

Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia ZP/TP/2021/27 - obsługa prawna II

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Nazwa zamawiającego: SPECJALISTYCZNE CENTRUM MEDYCZNE IM. ŚW. JANA PAWŁA II SPÓŁKA AKCYJNA

1.3.) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 020493961

1.4.) Adres zamawiającego:

1.4.1.) Ulica: ul. Jana Pawła II 2

1.4.2.) Miejscowość: Polanica-Zdrój

1.4.3.) Kod pocztowy: 57-320

1.4.4.) Województwo: dolnośląskie

1.4.5.) Kraj: Polska

1.4.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL517 - Wałbrzyski

1.4.9.) Adres poczty elektronicznej: zp@scm.pl

1.4.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: bip.scm.pl

1.5.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - osoba prawna, o której mowa w art. 4 pkt 3 ustawy (podmiot prawa publicznego)

1.6.) Przedmiot działalności zamawiającego: Zdrowie

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00129945/01

2.2.) Data ogłoszenia: 2021-07-28 14:48

SEKCJA III ZMIANA OGŁOSZENIA

3.1.) Nazwa zmienianego ogłoszenia:

Ogłoszenie o zamówieniu,

3.2.) Numer zmienianego ogłoszenia w BZP: 2021/BZP 00129699/01

3.3.) Identyfikator ostatniej wersji zmienianego ogłoszenia: 01

3.4.) Identyfikator sekcji zmienianego ogłoszenia:

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:

4.2.2. Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przed zmianą:

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego Specjalistycznego Centrum

Medycznego im. św. Jana Pawła II S.A. w Polanicy-Zdroju, zwana dalej SWZ usług

polegających na:

sprawowaniu kompleksowej obsługi prawnej przez osoby legitymujące się odpowiednimi kwalifikacjami lub Kancelarie

Prawne zatrudniające wykwalifikowany personel niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia.

3.1. W ramach kompleksowej obsługi prawnej Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

- 1) udzielania porad prawnych w formie pisemnej oraz ustnej,
- 2) sporządzanie pisemnych opinii prawnych,
- 3) analizowanie oraz opiniowanie dokumentów powstających w spółce w tym także aktów prawa wewnątrzzakładowego oraz weryfikowanie ich pod kątem formalno-prawnym,
- 4) udzielanie wskazówek w zakresie merytorycznym dotyczących dokumentów podlegających analizie oraz opiniowaniu,
- 5) współuczestniczenie w przygotowaniu postępowań realizowanych w trybie ustawy PZP oraz ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011, Nr 112, 654 z późn. zm),
- 6) przygotowywanie projektów umów oraz opiniowanie przedstawionych przez Zamawiającego umów zawieranych z innymi kontrahentami,
- 7) zastępstwo prawne oraz procesowe w sprawach cywilnych, administracyjnych, karnych, ze stosunku pracy,
- 8) zastępstwo prawne przed Komisją ds. orzekania o zdarzeniach medycznych,
- 9) zastępstwo prawne oraz procesowe wobec dłużników Zamawiającego łącznie z reprezentowaniem w postępowaniach egzekucyjnych,
- 10) sprawowanie obsługi prawnej Zarządu,
- 11) przygotowanie dokumentów na rzecz Zarządu oraz opiniowanie dokumentów sporządzanych przez Biuro Zarządu,
- 12) współpraca z komórkami organizacyjnymi Zamawiającego w zakresie opracowywania aktów prawa wewnątrzzakładowego w tym m.in. zarządzeń, instrukcji, wytycznych, regulaminów,
- 13) informowanie Zamawiającego o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych mających zastosowanie dla prowadzonej przez Zamawiającego działalności,
- 14) składanie Zamawiającemu w okresie nie rzadziej niż co 3 miesiące pisemnego sprawozdania o stanie prowadzonych spraw sądowych,
- 15) zapewnienie dalszego prowadzenia i reprezentacji we wskazanych przez Zamawiającego postępowaniach sądowych, administracyjnych lub innych będących w toku (rozpoczętych przed udzieleniem zamówienia),
- 16) zapewnienie zakończenia prowadzenia postępowań sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych po ustaniu okresu obowiązywania umowy a wszczętych w czasie trwania umowy w terminie 2 m-cy od dnia zakończenia umowy.

3.2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w siedzibie Zamawiającego przez min. 2 dni w tygodniu w wymiarze nie

mniejszym niż 3 godz. dziennie. W pozostałych godzinach obsługa sprawowana będzie za pośrednictwem urzędów

porozumiewania się na odległość w tym m.in. telefon, faks, e-mail.

3.3. W uzasadnionych przypadkach obsługa prawna sprawowana będzie także w pozostałe dni tygodnia stosownie do

potrzeb Zamawiającego.

3.4. Wynagrodzenie wykonawcy płatne będzie w formie ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego obejmującego wszelkie

koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem kosztów obciążających Zamawiającego

wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących w tym w szczególności opłaty skarbowe oraz sądowe.

3.5. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust 3.5 Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie wynikające z tytułu

pełnionego zastępstwa procesowego oraz w postępowaniu egzekucyjnym stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz wydanych orzeczeń.

Po zmianie:

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego Specjalistycznego Centrum

Medycznego im. św. Jana Pawła II S.A. w Polanicy-Zdroju, zwana dalej SWZ usług polegających na:

sprawowaniu kompleksowej obsługi prawnej przez osoby legitymujące się odpowiednimi kwalifikacjami lub Kancelarie

Prawne zatrudniające wykwalifikowany personel niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia.

3.1. W ramach kompleksowej obsługi prawnej Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

- 1) udzielania porad prawnych w formie pisemnej oraz ustnej,
- 2) sporządzanie pisemnych opinii prawnych,
- 3) analizowanie oraz opiniowanie dokumentów powstających w spółce w tym także aktów prawa wewnątrzskładowego oraz weryfikowanie ich pod kątem formalno-prawnym,
- 4) udzielanie wskazówek w zakresie merytorycznym dotyczących dokumentów podlegających analizie oraz opiniowaniu,
- 5) współuczestniczenie w przygotowaniu postępowań realizowanych w trybie ustawy PZP oraz ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011, Nr 112, 654 z późn. zm),
- 6) przygotowywanie projektów umów oraz opiniowanie przedstawionych przez Zamawiającego umów zawieranych z innymi kontrahentami,
- 7) zastępstwo prawne oraz procesowe w sprawach cywilnych, administracyjnych, karnych, ze stosunku pracy,
- 8) zastępstwo prawne przed Komisją ds. orzekania o zdarzeniach medycznych,
- 9) zastępstwo prawne oraz procesowe wobec dłużników Zamawiającego łącznie z reprezentowaniem w postępowaniach egzekucyjnych,
- 10) sprawowanie obsługi prawnej Zarządu,
- 11) przygotowanie dokumentów na rzecz Zarządu oraz opiniowanie dokumentów sporządzanych przez Biuro Zarządu,
- 12) współpraca z komórkami organizacyjnymi Zamawiającego w zakresie opracowywania aktów prawa wewnątrzskładowego w tym m.in. zarządzeń, instrukcji, wytycznych, regulaminów,
- 13) informowanie Zamawiającego o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych mających zastosowanie dla prowadzonej przez Zamawiającego działalności,
- 14) składanie Zamawiającemu w okresie nie rzadziej niż co 3 miesiące pisemnego sprawozdania o stanie prowadzonych spraw sądowych,
- 15) zapewnienie dalszego prowadzenia i reprezentacji we wskazanych przez Zamawiającego postępowaniach sądowych, administracyjnych lub innych będących w toku (rozpoczętych przed udzieleniem zamówienia),
- 16) zapewnienie prowadzenia postępowań sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych po ustaniu okresu obowiązywania umowy a wszczętych w czasie trwania umowy w terminie 2 m-cy od dnia zakończenia umowy.

3.2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w siedzibie Zamawiającego przez min. 2 dni w tygodniu w wymiarze nie mniejszym niż 3 godz. dziennie. W pozostałych godzinach obsługa sprawowana będzie za pośrednictwem urzędów porozumiewania się na odległość w tym m.in. telefon, faks, e-mail.

3.3. W uzasadnionych przypadkach obsługa prawna sprawowana będzie także w pozostałe dni tygodnia stosownie do

potrzeb Zamawiającego.

3.4. Wynagrodzenie wykonawcy płatne będzie w formie ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego obejmującego wszelkie

koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem kosztów obciążających Zamawiającego

wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących w tym w szczególności opłaty skarbowe oraz sądowe.

3.5. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust 3.5 Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie wynikające z tytułu

pełnionego zastępstwa procesowego oraz w postępowaniu egzekucyjnym stosownie do obowiązujących w tym zakresie

przepisów oraz wydanych orzeczeń.