



# BESKIDZKI ZESPÓŁ LECZNICZO-REHABILITACYJNY

SZPITAL OPIEKI DŁUGOTERMINOWEJ W JAWORZU

43-384 Jaworze, ul. Słoneczna 83

tel. (33) 817 21 66, 817 26 21, fax (33) 817 34 63

NIP: 937-14-94-573 Regon: 000297603

www.rehabilitacja-jaworze.com.pl

e-mail: bzlr@rehabilitacja-jaworze.com.pl

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:

- a) przygotowywanie projektów umów, pism i innych regulacji prawnych;
- b) opiniowanie przedstawionych przez Zleceniodawcę projektów umów, pism oraz innych aktów prawnych;
- c) udzielanie porad prawnych (ustnie i na piśmie);
- d) sporządzanie pisemnych opinii prawnych stosownie do przedkładanych pytań (wątpliwości);
- e) przygotowywanie (opiniowanie) innych pism związanych z bieżącym funkcjonowaniem Zleceniodawcy;
- f) występowanie w imieniu Zleceniodawcy w postępowaniu administracyjnym i sądowno-administracyjnym oraz w postępowaniu przed sądami powszechnymi;
- g) 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.

2. Zleceniobiorca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. 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.

4. Do oferty należy dołączyć:

- a) 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.);
- b) 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;
- c) dokument potwierdzający doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej dla podmiotów sektora finansów publicznych co najmniej przez okres 12 m-ce, w ciągu ostatnich 3 lat;
- d) wypełniony wzór formularza ofertowego;
- e) aktualny odpis z właściwego rejestru (np. Krajowy Rejestr Sądowy) lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

5. 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).

6. **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).**

7. 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. 10<sup>00</sup>**.

#### **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:
  - a) Dokument elektroniczny, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym;
  - b) Dokument sporządzony w postaci papierowej, podpisany własnoręcznie, a następnie przekształcony do postaci elektronicznej np.: poprzez zeskanowanie.

#### **VIII. WYJAŚNIENIE TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

1. Zleceniobiorca może zwrócić się pisemnie, w formie elektronicznej bądź faksem do Zleceniodawcy o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego;
2. Zespół udziela odpowiedzi na zapytania, których treść została przekazana Zleceniodawcy na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert;
3. Zespół umieszcza odpowiedzi do zapytania na swojej stronie internetowej oraz przesyła odpowiedzi w formie elektronicznej lub/ i faksem do Zleceniobiorcy, który zadał zapytanie.
4. 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 najwyższej 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 najwyższej 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 najwyższej 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 najwyższej 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:

- a) Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- b) Cena najkorzystniejszej oferty, z zastosowaniem procedury negocjacyjnej, przewyższa wartość szacunkową, a Zleceniodawca nie może zwiększyć kwoty na realizację zamówienia;
- c) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- d) Postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy;
- e) 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,