

Załącznik nr 6 do Konkursu ofert – Opis przedmiotu zamówienia

Dotyczy Konkursu ofert na świadczenie usług obsługi prawnej i reprezentacji prawnej Szpitala Wojewódzkiego im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży, znak sprawy: ZT-SZP-226/02/2/2026

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego – Szpitala Wojewódzkiego im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży obsługi prawnej w zakresie:

- a) udzielania porad prawnych, opinii i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- b) opracowywania: pism procesowych, pism w postępowaniach związanych z kontrolami Zamawiającego oraz w sprawach spornych z kontrahentami Zamawiającego,
- c) występowania w charakterze pełnomocnika Zamawiającego w postępowaniach sądowych, administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi,
- d) udzielania informacji i wykładni przepisów prawnych Dyrekcji oraz kierownikom komórek organizacyjnych na ich wnioski,
- e) pomoc w opracowywaniu odpowiedzi na wniesione skargi i wnioski przez pacjentów, inne instytucje i organy,
- f) informowania Dyrekcji Zamawiającego o uchybieniach w działalności jednostki w zakresie prawa i skutkach tych uchybień,
- g) prowadzenie egzekucji należności, w tym w realizacji zajęć komorniczych, zgodnie z obowiązującą w Szpitalu procedurą,
- h) wydawania opinii prawnych na wnioski Dyrekcji Zamawiającego i kierowników komórek związanych z bieżącą działalnością Zamawiającego, w szczególności w sprawach:
 - wydawania wewnętrznych aktów prawnych o charakterze ogólnym,
 - indywidualnych, skomplikowanych pod względem prawnym,

- zawarcia umowy na świadczenia zdrowotne i inne umowy cywilno-prawne objęte zakresem usługi,
- realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- zawarcia umowy wieloletniej, długoterminowej lub nietypowej albo dotyczącej przedmiotu znacznej wartości,
- związanych z kontraktowaniem, sprawozdawczością i rozliczaniem płatności z NFZ, w razie potrzeby,
- rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy,
- odmowy uznania zgłoszonych roszczeń,
- związanych z postępowaniem przed organami orzekającymi,
- zawarcia ugody w sprawach majątkowych,
- umorzenia wierzytelności,
- postępowań komorniczych,
- zawiadomienia organu powołanego do ścigania przestępstw o stwierdzeniu przestępstwa ściganego z urzędu,
- wypłaty świadczeń np. nagrody jubileuszowej,
- opiniowania projektów uchwał Rady Społecznej Zamawiającego,
- opiniowania zmian w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym oraz innych aktów wewnętrznych,
- wydawanie opinii co do zastosowania odpowiednich stawek VAT oraz pisanie wniosków do KAS o wydawanie interpretacji indywidualnych,
- wniosków składanych w sprawach KRS i Rejestru Wojewody,
 - i) zatwierdzania umów, zaproszeń do złożenia oferty w związku z prowadzonymi konkursami na świadczenia zdrowotne oraz innych aktów wywołujących skutki prawne,
 - j) prowadzenie szkoleń i informowanie personelu kierowniczego Zamawiającego w zakresie wprowadzanych regulacji prawnych dotyczących działalności statutowej Zamawiającego,
 - k) Wykonawca w ramach ustalonego wynagrodzenia zobowiązany będzie do przejęcia oraz kontynuowania wszystkich spraw sądowych,
 - l) pomocy w udzielaniu informacji publicznej,

- m) prowadzenia bieżącego wykazu spraw sądowych i aktualizowanie go stosownie do zaistniałych zmian oraz przedkładając go Zamawiającemu na ostatni dzień kwartału,
- n) nadzoru formalno-prawnego nad prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem umów z zakresu zamówień publicznych, w razie potrzeby,
- o) opiniowania pod względem prawnym projektów zarządzeń, regulaminów, porozumień, aneksów oraz innych aktów prawnych,
- p) reprezentacji przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz sądem okręgowym w toczących się postępowaniach na skutek wniesienia skargi na orzeczenia KIO, w razie potrzeby,
- q) udzielanie odpowiedzi na pisma z kancelarii prawnych dotyczące roszczeń pacjentów i odszkodowań od szpitala.

Termin sporządzenia opinii prawnych, stanowisk i opracowań wynosi nie więcej niż 7 dni roboczych, a w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym - nie więcej niż 14 dni roboczych, lub w innym uzgodnionym przez strony stosownie do charakteru i okoliczności sprawy terminie.

Warunki wykonywania usługi:

1. Usługi będą świadczone w siedzibie Zamawiającego oraz w siedzibie Wykonawcy, jak i w każdym innym miejscu, w którym będzie wskazywał na to charakter koniecznych do podjęcia czynności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do **osobistego pełnienia** w siedzibie Zamawiającego przy Al. Piłsudskiego 11, 18-404 Łomża **min. 3 dyżurów w tygodniu w wymiarze min. 7 godz. każdy** – w dniach i godzinach ustalonych przez Strony.
3. Poza tym, Wykonawca powinien być dostępny dla Dyrekcji Zamawiającego oraz kierowników komórek organizacyjnych pod numerami telefonów i adresami e-mail w dni powszednie do godz. 20.00, a nadto Wykonawca powinien w uzasadnionych przypadkach stawić się na wezwanie Zamawiającego w jego siedzibie, **w ciągu 2 godzin** od momentu wezwania.