

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prawniczych obejmujących bieżącą obsługę prawną Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:  
79.10.00.00-5 – Usługi prawnicze  
79.11.00.00-8 - Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej
3. Usługa winna być świadczona przez 1 tę samą osobę. Wykonawca bądź osoba, która będzie świadczyć usługę na rzecz Zamawiającego winna wykonywać zawód Adwokata lub Radcy Prawnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca zapewni na czas urlopu wypoczynkowego, zwolnień lekarskich i innych wypadków losowych, zastępstwo przez adwokata lub radcę prawnego.
4. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
  - doradztwo prawne z zakresu: prawa cywilnego, prawa pracy, handlowego, prawa dotyczącego prowadzenia działalności leczniczej, zamówień publicznych, rachunkowości, finansów publicznych- bieżące udzielanie ustnych porad prawnych oraz sporządzanie pisemnych opinii,
  - sporządzanie, opiniowanie, parafowanie projektów umów, zarządzeń, regulaminów oraz innych niezbędnych dokumentów,
  - sporządzanie pism w trakcie postępowań sądowych, przed organami administracji publicznej i samorządowej oraz innych instytucji,
  - wsparcie merytoryczne w zakresie przygotowywania postępowań oraz pomoc przy prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
  - wsparcie merytoryczne w zakresie przygotowania i opiniowanie materiałów związanych z konkursami prowadzonymi w oparciu o przepisy ustawy o działalności leczniczej,
  - reprezentację Zamawiającego przed sądami powszechnymi oraz organami administracji publicznej, samorządowej, przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz w razie potrzeby przed innymi instytucjami,
  - informacja prawna w zakresie stanu prawnego, możliwych ocen prawnych okoliczności, w sprawach dotyczących postępowań przed Naczelną Izbą Lekarską i innymi organami publicznymi w zakresie ewentualnych zarzutów dyscyplinarnych osób wykonujących świadczenia medyczne u Zamawiającego,
  - obsługa prawna w zakresie przygotowania dokumentacji medycznej w związku z wezwaniami upoważnionych organów ścigania, postępowaniami prowadzonymi przed Sądami i innymi organami, w tym ubezpieczycielami oraz na żądanie uprawnionych osób fizycznych,
  - informowanie niezwłocznie ubezpieczyciela Szpitala w sprawach dotyczących zgłaszanych roszczeń oraz zdarzeń medycznych i wydawanie opinii w tym zakresie,
  - opiniowanie pism dotyczących praw pacjenta,
  - przygotowywanie korespondencji w zakresie ewentualnych postępowań egzekucyjnych i roszczeń osób trzecich,
  - poradnictwo związane z bieżącą odpowiedzialnością cywilną Zamawiającego,
  - udział w opracowywaniu procedur w zakresie dokumentacji oraz procedur medycznych, konsultacje w tym zakresie,
  - prowadzenie negocjacji i zawieranie ugód przedsądowych w zakresie roszczeń i sporów pracowniczych,
  - podejmowanie wszelkich wymaganych prawem czynności, niezbędnych do skutecznej ochrony prawnej interesów Zamawiającego,



- pozostałe prace zlecane przez Zamawiającego, niewymienione powyżej, a związane z przedmiotem zamówienia.
5. Miejsce i czas świadczenia usługi:
- w siedzibie Zamawiającego, 2 dni w tygodniu, przez 6 godz. każdego dnia, w czasie pracy Zamawiającego (tj. między godz. 8.00 – 15.30) – dni pracy oraz godziny wykonywania zleceń zostaną szczegółowo ustalone pomiędzy Stronami,
  - obsługa prawna będzie świadczona w dniach nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
  - poza siedzibą Zamawiającego z częstotliwością i w miejscu niezbędnym do wykonania obsługi prawnej Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w ramach ustalonego powyżej wymiaru godzin,
  - Zamawiający będzie formułował swoje pytania i przedstawiał problemy bezpośrednio Wykonawcy w czasie pobytu w siedzibie Zamawiającego, a w przypadku nieobecności w siedzibie Zamawiającego telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną.
6. Zasady wykonywania usług i dokonywania płatności
- Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania Wykonawcy informacji i dokumentów niezbędnych dla prawidłowego świadczenia usług,
  - Wykonawca zobowiązuje się wykonywać powierzone czynności na bieżąco, z należytą starannością, rzetelnie, zgodnie z ustawą regulującą zasady wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata, zasadami etyki zawodowej, z należytą dbałością o finanse publiczne oraz z uwzględnieniem interesów Zamawiającego,
  - Wykonawca zobowiązuje się do udzielania odpowiedzi na zapytanie prawne w formie opinii w uzgodnionych terminach, nie później niż w terminie do 2 dni, w trakcie, których Wykonawca wykonuje zleczone czynności w siedzibie Zamawiającego, od dnia otrzymania pisemnego zapytania. W sprawach pilnych Zamawiający może wyznaczyć termin krótszy od wskazanego powyżej (po uzgodnieniu z Wykonawcą). W sprawach skomplikowanych, na wniosek Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy dłuższy termin udzielenia odpowiedzi.
  - Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia informacje,
  - wynagrodzenie Wykonawcy będzie wypłacane w okresach miesięcznych na podstawie faktury VAT o wartości 1/12 wartości określonej w ofercie. Faktura będzie płatna w terminie 30 dni od daty doręczenia jej Zamawiającemu.
  - Zamawiający pokrywa wszelkie wydatki, opłaty notarialne, wpisy sądowe i inne należności sądowe, opłaty skarbowe, podatki i innych opłaty publicznoprawne poniesione przez Wykonawcę, a do których poniesienia Zamawiający jest zobowiązany na mocy przepisów obowiązującego prawa lub, do których zapłaty zostanie wezwany na mocy przepisów obowiązującego prawa przez uprawniony do tego organ władzy publicznej lub sąd.
  - zasądzone na rzecz Zamawiającego koszty zastępstwa procesowego będą wypłacane Wykonawcy w terminie 7 dni od dnia doręczenia faktury VAT wystawionej po ściągnięciu lub wpłaceniu kwot z tego tytułu na rzecz Zamawiającego.