

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: Obsługa prawna Miejskiego Szpitala Zespołonego w Częstochowie

Szczegółowy zakres zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa prawna Miejskiego Szpitala Zespołonego w Częstochowie, w tym w szczególności:
 - obsługa prawna komórek organizacyjnych Szpitala,
 - sporządzanie opinii prawnych, ekspertyz oraz udzielanie porad i konsultacji prawnych,
 - sporządzanie niestandardowych projektów umów i udział w negocjacjach,
 - opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów zarządzeń, umów, decyzji, postanowień, porozumień, pism, ugód, regulaminów i innych aktów prawnych przygotowanych przez komórki organizacyjne Szpitala,
 - przygotowywanie analiz prawnych w sprawach przedkładanych przez pracowników Szpitala, a mających związek z działalnością Szpitala,
 - reprezentowanie Szpitala w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych, zabezpieczających, upadłościowych i restrukturyzacyjnych, przed innymi organami orzekającymi, w tym KIO, przed osobami trzecimi, a także jako pełnomocnik oskarżyciela posiłkowego w postępowaniach karnych,
 - reprezentowanie Szpitala w zakresie uznanym przez jego przedstawicieli za niezbędny w rozmowach i negocjacjach, w tym z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - podejmowanie na wniosek Dyrektora czynności procesowych i poza procesowych w związku z toczącymi się z udziałem Szpitala postępowaniami sądowymi i administracyjnymi oraz reprezentowania Szpitala w tych postępowaniach,
 - interpretacja przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Szpitala,
 - współpraca w związku ze sprawami prowadzonymi przez organy ścigania,
 - przedstawianie Dyrektorowi opinii prawnych dotyczących wniesienia środka odwoławczego bądź jego niewniesienia w sprawach, w których w I instancji zapadło orzeczenie niekorzystne dla Szpitala,
 - informowanie Dyrektora na piśmie o istotnych ryzykach dla Szpitala z tytułu pozwów, śledztw i dochodzeń oraz wszelkich innych postępowań dotyczących Szpitala lub innych zdarzeń,
 - sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych informacji zbiorczych wydanych opinii prawnych z uwzględnieniem przedmiotu sprawy i terminu jej załatwienia,
 - sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących prowadzenia spraw sądowych, w tym postępowań przed organami administracji.
2. Wykonawca winien postępować zgodnie z przepisami prawa, zasadami etyki zawodu prawniczego, dobrymi obyczajami, z należytą starannością, z uwzględnieniem

profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz przepisów wewnętrznych Szpitala.

3. Wykonawca winien współpracować z pracownikami Szpitala oraz Radcami Prawnymi zatrudnionymi w Szpitalu, zwłaszcza z Koordynatorem Radców Prawnych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawiania również w formie elektronicznej wszelkich informacji i dokumentów związanych z wykonywaniem Umowy, w tym kopii opinii, informacji o przebiegu i wyniku prowadzonych przez Wykonawcę spraw oraz informacji zbiorczych i sprawozdań. W każdym przypadku, gdy Szpital będzie zobowiązany do poniesienia kosztów lub opłat w związku z prowadzonymi postępowaniami, w tym postępowaniami sądowymi, administracyjnymi, egzekucyjnymi, z uwzględnieniem opłat skarbowych, sądowych i notarialnych, Wykonawca podejmie wszelkie czynności celem zapewnienia poniesienia tych opłat lub kosztów przez Szpital w określonych terminach i w prawidłowych wysokościach.
5. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony i przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych [w tym na podstawie 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 osobowych „RODO”) oraz Polityką Bezpieczeństwa i innymi regulacjami wewnątrzzakładowymi obowiązującymi w Szpitalu w tym zakresie.
6. Miejsce i czas realizacji przedmiotu zamówienia: **Miejski Szpital Zespolony w Częstochowie tj. ul. Mirowska 15, 42-202 Częstochowa**, w terminach i godzinach uzgodnionych z Zamawiającym i Koordynatorem Radców Prawnych. Pomoc będzie świadczona przez wyznaczonego prawnika spełniającego wymagania, o których mowa poniżej przez 5 dni w tygodniu, z czego minimum 2 dni w siedzibie Szpitala, nie mniej niż 8 godzin dziennie zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym i Koordynatorem Radców Prawnych, a w pozostałym zakresie zdalnie, tj. telefonicznie lub elektronicznie.
7. W razie potrzeby pomoc prawna może być świadczona w dodatkowe dni tygodnia, po wezwaniu przez Zamawiającego lub Koordynatora Radców Prawnych.
8. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody Zamawiającego lub Koordynatora Radców Prawnych.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do siedziby Szpitala poza wyznaczonym harmonogramem dyżurów w sprawach ważnych dla jednostki. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia dojazdu radcy prawnego/adwokata do siedziby Zamawiającego w ciągu 2 godzin od jego telefonicznego wezwania.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w czasie pełnienia dyżuru, obecności w siedzibie Zamawiającego min. 1 radcy prawnego lub adwokata, spełniającego wymagania, o których mowa poniżej.

Wymagania niezbędne związane ze świadczeniem obsługi prawnej:

1. Posiadanie uprawnień radcy prawnego/adwokata od co najmniej 3 lata, potwierdzone wpisem na listę radców prawnych/adwokatów prowadzoną przez właściwą Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Radę Adwokacką.
2. Minimum 3-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej podmiotów leczniczych, w tym minimum 2 lata w SP ZOZ (szpital) na stanowisku radcy prawnego bądź prowadzenie obsługi prawnej SP ZOZ w ramach działalności gospodarczej jako adwokat, bądź radca prawny, potwierdzone odpowiednim dokumentem - świadectwem pracy lub referencjami Dyrekcji podmiotu leczniczego.

3. Doświadczenie w obsłudze spraw w zakresie błędów medycznych, postępowań z zakresu zamówień publicznych i prawa pracy.

