

Znak sprawy: BZP.38.382-25.17

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

ZAMÓWIENIE NA USŁUGI SPOŁECZNE PONIŻEJ 750 000 EURO

Kompleksowa obsługa prawna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu – Zdroju, BZP.38.382-25.17

ROZDZIAŁ I. FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: wypełniony **Formularz oferty**, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób:

Oferta na

Kompleksową obsługę prawną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu – Zdroju, BZP.38.382-25.17

Nie otwierać przed dniem 21.07.2017 r., godz. 10:30

9. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty.
10. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
11. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
12. **Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.).**

ROZDZIAŁ II. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z Instrukcją.
6. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale IV Instrukcji.

7. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 6.
8. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ III. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może jako tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)“.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
 - 1) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
 - zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

każda z osób skierowana przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 1.000.000 zł
 - 2) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
 - zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:
 - a) **wykonał lub wykonuje należycie** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum:

jedną usługę prawną polegającą na świadczeniu stałej obsługi prawnej dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej (SP ZOZ) realizującą stacjonarną, całodobową działalność leczniczą szpitalną.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek wykonawcy mogą spełniać łącznie.

b) dysponuje odpowiednim potencjałem kadrowym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (osobami, które Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia)

Wykonawca musi wykazać zespół osób legitymujących się doświadczeniem i kwalifikacjami składający się z adwokatów i radców prawnych.

Wykonawca przedstawi w ofercie co najmniej dwie osoby, z których:

każda spełni niżej wymienione minimalne wymagania:

— posiadanie aktualnego wpisu odpowiednio na listę radców prawnych lub adwokatów,

oraz

co najmniej jedna z wyżej wymienionych osób spełni niżej wymienione minimalne wymagania:

— co najmniej 10 – letnie doświadczenie*) w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata,

oraz

co najmniej dwie z wyżej wymienionych osób spełni minimalne wymagania:

— co najmniej 2 – letnie doświadczenie*) w zakresie obsługi prawnej SP ZOZ realizującą stacjonarną, całodobową działalność leczniczą, szpitalną.

**) Przez „doświadczenie” rozumie się lata czynne zawodowo w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata.*

Każda z osób świadcząca usługę prawną winna być ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanego zawodu, w tym **co najmniej jedna osoba** na kwotę **co najmniej 1.000.000,00 zł** oraz **co najmniej jedna osoba** na kwotę 100 000,00 zł

WYKONAWCA MUSI WYKAZAĆ, ŻE **SAMODZIELNIE SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB W RAMACH KONSORCJUM**. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI WSPIERANIA SIĘ POTENCJAŁEM PODMIOTÓW TRZECICH.

2. Wykaz wymaganych w ofercie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1) **Wykaz wykonanych/ wykonywanych usług** w zakresie niezbędnym do wykazania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia (załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji) wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

2) **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia** celem wykazania dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji);

3) **Dokument (polisa)** potwierdzający ubezpieczenie każdej z osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanego zawodu co najmniej na kwotę 1.000.000 zł.

3. **Wykaz wymaganych w ofercie dokumentów potwierdzających, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania:**
- 1) **Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia** z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji.
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 2) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
4. **Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:**
- 1) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji.
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 2) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji.
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
5. **W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa pkt 2 ppkt 1) zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**
6. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 lub 3 lub 4 ppkt. 1), dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
8. Zamawiający zastrzega, że w razie konieczności, szczególnie, gdy wykazy, oświadczenia lub inne złożone dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
9. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. **Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełnia samodzielnie lub w ramach konsorcjum. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.**

ROZDZIAŁ V. WYKONAWCY ZAGRANICZNI

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale IV pkt 3 ppkt 2 Instrukcji składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: przez okres 36 miesięcy, tj. **od 01.08.2017 r. do 31.07.2020 r.**

ROZDZIAŁ VII. WADIUM

W niniejszym zamówieniu wadium nie obowiązuje.

ROZDZIAŁ VIII. OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERTY. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może poprawić w treści oferty następujące omyłki:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących **kryteriów oceny ofert:**

Lp.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	Cena	60%
2.	Doświadczenie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w obsłudze prawnej SP ZOZ realizującą stacjonarną, całodobową działalność leczniczą, szpitalną	40%

do 2 lata – 0 pkt. powyżej 2 lat do 3 lat - 10pkt powyżej 3 lat do 4 lat - 20pkt. powyżej 4 lat do 5 lat - 30pkt. powyżej 5 lat – 40 pkt.	
---	--

Zamawiający obliczy punkty dla kryterium cena według poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zamówieniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażącą niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
6. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
7. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale IX.
9. Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

ROZDZIAŁ IX. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA I INSTRUKCJI ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - 3) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - 4) informacja o wyborze oferty,
 - 5) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. **Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest:**
 - Magdalena Kozak - Kierownik Zamówień Publicznych
Tel.: (032) 47 84 561

 - Dorota Czajka – Referent d/s Zamówień Publicznych
Tel.: (032) 47 84 548
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.
10. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę treści zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie w formie ryczałtu miesięcznego.
2. Wykonawca w Formularzu oferty - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji zobowiązany jest podać cenę brutto miesięcznej bieżącej obsługi prawnej, którą Zamawiający będzie płacił Wykonawcy przez okres obowiązywania umowy.
3. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
4. Cena oferty musi obejmować:
 - 1) wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w Ogłoszeniu i Instrukcji;
 - 2) inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

ROZDZIAŁ XI. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie WSS Nr 2, w pokoju nr A1, na I piętrze, do dnia 21.07.2017 r., do godziny 10:00 i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale I.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 21.07.2017r., o godz. 10:30 w Biurze Zamówień Publicznych, pok. nr 19, XI piętro. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu – Zdroju.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda firmy oraz adresy wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz ceny ofert.

ROZDZIAŁ XII. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do Instrukcji.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

ROZDZIAŁ XIII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy zakres wykonywania usługi, obowiązki Wykonawcy i wymagania Zamawiającego określa **Opis przedmiotu zamówienia**, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Instrukcji.

Zatwierdzono przez Komisję przetargową pod względem merytorycznym w dniu 13.07.2017r.

Komisja przetargowa:

Przewodniczący
Magdalena Kozak

Sekretarz:
Dorota Czajka

Członek
Bogusława Kacprzyk

Zatwierdziła:

Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu – Zdroju dnia 13.07.2017 r.

.....