



## Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sokółce Podlaskiej

08-300 Sokółki Podlaskiej, ul. Ks. Bosko 5, tel./25/ 781-73-20, fax /25/ 787-60-83  
[www.spzozsokolow.pl](http://www.spzozsokolow.pl), e-mail: [zp@spzozsokolow.pl](mailto:zp@spzozsokolow.pl)

NIP: 823-14-22-165, REGON: 000306779

Znak sprawy: FZ-312-31 /18

### POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO na usługi społeczne poniżej 750 000 EURO świadczenia stałej obsługi prawnej i doradztwa prawnego

#### I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sokółce Podlaskiej  
08-300 Sokółki Podlaskiej, ul. ks. Bosko 5, tel. /25/ 781-73-20, fax /25/ 787-60-83  
[www.spzozsokolow.pl](http://www.spzozsokolow.pl), e-mail: [zp@spzozsokolow.pl](mailto:zp@spzozsokolow.pl)  
NIP: 823-14-22-165, REGON: 000306779

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, bez podania przyczyny, nie dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej.

#### II. Tryb udzielenia zamówienia

W związku z tym, iż szacunkowa wartość zamówienia na usługi społeczne jest mniejsza niż kwoty określone w art.138g ust.1, postępowanie prowadzone jest w trybie art.138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1597)

#### III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego czynności polegających na świadczeniu kompleksowych usług prawnych,

##### 1. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- a) sporządzanie opinii prawnych, udzielanie porad prawnych, stałe doradztwo prawne dla wszystkich komórek organizacyjnych Zamawiającego,
- b) sporządzanie projektów umów i opiniowanie umów przedstawionych przez Zamawiającego,
- c) opiniowanie i sporządzanie projektów uchwał oraz innych dokumentów prawa wewnętrznego,
- d) obsługę prawną w zakresie przygotowywania odpowiedzi Zamawiającego na wezwania upoważnionych organów, instytucji i osób fizycznych,
- e) obsługę prawną posiedzeń Rady Społecznej Szpitala oraz udział w trakcie posiedzeń Rady Powiatu w razie konieczności,
- f) opiniowanie i doradztwo prawne w zakresie projektów i zawartych wcześniej umów, kontraktów, ugód przedsądowych, porozumień zawieranych z kontrahentami, NFZ, itp., także w zakresie oceny kwestii należytego wywiązywania się z umowy,
- g) reprezentowanie Zamawiającego w zakresie uznanym przez jego przedstawicieli za niezbędne w rozmowach i negocjacjach, w tym z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- h) reprezentowanie Zamawiającego przed organami wymiaru sprawiedliwości, urzędami i innymi podmiotami,

- i) udział w przygotowywaniu postępowań dotyczących zamówień publicznych, w szczególności przygotowywanie projektów umów, analizowanie pod względem prawnym dokumentacji przetargowych, udzielanie porad i konsultacji prawnych, ocena i analiza spraw oraz sporządzanie opinii prawnych w zakresie zagadnień związanych z udzielaniem zamówień publicznych, udzielanie odpowiedzi na pytania Wykonawców dotyczące zapisów umowy w postępowaniach przetargowych, prowadzenie korespondencji z Wykonawcami w sytuacji niewykonania przez nich warunków umowy. Opiniowanie i parafowanie na prośbę Zamawiającego specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie 3 dni od otrzymania, sporządzanie i parafowanie projektów oraz ostatecznych wersji zawieranych umów na potrzeby procedur zamówień publicznych.
- j) Aktualizacja systemu zamówień publicznych w tym Regulaminu Zamówień Publicznych poniżej 30 000 euro, realizacja zadań objętych zarządzeniem wewnętrznym Zamawiającego w sprawie zasad udzielania zamówień .
- k) W razie potrzeby uczestnictwo w pracach komisji przetargowych w charakterze biegłych lub członków komisji
- l) opracowywanie korespondencji związanej z odwołaniami i uczestnictwo w rozprawach przed Krajową Izbą Odwoławczą,
- m) raportowanie wykonanych czynności, w szczególności przekazywanie danych o stanie zaawansowania prac, etapów postępowań, etc.
- n) monitorowanie procesu legislacyjnego w zakresie dotyczącym Zamawiającego i bieżące informowanie o zmianach przepisów prawnych mających wpływ na funkcjonowanie Zamawiającego oraz bieżąca aktualizacja istniejących wykazów aktów prawnych w ramach obowiązujących u Zamawiającego procedur Systemu Zarządzania Jakością, a także przekazywanie na bieżąco informacji prawnej o wprowadzonych przez ustawodawcę zmianach komórkom merytorycznym,
- o) bieżące monitorowanie interpretacji przepisów prawnych i informowanie komórek, których zmiany dotyczą, prowadzenie macierzy powiązań pomiędzy aktami prawnymi, a regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego,
- p) doradztwo w zakresie problematyki związanej z pozyskiwaniem funduszy unijnych,
- q) wykonywanie innych prac z zakresu obsługi prawnej wynikających z bieżącej działalności Zamawiającego.
- r) doradztwo prawne i obsługa roszczeń odszkodowawczych w zakresie ochrony danych osobowych o kierowanych przeciwko Zamawiającemu w zakresie danych osobowych

2. W związku z toczącymi się już postępowaniami sądowymi, których stroną jest Zamawiający Wykonawca zobowiązany będzie do przejęcia w imieniu Zamawiającego tych spraw.

3. Wykonawca musi zapewnić obecność radcy prawnego w siedzibie Zamawiającego **minimum dwa razy w tygodniu przez co najmniej 4 godziny w charakterze tzw. dyżuru** oraz w prowadzonej przez siebie Kancelarii w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do konsultacji telefonicznych i drogą elektroniczną w godzinach poza ustalonym dniem obsługi w siedzibie Zamawiającego, w przypadkach niecierpiących zwłoki.

5. W razie braku możliwości obecności osoby wykonującej obsługę prawną w ustalonym z Zamawiającym terminie, np. z powodu odbywającej się rozprawy sądowej lub z innego uzasadnionego powodu, konieczne będzie wcześniejsze poinformowanie Zamawiającego i ustalenie innego najbliższego terminu.

#### IV. Informacje ogólne

1. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
2. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych
3. Termin wykonania zamówienia: **6.01.2020 r**

#### V. Opis warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy będący osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej, a także w/w wykonawcy występujący

wspólnie – spełniający warunki określone w niniejszej instrukcji. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu zamówienia.

2. Wykonawcy, o których mowa powyżej mogą ubiegać się o udzielenie zamówienia, jeżeli spełniają warunki w zakresie:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

#### **VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Instrukcji.
2. Wpis na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką.
3. Wykonawca powinien dysponować przynajmniej dwoma prawnikami, wpisanymi na listę o której mowa w ust. 2 powyżej, mającymi co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata.
4. Zamawiający uzna warunek posiadania wiedzy i doświadczenia za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej: **1 usługę, polegającą na świadczeniu obsługi prawnej, przez okres nie krótszy niż 1 rok na rzecz podmiotu** w zakresie, którego działalność zastosowanie ma tematyka związana z ustawą o działalności leczniczej, z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługa ta została wykonana lub jest wykonywana należycie (**załącznik nr 4**).
5. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 23 ust. 1, wykażą brak podstaw do wykluczenia poprzez złożenie przez każdego z Wykonawców wymaganych dokumentów wymienionych w pkt 1 -2

#### **W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

1. Listę osób przewidzianych do realizacji zamówienia.
2. Wykaz wykonywanych zamówień, spełniających warunek opisany w pkt VI.4 powyżej.
3. Potwierdzenie, że usługi wskazane w wykazie zostały wykonane przez Wykonawcę należycie.

#### **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

1. Sposób porozumiewania się między zamawiającym a wykonawcami ustala się w formie pisemnej, faksowej lub drogą elektroniczną na adres [zp@spzozsokolow.pl](mailto:zp@spzozsokolow.pl)
2. Upoważnionymi do kontaktów z wykonawcami jest: Zdzisława Miłkowska tel. 25 781 73 70 (telefon czynny w dni robocze w godz. 8 – 15:00).

#### **VIII. Sposób przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zaoferowana cena powinna obejmować miesięczną stawkę jaką Zamawiający zapłaci Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia, opisanego w pkt III.1. Instrukcji.
3. Oferta winna być napisana w języku polskim na formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik Nr 1** do instrukcji.
4. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w pkt VI do niniejszej instrukcji.
5. Wszelkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy a uprawnienie to powinno być stwierdzone wypisem z KRS lub ewidencji działalności gospodarczej albo podpisane przez osobę umocowaną do tych czynności przez osobę(osoby) uprawnioną(e). Gdy wykonawca jako załącznik do oferty dołączy kopię jakiegoś dokumentu, to kopia ta powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę umocowaną do reprezentowania wykonawcy. W przypadku składania wspólnej oferty podpisane przez pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W przypadku składania dokumentów w języku innym niż język polski do dokumentu oryginalnego powinno zostać dołączone tłumaczenie. Umocowanie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymogami niniejszej instrukcji.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wszelkie wymagane niniejszą instrukcją dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę podpisującą ofertę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii w sytuacji, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
9. Składając ofertę wykonawca może wskazać część oferty, która nie powinny być udostępniane innym uczestnikom postępowania, ponieważ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępnione innym uczestnikom niniejszego postępowania. Dokumenty i zaświadczenia zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być wyodrębnione z oferty i opatrzone klauzulą: „INFORMACJA STANOWIĄCA TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA - NIE UDOSTĘPNIAC INNYM WYKONAWCOM.” Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwie zabezpieczone przez Wykonawcę dokumenty będące tajemnicą przedsiębiorstwa.
10. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

#### **IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w sekretariacie zamawiającego (lokal 37 biurowca Sokołów Podlaski ul. ks. Jana Bosko 5) w zamkniętych i ostemplowanych pieczęcią firmową wykonawcy kopertach z napisem „Postępowanie dotyczące świadczenie stałej usługi prawnej dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim”. Sekretariat czynny w dni robocze w godzinach 7:00 – 15:00.
2. Termin składania ofert mija **18.12.2018 r.** o godzinie **10.30**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godzinie **11.00** w lokalu nr 39 biurowca w siedzibie zamawiającego.

#### **X. Opis kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

cena ofert - 80 punktów  
doświadczenie - 20 punktów

Podstawą obliczenia punktów oferty będą wzory:

##### **a. kryterium cena:**

$$C = (C_{\min} : C_{\text{bad}}) \times 80$$

gdzie:

C - ilość punktów przyznana za cenę oferty,

C<sub>min</sub> - cena najniższa wśród ofert,

C<sub>bad</sub> - cena oferty danego wykonawcy.

**b. doświadczenie:**

$$B = B_b / B_w \times 20$$

gdzie:

B-ilość punktów przyznanych za doświadczenie

B<sub>b</sub> – ilość punktów przyznanych badanej ofercie za doświadczenie

B<sub>w</sub> - najwyższa liczba punktów przyznanych za najdłuższe doświadczenie.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która uzyska najwięcej punktów po zsumowaniu punktów otrzymanych z obu kryteriów, spośród ofert spełniającyc wszystkie wymagania określone przez zamawiającego w treści .Oferta z najniższą ceną uzyska w sumie najwyższą liczbę punktów (80 pkt), spośród ofert nieodrzuconych

W kryterium „doświadczenie”, Zamawiający będzie dodatkowo punktował doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług prawniczych na rzecz podmiotów w zakresie, których działalności zastosowanie ma tematyka związana z ustawą o działalności leczniczej. Ocena dokonana zostanie w oparciu o wykaz wykonywanych lub wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, potwierdzonych że zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Podstawą do przeprowadzenia oceny punktowej będzie następujący wskaźnik:

- 1 (jeden) rok trwania umowy wykonawcy z podmiotem, o którym mowa powyżej.

Wykonawca, który potwierdzi najdłuższą liczbę lat otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 20, pozostali zaś proporcjonalnie wg w/w wzoru dotyczącego doświadczenia.

Przykładowo:

- Liczba usług, podlegająca badaniu w przypadku Wykonawcy, który wykonał/wykonuje usługę na rzecz 1 podmiotu, o którym mowa powyżej przez okres 2 lat (24 miesiące), wynosi: 2.

-Liczba usług, podlegająca badaniu w przypadku Wykonawcy, który wykonał/wykonuje usługę na rzecz 2 podmiotów, o których mowa powyżej, każda nie krótsza niż 1 rok, wynosi: 2.

Uwaga: Wykonawca, który na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu o którym mowa w pkt VI pkt 4 Instrukcji wykaże się usługą zrealizowaną na rzecz podmiotów spełniających warunki Zaproszenia, będzie uznany zarówno, jako spełniający warunek z pkt VI pkt 4 Instrukcji oraz będzie podlegał ocenie punktowej w kryterium „doświadczenie”.

2.W toku oceny ofert zamawiający może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

3. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki w tekście oferty oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

4.Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej instrukcji i została oceniona jako najkorzystniejsza.

5.Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania wszystkich wykonawców. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

## **X. 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 danych osobowych jest  
**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim ,  
08-300 Sokołów Podlaski, ul. ks. Bosko 5,**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **świadczenie stałej obsługi prawnej i doradztwa prawnego** trybie art.138o w trybie konkursu ofert;

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

Pani/Pana 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 danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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 danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana 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, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

---

\* *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*

## **XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej, zamawiający powiadomi wykonawców o wyniku postępowania.

Sokołów Podlaski, 10.12.2018 r.

Dyrektor  
Zbigniew Deja

## 1. FORMULARZ OFERTOWY

### Dane dotyczące Wykonawcy/Wykonawców

Nazwa:.....

Siedziba:.....

Województwo:.....

NIP:.....

REGON:.....

Strona internetowa:.....

Adres e-mail:.....

Numer telefonu.....

Numer faksu:.....

KRS/CEIDG.....

Osoba / osoby do kontaktów Zamawiającym.....

### Dane do przesyłania korespondencji\*:

.....

.....

.....

Adres e-mail\*:.....

Numer telefonu\*:.....

Numer faksu\*:.....

\*W przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące pełnomocnika Wykonawców.

### Zobowiązania Wykonawcy

**W ramach prowadzonego postępowania na świadczenie stałej obsługi prawnej i doradztwa prawnego dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim niniejszym składamy ofertę.**

#### **1. Proponowane przez nas miesięczne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia wyniesie:**

netto ..... zł słownie:.....złoty)

brutto .....zł. słownie:.....złoty)

w tym podatek VAT ..... %

#### **2. Oświadczenia dot. przedmiotu oferty:**

1. Oświadczam, że zapoznałem się z Instrukcją dla oferentów i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem niezbędne informacje do przygotowania oferty.

2. Oświadczam, że pozostaję związany ofertą przez okres 30 dni, licząc od terminu składania ofert.

3) Oświadczam, że :

wybór oferty nie prowadzi do powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego

wybór oferty prowadzi do powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego :

Wskazać nazwę (rodzaj) towaru dla, których dostawa będzie prowadzić do jego powstania (wskazać wartość podatku) .....

**3. Oświadczenia dot. umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Oświadczam, że akceptuję istotne postanowienia umowy określone przez Zamawiającego w projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 3 do Instrukcji.

2. Zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty zawrzeć umowę na warunkach wynikających z Instrukcji dla oferentów, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**4. Podwykonawcy:**

Podwykonawcom zamierzam powierzyć wykonanie niżej wymienionych części zamówienia:

.....  
.....

**5. Oświadczam, że jestem : małym , średnim, dużym przedsiębiorcą\* .**

**Zastrzeżenie Wykonawcy:**

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....  
.....

**Dokumenty:**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....  
.....  
.....

Data.....

.....  
(Podpis i pieczęć osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

\* Niepotrzebne skreślić



**Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Oświadczam, iż firma, którą reprezentuję spełnia warunki dotyczące:

- 1.kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
- 2.sytuacji ekonomicznej i finansowej
- 3.zdolności technicznej i zawodowej

.....  
miejsce i data

.....  
pieczęć i podpis  
osoby upoważnionej