



CENTRUM ONKOLOGII ZIEMI LUBELSKIEJ im. św. JANA z DUKLI

ST. JOHN OF DUKLA CANCER CENTER, LUBLIN, POLAND



Zmiana SWZ z dn. 24.09.2021r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

na

Świadczenie usług prawnych we wszystkich dziedzinach działalności COZL

(znak postępowania: COZL/DZP/ED/3412/TP-72/21)

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/>

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa oraz adres Zamawiającego :

Centrum Onkologii Ziemi Lubelskiej im. św. Jana z Dukli
ul. Dr K. Jaczewskiego 7, 20 – 090 Lublin

Numer tel.:

81/4541760

81/4541761

81 4541762

81/4541763

Adres poczty elektronicznej:

zampub@cozl.eu

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/cozl>

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIONE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

<https://platformazakupowa.pl/pn/cozl>

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129), zwanej dalej „pzp”.

2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz.1740), jeżeli przepisy pzp nie stanowią inaczej.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Świadczenie usług prawnych we wszystkich dziedzinach działalności COZL**
2. Nazwa i kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 79100000-5 – Usługi prawnicze
3. W ramach obsługi prawnej Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające w szczególności na:
 - 1) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) analizie umów dotyczących badań klinicznych zawieranych w języku polskim i języku angielskim;
 - 3) sporządzaniu pisemnych i ustnych opinii prawnych na polecenie oraz w terminach wskazanych przez Zamawiającego, każda pisemna opinia prawna powinna zawierać co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe rozwiązanie problemu formalno-prawnego,
 - 4) bieżącym prowadzeniu rejestru wydawanych opinii prawnych;
 - 5) opiniowaniu i konsultowaniu projektów statutów, regulaminów, zarządzeń i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie Zamawiającego;
 - 6) opiniowaniu i konsultowaniu projektów aktów prawnych, umów oraz innych dokumentów związanych z zaciąganiem przez Zamawiającego zobowiązań i nabywaniem praw; w razie potrzeby udział w negocjacjach związanych z zawarciem umowy, aneksów do umów;
 - 7) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień;
 - 8) opiniowaniu czynności związanych z dochodzeniem odszkodowań, naliczaniem kar umownych, przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego;
 - 9) świadczeniu pomocy prawnej w zakresie badania zasadności oraz sposobu załatwiania skarg i wniosków;
 - 10) opiniowaniu lub przygotowywaniu wraz z właściwą merytorycznie komórką Zamawiającego projektów umów;
 - 11) doradztwo prawne we wszystkich aspektach związanych ze sprawami kadrowo – płacowymi wynikającymi z Prawa Pracy;
 - 12) doradztwo prawne we wszystkich aspektach związanych ze sprawami księgowo – finansowymi;
 - 13) opiniowaniu SWZ, umów, aneksów do umów zawartych wg ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 14) opiniowaniu projektów innych pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej komórki organizacyjnej Zamawiającego, w tym pism dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów;
 - 15) opracowywaniu projektów pism sądowych, projektów pism do organów ścigania oraz innych instytucji w związku z toczącymi się postępowaniami cywilnymi, gospodarczymi, karnymi, administracyjnymi, finansowymi i podatkowymi;
 - 16) sygnalizacji istotnych zmian w przepisach prawnych;
 - 17) udział w ramach pełnomocnictw uzyskanych od Zamawiającego w spotkaniach i naradach z organami administracji publicznej oraz innymi podmiotami, w tym podmiotami gospodarczymi;
 - 18) reprezentacja przed sądami administracyjnymi oraz organami administracji państwowej i samorządowej, w szczególności przed NFZ, KIO, RIO, NIK,
 - 19) opracowywaniu projektów pism sądowych, projektów pism do organów ścigania oraz innych

- instytucji w związku z toczącymi się postępowaniami cywilnymi, gospodarczymi, karnymi, administracyjnymi, finansowymi i podatkowymi;
- 20) reprezentowanie Zamawiającego w zakresie postępowań sądowych związanych odpowiedzialnością podmiotu udzielającego świadczeń medycznych w tym za skutki błędów medycznych lub naruszeń prawa;
 - 21) reprezentowanie Zamawiającego w zakresie postępowań przed Wojewódzką Komisją do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych;
 - 22) wykonywaniu innych czynności wchodzących w zakres pomocy prawnej stosownie do potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego;
 - 23) doradztwie prawnym na etapie przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówień publicznych (dotyczy również postępowań zakończonych jak również postępowań w toku) polegającego w szczególności na:
 - a) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa w zakresie związanym z udzielaniem zamówień publicznych;
 - b) doradztwie prawnym w zakresie wyboru trybu postępowania oraz przy zawieraniu umów,
 - c) opiniowaniu części formalno-prawnej SWZ, w tym doradztwo prawne w zakresie stawianych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert,
 - d) opracowaniu wzorów umów załączonych do SWZ,
 - e) opracowaniu lub uaktualnieniu wzorów SWZ zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - f) doradztwie prawnym w zakresie opracowania odpowiedzi na zapytania wykonawców do części formalno-prawnej SWZ oraz wzoru umowy,
 - g) doradztwie prawnym na etapie wyłonienia wykonawców, oceny ofert i innych dokumentów składanych przez wykonawców, weryfikowania spełniania kryteriów formalnych i merytorycznych,
 - h) weryfikowaniu pism kierowanych do wykonawców i innych pism na etapie prowadzenia postępowania,
 - i) pomocy prawnej w rozstrzyganiu zagadnień proceduralnych w toku postępowania,
 - j) doradztwie prawnym dla komisji przetargowych ,
 - k) udziale w negocjowaniu warunków umów zawieranych w trybie zamówienia z wolnej ręki jeśli zajdzie taka potrzeba,
 - l) konsultacji w zakresie postępowań odwoławczych,
 - m) wydawaniu opinii prawnych, udzielaniu konsultacji i wyjaśnień; każda pisemna opinia prawna powinna zawierać co najmniej analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe rozwiązanie formalno -prawne,
 - n) reprezentowaniu Zamawiającego w postępowaniach przez Krajową Izbę Odwoławczą, sądami powszechnymi wszystkich instancji;
 - 24) doradztwie prawnym na etapie realizacji umów, rozliczenia umów zawieranych w trybie ustawy prawo zamówień publicznych (odnosi się również do umów, których stroną już jest lub był Zamawiający), polegającego w szczególności na:
 - a) kompleksowej obsłudze prawnej w zakresie realizacji umów zawartych w trybie ustawy PZP,
 - b) uczestniczeniu w przygotowywaniu projektów pism wymagających posiadania wiedzy prawniczej, w tym odpowiedzi na pisma dot. roszczeń wynikających z realizacji umów,
 - c) opiniowaniu i potwierdzaniu parafą prawidłowości projektów pism przygotowanych przez Zamawiającego na etapie realizacji umów zawartych w trybie ustawy PZP,
 - d) reprezentowaniu przed organami podatkowymi, instytucją wdrażającą oraz innymi instytucjami kontrolnymi, przygotowanie uwag do protokołów,
 - e) weryfikowaniu dokumentów związanych z realizacją umów, w tym związanych z dochodzeniem odszkodowań, naliczeniem kar umownych i ich egzekwowaniem,
 - f) udziale w radach związanych z zakończoną rozbudową COZL w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego,

- g) opiniowaniu umów podwykonawczych,
 - h) udzielaniu bieżących konsultacji prawnych w zakresie procesów inwestycyjnych realizowanych przez Zamawiającego,
 - i) udziale w negocjacjach dotyczących umów, wprowadzanie zmian do projektów oraz umów już zawartych,
 - j) opiniowaniu i doradztwie prawnym w zakresie zmian do umów zawartych w trybie ustawy PZP,
 - k) informowaniu niezwłocznie osób odpowiedzialnych za realizację umowy po stronie Zamawiającego o dostrzeżonych zagrożeniach dla prawidłowej realizacji umowy,
 - l) udziale w negocjacjach, rokowaniach, rozmowach, spotkaniach itp. w sprawach zw. z realizacją umów, bez względu na to jakie podmioty będą brały w nich udział, w przypadku uznania przez Zamawiającego, że obecność prawnika jest uzasadniona;
 - m) udzielaniu niezwłocznie porad prawnych ustnie, mailem, pisemnie w sprawach zw. z realizacją umów,
 - n) opiniowaniu lub przygotowywaniu pism wychodzących od zamawiającego związanych z realizacją umów, pod kątem prawnym, w tym wskazania potencjalnych zagrożeń, skutków przekazania pism, itp.
 - o) reprezentowaniu Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych we wszystkich instancjach, przed organami wydającymi decyzje administracyjne w sprawach związanych z realizacją umów zawieranych w trybie ustawy prawo zamówień publicznych, w tym inwestycji;
4. W ramach obsługi prawnej Wykonawca zapewnia pełną obsługę wszystkich komórek organizacyjnych Zamawiającego.
 5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
 8. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
 9. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 462 ust. 2 pzp) wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierzają powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców, jeżeli są już znani.

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Brak powyższych informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

10. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany w niniejszym rozdziale oraz w załącznikach do SWZ.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia sukcesywnie w terminie 18 miesięcy od dnia 31.12.2021r.

VI. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych

VII. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale VIII oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w Załączniku Nr 5 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W przypadku **wspólnego ubiegania się** o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika jakie dostawy, usługi lub roboty budowlane będą wykonywane przez poszczególnych wykonawców.
4. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Wykonawca, **który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. Wykonawca nie może, po terminie składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Ilekroć w SWZ, a także w załącznikach do SWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego wykonawca polega zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasadach lub sytuacji, którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

12. Podpisy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą.

13. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy, według zasad, o których mowa w ust. 11 i 12 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyc za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.

UWAGA:

1. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

- oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r., poz. 369), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 3 do SWZ,
- wykaz osób – załącznik Nr 7 do SWZ,
- wykaz usług – załącznik Nr 6 do SWZ,
- ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,

3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- Może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- Podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowo oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wykaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

5. W zakresie nieuregulowanym ustawą pzp lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych

oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).

6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania ofert podlegających negocjacom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.

7. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zgodnie z art. 57 pzp o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) Nie podlegają wykluczeniu

2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu, które na mocy art. 112 ust. 2 pzp mogą dotyczyć:

a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia warunku w w/w zakresie.

b) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w w/w zakresie.

c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

Zamawiający na potwierdzenie sytuacji ekonomicznej lub finansowej wymaga: dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (tj. ze świadczeniem usług prawnych) na sumę gwarancyjną tego ubezpieczenia **nie mniejszą niż: 2 000 000.000 zł (słownie: dwa miliony PLN).**

d) zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający na potwierdzenie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej wymaga:

- a) wykazania się doświadczeniem w zakresie świadczenia kompleksowej usługi prawnej, która musi spełniać następujące wymagania:
- wartość usługi – co najmniej 350 000 zł brutto w skali roku;
 - usługobiorca – duże przedsiębiorstwo, zatrudniające powyżej 1 000 pracowników; przez pracownika rozumie się osobę pozostającą zarówno w stosunku pracy oraz na podstawie umowy o świadczenie usług;
 - okres świadczenia usługi – usługa wykonana lub wykonywana (w przypadku świadczeń ciągłych lub powtarzających się) przez jeden rok w okresie ostatnich 3 lat, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w okresie prowadzenia działalności;
 - zakres usługi:
 - sporządzenie opinii prawnych dotyczących projektów aktów prawnych, umów oraz innych dokumentów związanych z zaciąganiem zobowiązań i nabywaniem praw – co najmniej 20 opinii;
 - przygotowywaniu lub sporządzaniu opinii dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz innych dokumentów w trakcie postępowania o udzielenie zamówień publicznych – co najmniej 10 czynności;

- reprezentacji przed Krajową Izbą Odwoławczą (w postępowaniach zakończonych lub trwających) – co najmniej 5 usług;
- zaopiniowaniu i przygotowywaniu dokumentów związanych ze związkami zawodowymi w zakresie korespondencji, porozumień i aktów – co najmniej 5 usług;
- świadczenia stałego doradztwa w siedzibie usługodawcy.

Wykonawca załączy wykaz usług odpowiadający powyższemu opisowi na formularzu określonym w zał. nr 6 do SWZ.

Wykonawca załączy dowody potwierdzające, należyte wykonanie lub wykonywanie usługi w postaci referencji bądź innych dokumentów sporządzonych przez podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych jest wykonywana, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

- b) Wykazania się doświadczeniem w okresie ostatnich 3 lat, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w okresie prowadzenia działalności w zakresie świadczenia usług prawnych w postaci zawarcia i obsługi umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie leczenia szpitalnego dla podmiotu leczniczego dysponującego co najmniej 12 oddziałami szpitalnymi w tym w zakresie leczenia pacjentów w ramach „pakietu onkologicznego”.

Wykonawca załączy dowody potwierdzające, należyte wykonanie lub wykonywanie usługi w postaci referencji bądź innych dokumentów sporządzonych przez podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych jest wykonywana, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

- c) wykazania się dysponowaniem co najmniej pięcioma osobami, które skieruje do realizacji zamówienia publicznego w tym:
- dwóch adwokatów lub radców prawnych;
 - dwóch radców prawnych lub adwokatów mających co najmniej 10 letnie doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata, każdy;
 - jednego radcę prawnego lub adwokata mającego co najmniej roczne doświadczenie w obsłudze samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

Wykonawca załączy wykaz osób odpowiadający powyższemu opisowi na formularzu określonym w zał. nr 7 do SWZ 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.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

5. Zamawiający, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, dopuszcza łączne spełnienie warunku przez Wykonawców.

7. Na mocy art. 111 pzp zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 108 ust. 1 pzp;

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

3. **Oferta składa się z :**

- Formularza Ofertowego - załącznik nr 1 do SWZ;

- Kosztorysu Ofertowego – załącznik nr 2 do SWZ;

4. **Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć:**

- Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SWZ;

- Oświadczenie podmiotu trzeciego o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy);

- Klauzula informacyjna – załącznik nr 5 do SWZ;

- Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik.

5. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisanej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

6. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.

7. Jeśli oferta zawiera informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa na mocy ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.

8. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale IX należy złożyć w terminie **do dnia 04.10.2021 r. do godziny 9⁰⁰** za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego.

2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 04.10.2021r. o godzinie 10⁰⁰ za pośrednictwem Platformy Zakupowej**, w siedzibie Centrum Onkologii Ziemi Lubelskiej im. św. Jana z Dukli, ul. Dr K. Jaczewskiego 7, 20 – 090 Lublin, **pokój nr 32 – IV piętro, Budynek Nr 2 (Dział Zamówień Publicznych).**

3. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

4. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

5. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej

prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach oraz pozostałych kryteriach podlegających ocenie

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 02.11.2021r.

2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni, zgodnie z art. 307 ust. 2 pzp.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, wymaga złożenia przez Wykonawcę **pisemnego oświadczenia** o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca podaje w Formularzu Ofertowym cenę całkowitą oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia dla danego zadania w oparciu o kosztorys ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do SWZ.

2. Cena podana w ofercie jest **ceną stałą (ryczałtową)** w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia i nie podlega jakimkolwiek zmianom za wyjątkiem urzędowej zmiany stawki VAT.

3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

4. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

6. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

XIV. BADANIE OFERT

1. Na mocy art. 223 Pzp, w toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

2. Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę lub części składowe ceny wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w punktach)
Cena	70 %
Usługa kompleksowa wskazana w rozdz. XV SWZ pkt 4.	20%
Ilość spraw sądowych z zakresu inwestycji budowlanych o wartości przedmiotu sporu powyżej 5 milionów złotych w okresie ostatnich 5 lat	10%

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

3. Cena w ofercie przetargowej ma obejmować zastosowane rabaty i upusty finansowe; powinna być podana jako wartość brutto.

Cena oferty będzie obliczana wg następującej formuły:

Cena brutto oferty najniższej

Cena = ----- x 70 = liczba punktów

Cena brutto oferty badanej

Końcowy wynik powyższych działań zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert.

4. Punkty za usługę kompleksową świadczoną w okresie 5 lat oceniane będzie następująco:

Lp.	Liczba usług kompleksowych	Punkty
------------	-----------------------------------	---------------

1.	1 i więcej usług	20 pkt.
----	------------------	---------

Usługa podlegająca ocenie:

Kompleksowa usługa obsługi, w ramach której Wykonawca świadczył pomoc prawną jednemu przedsiębiorcy:

- wartość usługi – co najmniej 500 000 zł brutto w skali roku;
- usługobiorca – duże przedsiębiorstwo, zatrudniające powyżej 1 500 pracowników; za pracownika rozumie się osobę pozostającą zarówno w stosunku pracy oraz na podstawie umowy o świadczenie usług;
- okres świadczenia usługi – usługa wykonana lub wykonywana (w przypadku świadczeń ciągłych lub powtarzających się) przez jeden rok w okresie ostatnich 3 lat, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w okresie prowadzenia działalności;
- zakres usługi:
 - sporządzenie opinii prawnych dotyczących projektów aktów prawnych, umów oraz innych dokumentów związanych z zaciąganiem zobowiązań i nabywaniem praw – co najmniej 20 opinii;
 - przygotowywaniu lub sporządzaniu opinii dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz innych dokumentów w trakcie postępowania o udzielenie zamówień publicznych – co najmniej 10 czynności;
 - reprezentacji przed Krajową Izbą Odwoławczą (w postępowaniach zakończonych lub trwających) – co najmniej 5 usług;
 - zaopiniowaniu i przygotowywaniu dokumentów związanych ze związkami zawodowymi w zakresie korespondencji, porozumień i aktów – co najmniej 5 usług;
 - świadczenia stałego doradztwa w siedzibie usługodawcy.

Wykonawca wskaże usługę na formularzu stanowiącym załącznik nr 6A do SWZ.

Wykonawca załączy dowody potwierdzające, należyte wykonanie lub wykonywanie usług w postaci referencji bądź innych dokumentów sporządzonych przez podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane.

Liczba usług prowadzonych w okresie ostatnich 5 lat to liczba spraw podana w Formularzu Ofertowym – Załącznik Nr 1 do SWZ.

UWAGA! – w przypadku nie wpisania ilości spraw w Formularzu Ofertowym do obliczeń zostanie przyjęte 0 usług kompleksowych i oferta otrzyma 0 pkt w tym kryterium.

5. Punkty za kryterium ilość spraw sądowych z zakresu inwestycji budowlanych o wartości przedmiotu sporu powyżej 5 milionów złotych w okresie ostatnich 5 lat oceniane będzie następująco:

Lp.	Ilość spraw sądowych z zakresu inwestycji budowlanych	Punkty
1.	Poniżej 3 spraw sądowych	0 pkt.
2.	3-6 spraw sądowych	5 pkt.

3.	Powyżej 6 spraw sądowych	10 pkt.
----	--------------------------	---------

Wykonawca wskaże wykaz prowadzonych spraw sądowych z zakresu inwestycji budowlanych na formularzu stanowiącym załącznik nr 6A do SWZ.

Wykonawca załączy dowody potwierdzające, należyte wykonanie lub wykonywanie usług w postaci referencji bądź innych dokumentów sporządzonych przez podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane.

Ilość spraw sądowych prowadzonych z zakresu inwestycji budowlanych to liczba podana w Formularzu Ofertowym.

UWAGA! – w przypadku nie wpisania ilości spraw w Formularzu Ofertowym do obliczeń zostanie przyjęte 0 spraw sądowych i oferta otrzyma 0 pkt w tym kryterium.

XVI. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej (<https://platformazakupowa.pl/pn/cozl>).

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO DOKONANIU WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY, W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały poniżej:

1. W ramach obsługi prawnej Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające w szczególności na:
 - 1) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) analizie umów dotyczących badań klinicznych zawieranych w języku polskim i języku angielskim;
 - 3) sporządzaniu pisemnych i ustnych opinii prawnych na polecenie oraz w terminach wskazanych przez Zamawiającego, każda pisemna opinia prawna powinna zawierać co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe rozwiązanie problemu formalno-prawnego,
 - 4) bieżącym prowadzeniu rejestru wydawanych opinii prawnych;
 - 5) opiniowaniu i konsultowaniu projektów statutów, regulaminów, zarządzeń i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie Zamawiającego;
 - 6) opiniowaniu i konsultowaniu projektów aktów prawnych, umów oraz innych dokumentów związanych z zaciąganiem przez Zamawiającego zobowiązań i nabywaniem praw; w razie potrzeby udział w negocjacjach związanych z zawarciem umowy, aneksów do umów;
 - 7) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień;
 - 8) opiniowaniu czynności związanych z dochodzeniem odszkodowań, naliczaniem kar umownych, przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego;
 - 9) świadczeniu pomocy prawnej w zakresie badania zasadności oraz sposobu załatwiania skarg i wniosków;
 - 10) opiniowaniu lub przygotowywaniu wraz z właściwą merytorycznie komórką Zamawiającego projektów umów;
 - 11) doradztwo prawne we wszystkich aspektach związanych ze sprawami kadrowo – płacowymi wynikającymi z Prawa Pracy;
 - 12) doradztwo prawne we wszystkich aspektach związanych ze sprawami księgowo – finansowymi;
 - 13) opiniowaniu SWZ, umów, aneksów do umów zawartych wg ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 14) opiniowaniu projektów innych pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej komórki organizacyjnej Zamawiającego, w tym pism dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów;
 - 15) opracowywaniu projektów pism sądowych, projektów pism do organów ścigania oraz innych instytucji w związku z toczącymi się postępowaniami cywilnymi, gospodarczymi, karnymi, administracyjnymi, finansowymi i podatkowymi;
 - 16) sygnalizacji istotnych zmian w przepisach prawnych;
 - 17) udział w ramach pełnomocnictw uzyskanych od Zamawiającego w spotkaniach i naradach z organami administracji publicznej oraz innymi podmiotami, w tym podmiotami gospodarczymi;
 - 18) reprezentacja przed sądami administracyjnymi oraz organami administracji państwowej i samorządowej, w szczególności przed NFZ, KIO, RIO, NIK,
 - 19) opracowywaniu projektów pism sądowych, projektów pism do organów ścigania oraz innych instytucji w związku z toczącymi się postępowaniami cywilnymi, gospodarczymi, karnymi, administracyjnymi, finansowymi i podatkowymi;
 - 20) reprezentowanie Zamawiającego w zakresie postępowań sądowych związanych odpowiedzialnością podmiotu udzielającego świadczeń medycznych w tym za skutki błędów medycznych lub naruszeń prawa;
 - 21) reprezentowanie Zamawiającego w zakresie postępowań przed Wojewódzką Komisją do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych;
 - 22) wykonywaniu innych czynności wchodzących w zakres pomocy prawnej stosownie do potrzeb

zgłoszonych przez Zamawiającego;

- 23) doradztwie prawnym na etapie przygotowania i przeprowadzania postępowania oraz realizacji umów o udzielenie zamówień publicznych
- 24) obsłudze postępowań sądowych przeciwko Zamawiającemu wraz z ich prowadzeniem w ilości do 30 spraw kwartalnie, wyłączając postępowania, których przedmiotem sporu są roboty budowlane.

2. Świadczenie usług pięcioosobowego zespołu radców prawnych/ adwokatów przez wszystkie dni robocze w godzinach 7³⁰ - 15⁰⁵.

Świadczenie usług przez jednego członka zespołu, przez cztery dni w tygodniu w godzinach 7³⁰ - 15⁰⁵ w siedzibie Zamawiającego oraz pozostali radcy prawni/adwokaci przez 5 dni w tygodniu po 7,35 godzin dziennie w siedzibie Wykonawcy.

Dyżur telefoniczny w godzinach 7⁰⁰ – 22³⁰ jednego z członków zespołu na potrzeby Dyrektora COZL.

XX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY ZAKUPOWEJ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem Platformy Zakupowej (dalej jako „Platforma”, „System”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/cozl> i pod numerem postępowania – **COZL/DZP/ED/3412/TP-72/21**

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy Zakupowej.

3. Zamawiający w zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta www.platformazakupowa.pl pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl

4. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie www.platformazakupowa.pl, który jest uzupełnieniem niniejszej Instrukcji.

5. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do 1GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych folderów.

6. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze Internetowe i dostępna przepustowość łącza oraz zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie złożenia oferty.

8. Wykonawca rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta) na Platformie, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie: <https://platformazakupowa.pl/pn/cozl> pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący.

9. Zamawiający określa **instrukcję korzystania z Platformy Zakupowej** w niniejszym postępowaniu, tj.:

1. Złożenie ofert lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

- Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku dostępnego na www.platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

- Jeżeli Zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.

- Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w

odrębnym pliku.

- Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert dokumenty
- Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk "Przejdź do podsumowania"
- Oferta oraz wniosek składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty lub wniosku na platformie taki podpis wykonawca może złożyć: bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk "Przejdź do podsumowania").
- Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.
- Z uwagi na to, że oferta lub wniosek Wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
- Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu, w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
- Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
- Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone: przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres e-mail podanym podczas pierwotnego składania oferty lub zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.
- Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku opisanym powyżej jest data kliknięcia w przycisk **Wycofaj ofertę** i potwierdzenie tej akcji.
- Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
- Wycofanie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
- Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
- Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku **"Odblokuj formularz"**.
- Po złożeniu oferty lub wniosku wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.

2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków):

- Jeżeli w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert nie zapisano inaczej to komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza **Wyślij wiadomość**.
- Niniejsza komunikacja nie dotyczy składania ofert i wniosków, gdyż wiadomości nie są szyfrowane.
- Komunikacja poprzez **Wyślij wiadomość** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętość plików lub spakowanego katalogu w zakresie całej wiadomości do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych katalogów.
- W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania www.platformazakupowa.pl, Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą innych form komunikacji określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.

- Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem przycisku **Wyślij wiadomość** jako załączniki.
- Wykonawca otrzyma powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
- Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych www.platformazakupowa.pl zgodnie z zapisami uwzględnionymi powyżej, jest wcześniejsze poinformowanie przez Zamawiającego o postępowaniu, złożenie oferty lub wniosku jak i wystosowanie wiadomości przez Wykonawcę w obrębie postępowania, na którą otrzyma odpowiedź.
- Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **Wyślij wiadomość**, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

UWAGA: Szczegółowy regulamin oraz instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej znajdują się na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XXI. SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Komunikację zamawiającego z wykonawcą określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1261).
2. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
3. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Przez środki komunikacji elektronicznej należy rozumieć środki, które ustawodawca zdefiniował w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
5. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII, IX składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym.
6. Na mocy art. 65 pzp Zamawiający może odstąpić od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej, jeżeli wymaga przedstawienia modelu fizycznego, w skali lub próbki, których nie można przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

XXII. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie odpowiednio treści SWZ albo opisu potrzeb i wymagań.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z

wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

4. Zgodnie z art. 286 pzp, w uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania (<https://platformazakupowa.pl/pn/cozl>)

5. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

XXIII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą odpowiedzialną za komunikację z Wykonawcami jest: Ewa Dorosz, 81 454-17-61, e-mail: edorosz@cozl.eu

Godziny pracy : poniedziałek – piątek 7:30-15:05

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX pzp.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 5 pzp.

XXV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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 Centrum Onkologii Ziemi Lubelskiej im. Św. Jana z Dukli, ul. Dr K. Jaczewskiego 7, 20-090 Lublin, tel./faks (81) 74763 27, email: zampub@cozl.pl;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Centrum Onkologii Ziemi Lubelskiej im. Św. Jana z Dukli jest Pani Aneta Czarnata: ochronadanych@cozl.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego COZL/DZP/ED/3412/TP-72/21 prowadzonym w trybie podstawowym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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 pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z 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.

XXVI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy

Załącznik nr 2 – Kosztorys Ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące grupy kapitałowej

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna.

Załącznik nr 6 – Wykaz usług

Załącznik nr 6A – Wykaz usług

Załącznik nr 7 – Wykaz osób