

Poznań, dnia 16 czerwca 2020r.

**ZATWIERDZAM**

.....  
podpis

**Ogłoszenie o zamówieniu**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1843)  
którego przedmiotem jest:

**świadczenie usług stałej obsługi prawnej  
dla Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu  
(US-5/20)**

## 1. ZAMAWIAJĄCY

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego

adres Zamawiającego: **Fredry 10, 61-701 Poznań**

<http://administracja.ump.edu.pl/dzp>

### 1.1. PROWADZĄCY SPRAWĘ:

**Dział Zamówień Publicznych**

Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego

ul. Fredry 10, 61-701 Poznań

e-mail: [dzp@ump.edu.pl](mailto:dzp@ump.edu.pl)

godz. pracy: 7:15 -15:15 od poniedziałku do piątku.

## 2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

- 2.1. Postępowanie oznaczone jest znakiem: **US-5/20**
- 2.2. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

## 3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia **dotyczy usług społecznych** i prowadzone jest na podstawie **art. 138o** ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843 ) zwanej dalej „Ustawą”.

Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o Ustawy, w pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje treść niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu, zwanego dalej „Ogłoszeniem”.

## 4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: **świadczenie usług stałej obsługi prawnej dla Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.**

Obsługa prawna polegać będzie na wykonywaniu w szczególności wszystkich czynności wymienionych w załączniku nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu – Wzorce umowy, a także na pełnieniu dyżurów w siedzibie Zamawiającego, tj. co najmniej dwóch dyżurów w ciągu tygodnia, w tym jednego dyżuru prawnika specjalizującego się w obsłudze zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

- 4.1. CPV (Wspólny Słownik Zamówień): **79100000-5 – usługi prawnicze.**
- 4.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## 5. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 5.1. Termin realizacji zamówienia: 24 miesiące od daty zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż **od 1 lipca 2020 roku.**

## 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 6.1. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1. Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:

1.1 Wiedza i doświadczenie – wykonawca zobowiązany jest do wykazania wykonania, łącznie (punkty 1.1.1 i 1.1.2:

1.1.1. Minimum 5 lat bieżącej obsługi prawnej co najmniej jednej uczelni publicznej o profilu medycznym, w tym w zakresie łącznym:

- a/ organizacji uczelni,
- b/ kształcenia studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych,
- c/ spraw osobowych pracowników uczelni,

- d/ opracowywania wewnętrznych aktów prawnych,
- e/ postępowań dyscyplinarnych nauczycieli akademickich oraz studentów i doktorantów,
- f/ gospodarki nieruchomościami,
- g/ zastępstwa procesowego.

**Zamawiający uzna warunek za spełniony również, gdy Wykonawca wykaże, że obsługa prawna odbywała się nieprzerwanie na podstawie kolejno następujących po sobie umów.**

1.1.2.następujących usług w ostatnich pięciu latach przed terminem składania ofert, tj.:

- a) udział we wdrażaniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w minimum jednej uczelni publicznej o profilu medycznym;
- b) udział w opracowaniu podstawowych dokumentów ustrojowych minimum jednej szkoły wyższej (statut, regulamin organizacyjny, regulamin pracy, regulamin wynagrodzeń – wszystkie wymienione);
- c) udziału w opracowaniu podstawowych dokumentów dotyczących kształcenia w minimum jednej szkole wyższej (regulamin studiów, regulamin kształcenia doktorantów, regulamin studiów podyplomowych, regulamin świadczeń dla studentów – wszystkie wymienione);
- d) udział w opracowaniu minimum jednego wzoru decyzji w sprawach studenckich;
- e) opiniowanie lub sporządzenie minimum 10 umów o zagraniczne praktyki studenckie;
- f) udział w opracowywaniu minimum jednej umowy z zagranicznymi agencjami rekrutującymi studentów cudzoziemców;
- g) udział w opracowaniu i opiniowaniu minimum 5 regulaminów samorządu i organizacji studenckich;
- h) doradztwo i udział w negocjacjach i opracowaniu minimum jednej umowy kredytowej z europejską instytucją finansową, o wartości ponad 100 000 000 mln PLN;
- i) doradztwo i udział w negocjacjach i opracowaniu minimum jednej umowy o świadczenie usług doradczych z zagranicznymi urzędami administracji rządowej w szczególności ministerstwami zdrowia;
- j) udział w opracowaniu i opiniowaniu minimum 5 umów o współpracy i konsorcjum w ramach konkursów NCBIR;
- k) reprezentowanie szkoły wyższej przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w minimum 5 sprawach ze skarg studentów.
- l) udział w minimum 5 postępowaniach o nabycie nieruchomości (kupno lub doposażenie lub wieczyste użytkowanie);
- m) obsługa komisji dyscyplinarnych (ds. nauczycieli akademickich/studentów) w co najmniej 3 postępowaniach,
- n) bieżąca, stała obsługa prawna w okresie co najmniej 24 miesięcy, w zakresie zamówień publicznych co najmniej jednej jednostki sektora finansów publicznych, w tym opiniowanie zmian umowy o udzielenie zamówienia na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczących usług, robót budowlanych i dostaw);
- o) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu minimum jednego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane o wartości minimum 10 mln zł brutto;
- p) nieprzerwana w okresie kolejnych 12 miesięcy obsługa prawna co najmniej jednej jednostki sektora finansów publicznych w zakresie realizacji inwestycji budowlanych,
- q) reprezentowanie kierownika jednostki sektora finansów publicznych w co najmniej jednym postępowaniu o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- r) reprezentowaniu pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy w minimum 10 postępowaniach przed sądem pracy i ubezpieczeń społecznych.

1.2 sytuacja ekonomiczna i finansowa:

Wykonawca posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

1.3 dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca wskaże, że dysponuje, minimum 4 osobami posiadającymi tytuł adwokata lub radcy prawnego, posiadającymi (każdy), co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe liczone od dnia uzyskania wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych, z których minimum trzy osoby posiadają pięcioletnie doświadczenie w obsłudze prawnej publicznej uczelni wyższej o profilu medycznym, a nadto minimum jedna posiada 5-letnie doświadczenie w obsłudze zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

1.4 Do oferty Wykonawca załączy dokument pod nazwą „Strategia działania”. Opracowanie o rozmiarach nie większych niż 5 stron A4 (preferowana czcionka Times New Roman, interlinia max. 1,5, marginesy standardowe). Dokument powinien zawierać plan i strategię realizacji niniejszego zamówienia publicznego, w tym w szczególności:

- propozycję zasad współpracy z Zamawiającym;
- analizę przedmiotu zamówienia w kontekście znajomości specyfiki szkolnictwa wyższego o profilu medycznym, ze wskazaniem problemów i zagrożeń związanych z jego realizacją;
- podział pracy między osobami skierowanymi do realizacji zamówienia wraz z przedstawieniem doświadczenia tych osób tożsamym z zakresem powierzonych zadań;
- propozycję optymalizacji obsługi prawnej biorąc pod uwagę dostępność osób wskazanych do realizacji zamówienia w siedzibie Zamawiającego, opiniowania przesłanych dokumentów (wzorów umów, pism urzędowych) Zamawiającego oraz dostępność on-line.

6.2. Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z prowadzonego postępowania.

6.3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem) Wykonawca musi załączyć do oferty.**

6.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w Rozdziale 6 ust. 6.1. pkt 1) ppkt 1.1. – 1.3. zostanie spełniony, jeżeli jeden z Wykonawców spełnia warunek indywidualnie.

## **7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. Oceny potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale 6 ust. 6.1. pkt 1) ppkt 1.1 -1.3 Ogłoszenia, Zamawiający dokona na podstawie:

- załącznika nr 2 do Ogłoszenia pn. „Wykaz Oświadczeń – warunki udziału w postępowaniu” oraz załączonych przez Wykonawcę dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje, bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje, bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia (wzór stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia);

2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający będzie żądał następujących dokumentów:

- 1) **oświadczenia** wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (wzór stanowi załącznik nr 4 do Ogłoszenia).
- 2) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia (wzór stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia);

## **8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

8.1 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

8.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną.

8.3 Forma pisemna jest zastrzeżona do złożenia oferty wraz z załącznikami, pełnomocnictwem oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie Zamawiającego.

- 8.4 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.5 Domniemywa się, że korespondencja wysłana drogą elektroniczną, na adres lub numer podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w taki sposób, że mógł się on zapoznać z jej treścią, chyba, że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania korespondencji, zgodnie z pkt. 8.4, oświadczy iż jej nie otrzymał.
- 8.6 W przypadku wątpliwości co do treści oferty, w tym również wysokości ceny, mogącej nosić znamiona rażąco niskiej lub braku w ofercie wymaganych dokumentów lub oświadczeń, Zamawiającemu przysługuje prawo wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień treści oferty / złożonych dokumentów lub uzupełnienia dokumentów, o których mowa w pkt. 7, a także innych dokumentów mogących mieć wpływ na prowadzone postępowanie.
- 8.7 Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:  
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu  
**Dział Zamówień Publicznych**  
ul. Fredry 10, 61-701 Poznań  
e-mail: [dzp@ump.edu.pl](mailto:dzp@ump.edu.pl)  
(w korespondencji pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, w niniejszym postępowaniu, należy powoływać się na nr postępowania **US-5/20**).

## **9. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJASNIENÍ TREŚCI OGŁOSZENIA**

- 9.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z przekazaniem drogą elektroniczną lub pisemnie wnioskiem o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później, niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, umieszczając odpowiedź na stronie internetowej bez podawania źródła zapytania, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 9.2 Jeśli wyjaśnienia dotyczą opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów oceny ofert Zamawiający zobowiązany jest przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na przygotowanie ofert. Przedłużenie terminu nie wpływa na bieg terminu do składania wniosków o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, o którym mowa w pkt. 9.1.

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ, WADIUM.**

- 10.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.
- 10.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak, niż 60 dni.
- 10.3 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 11.1 Oferta musi być sporządzana z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 11.2 Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 11.3 Jeżeli osoba/osoby podpisująca/e ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem musi zostać dołączone do oferty.

- 11.4 Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę, sporządzony w innym języku niż język polski, winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie zaistnienia wątpliwości, za wiążącą uznaje się wersję sporządzoną w języku polskim.
- 11.5 Zaleca się, by każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była zaparafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. musi zostać parafowane przez Wykonawcę.
- 11.6 Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą trwale połączone.
- 11.7 Zaleca się, aby przy sporządzaniu oferty skorzystać ze wzorów druków udostępnionych przez Zamawiającego (formularz oferty, Wykaz usług, wykaz osób itp.).
- 11.8 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.9 Na ofertę składa się:
- 1) Formularz oferty (wzór stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia)
  - 2) oświadczenia, o których mowa w pkt. 7.1 Ogłoszenia (wzór stanowi załącznik nr 2 i 3 do Ogłoszenia) **składane wraz z ofertą;**
  - 3) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 7.2 Ogłoszenia (wzór stanowi załącznik nr 4 do Ogłoszenia) **składane na wezwanie Zamawiającego,**
- a w przypadku, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, również pełnomocnictwo, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

## 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1 Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w jednym z dwóch sposobów, zgodnie z wyborem Wykonawcy:
- 1) Korespondencyjnie na adres: Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, Dział Zamówień Publicznych, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań, pok. 113-114;
  - 2) Osobiście w Dziale Zamówień Publicznych, adres jak w pkt. 1).
- 12.2 Termin składania ofert **22.06.2020 r. do godz. 10:00.**
- 12.3 Po zapoznaniu się z ofertami, Zamawiający przeprowadzi w dniu 25.06.2020 negocjacje z Oferentami, w siedzibie Zamawiającego przy ul. Fredry 10 w Poznaniu. O godzinie negocjacji każdy z Oferentów zostanie zawiadomiony listem elektronicznym na wskazany adres, najpóźniej do dnia 23.06.2020.
- 12.4 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres, jak wskazano w pkt 12.1 ppkt 1) oraz opisane:

Pieczęć wykonawcy

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego  
Dział Zamówień Publicznych  
ul. Fredry 10, I piętro, pok. 113, 114, 61-701 Poznań

**OFERTA NA:**

**świadczenie usług stałej obsługi prawnej dla Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

Nie otwierać przed: **22.06.2020r. do godz. 10:15**

**NR SPRAWY: US-5/20**

- 12.5 Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

## 13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 13.1 Wykonawca określa cenę realizacji przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu oferty całkowitej ceny ofertowej brutto.

- 13.2 Cena ofertowa brutto zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy.
- 13.3 Ceny muszą być dodane oraz wyliczone z zastosowaniem reguł matematycznych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.4 Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.

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

14.1 Zamawiający zaprosi do negocjacji warunków realizacji umowy maksymalnie 3 Wykonawców, którzy zaproponowali najniższą cenę realizacji zamówienia oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu wymienione w ust. 6 Ogłoszenia o zamówieniu.

14.2 Ostateczna ocena ofert w postępowaniu, po przeprowadzeniu negocjacji z oferentami, nastąpi na podstawie następujących kryteriów:

- a) cena – 25%;
- b) doświadczenie Wykonawcy w obsłudze prawnej publicznej uczelni wyższej o profilu medycznym – 20%;
- c) możliwość i zakres zapewnienia przez Wykonawcę bezpośredniej i osobistej obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego – 15%;
- d) doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – 10%;
- e) oferowana strategia obsługi prawnej Zamawiającego złożona wraz z ofertą i zaprezentowana podczas negocjacji – 25%;
- f) doświadczenie Wykonawcy w obsłudze prawnej Prawa Zamówień Publicznych – 5%

14.3 Kryterium **cena** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, zaproponowanej przez Wykonawcę w trakcie negocjacji.

$$\text{Cena oferty: } \left( \frac{\text{najniższa cena brutto oferty spośród nieodrzuconych}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \right) \times 25 \text{ pkt} = \text{ilość punktów}$$

14.4 Kryterium **doświadczenie Wykonawcy w obsłudze prawnej publicznej uczelni wyższej o profilu medycznym:**

Zamawiający przyzna w tym kryterium punkty za wykonywanie usługi w okresie dłuższym niż wymóg minimalny tj. 60 miesięcy. Punkty zostaną przyznane zgodnie ze wzorem

$$\text{Doświadczenie: } \left( \frac{\text{doświadczenie w miesiącach w ofercie badanej}}{\text{najdłuższe doświadczenie spośród ocenianych ofert}} \right) \times 20 \text{ pkt} = \text{ilość punktów}$$

14.5 Kryterium **możliwość i zakres zapewnienia przez Wykonawcę bezpośredniej i osobistej obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego:**

Zamawiający przyzna w tym kryterium punkty na podstawie liczby zaproponowanych przez Wykonawcę dodatkowych dyżurów (z wyłączeniem dwóch dyżurów opisanych w opisie przedmiotu zamówienia) w siedzibie Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych (maksymalnie 1 dyżur na dzień roboczy). Dyżury Wykonawcy zgodnie z zaproponowaną w tym kryterium liczbą odbywać się będą w każdym kolejnym tygodniu obowiązywania umowy.

Usługi dodatkowe	Punkty
1 -2 dyżury	0

3 dyżury	5
4 dyżury	10
5 dyżurów	15

14.6 Kryterium **doświadczenie osób** wyznaczonych do realizacji zamówienia:

Zamawiający przyzna w tym kryterium punkty biorąc pod uwagę doświadczenie osób wskazanych do realizacji zamówienia – max. 10 punktów.

Osoba wyznaczona realizacji zamówienia	Punkty
1 osoba posiadająca doświadczenie w zakresie kompleksowego przygotowania dokumentów organizacyjnych uczelni (statut, regulamin organizacyjny, regulamin pracy) dostosowujących Uczelnię do wymogów z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce	3
1 osoba posiadająca doświadczenie w doradztwie prawnym dotyczącym zmian organizacyjny podmiotu leczniczego lub/i jego likwidacji	5
1 osoba posiadająca doświadczenie w opracowaniu co najmniej 3 umów z zagranicznymi agencjami rekrutującymi studentów cudzoziemców;	2

14.7 Kryterium strategia obsługi prawnej Zamawiającego:

W zakresie niniejszego kryterium Zamawiający każdej z ofert przyzna liczbę punktów obliczoną wg wzoru:

Opis przedstawiony przez Wykonawcę, proponowane rozwiązanie/strategia	Czy Wykonawca - proponuje organizację pracy spełniającą oczekiwania Zamawiającego oraz w pełni wykorzystującą potencjał osobowy; -właściwie rozumie specyfikę Zamawiającego, - właściwie ocenia problemy i zagrożenia oraz czy proponowane rozwiązania/ strategię są właściwe i adekwatne	Ocena
Nie spełniające oczekiwań Zamawiającego	proponowana organizacja pracy nie spełnia oczekiwań Zamawiającego - nie wykorzystuje w pełni potencjału osobowego; -Wykonawca nie rozumie w pełni lub właściwie specyfiki Zamawiającego, - Wykonawca niewłaściwie lub nie do końca rozumie problemy i zagrożenia - proponowane rozwiązania/ strategię są niewłaściwe i nieadekwatne lub proponowane rozwiązania/ strategię nie rozwiązują w pełni problemów i zagrożeń	0
Dobre	proponowana organizacja pracy spełnia oczekiwania Zamawiającego, jest wystarczająca do realizacji postawionych celów; - Wykonawca wykorzystuje w pełni i właściwie potencjał osobowy; - Wykonawca rozumie właściwie specyfikę Zamawiającego, - Wykonawca właściwie rozumie problemy i zagrożenia - proponowane rozwiązania/ strategię są właściwe i adekwatne do problemów i zagrożeń	15
Doskonałe	proponowana organizacja pracy spełnia wyczerpująco oczekiwania Zamawiającego, zapewnia w sposób maksymalny obsługę podmiotu, przynosi wartość dodaną w zakresie realizacji celów; - Wykonawca wykorzystuje w pełni i właściwie potencjał osobowy, a wielkość zespołu zapewnia kompleksową obsługę bez obawy o zdarzenia losowe i sytuacje niestandardowe; -	25



	Wykonawca rozumie doskonale specyfikę Zamawiającego, wykazuje się wysoką wiedzą w tym zakresie, - Wykonawca doskonale rozumie problemy i zagrożenia - proponowane rozwiązania/ strategie w sposób kompleksowy rozwiązują problemy i zagrożenia, zawierają wiele istotnych propozycji mogących podnieść standard realizowanych przez Zamawiającego celów Wykonawca przedstawił innowacyjne rozwiązania w zakresie obsługi prawnej np. możliwość konsultacji online lub osobiste wsparcie osobą wskazaną do realizacji zamówienia w procesie negocjacji umów.	
--	---	--

#### 14.8 Kryterium **doświadczenie Wykonawcy w obsłudze prawnej w zakresie Prawa Zamówień Publicznych:**

Zamawiający przyzna w tym kryterium punkty biorąc pod uwagę doświadczenie Wykonawcy liczone w miesiącach obsługi prawnej w zakresie PZP (na podstawie jednej lub kilku nieprzerwanie następujących po sobie umów), tj. opiniowanie dokumentów takich jak SIWZ, umowy na usługi dostawy i roboty budowlane we wszystkich trybach ustawowych i trybach pozaustawowych, jednak nie mniej niż 24 miesiące, w tym:

Usługi dodatkowe	Punkty
24-36 miesięcy	2
37-48 miesięcy	5

Wskazanie przez Wykonawcę więcej niż 48 miesięcy zostanie potraktowane do celów punktacji przez Zamawiającego jako 48 miesięcy obsługi prawnej.

### 15. ODRZUCENIE OFERTY, WYKLUCZENIE WYKONAWCY

#### 15.1. Zamawiający odrzuci ofertę:

- 1) której treść nie odpowiada treści Ogłoszenia;
- 2) która została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania;
- 3) która jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### 15.2. Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne ( tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 814 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498 z późn.zm.);
- 2) który nie uzupełnił wymaganych dokumentów lub nie złożył wyjaśnień w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego;
- 3) który nie potwierdził spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.

### 16. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 16.1 Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny, do chwili wyboru oferty najkorzystniejszej.

**17. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

W przypadku, gdy wybrana, jako najkorzystniejsza oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiającemu przysługuje prawo wezwania Wykonawcy do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców.

**18. WZÓR UMOWY**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do Ogłoszenia. Zamawiający informuje, że zamieszczony wzór umowy dotyczy wykonawcy, który złoży ofertę w niniejszym postępowaniu, a w przypadku wyboru jego oferty, jako najkorzystniejszej udzielenie zamówienia nastąpi poprzez zawarcie umowy zgodnie z zamieszczonym projektem.

**19. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Zamawiający informuje, że 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”:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań, tel. (61) 854-60-00, <http://administracja.ump.edu.pl>;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Medycznym jest mgr Renata Podlewska, e-mail: [abi.ump@ump.edu.pl](mailto:abi.ump@ump.edu.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 numer postępowania **US-5/20**, prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy Pzp;
- 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 2019 r. poz. 1843), 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: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* 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.

## **20. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW**

1. Formularz oferty.
2. Wykaz oświadczeń – warunki udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków oraz braku podstaw wykluczenia.
4. Oświadczenie o grupie kapitałowej.
5. Wzór umowy.