

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

1. **Zamawiający:** Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, 40-514 Katowice, ul. Ceglana 35
KRS 0000049660, NIP: 954-22-74-017 Regon: 001325767
Tel. 32 / 358-12-00 lub 32/358-13-32 fax. 32 251-84-37 lub 32/358-14-32

Zamawiający informuje o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **obsługę prawną Zamawiającego**. Postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych i w oparciu o REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI, których wartość nie przekracza kwoty 750 000 euro (Załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych).

2. **Termin składania ofert**

Zamawiający zaprasza zainteresowanych wykonawców do składania ofert w terminie do 12 lipca 2017 r do godz. 10:00.

3. **Wymogi co do formy i sposobu złożenia oferty**

- a) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Uniwersyteckim Centrum Klinicznym im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, Katowice ul. Ceglana 35, w sekretariacie pokój D 021. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru :
„ Nazwa , adres Wykonawcy

.....

Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
40-514 Katowice, ul. Ceglana 35
„Oferta – obsługa prawna”

• Nie otwierać przed 12 lipca 2017 r, godz.10.30”

- b) Otwarcie ofert nastąpi w Uniwersyteckim Centrum Klinicznym im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach przy ul. Ceglanej 35 w pokoju E 057 w dniu 12 lipca 2017 r. o godz. 10.30.
- c) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do Ogłoszenia lub w takiej formie.
- d) Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- e) Wszystkie dokumenty, za wyjątkiem formularzy stanowiących załączniki do Ogłoszenia oraz pełnomocnictw, mogą być przedstawione w formie kserokopii, poświadczonych „za zgodność z oryginałem” na każdej zapisanej stronie kopii dokumentu przez osobę reprezentującą wykonawcę.
- f) Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy lub z pełnomocnictwa (oryginalnego lub poświadczanego notarialnie) dołączonego do oferty.
- g) Oferta powinna zawierać:
 - Formularz ofertowy,
 - Poświadczenie (referencje) potwierdzające należyte wykonanie usługi, o której mowa w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2) pkt. III Warunki kompetencyjne Wykonawcy,
 - Oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 5), osobno dla każdej z osób przewidzianych do realizacji zamówienia,
 - Poświadczenie (załącznik nr 4), osobno dla każdej z osób przewidzianych do realizacji zamówienia; z poświadczenia należy wykreślić (lub usunąć z wersji edytowalnej) zakresy nieodpowiadające doświadczeniu danej osoby,
 - Dowód wniesienia wadium,
 - Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów.
- h) Wykonawca może nie później niż w terminie składania ofert zastrzec część oferty jako tajemnicę przedsiębiorstwa, jednak takie zastrzeżenie nie może dotyczyć informacji, na podstawie których następuje stwierdzenie czy oferta lub wykonawca spełnia wymagane warunki oraz informacji podlegających ocenie w ramach ustalonych kryteriów.

4. **Wadium.** Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 14.000,00 zł (słownie: czternaście tysięcy) przed upływem terminu składania ofert. Wadium może być wniesione w:
- a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359).

Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku Gospodarstwa Krajowego O. Katowice nr rachunku 34 1130 1091 0003 9068 9720 0003, z dopiskiem na przelewie: „Wadium w postępowaniu DZP/381/70U/2017 na obsługę prawną”.

Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w rozdz. VIII. 3 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:

- a) pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty;
- b) innej niż pieniądź – oryginał dokumentu został złożony w oddzielnej kopercie, a jego kopia w ofercie.

Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, że na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.

Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.

Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa PZP.

5. **Warunki udziału w postępowaniu** zawarto w załączniku nr 2 do Ogłoszenia.
6. **Opis przedmiotu zamówienia** zawarto w załączniku nr 2 do Ogłoszenia.
7. **Kryteria oceny ofert.** Jedynym kryterium oceny ofert jest cena. Najkorzystniejszą ofertą będzie ta, w której zostanie zaoferowana najniższa cena.
8. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia** ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W przypadku wybrania ich oferty, przed podpisaniem umowy z Zamawiającym, zostaną wezwani do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ogłoszenia i warunków postępowania oraz możliwości jego odwołania.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Wzór umowy
4. Poświadczenie
5. Oświadczenie Wykonawcy

Z upoważnienia Dyrektora
Biura Zamówień Publicznych
Krajowego Działu Zamówień Publicznych



DZP/381/70U/2017
Załącznik nr 1

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

OFERTA

**Dla Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego im. prof. K. Gibińskiego
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

Nazwa wykonawcy

Adres:

REGON NIP KRS

Tel. fax

Internet e-mail

Osoba do kontaktów

Ubiegając się o zamówienie publiczne na **obsługę prawną**, oferujemy realizację całości zamówienia za następującą cenę:

cena netto zł

podatek VAT% tj. zł

Cena ofertowa brutto: zł

(słownie:.....)

Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy:

netto zł

podatek VAT% tj. zł

brutto zł

(słownie:.....)

Termin realizacji zamówienia: 24 miesiące

Oświadczamy, że:

- zawarta w Ogłoszeniu Zaproszeniu treść Opisu przedmiotu zamówienia i wzoru umowy została przez nas zaakceptowana i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

- Załącznikami do niniejszej oferty są *(wymienić wszystkie załączniki)* :

.....

.....

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej/
do reprezentowania wykonawcy

Opis przedmiotu zamówienia

I. Zakres usług:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prawniczych polegających na stałej, kompleksowej obsłudze prawnej Zamawiającego z wyłączeniem usług prawniczych polegających na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami i trybunałami oraz doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego przed sądami i trybunałami.
Obsługa prawna Zamawiającego obejmować będzie w szczególności sprawy z zakresu:
 - a) prawa cywilnego,
 - b) prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
 - c) prawa administracyjnego,
 - d) prawa handlowego,
 - e) prawa zamówień publicznych,
 - f) prawa finansów publicznych,
 - g) prawa ochrony środowiska,
 - h) prawa podatkowego,
 - i) prawa budowlanego,
 - j) prawa medycznego,
 - k) badań klinicznych,
 - l) ochrony danych osobowych,
 - m) udzielania informacji publicznej,
 - n) innych regulacji związanych z funkcjonowaniem Zamawiającego.
2. Obsługa prawna Zamawiającego obejmować będzie usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej, w tym wydawanie opinii prawnych, sporządzanie analiz prawnych, interpretacji przepisów prawa, udzielanie konsultacji, a w szczególności:
 - a) nadzór nad przestrzeganiem uwarunkowań prawnych we wszystkich działaniach Zamawiającego jako podmiotu,
 - b) informowanie o zmianach w prawie oraz o obowiązkach Zamawiającego wynikających z nowych lub znowelizowanych przepisów prawa,
 - c) doradztwo prawne w zakresie umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych zawieranych z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz Ministerstwem Zdrowia,
 - d) reprezentowanie i zastępowanie Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia, Ministerstwem Zdrowia i innymi podmiotami na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
 - e) doradztwo prawne w zakresie konkursów na udzielanie świadczeń zdrowotnych organizowanych przez Zamawiającego, jak i tych, w których Zamawiający bierze udział, opiniowanie lub opracowywanie warunków i treści umów na udzielanie lub kontraktowanie tych świadczeń,
 - f) zapewnienie wsparcia prawnego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
 - g) zapewnienie wsparcia prawnego w postępowaniach dotyczących najmu,
 - h) pomoc prawna w sprawach dotyczących przedsądowego egzekwowania należności, w tym kar umownych, sporządzanie wezwań do zapłaty, windykacja należności za leczenie pacjentów,
 - i) reprezentowanie i zastępowanie Zamawiającego w postępowaniach przedegzekucyjnych i egzekucyjnych, postępowaniach prowadzonych przez organy ochrony prawnej (policja, prokuratura itp.), także przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych, na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
 - j) reprezentowanie Zamawiającego przed organami administracji państwowej i samorządowej na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
 - k) doradztwo prawne we wszelkich sprawach rejestrowych tj. związanych z wpisami do Krajowego Rejestru Sądowego i Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą,
 - l) opiniowanie lub sporządzanie projektów wszelkich umów, uchwał, protokołów, odpowiedzi na skargi i wnioski oraz innych dokumentów objętych zakresem doradztwa prawnego,
 - m) opiniowanie lub sporządzanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, regulaminów, pełnomocnictw i upoważnień, procedur zintegrowanego systemu zarządzania jakością,

- n) opiniowanie lub przygotowywanie projektów pism na wniosek Dyrektora lub Zastępców Dyrektora Zamawiającego,
- o) doradztwo prawne w zakresie przeprowadzanych u Zamawiającego kontroli (w tym opiniowanie lub sporządzanie pism kierowanych do organów kontroli)
- p) doradztwo prawne w prowadzonych przez Zamawiającego procesach inwestycyjnych oraz składanych przez Zamawiającego wnioskach o pozyskanie zewnętrznych źródeł finansowania,
- q) pomoc prawna z zakresu zleconych spraw w ramach restrukturyzacji Zamawiającego,
- r) udział w negocjacjach prowadzonych przez Zamawiającego, jeśli Zamawiający uzna taką konieczność,
- s) doradztwo prawne w zakresie: badań klinicznych, pomocy publicznej, udostępniania informacji publicznej,
- t) wydawanie opinii prawnych w sprawach dotyczących praw pacjenta,
- u) współpraca z komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie analizy ilościowej, jakościowej i finansowej spraw odszkodowawczych,
- v) strategiczne doradztwo prawne dla minimalizowania ryzyk związanych z prowadzoną działalnością,
- w) wykonywanie innych czynności z zakresu obsługi prawnej wynikających z działalności Zamawiającego.

II. Zasady wykonywania usług przez Wykonawcę:

1. Obsługa prawna będzie realizowana przez dwóch radców prawnych lub adwokatów (głównego i pomocniczego), z tym że stacjonarnie, w formie osobistych dyżurów w siedzibie Zamawiającego oraz zdalnie, w formie gotowości do udzielania konsultacji i porad prawnych telefonicznie oraz drogą elektroniczną.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności radców prawnych/adwokatów w siedzibie Zamawiającego przez 21 godzin tygodniowo, z czego 15 godzin zrealizuje główny radca prawny/adwokat, po 3 godziny dziennie od poniedziałku do piątku. Pozostałe 6 godzin zrealizuje pomocniczy radca prawny/adwokat, 2 razy w tygodniu po 3 godziny. Godziny obecności radców prawnych/adwokatów nie mogą się pokrywać.
3. Na pisemny wniosek Wykonawcy Zamawiający może wyrazić zgodę na zastąpienie na dyżurach głównego radcy prawnego/adwokata przez pomocniczego lub odwrotnie w okresie nie dłuższym niż 10 dni roboczych w ciągu jednego roku kalendarzowego. W okresie nieobecności na dyżurach głównego radcy prawnego/adwokata lub pomocniczego radcy prawnego/adwokata, radca prawny/adwokat pełniący zastępstwo zobowiązany jest do obecności przez 21 godzin tygodniowo w siedzibie Zamawiającego od poniedziałku do piątku.
4. Oprócz dyżurów, o których mowa powyżej obsługa prawna będzie także realizowana drogą elektroniczną oraz telefonicznie. Udzielanie konsultacji i porad prawnych telefonicznie lub drogą elektroniczną może odbywać się w dni robocze w godzinach od 8:00 do 20:00, przy czym po godzinie 18:00 do kontaktu z Wykonawcą uprawnieni są wyłącznie Dyrektor Szpitala, Zastępca Dyrektora Szpitala, Główny Księgowy, Z-cy Głównego Księgowego oraz kierownik Działu Organizacyjno-Prawnego.
5. Wykonawca zobowiązany jest przedstawiać Zamawiającemu miesięczne grafiki dyżurów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany formy i godzin dyżurów wynikających z grafików w związku z koniecznością wykonywania zleconych przez Zamawiającego czynności poza siedzibą Zamawiającego.
6. Organizacja grafiku dyżurów powinna zapewniać sprawną kontynuację zagadnień prowadzonych przez każdego radcę prawnego/adwokata, w terminach określonych poniżej (pkt 9.)
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby osoby pełniące dyżury w siedzibie Zamawiającego w ramach obsługi prawnej na bieżąco odnotowywały rozpoczęcie i zakończenie każdego dyżuru wpisem na liście obecności, która będzie dostępna w Dziale wskazanym przez Zamawiającego.
8. Do bezpośredniego kontaktu z pełniącymi dyżur radcami prawnymi/adwokatami Wykonawcy uprawniony jest Kierownik każdej komórki organizacyjnej Zamawiającego lub upoważniony przez niego pracownik.
9. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać poniższych terminów załatwiania spraw:
 - a. niezwłocznie – sprawy pilne, wymagające natychmiastowego działania Zamawiającego;

- b. do 2 dni roboczych od daty otrzymania wymaganych przez Wykonawcę materiałów od Zamawiającego – sprawy bieżące, związane z funkcjonowaniem Zamawiającego;
 - c. do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wymaganych przez Wykonawcę materiałów od Zamawiającego – przygotowanie projektów umów, sporządzanie projektów aktów wewnętrznych, wydawanie opinii prawnych, analiza wewnętrznych aktów prawnych, pism i dokumentów;
 - d. w ustalonym przez Zamawiającego i Wykonawcę terminie liczonym od daty otrzymania wymaganych przez Wykonawcę materiałów od Zamawiającego – sprawy, które Zamawiający i Wykonawca wspólnie uznają za szczególnie skomplikowane lub wymagające szczególnie dużego nakładu pracy.
10. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić i aktualizować rejestry spraw związanych z obsługą prawną Zamawiającego zgodnie z jego wytycznymi, w szczególności: rejestr spraw o odszkodowanie i zadośćuczynienie, rejestr windykacji należności (np. z tytułu kar umownych, leczenia pacjentów nieubezpieczonych), rejestr pisemnych opinii prawnych. Rejestry powinny zawierać w szczególności informacje o terminie otrzymania sprawy oraz sposobie i terminie jej załatwienia. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu wgląd do prowadzonych rejestrów.

III. Warunki kompetencyjne Wykonawcy:

Zamawiający wymaga, by Wykonawca wykazał, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, wykonał lub wykonuje usługi będące przedmiotem zamówienia, z podaniem przedmiotu, dat (miesiące i lata) wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem potwierdzenia, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże usługę prawniczą polegającą na obsłudze prawnej świadczonej nieprzerwanie przez okres min. trzech lat, na rzecz SP ZOZ-u lub innego podmiotu leczniczego, udzielającego świadczeń w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne szpitalne, dla którego podmiotem tworzącym jest publiczna uczelnia medyczna.

Wykonawca w ofercie zobowiązany jest wskazać dwie osoby przewidziane do pełnienia dyżurów w siedzibie Zamawiającego oraz udokumentować informacje na temat ich uprawnień i doświadczenia. Osoby wskazane w ofercie muszą spełniać minimalne wymagania określone poniżej. W przypadku gdyby w trakcie realizacji umowy Wykonawca chciał zmienić którąkolwiek ze wskazanych osób na inną, osoba taka musi posiadać uprawnienia i doświadczenie nie mniejsze niż podane dla osoby, którą ma zastąpić. Wykonawca jest zobowiązany do udokumentowania uprawnień i doświadczenia osoby zastępującej. Zmiana taka jest możliwa wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

Wykonawca zapewnia i udokumentuje, iż:

1. każda z osób świadczących w Szpitalu obsługę prawną będzie:
 - a) posiadała prawo wykonywania zawodu radcy prawnego bądź adwokata potwierdzone wpisem na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką, w okresie nie krótszym niż 10 lat przed upływem terminu składania ofert,
 - b) posiadała co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie bieżącej obsługi prawnej minimum dwóch podmiotów leczniczych w rozumieniu art. 4 ust. 1 Ustawy o działalności leczniczej,
2. główny radca prawny/adwokat będzie posiadał minimum 10-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, dla którego podmiotem tworzącym jest publiczna uczelnia medyczna,
3. a obie osoby łącznie świadczące w Szpitalu obsługę prawną będą posiadały doświadczenie zawodowe w zakresie:
 - a) doradztwa prawnego w trakcie konkursów na udzielanie świadczeń zdrowotnych organizowanych przez podmiot leczniczy, jak i tych, w których podmiot leczniczy brał

udział, opiniowanie lub opracowywanie warunków i treści umów na udzielanie lub kontraktowanie tych świadczeń,

b) wsparcia prawnego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego z wykorzystaniem środków unijnych,

c) wsparcia prawnego w postępowaniach dotyczących najmu,

d) reprezentowania strony w minimum 3 sprawach przed Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych, z podaniem sygnatury spraw,

e) obsługi prawnej umów na badania kliniczne w rozumieniu ustawy Prawo Farmaceutyczne,

f) wykonania minimum 3 usług polegających na reprezentowaniu klienta w sprawach z zakresu zamówień publicznych przed Krajową Izbą Odwoławczą, z podaniem sygnatury spraw,

g) wydawania opinii prawnych w sprawach dotyczących praw pacjenta.

IV. Warunki techniczne Wykonawcy:

1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić na własny koszt przenośny sprzęt komputerowy z mobilnym Internetem w celu świadczenia usług w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający zapewni pełniącym dyżur w Szpitalu radcom prawnym/adwokatom umeblowane pomieszczenie, dostęp do telefonu, faxu, drukarki i kserokopiarki na potrzeby związane wyłącznie z realizacją umowy na obsługę prawną zawartej z Wykonawcą.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium obejmującego cały okres związania ofertą w wysokości: **14 000 PLN.**

DZP/381/70U/2017

Załącznik nr 3

UMOWA – wzór

zawarta w dniu w Katowicach.

Strony umowy:

Zamawiający – Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach,

40-514 Katowice, ul. Ceglana 35

KRS 0000049660, NIP 954-22-74-017, REGON 001325767

reprezentowane przez:

Dyrektora – Ireneusza Ryszkiewicza

Wykonawca –

KRS, NIP, REGON

reprezentowany przez:

.....

W wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość nie przekracza kwoty 750 000 euro”, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U.2015.2164 z późn. zm.) została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę kompleksowej obsługi prawnej Zamawiającego z wyłączeniem usług prawnych polegających na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami i trybunałami oraz doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego przed sądami i trybunałami.

Oferta Wykonawcy i „Ogłoszenie o zamówieniu” wraz z załącznikami (zwane dalej „Ogłoszeniem”), zamieszczone na stronie BIP Zamawiającego, stanowią odpowiednio załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 i są integralnymi częściami niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić kompleksową obsługę prawną Zamawiającego, w szczególności z zakresu:
 - a) prawa cywilnego,
 - b) prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
 - c) prawa administracyjnego,
 - d) prawa handlowego,
 - e) prawa zamówień publicznych,
 - f) prawa finansów publicznych,
 - g) prawa ochrony środowiska,
 - h) prawa podatkowego,
 - i) prawa budowlanego,
 - j) prawa medycznego,
 - k) badań klinicznych,
 - l) ochrony danych osobowych,
 - m) udzielania informacji publicznej,
 - n) innych regulacji związanych z funkcjonowaniem Zamawiającego.
2. Obsługa prawna Zamawiającego obejmować będzie usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej, w tym wydawanie opinii prawnych, sporządzanie analiz prawnych, interpretacji przepisów prawa, udzielanie konsultacji, a w szczególności:
 - a) nadzór nad przestrzeganiem uwarunkowań prawnych we wszystkich działaniach Zamawiającego jako podmiotu,
 - b) informowanie o zmianach w prawie oraz o obowiązkach Zamawiającego wynikających z nowych lub znowelizowanych przepisów prawa,
 - c) doradztwo prawne w zakresie umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych zawieranych

- z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz Ministerstwem Zdrowia,
- d) reprezentowanie i zastępowanie Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia, Ministerstwem Zdrowia i innymi podmiotami na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
 - e) doradztwo prawne w zakresie konkursów na udzielania świadczeń zdrowotnych organizowanych przez Zamawiającego, jak i tych, w których Zamawiający bierze udział, opiniowanie lub opracowywanie warunków i treści umów na udzielanie lub kontraktowanie tych świadczeń,
 - f) zapewnienie wsparcia prawnego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
 - g) zapewnienie wsparcia prawnego w postępowaniach dotyczących najmu,
 - h) pomoc prawna w sprawach dotyczących przedsądowego egzekwowania należności, w tym kar umownych, sporządzanie wezwań do zapłaty, windykacja należności za leczenie pacjentów,
 - i) reprezentowanie i zastępowanie Zamawiającego w postępowaniach przedegzekucyjnych i egzekucyjnych, postępowaniach prowadzonych przez organy ochrony prawnej (policja, prokuratura itp.), także przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych, na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
 - j) reprezentowanie Zamawiającego przed organami administracji państwowej i samorządowej na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
 - k) doradztwo prawne we wszelkich sprawach rejestrowych tj. związanych z wpisami do Krajowego Rejestru Sądowego i Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą,
 - l) opiniowanie lub sporządzanie projektów wszelkich umów, uchwał, protokołów, odpowiedzi na skargi i wnioski oraz innych dokumentów objętych zakresem doradztwa prawnego,
 - m) opiniowanie lub sporządzanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, regulaminów, pełnomocnictw i upoważnień, procedur zintegrowanego systemu zarządzania jakością,
 - n) opiniowanie lub przygotowywanie projektów pism na wniosek Dyrektora lub Zastępców Dyrektora Zamawiającego,
 - o) doradztwo prawne w zakresie przeprowadzanych u Zamawiającego kontroli (w tym opiniowanie lub sporządzanie pism kierowanych do organów kontroli)
 - p) doradztwo prawne w prowadzonych przez Zamawiającego procesach inwestycyjnych oraz składanych przez Zamawiającego wnioskach o pozyskanie zewnętrznych źródeł finansowania,
 - q) pomoc prawna z zakresu zleconych spraw w ramach restrukturyzacji Zamawiającego,
 - r) udział w negocjacjach prowadzonych przez Zamawiającego, jeśli Zamawiający uzna taką konieczność,
 - s) doradztwo prawne w zakresie: badań klinicznych, pomocy publicznej, udostępniania informacji publicznej,
 - t) wydawanie opinii prawnych w sprawach dotyczących praw pacjenta,
 - u) współpraca z komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie analizy ilościowej, jakościowej i finansowej spraw odszkodowawczych,
 - v) strategiczne doradztwo prawne dla minimalizowania ryzyk związanych z prowadzoną działalnością,
 - w) wykonywanie innych czynności z zakresu obsługi prawnej wynikających z działalności Zamawiającego.

§ 3

Umowa zawarta jest na czas oznaczony 24 miesięcy od dnia r.

§ 4

- i. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zleconych czynności z należytą starannością oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszystkie informacje i dane uzyskane podczas wykonywania umowy, za wyjątkiem informacji powszechnie dostępnych. Wykonawca zapewni także zachowanie takich danych w tajemnicy przez pracowników i inne osoby współpracujące przy wykonaniu niniejszej umowy.
- 10. Zamawiający zobowiązuje się do przedstawienia Wykonawcy wszystkich informacji i dokumentów niezbędnych do wykonania usługi.
- 11. Wykonanie przedmiotu umowy będzie realizowane przy ścisłej współpracy z osobami zatrudnionymi u Zamawiającego oraz innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
- 12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie zachowania osób trzecich, którymi posługuje się przy wykonywaniu niniejszej umowy, tak jak za swoje własne działania lub zaniechania.

§ 5

1. Obsługę prawną Zamawiającego wykonywać będą radcy prawni/adwokaci:

Główny radca prawny/adwokat:

.....

Pomocniczy radca prawny/adwokat:

.....

2. W razie konieczności zmiany którejkolwiek z wymienionych w ust. 1 osób na inną, osoba taka musi posiadać uprawnienia i doświadczenie nie mniejsze niż osoba, którą ma zastąpić, określone w „Ogłoszeniu”. Zmiany, o których mowa w niniejszym ustępie wymagają dla swej ważności sporządzenia pisemnego aneksu do umowy.

§ 6

1. Obsługa prawna będzie realizowana przez dwóch radców prawnych/ adwokatów, z tym że stacjonarnie w formie osobistych dyżurów w siedzibie Zamawiającego oraz zdalnie w formie gotowości do udzielania konsultacji i porad prawnych telefonicznie oraz drogą elektroniczną.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności radców prawnych/adwokatów w siedzibie Zamawiającego przez 21 godzin tygodniowo, z czego 15 godzin zrealizuje główny radca prawny/adwokat, po 3 godziny dziennie od poniedziałku do piątku. Pozostałe 6 godzin zrealizuje pomocniczy radca prawny/adwokat, 2 razy w tygodniu po 3 godziny.
3. Godziny obecności radców, o których mowa w ust. 2 nie mogą się pokrywać.
4. Oprócz dyżurów, o których mowa powyżej obsługa prawna będzie także realizowana drogą elektroniczną oraz telefonicznie. Udzielanie konsultacji i porad prawnych telefonicznie lub drogą elektroniczną może odbywać się w dni robocze w godzinach od 8:00 do 20:00, przy czym po godzinie 18:00 do kontaktu z Wykonawcą uprawnieni są wyłącznie Dyrektor Szpitala, Zastępcy Dyrektora Szpitala, Główny Księgowy, Zastępcy Głównego Księgowego oraz Kierownik Działu Organizacyjno-Prawnego.
5. Na pisemny wniosek Wykonawcy Zamawiający może wyrazić zgodę na zastąpienie na dyżurach głównego radcy prawnego/adwokata przez pomocniczego lub odwrotnie w okresie nie dłuższym niż 10 dni roboczych w ciągu jednego roku kalendarzowego. W czasie nieobecności na dyżurach głównego radcy prawnego/adwokata lub pomocniczego radcy prawnego/adwokata, radca prawny/adwokat pełniący zastępstwo zobowiązany jest do obecności w siedzibie Zamawiającego przez 21 godzin tygodniowo od poniedziałku do piątku.
6. Przed rozpoczęciem każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca dostarczy do sekretariatu Zamawiającego miesięczny grafik dyżurów radców w siedzibie Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest przedstawiać Zamawiającemu miesięczne grafiki dyżurów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany formy i godzin dyżurów wynikających z grafików w związku z koniecznością wykonywania zleconych przez Zamawiającego czynności poza siedzibą Zamawiającego.
8. Organizacja grafiku dyżurów powinna zapewniać sprawną kontynuację zagadnień prowadzonych przez każdego radcę prawnego/adwokata, w terminach określonych poniżej w ust 11. niniejszego paragrafu.
9. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby osoby pełniące dyżury w siedzibie Zamawiającego w ramach obsługi prawnej na bieżąco odnotowywały rozpoczęcie i zakończenie każdego dyżuru wpisem na liście obecności, która będzie dostępna w Dziale wskazanym przez Zamawiającego.
10. Do bezpośredniego kontaktu z pełniącymi dyżur radcami prawnymi/adwokatami Wykonawcy uprawniony jest Kierownik każdej komórki organizacyjnej Zamawiającego lub upoważniony przez niego pracownik.
11. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać poniższych terminów załatwiania spraw:
 - a) niezwłocznie – sprawy pilne, wymagające natychmiastowego działania Zamawiającego;
 - b) do 2 dni roboczych od daty otrzymania wymaganych przez Wykonawcę materiałów od Zamawiającego – sprawy bieżące, związane z funkcjonowaniem Zamawiającego;
 - c) do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wymaganych przez Wykonawcę materiałów od Zamawiającego – przygotowanie projektów umów, wydawanie opinii oraz analiz prawnych, analiza wewnętrznych aktów prawnych, pism i dokumentów;
 - d) w ustalonym przez Zamawiającego i Wykonawcę terminie liczonym od daty otrzymania wymaganych przez Wykonawcę materiałów od Zamawiającego – sprawy, które Zamawiający i Wykonawca wspólnie uznają za szczególnie skomplikowane lub wymagające szczególnie dużego nakładu pracy.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uzyskiwania bezpośrednich informacji i danych, co do prac związanych z realizacją niniejszej umowy. Wykonawca będzie udzielał na wniosek Zamawiającego ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw Zamawiającego prowadzonych przez Wykonawcę oraz przewidywanych terminów wykonania określonych czynności.
2. Jeżeli Zamawiający zgłosi uwagi i zastrzeżenia w powyższej sprawie, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego złożenia wyjaśnień oraz zawiadomienie Zamawiającego o podjętych działaniach.
3. Wykonawca jest zobowiązany na wniosek Zamawiającego w terminie do 5 dni udostępnić wszelkie dokumenty związane z realizacją umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić i aktualizować rejestry spraw związanych z obsługą prawną Zamawiającego zgodnie z jego wytycznymi, a w szczególności: rejestr spraw o odszkodowanie i zadośćuczynienie, rejestr windykacji należności (np. z tytułu kar umownych, leczenia pacjentów nieubezpieczonych), rejestr pisemnych opinii prawnych. Rejestry powinny zawierać w szczególności informacje o terminie otrzymania sprawy oraz sposobie i terminie jej załatwienia. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu wgląd do prowadzonych rejestrów.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu całości dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy najpóźniej w dniu jej rozwiązania.

§ 8

1. Wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy za wykonanie czynności objętych niniejszą umową ustala się na kwotę złotych netto (słownie:)
powiększoną o należny podatek VAT według stawki 23%, tj. złotych.
Razem: złotych brutto (słownie:).
2. Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy wynosi złotych netto,
powiększone o należny podatek VAT według stawki 23%, tj. złotych.
Razem: złotych brutto (słownie:).
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy wyłącznie w formie pisemnego aneksu do niniejszej umowy. Zmiana taka może nastąpić w przypadku zaistnienia przynajmniej jednej z następujących okoliczności:
 - a) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
pod warunkiem, że zmiany takie będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności Strona zamierzająca uzyskać zmianę wysokości wynagrodzenia zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie pisemnego wniosku o wprowadzenie stosownej zmiany. Wniosek o zmianę wynagrodzenia musi zawierać:

 - a) wskazanie okoliczności stanowiącej podstawę do zmiany
 - b) uzasadnienie wskazujące jaki wpływ ma okoliczność na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy,
 - c) propozycję nowej wysokości wynagrodzenia.

Na skutek złożonego, kompletnego wniosku spełniającego wymagania określone powyżej Strony w terminie 10 dni podejmą negocjacje dotyczące nowej wysokości wynagrodzenia. W przypadku uzgodnienia nowej wysokości wynagrodzenia Strony zawrą stosowny pisemny aneks do umowy. W przypadku gdyby w terminie 1 miesiąca od podjęcia negocjacji nie doszło do porozumienia odnośnie nowej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy każda ze Stron ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia upływającego na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zapłata należności za wykonanie usług nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury, w cyklicznych okresach miesięcznych. W przypadku gdyby Wykonawca zamieścił na fakturze inny termin płatności niż określony w niniejszej umowie, obowiązuje termin płatności określony w umowie.

5. Zamawiający nie wymaga aby radca prawny/adwokat pomocniczy zatrudniony był u Wykonawcy na podstawie umowy o pracę.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w umowie w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 2 Umowy za każdy przypadek,
 - b) w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający ma prawo potrącić naliczoną karę umowną z jakimikolwiek należnościami przypadającymi Wykonawcy.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość naliczonych kar umownych.

§ 10

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadkach gdy:
 - a) 6-krotnie doszło do naruszenia obowiązków wynikających z § 6 ust. 2 umowy poprzez brak zapewnienia obsługi prawnej w danym dniu tygodnia przez głównego radcę prawnego/adwokata lub pomocniczego,
 - b) 6-krotnie doszło do naruszenia postanowień wynikających z § 6 ust. 11 umowy poprzez nieterminowe załatwienie spraw, jeżeli to opóźnienie wynosiło ponad 14 dni kalendarzowych w stosunku do terminu umownego.
3. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę przez wypowiedzenie złożone drugiej stronie na piśmie z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy – Pzp i Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, przełać jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela Zamawiającego może nastąpić wyłącznie po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody przez podmiot tworzący Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający

.....
(nazwa i adres Zamawiającego)

P O Ś W I A D C Z E N I E

Świadomy odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy (art. 271 KK) poświadczam, że Pan/i

.....
w ramach realizacji umowy o świadczenie usług prawnych wykonywał/a czynności w zakresie:

- a)) doradztwa prawnego w trakcie konkursów na udzielanie świadczeń zdrowotnych organizowanych przez podmiot leczniczy, jak i tych, w których podmiot leczniczy brał udział, opiniowanie lub opracowywanie warunków i treści umów na udzielanie lub kontraktowanie tych świadczeń,
- b) wsparcia prawnego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego z wykorzystaniem środków unijnych,
- c) wsparcia prawnego w postępowaniach dotyczących najmu,
- d) reprezentowania Zamawiającego w minimum 3 sprawach przed Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych, sygnatury spraw (proszę podać)
.....
- e) obsługi prawnej badań klinicznych,
- f) wykonania minimum 3 usług polegających na reprezentowaniu Zamawiającego w sprawach z zakresu zamówień publicznych przed Krajową Izbą Odwoławczą, sygnatury spraw (proszę podać)
.....
- g) wydawania opinii prawnych w sprawach dotyczących praw pacjenta.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób
uprawnionych do reprezentowania Zamawiającego

DZP/381/70U/2017
Załącznik nr 5

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

Świadomy odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy (art. 271 KK) oświadczam, że Pan/i

.....

na podstawie uchwały rady okręgowej izby radców prawnych/okręgowej rady adwokackiej* z dniazostał/a wpisana na listę radców prawnych/adwokatów* pod numerem

Łączny czas wykonywania zawodu (w latach)

Wskazana wyżej osoba posiada doświadczenie w stałej obsłudze prawnej następujących podmiotów leczniczych:

1.
w okresie lat, tj. od dnia do dnia.....
2.
w okresie lat, tj. od dnia do dnia.....

Wykonawca dysponuje wskazaną wyżej osobą na podstawie:

.....

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

*Proszę niepotrzebne skreślić