



105. KRESOWY SZPITAL WOJSKOWY Z PRZYCHODNIĄ

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ w ŻARACH

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PODPROGOWYM

A. Zamawiający:

1. Nazwa i adresy:

Oficjalna nazwa: 105. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Krajowy numer identyfikacyjny: PL432

Adres pocztowy: ul. Domańskiego 2

Miejscowość: Żary

Kod NUTS: PL432 Zielonogórski

Kod pocztowy: 68-200

Państwo: Polska

Nr telefonu: (+48 68) 470 78 74

Adresy internetowe: www.105szpital.pl, www.bip.105szpital.pl

2. Rodzaj instytucji zamawiającej:

Inny rodzaj: samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej

Główny przedmiot działalności: zdrowie

B. Informacje Podstawowe:

1. Rodzaj ogłoszenia:

Ogłoszenie o zamówieniu podprogowym

2. Nazwa zamówienia:

„Obsługa prawna dla 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żarach”

3. Identyfikator postępowania:

105.KSzWzPSPZOZ-DZP-2612-40/ZO/2021

4. Data ogłoszenia:

29 kwiecień 2021 r.

5. Informacja dotycząca współfinansowania zamówienia:

Nie dotyczy

6. Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie podprogowe o wartości równej lub wyższej 100.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto prowadzone na podstawie § 7 *Regulaminu określającego zasady udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł*, obowiązującego u Zamawiającego, dla którego na podstawie 2 ust. 1 pkt z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy

z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm. - dalej „PZP”) następuje zwolnienie ze stosowania przepisów PZP.

C. Udostępnianie dokumentów zamówienia i komunikacja:

1. Komunikacja:

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: www.bip.105szpital.pl.

2. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej:

Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się wyłącznie drogą e-mail na adres: przetargi@105szpital.pl.

3. Język obowiązujący w postępowaniu:

Polski

4. Osoba wyznaczona do kontaktów z Wykonawcami:

Referent ds. Zamówień Publicznych, **Pani Katarzyna Cehańczuk** tel. (+48 68) 470 78 74, e-mail: k.cehanczuk@105szpital.pl.

D. Przedmiot zamówienia:

1. Rodzaj zamówienia (dostawa / usługa / robota budowlana):

Usługa

2. Informacja ws. podzielenia zamówienia na części:

To zamówienie nie jest podzielone na części. Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania.

3. Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych):

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi pn. „*Obsługa prawna dla 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żarach*” mającej na celu kompleksową obsługę prawną poprzez świadczenie pomocy prawnej w kwestiach prawnych jakie wynikają z prowadzonej przez Zamawiającego działalności na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

4. Opis według słownika CPV:

Główny Kod CPV: 79100000-5 Pełna nazwa: Usługi prawnicze

Dodatkowe Kody CPV:

79111000-5 Pełna nazwa: Usługi w zakresie doradztwa prawnego

79110000-8 Pełna nazwa: Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej

5. Kryteria oceny propozycji cenowych:

Cena (C) = 100 pkt.

6. Okres obowiązywania zamówienia:

Do 31.12.2021r. od daty zawarcia umowy.

E. Kwalifikacja wykonawców:

1. Informacja o podstawach wykluczenia:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 PZP.

2. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna za spełniony warunek posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, gdy wykonawca przedstawi:

– aktualny wpis na listę adwokatów/radców prawnych* Wykonawcy;

Zamawiający uzna za spełniony warunek zdolności technicznej lub zawodowej, gdy wykonawca wykaże, że:

– dysponuje co najmniej jedną osobą zdolną do realizacji zamówienia, posiadającą przynajmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu obsługi prawnej oraz posiadającą wykształcenie wyższe prawnicze, która odbyła aplikację adwokacką lub radcowską i złożyła egzamin adwokacki lub radcowski z wynikiem pozytywnym oraz została wpisana na listę adwokatów lub radców prawnych.

Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej gdy wykonawca wykaże że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 400 000,00 zł.

F. Procedura:

1. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej

Data: 04 maja 2021 r.

Czas lokalny: 12:00

Miejsce: Propozycję cenową należy przysyłać na adres poczty elektronicznej: przetargi@105szpital.pl.

2. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej

Propozycję cenową należy sporządzić w formie elektronicznej - w języku polskim.

Propozycję cenową należy złożyć jako skan podpisanych dokumentów lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub podpisem kwalifikowanym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz innymi przepisami prawa.

G. Wykaz dokumentów jakie należy dołączyć do propozycji cenowej:

Wykonawca składa propozycję cenową podpisaną przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy sporządzoną wg załącznika nr 1 do postępowania.

Do propozycji cenowej należy dołączyć:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu sporządzone wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do postępowania;
2. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
3. dokument potwierdzający uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej;
4. dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia;
5. dokument, z którego będzie wynikało upoważnienie osoby podpisującej propozycję cenową do reprezentowania Wykonawcy.

H. Udzielenie zamówienia:

1. Informacja o wyniku postępowania:

Za najkorzystniejszą propozycję cenową zostanie uznana ta propozycja, która uzyska najwyższą ilość punktów w ramach kryterium oceny propozycji cenowych spośród niepodlegających odrzuceniu.

Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia negocjacji przedstawionych propozycji cenowych.

Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców o wynikach postępowania podając nazwę Wykonawcy, którego propozycję cenową wybrano, oraz nazwy Wykonawców, którzy złożyli propozycje cenowe, a także punktację przyznaną propozycją cenowym w każdym kryterium oceny i łączną punktację. Informację o której mowa w zdaniu poprzednim Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

2. Udzielenie zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego propozycja cenowa zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

Jeżeli Wykonawca, którego propozycja cenowa została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego podprogowego, Zamawiający może wybrać propozycję cenową Wykonawcy, który złożył propozycję cenową najwyżej ocenioną spośród pozostałych złożonych.

I. Pozostałe informacje:

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia na każdym etapie.

J. Dokumenty postępowania:

- 1) Formularz propozycji cenowej,
- 2) Projektowane Postanowienia Umowy,
- 3) Opis Przedmiotu Zamówienia dla
- 4) Klauzula Informacyjna RODO,
- 5) Oświadczenie Wykonawcy,
- 6) Niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu podprogowym.