godz. 9.00-16.00, z wyłączeniem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wykonawca zapewni dostępność osobistą osoby wskazanej do obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego minimum 1 raz w tygodniu, w ustalonym przez Zamawiającego terminie przez okres 2-4 godzin,   
   w zależności od liczby i wagi spraw konsultowanych.
4. Wykonawca zapewni kontynuację prowadzenia wszystkich niezakończonych, przed dniem rozpoczęcia świadczenia usług, spraw wraz z reprezentowaniem Zamawiającego.
5. W ramach ustalonego wynagrodzenia Wykonawca zapewni ciągłość obsługi prawnej Zlecającego, również w sytuacji, gdy wykonywanie czynności objętych umową będzie w kolizji z interesami innych podmiotów gospodarczych obsługiwanych przez kancelarię. Zlecanie wykonania prac objętych umową osobom trzecim będzie następować za uprzednią zgodą Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania raportów z prowadzonych spraw łącznie z opisem ich stanu zaawansowania:
   1. półrocznego – do 15 dni po zakończeniu półrocza kalendarzowego,
   2. końcowego – na dzień zakończenia umowy.
7. **Wynagrodzenie**
8. Wynagrodzenie za obsługę prawną z zakresie ustalonym w rozdziale I, ust. 1 przyjmuje postać ryczałtu, będzie płatne z dołu na podstawie faktury wystawionej na koniec miesiąca, przelewem, w terminie 30 dni od otrzymania faktury.
9. Wynagrodzenie za prowadzenie spraw z zakresie ustalonym w rozdziale I, ust. 2 będzie uzależnione od wyniku sprawy. W przypadku przegrania postępowania lub braku zasądzenia kosztów poniesionych z tytułu wynagrodzenia pełnomocnika, usługa zastępstwa będzie świadczona w ramach wynagrodzenia ryczałtowego za obsługę prawną. W przypadku należności zasądzonych i skutecznie ściągniętych na rzecz Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy, koszty zastępstwa procesowego stanowić będą dodatkowe wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez sąd lub organ prowadzący postępowanie.
10. Wynagrodzenie za obsługę prawną w zakresie ustalonym w rozdziale I, ust. 3 przyjmuje postać rozliczenia godzinowego, będzie płatne z dołu na podstawie faktury wystawionej na koniec miesiąca, przelewem, w terminie 30 dni od otrzymania faktury.
11. Wykonawca ponosi koszty biurowe, koszty zwykłej korespondencji na terenie kraju, koszty dojazdu na rozprawy prowadzone w ramach konurbacji katowickiej.
12. Zamawiający ponosi koszty opłat sądowych, skarbowych, notarialnych i egzekucyjnych.