



## ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W MYSZKOWIE

42-300 Myszków ul. Aleja Wolności 29

Dyrekcja: tel. / fax. (034) 313-73-29

Centrala: 34 313 88 80, 315-82-00

REGON: 000306377, NIP: 577-17-44-296

Znak sprawy  
SP ZOZ/DZ/15/2022

Myszków, dn. 25-04-2022r.

### Zapytanie ofertowe

przy realizacji zamówienia publicznego, którego wartość jest większa niż 30 000 zł, ale nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł.

Zamawiający:

**Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Myszkowie, ul. Aleja Wolności 29,**  
zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia publicznego.

#### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA UWZGLĘDNIĄ:**

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

#### **„KOMPLEKSOWA OBSŁUGA PRAWNA NA RZECZ SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ W MYSZKOWIE”**

1. Bieżąca obsługa prawna SP ZOZ w Myszkowie, ul. Aleja Wolności 29 obejmuje:
  - a) reprezentowanie, organami egzekucyjnymi, organami administracji państwowej, samorządowej, urzędami, organami odwoławczymi,
  - b) zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi wszystkich instancji oraz przed Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych.  
**Wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego wypłacane będzie wyłącznie w przypadku ściągnięcia kwot objętych kosztami zastępstwa procesowego od przeciwnika procesowego do wysokości faktycznie wypłaconej.**
  - c) wykonywanie czynności prawnych niezbędnych dla zaspokojenia roszczeń majątkowych Zamawiającego, z wyłączeniem zastępstwa procesowego w postępowaniach sądowych,
  - d) nadzorowanie windykacji należności,
  - e) uczestnictwo w mediacjach i negocjacjach,
  - f) uczestnictwo oraz bieżące doradztwo w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody sądowej jak również pozasądowej, w tym opiniowanie oraz parafowanie pism zmierzających do zawarcia ugody oraz treści ugody,
  - g) tworzenie i nadzorowanie procedur związanych z prowadzeniem badań klinicznych w siedzibie Zamawiającego,
  - h) doradztwo w zakresie regulowania stanów prawnych nieruchomości oraz majątku ruchomego,
  - i) udzielanie konsultacji i porad prawnych,
  - j) doradztwo prawne we wszystkich obszarach działalności Zamawiającego,

- k) opiniowanie dokumentów i instrukcji wymaganych dla prawidłowego funkcjonowania Zamawiającego,
- l) sporządzanie opinii i analiz prawnych w zakresie kompleksowej działalności zamawiającego,
- ł) opiniowanie oraz przygotowywanie wraz z komórkami organizacyjnymi zamawiającego projektów umów, w tym aneksów do umów oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowania ich treści,
- m) wsparcie i doradztwo prawne Dyrektora w trakcie wybranych posiedzeń Rady Powiatu oraz w posiedzeniach właściwych komisji Rady,
- n) opiniowanie dokumentów przygotowywanych na posiedzenie Rady Społecznej,
- o) Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Społecznej,
- p) opiniowanie zmian organizacyjnych w funkcjonowaniu Zamawiającego, związanych z wejściem w życie pakietów ustaw zdrowotnych.

2. Obsługa prawna w zakresie zamówień publicznych, w szczególności:

- a) kontynuacje i praktyczne zastosowanie ustawy Pzp,
- b) szkolenie pracowników w zakresie stosowania ustawy Pzp,
- c) bieżące rozwiązywanie problemów w zakresie udzielania zamówień publicznych, w tym przygotowywanie odpowiedzi na odwołania, wystąpień i reprezentowanie przed KIO,
- d) doradztwo prawne w zakresie zawierania umów w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego.

3. **Zakres świadczonych usług obejmować będzie ponadto** sprawy z zakresu prawa cywilnego, prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego, sprawy z zakresu szeroko rozumianego prawa medycznego (w tym zwłaszcza: udzielania świadczeń zdrowotnych, zawierania i wykonywania kontraktów z Narodowym Funduszem Zdrowia, roszczeń odszkodowawczych kierowanych do Zamawiającego związanych z nienależytym wykonywaniem świadczeń medycznych i naruszeniem praw pacjenta, prawa badań klinicznych, prawa farmaceutycznego, prawa wyrobów medycznych, prawa regulującego zasady wykonywania zawodów przez osoby angażowane przez Zamawiającego do udzielania świadczeń zdrowotnych, przepisów związanych z zasadami pozyskiwania i wykorzystywania środków z Ministerstwa Zdrowia, budżetu Unii Europejskiej i innych funduszy), usługi prawne w zakresie procesów inwestycyjnych (w infrastrukturę i sprzęt medyczny), sprawy z zakresu prawa administracyjnego, prawa budowlanego i prawa zamówień publicznych.

4. **Zamawiający wymaga, by usługi prawnicze obejmowały w szczególności świadczenia:**

- 1) doradztwa prawnego, konsultacji i interpretacji prawnych;
- 2) sporządzania pisemnych opinii i analiz prawnych;
- 3) nadzorowania i informowania o zmianach stanu prawnego, w tym o obowiązkach Zamawiającego związanych z nowymi lub znowelizowanymi przepisami;
- 4) opiniowania i sporządzania projektów umów, pism dokumentów;
- 5) opiniowania i sporządzania wewnętrznych aktów i procedur Zamawiającego (projektów regulaminów, instrukcji, zarządzeń, uchwał, protokołów);
- 6) reprezentowanie Zamawiającego w rozmowach i negocjacjach z kontrahentami oraz osobami i podmiotami wskazywanymi przez Zamawiającego, w tym we wszelkich postępowaniach przed Narodowym Funduszem Zdrowia lub zastępowania Zamawiającego przed Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych;

- 7) zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, administracyjnymi i Sądem Najwyższym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym;
- 8) zastępstwa prawnego w postępowaniach egzekucyjnych;
- 9) czynności w postępowaniach administracyjnych oraz zastępstwa prawnego Zamawiającego w tych postępowaniach;
- 10) reprezentacji przed organami administracji samorządowej i państwowej oraz organami ochrony prawnej;
- 11) wsparcia prawnego w zakresie przeprowadzanych u Zamawiającego kontroli, w tym opiniowanie lub sporządzanie pism kierowanych do organów kontroli;
- 12) uczestnictwa w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym udział w pracach komisji przetargowych, weryfikacji formalnoprawnej dokumentacji przedkładanej przez Wykonawców, reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą.

5. Zamawiający wymaga, by usługi prawnicze realizowane były następująco:

1) obsługa prawna będzie realizowana przez radcę prawnego lub adwokata, spełniających wymagania postawione w treści zapytania ofertowego;

2) Wykonawca wykonywał będzie czynności o których mowa powyżej w siedzibie Zamawiającego w dniach i godzinach uzgodnionych między Stronami, jednakże w liczbie nie mniejszej niż 2 dni w tygodniu w wymiarze nie mniej niż 4 godziny, w dni przypadające od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).

3) Oprócz osobistych dyżurów obsługa prawna będzie także realizowana drogą elektroniczną oraz telefonicznie. Udzielanie konsultacji i porad prawnych telefonicznie lub drogą elektroniczną może odbywać się w dni robocze w godzinach od 8:00 do 20:00, przy czym po godzinie 18:00 do kontaktu z Wykonawcą uprawnieni są wyłącznie Dyrektor Szpitala, Zastępcy Dyrektora Szpitala, Główny Księgowy, Z-cy Głównego Księgowego;

4) Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać poniższych terminów załatwiania spraw:

a) niezwłocznie – sprawy pilne, wymagające natychmiastowego działania Zamawiającego;

b) do 2 dni roboczych od daty otrzymania wymaganych przez Wykonawcę materiałów od Zamawiającego – sprawy bieżące, związane z funkcjonowaniem Zamawiającego;

c) do 4 dni kalendarzowych od daty otrzymania wymaganych przez Wykonawcę materiałów od Zamawiającego przygotowanie projektów umów, sporządzanie projektów aktów wewnętrznych, wydawanie opinii prawnych, analiza wewnętrznych aktów prawnych, pism i dokumentów;

d) w ustalonych przez Zamawiającego i Wykonawcę terminie liczonym od daty otrzymania wymaganych przez Wykonawcę materiałów od Zamawiającego – sprawy, które Zamawiający i Wykonawca wspólnie uznają za szczególnie skomplikowane lub wymagające szczególnie dużego nakładu pracy;

5) Zamawiający zapewni Wykonawcy umeblowane pomieszczenie, dostęp do telefonu, faxu, oraz kserokopiarkę. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić na własny koszt przenośny sprzęt komputerowy z mobilnym Internetem;

6) wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie w formie ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego obejmującego wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem kosztów obciążających Zamawiającego wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów, w szczególności kosztów opłat sądowych i opłat skarbowych.

## **II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

#### **1. KOMPETENCJI LUB UPRAWNIEN DO PROWADZENIA OKREŚLONEJ DZIAŁALNOŚCI ZAWODOWEJ:**

1) Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże dokument potwierdzający, iż jest on wpisany do jednego z rejestrów zawodowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**Realizacja zamówienia planowana jest na okres 12 miesięcy od daty obowiązywania umowy.**

**IV. Termin związania ofertą:** 30 dni od dnia otwarcia ofert

**V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:** forma pisemna na załączonych przez Zamawiającego formularzach ofertowych tj.

5.1. Załącznik nr 1: Formularz ofertowy

5.2. Załącznik nr 2: Wzór umowy

### **VI. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

Oferty należy przesłać/złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego tj.:

Sekretariat Dyrekcji Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Myszkowie  
ul. Aleja Wolności 29, 42-300 Myszków lub wysłać na w/w. adres z dopiskiem:

Oferta na: „KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ PRAWNĄ NA RZECZ SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ W MYSZKOWIE”

bądź przesłać drogą elektroniczną na adres: [przetargi@zozmyszkow.pl](mailto:przetargi@zozmyszkow.pl) (zalecane).

Ofertę należy złożyć bądź przesłać w terminie do dnia **05-05-2022r. do godz. 12.00.**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego- Dział Zamówień Publicznych w dniu **05-05-2022 r. o godz. 12:30.**

W wyniku złożonej oferty oraz przeprowadzonej oceny ofert przez powołaną Komisję, planowane jest zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą na realizację w/w zamówienia.

### **VII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:**

Wykonawca poda cenę ofertową na **Formularzu ofertowym (załącznik nr 1)**

a) oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami

i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT;

b) cena oferty powinna być skalkulowana w sposób jednoznaczny obejmująca wszelkie koszty realizacji przedmiotu umowy

c) cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku.;

d) cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowych cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

#### **VIII. KRYTERIA, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT:**

1. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium (kryteriami):

a) **Cena** – 60%

b) **Doświadczenia zawodowe** obejmującego obsługę prawną podmiotów leczniczych nie będącymi przedsiębiorcami, szpitali - 30%

c) **Koordinator obsługi prawnej** – doświadczenie co najmniej 3 lata w obsłudze SP ZOZ, dla którego podmiotem tworzącym jest jednostka samorządu terytorialnego, co najmniej 9 oddziałów szpitalnych + 9 poradni przyszpitalnych/specjalistycznych, doświadczenie w kontraktowaniu z NFZ – podać 3 sygnatury postępowań kontrolnych, w których koordinator udzielał pomocy prawnej – 10%

W kryterium cena zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60\%$$

Ad b) W zakresie kryterium doświadczenia zawodowego obejmującego obsługę prawną podmiotów leczniczych nie będącymi przedsiębiorcami, szpitali ocena zostanie dokonana wg liczby punktów w skali od 10 do 30pkt;

Gdzie doświadczenie zawodowe:

- 3-4 lata - 10 pkt

- 4-5 lat - 20 pkt

- 6 lat i powyżej - 30 pkt

Ad c) W zakresie kryterium koordinator obsługi prawnej- ocena zostanie dokonana wg liczby punktów w skali od 1 do 10 pkt;

Gdzie doświadczenie zawodowe:

- 4 lata – 2 pkt

- 3-5 lata - 5 pkt

- 6 lat i powyżej - 10 pkt

Zastrzega się, że doświadczenie zawodowe obejmujące obsługę prawną podmiotów leczniczych nie będącymi przedsiębiorcami, szpitali oraz staż w zawodzie radca prawny nie może być krótsze niż **3 lata**.

✓ Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty

zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

✓ Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej ceny należy podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

**IX. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**, które zostaną wprowadzone do jej treści, ogólne warunki umowy, zawiera wzór stanowiący **Załącznik nr 3**.

#### **X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM:**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej. Pytania muszą być skierowane na adres:

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Myszkowie, 42-300 Myszków,  
ul. Aleja Wolności 29, Dział Zamówień Publicznych **na adres e-mail: [przetargi@zozmyszkow.pl](mailto:przetargi@zozmyszkow.pl)** w terminie nie późniejszym niż do dnia 29-04-2022r. do godz. 10:00.

#### **XI. INFORMACJA O CZYNNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę w/g załączonego wzoru umowy.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
4. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia niniejszego postępowania.
6. Zamówienie zostało wyłączone ze stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z póź. zm.) - wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł (netto bez VAT).
7. Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami lub unieważnienia niniejszego postępowania.

St. Inspektor  
w Dziale Zamówień Publicznych  
SP ZOZ w Myszkowie

*Marek Winiarski*

(sporządził)

Zatwierdził: **DYREKTOR**  
Samodzielnego Publicznego Zespołu  
Opieki Zdrowotnej w Myszkowie

*Dr n. med. Adam Miśkiewicz*

(Dyrektor/kierownik jednostki)