**Znak sprawy: ZP/BZLR/0029/2024** Jaworze, dn. 03.10.2024 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia na **świadczenie stałej obsługi prawnej dla Beskidzkiego Zespołu Leczniczo – Rehabilitacyjnego Szpitala Opieki Długoterminowej w Jaworzu,** Zleceniodawca kieruje do Państwa zapytanie ofertowe na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2024, poz. 1320).

**I. ZLECENIODAWCA:**

Beskidzki Zespół Leczniczo **–** Rehabilitacyjny Szpital Opieki Długoterminowej w Jaworzu

43-384 Jaworze, ul. Słoneczna 83

**II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

1. Zakres przedmiotu zamówienia:
2. przygotowywanie projektów umów, pism i innych regulacji prawnych;
3. opiniowanie przedstawionych przez Zleceniodawcę projektów umów, pism oraz innych aktów prawnych;
4. udzielanie porad prawnych (ustnie i na piśmie);
5. sporządzanie pisemnych opinii prawnych stosownie do przedkładanych pytań (wątpliwości);
6. przygotowywanie (opiniowanie) innych pism związanych z bieżącym funkcjonowaniem Zleceniodawcy;
7. występowanie w imieniu Zleceniodawcy w postępowaniu administracyjnym i sądowo- administracyjnym oraz w postępowaniu przed sądami powszechnymi;
8. udział w negocjacjach oraz w innych spotkaniach, w których konieczne jest uczestnictwo radcy prawnego.

**III. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

1. **Zostały zawarte we wzorze umowy.**
2. **Zapłata nastąpi** na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Zleceniobiorcę **na początku kolejnego miesiąca, w terminie do 30 dni od daty doręczenia faktury.**
3. **Termin wykonania zamówienia: od dnia 01.12.2024 r. – 30.11.2025 r.**
4. **Zleceniobiorca gwarantuje, że wartość brutto przedmiotu umowy nie wzrośnie przez okres trwania umowy.**

**IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim:
* pisemnie na adres: Beskidzki Zespół Leczniczo – Rehabilitacyjny
Szpital Opieki Długoterminowej w Jaworzu
43-384 Jaworze, ul. Słoneczna 83 lub;
* e-mailem: **przetargi.bzlr@rehabilitacja-jaworze.com.pl** lub;
* na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: BZLR\_JAWORZE lub;
* faksem: (33) 817 – 34 – 63 lub;
* składać w siedzibie Zleceniodawcy , budynek administracji I piętro – Sekretariat.
1. Zleceniobiorca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 2 do ZO i potwierdza ten fakt w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ZO.
3. Do oferty należy dołączyć:
4. **uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 499) lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze** (Dz. U. z 2022 r., poz. 1184 z późn. zm.);
5. **lub są prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05.07.2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 823) oraz posiadają wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką;**
6. **dokument potwierdzający doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej dla** podmiotów sektora finansów publicznych co najmniej przez okres 12 m-ce, w ciągu ostatnich 3 lat;
7. **wypełniony wzór formularza ofertowego;**
8. aktualny odpis z właściwego rejestru (np. Krajowy Rejestr Sądowy) lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
9. **Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo udzielonego pełnomocnictwa – na podstawie dokumentu potwierdzającego to uprawnienie (np.: KRS).**
10. **Przed podpisaniem umowy Zleceniobiorca, który złożył najkorzystniejszą ofertę zobowiązany jest dostarczyć kserokopię opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Zleceniobiorca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty - np. potwierdzenie przelewu).**
11. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu przed podpisaniem umowy ofertę Zleceniobiorcy uznaje się za odrzuconą, a Zleceniodawca zaprasza do podpisania umowy Zleceniobiorcę, którego oferta jest najkorzystniejsza wśród pozostałych ofert lub unieważnia postępowanie.

**V. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:**

Oferty należy przesłać na adres:Beskidzki Zespół Leczniczo – Rehabilitacyjny Szpital Opieki Długoterminowej w Jaworzu, 43-384 Jaworze, ul. Słoneczna 83

e-mail: **przetargi.bzlr@rehabilitacja-jaworze.com.pl;** ePUAP: BZLR\_JAWORZE;faks: (33) 817 – 34 – 63 lub składać w jego siedzibie, budynek administracji I piętro – Sekretariat

**VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

**Ofertę należy złożyć do dnia 11.10.2024 r. do godz. 1000.**

**VII. KOMUNIKACJA**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej (poczta e – mail, EPUAP) lub operatora pocztowego.
2. Jako dokumenty złożone w postaci elektronicznej Zamawiający rozumie:
3. Dokument elektroniczny, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym;
4. Dokument sporządzony w postaci papierowej, podpisany własnoręcznie, a następnie przekształcony do postaci elektronicznej np.: poprzez zeskanowanie.

**VIII. WYJAŚNIENIE TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

Zleceniobiorca może zwrócić się pisemnie, w formie elektronicznej bądź faksem do Zleceniodawcy o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego;

Zespół udziela odpowiedzi na zapytania, których treść została przekazana Zleceniodawcy na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert;

Zespół umieszcza odpowiedzi do zapytania na swojej stronie internetowej oraz przesyła odpowiedzi w formie elektronicznej lub/ i faksem do Zleceniobiorcy, który zadał zapytanie.

Na zapytania do treści zapytania ofertowego, które wpłynęły po terminie Zespół nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi.

**IX. MODYFIKACJA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

1. Zespół może zmodyfikować treść zapytania ofertowego oraz załączników do zapytania ofertowego przed terminem składania ofert.
2. Treść modyfikacji Zleceniodawca umieszcza na swojej stronie internetowej lub/i wysyła w formie elektronicznej do Zleceniobiorców, do których wysłano zaproszenia.

**X. OTWARCIE OFERT:**

1. Otwarcie ofert nie jest jawne.
2. Na prośbę Zleceniobiorcy Zespół może przekazać informacje z otwarcia ofert, z tym, że informacje takie będą przekazywane po etapie negocjacji cenowych.

**XI. UZUPEŁNIENIE OFERT:**

1. W przypadku, gdy oferta najwyżej oceniona jest niekompletna lub/ i zawiera omyłki rachunkowe lub pisarskie Zespół wzywa Zleceniobiorcę do uzupełnienia oferty.
2. W przypadku, gdy oferta Zleceniobiorcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną zostanie odrzucona, a oferta Zleceniobiorcy drugiego w kolejności jest niekompletna lub/ i zawiera omyłki rachunkowe lub pisarskie, Zespół wzywa Zleceniobiorcę drugiego w kolejności do uzupełnienia oferty.
3. Zespół może wezwać również innych Zleceniobiorców do uzupełnienia oferty niekompletnej,
a także powiadomić o poprawie ewentualnych omyłek rachunkowych lub pisarskich, w przypadku gdy Zespół zamierza zaprosić tych Zleceniobiorców do negocjacji cenowych.

**XII. WYJAŚNIENIE WĄTPLIWOŚCI DOTYCZĄCYCH TREŚCI OFERT:**

1. W przypadku, gdy oferta najwyżej oceniona budzi wątpliwości pod kątem zgodności z treścią zapytania ofertowego Zespół wzywa Zleceniobiorcę do wyjaśnienia wątpliwości treści oferty.
2. W przypadku, gdy oferta Zleceniobiorcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną zostanie odrzucona, a oferta Zleceniobiorcy drugiego w kolejności budzi wątpliwości pod kątem zgodności z treścią zapytania ofertowego, Zespół wzywa Zleceniobiorcę drugiego w kolejności do wyjaśnienia wątpliwości treści oferty.
3. Zespół może wezwać również innych Zleceniobiorców do wyjaśnienia wątpliwości treści oferty w przypadku gdy Zespół zamierza zaprosić tych Zleceniobiorców do negocjacji cenowych.

**XIII. KRYTERIA OCENY OFERT:**

Cena – 100%

**XIV. NEGOCJACJE CENOWE:**

1. Po złożeniu ofert Zleceniodawca dokonuje weryfikacji złożonych propozycji, wybiera w zależności od ilości złożonych ofert minimum 2 oferty do dalszych negocjacji cenowych, chyba że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia istnieje możliwość uzyskania zamówienia od jednego Zleceniobiorcy, wtedy można negocjować warunki tylko z jednym Oferentem.
2. W przypadku gdy wartość oferty najkorzystniejszej jest niższa niż wartość szacowana, Zleceniodawca może nie przeprowadzać negocjacji cenowych.
3. Negocjacje cenowe odbywają się drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście na spotkaniu
przedstawiciela Zleceniobiorcy z Dyrektorem lub osobą upoważnioną.

**XV. ODRZUCENIE OFERTY:**

Odrzucenie oferty następuje w sytuacji, kiedy oferta została złożona po terminie i/lub jest niezgodna z treścią niniejszego zapytania ofertowego (uwzględniając punkt XI).

**XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:**

Zleceniodawca, na każdym z etapów do momentu podpisania umowy, może unieważnić postępowanie, jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
2. Cena najkorzystniejszej oferty, z zastosowaniem procedury negocjacyjnej, przewyższa wartość szacunkową, a Zleceniodawca nie może zwiększyć kwoty na realizację zamówienia;
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
4. Postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy;
5. Zleceniodawca odstąpił od zamiaru udzielenia zamówienia z innych przyczyn.

**XVII. UMOWA**

* + - 1. Umowa może być zawarta w formie papierowej, tradycyjnej poprzez dostarczenie do Zleceniodawcy egzemplarzy umów wraz z podpisami, lub zawarta na miejscu, w siedzibie Zleceniodawcy.
			2. Dopuszcza się zawarcie umowy w formie elektronicznej, podpisanej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
			3. **Przed podpisaniem umowy Zleceniobiorca, który złożył najkorzystniejszą ofertę określa formę zawarcia umowy z Zleceniodawcą.**

Zleceniodawca,