Załącznik nr 1 do SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nazwa postępowania: Bieżąca obsługa prawna Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana Pawła II (w organizacji) ul. Droga Starotoruńska 3, 87-100 Toruń. Znak sprawy: MPiTJPII/ZP-03/12/2024/PK.**

1. Przedmiot zamówienia:
2. **Bieżąca obsługa prawna Muzeum „Pamięć i Tożsamość” im. św. Jana Pawła II (w organizacji)**

**ul. Droga Starotoruńska 3, 87-100 Toruń, w szczególności:**

1. Udzielenie konsultacji i prowadzenie doradztwa prawnego na rzecz Zamawiającego w sprawach bieżących;
2. Opiniowania i tworzenie dokumentacji w ramach bieżącej działalności Zamawiającego;
3. Doradztwo prawne w sprawie rozliczeń z kontrahentami Muzeum, w tym ze Zleceniobiorcami,
4. Wykonawcami i podwykonawcami, za wyjątkiem obszarów, przedprocesowych i procesowych;
5. Zagadnienia prawne z obszaru prawa pracy;
6. Wydawanie opinii i informacji prawnych;
7. Bieżące zagadnienia podatkowe i z zakresu ubezpieczeń społecznych;
8. **Bieżąca obsługa prawna w zakresie opiniowania pism i dokumentów związanych postępowaniami**

**w zakresie ustawy Pzp:**

1. pomoc przy organizacji przez Zamawiającego postępowań zakupowych niezbędnych do rozpoczęcia funkcjonowania i realizacji funkcjonowania Muzeum;
2. udzielanie konsultacji i prowadzenie doradztwa prawnego na rzecz Zamawiającego;
3. opiniowanie pod względem formalnoprawnym wszelkich aspektów dotyczących prowadzonych przez Zamawiającego postępowań zakupowych;
4. doradztwo prawne w zakresie wyboru możliwych trybów udzielania zamówień przez Zamawiającego;
5. opracowanie koniecznych regulaminów;
6. opracowanie pod względem prawnym dokumentów niezbędnych do prowadzenia postępowań zakupowych w trybach przewidzianych w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz bez stosowania Ustawy, w szczególności specyfikacji warunków zamówienia wraz z załącznikami, projektów umów, zapytań ofertowych,
7. sporządzanie zlecanych informacji prawnych i opinii prawnych;
8. reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą w postępowaniach odwoławczych, w ramach prowadzonych postępowań zakupowych;
9. świadczenie usług prawnych w miejscach uzgadnianych z Zamawiającym oraz w trybie zdalnym;
10. uczestnictwo na życzenie Zamawiającego w prowadzonych przez Zamawiającego negocjacjach;

**Zamawiający wymaga pełnienia 7 godzinnego dyżuru stacjonarnego 1 raz w tygodniu** (od poniedziałku do piątku) **w Muzeum lub biurze Zamawiającego.**