



SPZOZ  
W WIELUNIU

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W WIELUNIU  
ul. Szpitalna 16 · 98-300 Wielun · e-mail: sekretariat@szpital-wielun.pl  
NIP 832-17-89-610 · REGON 000310143 · Tel.: 43 840 68 00 · Fax: 43 840 68 01

Wielun, dnia 19 kwietnia 2021 r.

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

W ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.  
**Kompleksowa obsługa prawna z zakresu Prawa Zamówień Publicznych**

### 1. Zamawiający:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wieluniu  
ul. Szpitalna 16  
98-300 Wielun

### 2. Tryb postępowania

Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wieluniu wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora SPZOZ w Wieluniu nr 01/010/56/2020 z dnia 29.12.2020 r.

Numer postępowania: **SPZOZ-ZP/2/24/241/10/2021**

### 3. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia będzie świadczenie kompleksowej obsługi prawnej, z zakresu prawa zamówień publicznych i innych powiązanych aktów prawnych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunków świadczenia usługi zawiera załącznik nr 1 do Zaproszenia – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ).

### 4. Istotne warunki zamówienia:

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie doświadczenia **minimum 5 letniego doświadczenia** w zakresie świadczenia usługi obsługi prawnej polegającej na doradztwie z zakresu prawa zamówień publicznych dla jednostek sektora publicznego, **w tym minimum 3 letniego doświadczenia** dla jednostek służby zdrowia.

### 5. Termin wykonania zamówienia oraz warunki płatności

12 miesięcy od daty podpisania umowy.

Termin płatności wynosi 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury lub faktury skorygowanej.

### 6. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu.
2. Wszystkie załączniki do oferty, dokumenty powinny być również podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z właściwego rejestru, należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy, podpisane przez osoby do tego umocowane zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.



Certyfikat ISO 9001:2015

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Prawidłowo złożona oferta musi zawierać:
  - Wypełniony i podpisany Załącznik nr 1 – Formularz oferty
  - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków (według załącznika nr 3)
  - Aktualny odpis z właściwego rejestru KRS lub Rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej
  - Pełnomocnictwo w przypadku, gdy osoba lub osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa i/lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii.
6. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania i zobowiązuje się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **7. Kryteria oceny ofert**

1. Jedynym kryterium oceny ofert w niniejszym postępowaniu jest **cena – 100%**.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT, jeżeli taki występuje, zgodnie z art. 3 ust 1 i 2 ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług z dnia 9 maja 2014 roku (t. j. Dz. U. 2019 poz. 178).
3. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena za oferowany przedmiot zamówienia może być tylko jedna (nie dopuszcza się wariantowości cen) i nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane w kolejności od najniższej do najwyższej ceny.
6. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### **8. Termin i miejsce składania ofert:**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. SPZOZ w Wieluniu, 98 – 300 Wieluń, ul. Szpitalna 16, Sekretariat - pokój nr 216, w zamkniętej kopercie, oznakowanej w następujący sposób:

**Nazwa Wykonawcy, dokładny adres, nr telefonu, faksu, e-mail**  
**„Kompleksowa obsługa prawna z zakresu Prawa Zamówień Publicznych”**

**SPZOZ-ZP/2/24/241/10/2021**

w terminie do dnia 28.04.2021 r. do godz. 10:00

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do siedziby SPZOZ.



**Oferty złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie będą rozpatrywane.**

Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

### **9. Sposób kontaktowania się Zamawiającego z Wykonawcami:**

W sprawach związanych z prowadzonym postępowaniem Zamawiający prosi o kontakt z następującymi osobami:

- w kwestiach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz formalnych dotyczących procedury postępowania:

Katarzyna Skubiś (Zamówienia Publiczne) e-mail: [k.skubis@szpital-wielun.pl](mailto:k.skubis@szpital-wielun.pl), tel. 43 84 06 844

Magdalena Pałyga (Zamówienia Publiczne) e-mail: [m.palyga@szpital-wielun.pl](mailto:m.palyga@szpital-wielun.pl), tel. 43 84 06 802

### **10. Informacje o formalnościach:**

1. Informację o wyniku postępowania Zamawiający przekaze Wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.
2. Zamawiający, po przekazaniu informacji o wyborze wykonawcy, nie później jednak niż w terminie związania ofertą, zawrze z wybranym Wykonawcą umowę.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
4. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze. Ponadto Zamawiający informuje, że na każdym etapie postępowania może odstąpić od podpisania umowy z Wykonawcą i unieważnić postępowanie.

Wszelkie zapytania i wyjaśnienia dotyczące przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia należy składać w terminie do 23.04.2021 r. na adres e-mail: [sekretariat@szpital-wielun.pl](mailto:sekretariat@szpital-wielun.pl) lub faxem na numer 43 84 06 801.

p.o. DYREKTORA  
SPZOZ Wieluniu

Anna Freus

(podpis kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagań Zamawiającego
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu wymagań



