



Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Łodzi
Szpital im. dr. J. Babińskiego
91-229 Łódź, ul. Aleksandrowska 159
tel. / fax. 42 71 55 777, 42 652-80-30
REGON 000297187 NIP 947-16-67-139

Łódź, dnia 22.10.2020 r.

SP ZOZ/ZPiZ/254/2020

MODYFIKACJA Z DNIA 12.11.2020 R.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Dotyczy: Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) pn. „ Bieżąca obsługa prawna Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Łodzi. Znak sprawy: 20/2020.”

I. INFORMACJE OGÓLNE.

- I.1.** Zamawiający/Zleceniodawca - Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Łodzi, ul. Aleksandrowska 159, Łódź 91-229, tel. 42/ 71 55 777 fax. 42/ 652 80 30, NIP: 9471667139, REGON: 000297187.
- I.2.** Godziny urzędowania Zamawiającego: siedziba Administracji w Łodzi przy ul. Aleksandrowskiej 159, dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:05.
- I.3.** Czynności podejmowane przez Zamawiającego i Wykonawcę na podstawie przepisów art. 4, pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1843 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.).
- I.4.** Tryb udzielenia zamówienia: postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisu art. 4 pkt. 8 ustawy PZP.
- I.5.** Zamawiający dopuszcza składanie ofert na całość przedmiotu zamówienia.
- I.6.** Ofertę należy sporządzić na podstawie wzoru formularza oferty, stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zaproszenia** oraz zgodnie z projektem umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zaproszenia**.
- I.7.** Zamawiający dopuszcza oferty równoważne.
- I.8.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- I.9.** Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej.
- I.10.** Zamawiający nie dopuszcza rozliczania się w walutach innych niż polski PLN.
- I.11.** Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
- I.12.** Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- I.13.** Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
- I.14.** Termin związania ofertą - 30 dni od dnia składania ofert.
- I.15.** Termin płatności **30 dni** liczony od dnia skutecznego dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
- I.16.** Zamawiający dopuszcza częściowe fakturowanie tj. na koniec miesiąca kalendarzowego po wykonaniu usługi.
- I.17.** Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- I.18.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania. O powyższym Zamawiający zawiadamia pisemnie Wykonawców biorących w nim udział.

I.19. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest: Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Łodzi Szpital im. J. Babińskiego z siedzibą w Łodzi przy ul. Aleksandrowskiej 159;
- Inspektorem ochrony danych osobowych w Specjalistycznym Psychiatrycznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Łodzi Szpital im. J. Babińskiego z siedzibą w Łodzi jest Pani Joanna Pacholak adres e-mail: inspektorochronydanych@babinski.home.pl
- Pani/Pana/Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: **20/2020**, prowadzonym w trybie art.4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa PZP”;
- odbiorcami Pani/Pana/Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy PZP;
- Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana/Państwa danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana/Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
- w odniesieniu do Pani/Pana/Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan/Państwo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana/Państwa dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana/Państwa danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan/Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana/Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu/Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit.c RODO.**

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Nomenklatura Wspólnego Słownika Zamówień: CPV 79100000-5

II.1. Przedmiotem zamówienia jest: „*Bieżąca obsługa prawna Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Łodzi*” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. II.4. niniejszego Rozdziału, postanowieniami Rozdziału IV oraz projektem umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zaproszenia**.

II.2. Wymagany okres realizacji zamówienia – 24 miesiące od dnia obowiązywania umowy tj. od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2022 r.

II.3. Wykonawca gwarantuje stałość cen przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 6 projektu umowy, stanowiącego **Załącznik nr 2 do Zaproszenia**.

II.4. Zakres przedmiotu zamówienia **bieżącej obsługi prawnej Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Łodzi**, ze szczególnym uwzględnieniem ustawodawstwa regulującego funkcjonowanie działalności medycznej, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa karnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, prawa podatkowego i innych, programów przewidujących finansowanie lub współfinansowanie przedsięwzięć w szczególności ze środków Unii Europejskiej, a także wydawania opinii prawnych na zlecenie Spec. Psych. ZOZ w Łodzi oraz przygotowywaniu projektów umów, specyfikacji istotnych warunków zamówienia i innych aktów. Przedmiot umowy będzie wykonywany przez Wykonawcę osobiście oraz przy udziale adwokatów, radców prawnych wpisanych na listę adwokatów, radców prawnych lub aplikantów adwokackich czy radcowskich Wykonawcy. Wykonawca winien posiadać doświadczenie w zakresie świadczenia bieżących usług prawnych dla jednostek sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, jak również w obsłudze jednostek służby zdrowia, w szczególności o profilu psychiatrycznym. Świadczenie usługi obsługi prawnej polegać będzie w szczególności na:

- ♦ prowadzeniu bieżącej obsługi prawnej Spec. Psych. ZOZ w Łodzi przez radców prawnych/adwokatów posługujących się językiem polskim;
- ♦ udzielaniu Dyrektorowi i kierownikom komórek organizacyjnych bieżących konsultacji, porad prawnych oraz bieżące przekazywanie informacji w formie email (np. poprzez wskazanie linku) o aktualnych zmianach obowiązujących przepisów i dokonywanie wykładni obowiązujących przepisów prawnych;
- ♦ opiniowaniu, sporządzaniu, projektów dokumentów, których wydawanie leży w zakresie działalności Spec. Psych. ZOZ w Łodzi;
- ♦ sporządzaniu i/lub opiniowaniu projektów umów;
- ♦ opiniowaniu umów przygotowanych przez kontrahentów Spec. Psych. ZOZ w Łodzi pod względem zgodności z przepisami obowiązującego prawa oraz ochrony interesu jednostki ;
- ♦ sporządzaniu opinii prawnych;
- ♦ uczestniczeniu w rokowaniach prowadzonych przez Spec. Psych. ZOZ w Łodzi, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunków prawnych;
- ♦ udział w sporach pracowniczych;
- ♦ opiniowaniu w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi aktów prawnych Spec. Psych. ZOZ w Łodzi w tym regulaminów i procedur wewnętrznych;
- ♦ udziale w przygotowywaniu oraz obsłudze postępowań dotyczących prawa zamówień publicznych pod względem formalnym i prawnym;

- ◆ Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Spec. Psych. ZOZ w Łodzi;
- ◆ Zachowania tajemnicy adwokackiej i radcowskiej.

III. FORMA WYNAGRODZENIA.

III.1. Wynagrodzenie ryczałtowe w stałej, miesięcznej wysokości.

IV. FORMA I MIEJSE WYKONYWANIA USŁUGI.

IV.1. Przedmiot umowy będzie wykonywany przez Wykonawcę osobiście oraz przy udziale adwokatów, radców prawnych lub aplikantów adwokackich czy radcowskich zatrudnionych u Wykonawcy.

IV.2. Wykonawca będzie wykonywał usługę we wszystkie dni robocze. Co najmniej jeden z radców prawnych/adwokatów winien być obecny w siedzibie Zamawiającego w uzgodniony z Zamawiającym jeden dzień roboczy w wymiarze czasu niezbędnym do odbycia spotkania z Dyrekcją, kierownikami działów Spec. Psych. ZOZ w Łodzi – celem omówienia bieżących spraw –dyżur . O dniu dyżuru i godzinach dyżuru, Wykonawca zobowiązany jest poinformować w formie elektronicznej Dyrekcję i kierowników komórek organizacyjnych w tygodniu poprzedzającym tydzień w którym jest dyżur ze wskazaniem dnia i godzin dyżuru. Wykonawca będzie się stawił w siedzibie Spec. Psych. ZOZ w Łodzi - na każde wezwanie Zamawiającego poza ustalonym dniem, przy czym wskazany dzień tygodnia może ulec zmianie, na podstawie odrębnych ustaleń między Stronami umowy, które nie stanowią zmiany umowy.

IV.3. Dodatkowo od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:05, w dni oraz godzinny inne niż te, o których mowa w ust. 2, Zleceniobiorca będzie świadczył obsługę prawną na rzecz Wykonawcy w sposób zdalny (tzn. poprzez wykorzystanie narzędzi służących do porozumiewania się na odległość, takich jak np.: telefon, faks, mail)

IV.4. Zleceniobiorca zobowiązuje się, w sytuacjach pilnych, do udzielania porad prawnych Dyrekcji Zleceniodawcy (telefonicznie, faxem, mailem) w dni robocze poza godzinami określonymi w ust. 3.

IV.5. W przypadku dużej ilości spraw Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym musi zapewnić obecność w siedzibie Zamawiającego stosowną liczbę radców/adwokatów.

IV.6. Wykonawca zapewni w celu realizacji umowy dyspozycyjność co najmniej dwóch radców prawnych lub adwokatów.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

V.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

V.1.1. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) *posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów:*

a.1. posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – przez co rozumie się, iż osoba lub osoby, które będą wykonywać zamówienie lub będą

uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wpisane są na właściwą listę adwokatów lub radców prawnych z wyłączeniem aplikantów;

a.2. w celu potwierdzenia powyższego **Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą** zaświadczenie właściwej Okręgowej Izby Radców Prawnych potwierdzających, że osoba lub osoby które będą wykonywać Zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu Zamówienia wpisane są na właściwą listę adwokatów lub radców prawnych z wyłączeniem aplikantów.).

b) *sytuacji ekonomicznej lub finansowej*: Zamawiający nie stawia wymogów w tym zakresie.

c) *zdolności technicznej lub zawodowej*:

c.1. Niniejszy warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży wykaz **co najmniej trzech usług w zakresie przedmiotu zamówienia dla jednostek służby zdrowia w tym minimum dwie usługi w zakresie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem profilu psychiatrycznego jednostki służby zdrowia**, wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz **załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

c.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. warunek zostanie spełniony łącznie.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku posiadania zdolności technicznej lub zawodowej, na podstawie wykazu zrealizowanych usług oraz dokumentów, potwierdzających wykonanie zamówienia.

VI. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW.

VI.1. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcja, spółki cywilne) ustanawiają pełnomocnika (Lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

VI.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do złożenia wraz z ofertą oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

VI.3. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

VI.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 pkt. VIII.1.5. i pkt. VIII.1.6. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

VI.5. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika.

VI.6. Wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę winny być podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika.

VI.7. W przypadku Konsorcjum firm wszelka korespondencja oraz rozliczenia w sprawie dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (Liderem Konsorcjum) Wykonawców składających ofertę wspólną albo z innym Członkiem Konsorcjum wskazanym przez Lidera Konsorcjum, jako podmiot, z którym ma być wyłącznie prowadzona korespondencja i rozliczenia.

VI.8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dokonywania rozliczeń, w szczególności wystawiania faktur przez inny podmiot tj. innego podatnika VAT, niż pełnomocnik (Lider Konsorcjum) Wykonawców składającego ofertę wspólną, chyba, że Lider Konsorcjum przy podpisaniu niniejszej Umowy wskazał na piśmie innego Członka Konsorcjum, z którym mają być dokonywane rozliczenia.

VI.9. W sytuacji zmiany podmiotu, o którym mowa w ust. VI.7. i ust. VI.8. na inny podmiot, będący Członkiem Konsorcjum, Wykonawca winien zwrócić się do Zamawiającego z prośbą, skierowaną na piśmie, o dokonanie powyższej zmiany.

VI.10. Zamawiający nie wyraża zgody na wszelką korespondencję oraz rozliczenia w zakresie Umowy z innym podmiotem, nie będącym Członkiem Konsorcjum.

VI.11. W przypadku zaniechania czynności z ust. 10 wszelka korespondencja i rozliczenia w sprawie nie będą przez Zamawiającego akceptowalne.

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

VII.1. Wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres: dyrekcja@psychiatria-lodz.pl i/lub sekretariat@babinski.home.pl lub za pośrednictwem **Platformy zakupowej**, na której zamieszczone jest niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku braku takiej możliwości w formie pisemnej lub na numer faksu: **42/ 652 80 30**.

VII.2. Osobami wyznaczonymi do kontaktów z Wykonawcą są:

◆ W sprawach merytorycznie związanych z przedmiotem zamówienia:

Kierownik Działu Zarządzania i Organizacji Personelem - Pani Anna Adler, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 14:00, adres e-mail: dyrekcja@psychiatria-lodz.pl i/lub sekretariat@babinski.home.pl lub za pośrednictwem *Platformy zakupowej*, na której zamieszczone jest niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

◆ W sprawach formalno - proceduralnych:

Kierownik Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia - Pani Magdalena Mrówka, od poniedziałku do piątku w godz. 08:00 – 14:00, adres e-mail: dyrekcja@psychiatria-lodz.pl i/lub sekretariat@babinski.home.pl lub za pośrednictwem *Platformy zakupowej*, na której zamieszczone jest niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

VII.3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia wraz z załącznikami do końca dnia 02.11.2020 r., kierując swoje zapytania wyłącznie na piśmie.

VII.4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

VII.5. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści Zaproszenia wraz z załącznikami wpłynęła w terminie zgodnym z Rozdziale VII, ust. 3 Zaproszenia.

VII.6. Zamawiający przekaze jednocześnie, drogą elektroniczną treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania.

VII.7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Zaproszenie wraz z załącznikami, z zastrzeżeniem, że:

- ♦ o każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z Wykonawców,
- ♦ w przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Zaproszenia lub treści załączników. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VII.8. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub w formie elektronicznej na adres e-mail: *dyrekcja@psychiatria-lodz.pl* i/lub *sekretariat@babinski.home.pl* a następnie potwierdzone pisemnie.

VIII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

VIII.1. Oferta winna zawierać następujące dokumenty:

VIII.1.1. Formularz ofertowy – **Załącznik nr 1 do Zaproszenia.**

VIII.1.2. Kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub potwierdzenie rejestracji CEiDG, potwierdzające zdolność Wykonawcy do występowania w obrocie prawnym obejmującym podmiot zamówienia.

VIII.1.3. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

VIII.1.4. Oryginał lub kopia notarialnie poświadczonej pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. **Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.**

VIII.1.5. Oświadczenia o nie zaleganiu z płatnościami wobec ZUS i US z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej – *sporządzone przez Wykonawcę.*

VIII.1.6. Oświadczenie Wykonawcy – **Załącznik nr 3 do Zaproszenia.**

VIII.1.7. Zaświadczenie właściwej Okręgowej Izby Radców Prawnych potwierdzających, że osoba lub osoby które będą wykonywać Zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu Zamówienia wpisane są na właściwą listę adwokatów lub radców prawnych z wyłączeniem aplikantów.

VIII.1.8. Wykaz wykonanych usług prawnych z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, podmiotów (jednostki służby zdrowia) na rzecz których usługi te zostały wykonane wraz z dowodami potwierdzającymi ich należyte wykonanie – **Załącznik nr 4 do Zaproszenia.**

VIII.2. Wszystkie dokumenty i oświadczenia w formie kserokopii winny być poświadczane przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”. Wszystkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć przetłumaczone na język polski. Miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w ofercie, winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.

VIII.3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.

VIII.4. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem "Zmiana oferty" lub "Wycofanie oferty".

VIII.5. Wykonawca może zastrzec w ofercie, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.).

VIII.6. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.), przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

VIII.7. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, co do której Wykonawca zastrzega, że nie może być udostępniona innym uczestnikom postępowania, muszą one być oznaczone klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.) i dołączone do oferty.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

IX.1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności i przesłana drogą pisemną lub elektroniczną.

IX.2. Dokumenty, o których mowa w rozdziale V należy przesłać pocztą lub złożyć w siedzibie Administracji Zamawiającego w Łodzi tj. **91-229 Łódź, ul. Aleksandrowska 159 (BIURO PODAWCZE, parter, budynek administracji, czynny w godzinach 7:30 – 15:05).**

IX.3. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania/złożenia oferty przez Platformę zakupową, na której zamieszczone jest postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego lub na adres e-mail: dyrekcja@psychiatria-lodz.pl/lub sekretariat@babinski.home.pl w formie i postaci elektronicznej, **z zachowaniem ww. formy i postaci pod rygorem nieważności** lub skanu oryginału oferty, opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby umocowanej do reprezentowania Wykonawcy, w formacie .pdf.

IX.4. W przypadku złożenia oferty na wskazane adresy e-mail (zgodnie z wymogami zawartymi ust. IX.3.) zaleca się aby oferta była złożona w formacie .pdf. Plik z ofertą winien być zaszyfrowany, uniemożliwiający jego przypadkowe otwarcie przed terminem składania ofert. Zaleca się aby Wykonawca przesłał na adres e-mail: dyrekcja@psychiatria-lodz.pl i/lub sekretariat@babinski.home.pl hasło do otwarcia pliku, zawierającego

ofertę po terminie składania ofert, jednak nie później niż 30 min. po ww. terminie. W przypadku nieotrzymania przez Zamawiającego hasła do odszyfrowania pliku z ofertą Wykonawcy, Zamawiający uzna, że Wykonawca złożył ofertę w nieprawidłowej formie i postaci, a oferta zostanie uznana za nieważną.

Powyższe nie dotyczy oferty przesłanej/złożonej za pośrednictwem Platformy zakupowej.

IX.5. Termin składania ofert w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20.11.2020 r. do godz. 10.00.

IX.6. Każdy Wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty – wszystkie oferty zostaną przez Zamawiającego odrzucone.

IX.7. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu oferty do Zamawiającego (na biuro podawcze) lub na skrzynkę odbiorczą e-mail na ww. adresy e-mail. Oferty złożone po terminie nie będą podlegać rozpatrzeniu.

IX.8. Dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi.

IX.9. Wykonawca może zostać wezwany do uzupełnienia oferty oraz wyjaśnień treści oferty.

IX.10. Oferta nieuzupełniona w wyznaczonym terminie zostanie odrzucona. Zastrzega się możliwość odrzucenia oferty bez wezwania do uzupełnienia braków.

IX.11. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez Wykonawcę.

X. KRYTERIA OCENY OFERT.

X.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami:

<i>L.p.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Waga kryterium</i>	<i>Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium</i>
1	Łączna oferowana cena brutto	100 %	100

X.2. W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym Wykonawcom, zostaną przyznane punkty wg poniższego wzoru:

X.2.1. Kryterium 1 (K1):

najniższa oferowana cena brutto

Cena brutto = $\frac{\text{---}}{\text{---}} \times 100 \text{ pkt.}$

cena brutto badanej oferty

X.3. Punktacja przyznana Wykonawcom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

X.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Zaproszeniu oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w Rozdz. IX kryterium oceny ofert dla przedmiotu zamówienia.

X.5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej

oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.

X.6. Zamawiający zastrzega prawo poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).

X.7. W przypadku niewypełnienia Rozdziału IV formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do Zaproszenia oferta będzie podlegać odrzuceniu.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

XI.1. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

XII.1. O wyborze oferty cenowej Zamawiający zawiadomi Wykonawców którzy złożyli oferty.

XIII. ZAŁĄCZNIKAMI DO ZAPROSZENIA SĄ:

XIII.1. Formularz oferty – Załącznik nr 1 do Zaproszenia.

XIII.2. Projekt umowy – Załącznik nr 2 do Zaproszenia.

XIII.3. Oświadczenie Wykonawcy – Załącznik nr 3 do Zaproszenia.

XIII.4. Wykaz zrealizowanych usług – Załącznik nr 4 do Zaproszenia.

Z poważaniem
Anna Śremska
Dyrektor Spec. Psych. ZOZ w Łodzi