**Załącznik nr 2**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Usługa obejmuje świadczenie obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie spraw związanych z działalnością Uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem ustawodawstwa regulującego funkcjonowanie szkolnictwa wyższego (w szczególności prawa o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, ustawy o finansowaniu nauki), prawo cywilne i postępowanie cywilne, prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a także wytycznych, zaleceń i rekomendacji związanych z udzielaniem zamówień współfinansowanych z środków UE i wydatkowaniem środków unijnych, prawa pracy, prawa administracyjnego, prawa budowlanego oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), prawa handlowego, prawa własności intelektualnej ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, prawa podatkowego, prawa karnego i postępowania karnego.
2. Okres świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia – 12 miesięcy.
3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie świadczyć na rzecz Zamawiającego w szczególności usługi polegające na:
4. Sporządzeniu: opinii prawnych, pism, umów, aktów prawnych, wyjaśnień, decyzji, projektów decyzji administracyjnych, opiniowanie umów oraz wszelkiego rodzaju innych dokumentów - na wniosek Zamawiającego;
5. Udziale w przygotowywaniu oraz obsłudze postępowań dotyczących zamówień publicznych pod względem formalnym i prawnym;
6. Opiniowanie pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami wewnętrznych aktów prawnych Uczelni w tym regulaminów i procedur wewnętrznych;
7. Uczestniczeniu w rozmowach i negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, zwłaszcza w odniesieniu do umów dotyczących przedmiotu znacznej wartości oraz umów długoterminowych;
8. Występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniach sądowych, administracyjnych i przed innymi organami;
9. Udzielanie informacji o przepisach prawnych i ich zmianach;
10. Opiniowaniu i uzgadnianiu pod względem formalno-prawnym porozumień i umów zawieranych z innymi podmiotami przez Zamawiającego.
11. Inne czynności prawne określone pisemnie przez Zamawiającego nie wymienione powyżej, jeżeli charakter prawny tych spraw dotyczy działalności Uczelni, a mieszczą się w zakresie kompetencji Wykonawcy;
12. Szczegółowy opis realizacji przedmiotu zamówienia zawarty jest w projekcie umowy.
13. Świadczeniu obsługi prawnej dla Zamawiającego będzie się odbywało :
14. w jego siedzibie, w zależności od potrzeb Zamawiającego;
15. na bieżąco według potrzeb Zamawiającego z dostępnością Wykonawcy w pozostałych godzinach i dniach w formie kontaktów telefonicznych, mailowych, spotkań zdalnych itp.
16. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy siłami własnymi.