# ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

**Rozdział I – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie bieżącej pomocy prawnej dla NARODOWEGO INSTYTUTU GERIATRII, REUMATOLOGII I REHABILITACJI IM. PROF. DR HAB. MED. ELEONORY REICHER, zwanego dalej „Zamawiającym” lub „NIGRiR”.
2. W zakres przedmiotowej usługi wchodzą następujące czynności:
   1. udzielanie porad i konsultacji prawnych oraz opinii prawnych w sprawach zgłaszanych   
      przez komórki organizacyjne, we wszystkich obszarach działalności Zamawiającego,   
      w tym w szczególności obejmujących:
3. prawo dot. działalności leczniczej oraz udzielania świadczeń zdrowotnych;
4. finanse publiczne;
5. prawo autorskie i prawo własności przemysłowej;
6. przepisy z zakresu systemu i zasad finansowania nauki oraz działalności instytutów badawczych;
7. prawo zamówień publicznych;
8. prawo cywilne;
9. prawo administracyjne;
10. prawo pracy;
11. prawa pacjenta;
12. procedury Zarządzania Jakością oraz inne niezbędne do standardów akredytacyjnych   
    dla lecznictwa szpitalnego;
13. pozyskiwanie funduszy europejskich;
14. współpracę z podmiotami zewnętrznymi, zarówno publicznymi jak i prywatnymi,
    1. opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych, opiniowanie ich pod względem prawnym;
    2. wsparcie w opracowywaniu zarządzeń, wewnętrznych regulaminów, instrukcji itp.;
    3. udzielanie wyjaśnień, sporządzanie interpretacji i opinii prawnych;
    4. windykacja pozasądowa należności Zamawiającego;
    5. udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Zamawiającego;
    6. opiniowanie projektów umów i porozumień, przygotowywanie wzorów umów, wyjątkowo i w miarę potrzeb w języku angielskim;
    7. udzielanie pomocy prawnej pracownikom Zamawiającego w zakresie wykonywanych   
       przez nich zadań, zgodnie z zapotrzebowaniem wskazanym przez Zamawiającego;
    8. doradztwo i obsługa prawna w ramach udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych   
       ze środków publicznych, zwłaszcza w zakresie:
15. zawierania umów z Narodowym Funduszem Zdrowia i innymi dysponentami środków publicznych,
16. rozliczeń przeprowadzanych z Narodowym Funduszem Zdrowia, w tym znajomość uregulowań wewnętrznych wydanych przez Prezesa NFZ oraz dyrektorów oddziałów,
17. przeprowadzania konkursów i realizacji umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez podmioty lub osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny;
    1. obsługa prawna w zakresie przygotowywania dokumentacji medycznej w związku   
       z wezwaniami upoważnionych organów, instytucji i osób fizycznych;
    2. doradztwo prawne z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy, w szczególności:
18. sporządzanie wzorów umów,
19. opiniowanie odpowiedzi na pytania Wykonawców dotyczących postanowień umów,
20. opiniowanie dokumentów zamówienia, w szczególności specyfikacji warunków zamówienia,
21. udział w procesie udzielania zamówień publicznych,
22. udział w opracowywaniu odpowiedzi na odwołania,
23. reprezentowanie Zamawiającego w postepowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą i sądem zamówień publicznych,
24. wykonywanie innych czynności, niezbędnych przy udzielaniu zamówień publicznych;
    1. doradztwo prawne w zakresie zamówień publicznych udzielanych z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
    2. doradztwo prawne oraz sporządzanie umów najmu, dzierżawy, leasingu, użyczenia, sprzedaży, darowizn itp.;
    3. przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Zamawiającego z zakresu obowiązujących przepisów prawa i wprowadzonych zmian legislacyjnych dotyczących funkcjonowania NIGRiR, głównie w obszarze zmian dot. obszaru nauki, działalności leczniczej, w tym dokumentacji medycznej, prawa zamówień publicznych, prawa pracy – maksymalnie 4 szkolenia rocznie (w miarę potrzeb),
    4. monitorowanie zmian w obowiązujących przepisach prawnych regulujących działalność Zamawiającego i informowanie Zamawiającego o tych zmianach (w tym orzecznictwo)   
       w formie pisemnej lub mailowej na bieżąco przed wprowadzeniem zmian. Dodatkowo przesyłanie podsumowania niezbędnych zmian w ostatni dzień każdego miesiąca, w formie tabeli:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ustawa/rozporządzenie** | **Nowy zakres/ zakres istotnych zmian** | **Potencjalny wpływ na działalność NIGRiR – obszar** | **Proponowany zakres zmiany wewnętrznych regulacji/zarządzeń itp.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. Obsługa prawna badań klinicznych:
  2. przygotowywanie, opiniowanie i negocjowanie umów dotyczących prowadzenia badań klinicznych, w tym umów pomiędzy sponsorami a ośrodkami badawczymi oraz umów  
     z badaczami,
  3. doradztwo w zakresie zgodności badań klinicznych z obowiązującymi przepisami, w tym z ustawą o badaniach klinicznych produktów leczniczych stosowanych u ludzi,
  4. wsparcie prawne w procesie uzyskiwania zgód od komisji bioetycznych i właściwych organów regulacyjnych,
  5. obsługa prawna w zakresie ochrony danych osobowych uczestników badań klinicznych,
  6. doradztwo przy rozwiązywaniu sporów związanych z prowadzeniem badań klinicznych oraz reprezentacja Zamawiającego w tych sprawach;
  7. wykonywanie innych czynności z zakresu obsługi prawnej, wynikających   
     z bieżącej obsługi prawnej i potrzeb Zamawiającego.

**Rozdział II - Warunki wykonywania usługi**

1. Szacowany nakład pracy w związku z realizacją przedmiotu zamówienia wyniesie 240 godzin pracy miesięcznie i obejmuje w szczególności:
2. 35 godzin pracy w tygodniu – 4 razy w tygodniu (140 godzin miesięcznie) podczas dyżurów stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego pełnionych przez co najmniej jednego prawnika oraz
3. 25 godzin pracy w tygodniu – (100 godzin miesięcznie) praca tego samego prawnika poza dyżurami stacjonarnymi w siedzibie Zamawiającego lub drugiego prawnika w siedzibie Zamawiającego.
4. Wymaga się, aby w celu wypełniania obowiązków, o których mowa w rozdziale I, Wykonawca zapewnił w trakcie trwania umowy dyspozycyjność co najmniej dwóch wskazanych przez Wykonawcę profesjonalnych prawników posiadających tytuł zawodowy radcy prawnego lub adwokata oraz wpisanego na właściwą listę samorządu zawodowego lub posiadającego tytuł prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej oraz wpisanego na listę prawników zagranicznych prowadzoną przez właściwą okręgową radę adwokacką lub radę okręgowej izby radców prawnych (w zależności od osoby pełniącej dyżur) w siedzibie Zamawiającego, (5) pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), w wymiarze po 7 godzin, w godzinach ustalonych uprzednio z Zamawiającym (tzw. dyżur). Dyżury pełnić powinny maksymalnie dwie osoby przez cały okres realizacji usługi, z wyłączeniem sytuacji nagłych, urlopów i zwolnień lekarskich, w przypadku których dopuszczalna jest czasowa zmiana osoby pełniącej dyżury (z zastosowaniem postanowień pkt 5 i 6);
5. Przed zawarciem umowy strony uzgodnią osobowy grafik dni, w których Wykonawca będzie wykonywał dyżur w siedzibie Zamawiającego (zgodny z potrzebami Zamawiającego i postanowieniami pkt 2).
6. Ewentualna zmiana grafiku w zakresie zmiany dni lub osób, świadczących usługę wymaga   
   uprzedniej zgody Zamawiającego. O takich okolicznościach Zamawiający powinien zostać odpowiednio wcześnie powiadomiony, nie później jednak niż na 24 godziny przed planowaną nieobecnością.
7. W czasie usprawiedliwionej nieobecności, w celu zapewnienia bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, wymaga się wyznaczenia zastępcy, którym może być co najmniej osoba posiadająca status radcy prawnego lub adwokata oraz wpisanej na właściwą listę samorządu zawodowego lub posiadającej tytuł prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej oraz wpisanej na listę prawników zagranicznych prowadzoną przez właściwą okręgową radę adwokacką lub radę okręgowej izby radców prawnych.
8. W celu porozumiewania się na odległość strony przed zawarciem umowy przekażą sobie stosowne adresy e-mailowe, nr telefonów.
9. Zamawiający zastrzega sobie, aby osoby pełniące dyżury siedzibie Zamawiającego oraz zdalnie posiadały kwalifikowane podpisy elektroniczne.
10. Wykonawca zapewni obsługę prawną w języku polskim, z zastrzeżeniem rozdziału I ust. 2 pkt 7.
11. Wykonawca będzie posiadał dostęp do wewnętrznej strony NIGRiR.
12. Terminy załatwienia spraw takich jak: odpowiedzi na zapytania prawne Zamawiającego, pytania Wykonawców w postępowaniach publicznych, przygotowanie opinii prawnych, sporządzenie wzorów umów:
13. sprawy bieżące, sprawy pilne – w tym samym dniu, pod warunkiem ich otrzymania na początku dyżuru, po tym czasie w dniu następnym, za wyjątkiem spraw, które wymagają natychmiastowej interwencji;
14. sprawy skomplikowane – wymagające konsultacji lub analizy przepisów praw – do 5 dni kalendarzowych, z zastrzeżeniem pkt 3;
15. sprawy szczególnie skomplikowane, wymagające dodatkowej dokumentacji od podmiotów zewnętrznych wymagane jest określenie terminu realizacji nie dłuższego jednak niż 14 dni kalendarzowych i niezwłoczne poinformowanie na piśmie o tym Zamawiającego.