

Rozeznanie rynku na prowadzenie obsługi prawnej

prowadzone jest na potrzeby Projektu:

„Asystent studenta z ASD”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020: Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.1: Innowacje społeczne, zwanego w dalszej części „Projektem”.

Poznań, dnia 5 stycznia 2022 r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **pełnienie funkcji Prawnika - obsługi prawnej w ramach Projektu „Asystent studenta z ASD” POWR.04.01.00-IZ.00-00-027/20** – w szczególności poprzez:
 - a) wykonywanie zadań związanych ze wsparciem Uczelni w zakresie procedur prawnych niezbędnych do wdrożenia innowacji społecznej będącej przedmiotem projektu;
 - b) wykonywanie zadań związanych z analizą prawnych możliwości w zakresie umocowania stanowiska Lidera-asystenta w strukturze organizacyjnej Uczelni;
 - c) wykonywanie zadań związanych ze sporządzeniem pisemnych rekomendacji dla Uczelni uczestniczących w projekcie w zakresie przygotowania (bądź aktualizacji już istniejących) dokumentów niezbędnych do umocowania stanowiska Lidera - asystenta w strukturze organizacyjnej Uczelni oraz innych dokumentów niezbędnych do określenia zasad współpracy osób zaangażowanych do czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem wdrażanej w ramach projektu innowacji społecznej (np. adwokat społeczny, student/doktorant itp.).
2. Zgodnie z założeniem Projektu, zakres usług związanych z obsługą prawną określony zostaje w wymiarze średnio 6 godzin (w układzie dwie godziny konsultacji na każdą godzinę pracy indywidualnej) dla każdej z 40 Uczelni zakwalifikowanych do udziału w Projekcie tj. nie więcej niż 240 godzin (1 godzina = 60 minut). W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Zamawiającego dopuszczona będzie możliwość zwiększenia wymiaru wsparcia na rzecz uczelni do 10 godzin, jednak łączna ilość godzin w ramach całego zlecenia nie przekroczy 240 godzin.

3. Wykonawca zobowiązany będzie do stosowania obowiązujących Wytycznych wskazanych przez Zamawiającego.
4. Zamawiający nie określa minimalnej, gwarantowanej liczby godzin dla Wykonawcy z uwagi na specyfikę zadania.
5. Wykonawca na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego będzie zobligowany do prowadzenia działań zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Prowadzone działania będą podlegały zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
6. Rodzaj i przedmiot zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV: 79100000-5 – Usługi prawnicze.

II. FORMA REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Realizacja zamówienia prowadzona będzie na podstawie umowy cywilnoprawnej. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy zależne będzie od udokumentowanej łącznej liczby godzin faktycznego zaangażowania na rzecz wykonania przedmiotu zamówienia. Wynagrodzenie wykonawcy będzie mieć charakter wynagrodzenia ryczałtowego za każdą godzinę świadczenia usługi.
2. Rozliczenia z Wykonawcą odbywać się będą w okresach miesięcznych.

III. TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca związany będzie umową przez okres od dnia zawarcia umowy do końca trwania realizacji projektu, tj. 30 kwietnia 2023. Zamawiający zaznacza możliwość wydłużenia terminu związania umową w przypadku zmiany terminu zakończenia projektu.
2. Szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia określany będzie przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą na bieżąco, a Wykonawca gwarantuje dyspozycyjność, która pozwoli na płynną realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z ustalonym z Zamawiającym harmonogramem – we wskazanych powyżej terminach. Z uwagi na ogólnokrajowy charakter Projektu wykonawca gwarantuje dyspozycyjność (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym), która pozwoli na realizację przedmiotu zamówienia na terenie całej Polski, przy czym Zamawiający dopuszcza różne formy komunikacji: spotkania bezpośrednie, kontakty telefoniczne oraz on-line zgodnie z ustaleniami pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
3. Wycena powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z faktu zaangażowania na rzecz wykonania przedmiotu zamówienia.

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY
ICH SPEŁNIENIA**

IV. WYMAGANIA WZGLĘDEM WYKONAWCY:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenie,
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
 - a) Zamawiający uzna za spełniony warunek posiadania wiedzy i doświadczenia w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał w ciągu roku usługi prawne o charakterze związanym z prowadzeniem analiz oraz sporządzania dokumentacji (w tym m.in. statutów i regulaminów) dotyczącej zarządzania zmianą w organizacji;
 - b) Zamawiający uzna za spełniony warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą wykształcenie wyższe prawnicze oraz przynajmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie prowadzenia analiz oraz sporządzania dokumentacji związanej z zarządzaniem zmianą w organizacji.
3. Ocena spełnienia powyższych warunków nastąpi według formuły *spełnia/nie spełnia* na podstawie informacji zawartych w sporządzonej przez Wykonawcę ofercie.

KRYTERIUM WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. **Zamawiający będzie oceniał oferty** według następującego kryterium:

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW (1% = 1 pkt)
1.	CENA	100% (100 pkt.)
	RAZEM:	100% (100 pkt.)

2. Opis sposobu ustalenia ceny:

- a) cena oferty winna odzwierciedlać cenę brutto zaproponowaną przez wykonawcę za 1 godz. zaangażowania na rzecz wykonania przedmiotu zamówienia;
- b) w
- c) cenę za przedmiot zamówienia należy przedstawić w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- d) cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania wynikające z faktu zaangażowania na rzecz wykonania przedmiotu zamówienia, musi być wyrażona cyfrowo, podana w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku, w tym ewentualne składki lub podatki.
- e) cena może być tylko jedna i dotyczyć wynagrodzenia za 1 godz. zaangażowania na rzecz wykonania przedmiotu zamówienia.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta złożona w formie pisemnej (osobiście lub pocztą) lub w formie elektronicznej winna być złożona (data doręczenia) do terminu złożenia ofert. Oferta składana w formie elektronicznej winna być wysłana na adres podany w pkt. VI niniejszego zapytania ofertowego.
2. Ofertę należy złożyć na druku formularza cenowego stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszego zapytania ofertowego, bez nanoszenia jakichkolwiek zmian w treści druku.
3. Oferta musi być podpisana przez:
 - **w przypadku wykonawców będących osobami fizycznymi:** osobiście przez osobę będącą Wykonawcą,
 - **w przypadku wykonawców będących osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:** osobiście przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie zdanymi ujawnionymi we właściwym rejestrze, albo centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - **w przypadku wykonawców będących osobami fizycznymi lub podmiotami, o których mowa wyżej:** osobiście przez osobę (osoby) posiadającą (posiadające) stosowne pełnomocnictwo.
4. W przypadku ofert składanych za pomocą poczty elektronicznej Zamawiający nie wymaga składania podpisów elektronicznych. W takim przypadku oferta winna zawierać skan wypełnionego i podpisanego formularza cenowego o
5. Złożona oferta powinna zawierać:

- wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy formularz cenowy zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do niniejszego zapytania ofertowego,
 - pełnomocnictwo – *jeśli dotyczy*,
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty cenowej. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
8. Oferta musi być sporządzona:
- w formie pisemnej na przygotowanym przez Zamawiającego formularzu cenowym (*Załącznik nr 1*) – w przypadku, o którym mowa w ust. 4, dopuszcza się skany tych dokumentów,
 - w języku polskim,
 - na maszynie, komputerze lub czytelnie inną trwałą techniką w sposób zapewniający jej czytelność.
9. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienia kwestii związanych z rozeznaniem rynku. Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie oferty wskazana jest w pkt. XVII.

TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ TERMIN I MIEJSCE OTWARCIA OFERT:

VI. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY:

Ofertę należy złożyć w terminie **do godz. 12.00 w dniu 14 stycznia 2022 r.**

Oferty można składać:

- **osobiście** w siedzibie DGA Spółka Akcyjna, ul. Towarowa 37, III piętro, 61-896 Poznań w Kancelarii Głównej z dopiskiem: *Oferta na pełnienie funkcji Prawnika w ramach Projektu „Asystent studenta z ASD”*
- **drogą pocztową** na adres: DGA Spółka Akcyjna, ul. Towarowa 37, 61-896 Poznań, z dopiskiem: *Oferta na pełnienie funkcji Prawnika w ramach Projektu „Asystent studenta z ASD”*
- **w formie elektronicznej** (skan podpisanej oferty) na adres e-mail: asystentstudenta@dga.pl z dopiskiem w tytule maila: *Oferta na pełnienie funkcji Prawnika w ramach Projektu „Asystent studenta z ASD”*.

INFORMACJE DODATKOWE I POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

VII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający informuje, że obok formy pisemnej dopuszcza porozumiewanie się z wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej lub osobiście.
3. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż niekwalifikowane jest wynagrodzenie personelu Projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO¹ na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów² lub podwójne finansowanie.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie zawarcia umowy z którymkolwiek z podmiotów składających propozycję cenową z uwagi na charakter niniejszego zapytania, służącego jedynie określenia ceny rynkowej. .
2. Zamawiający nie przewiduje trybu reklamacyjnego.

IX. KONTAKT:

Dane do kontaktu ze strony Zamawiającego: Magdalena Franciszczak tel. 61 859 59 00, fax. 61 859 59 01, e-mail: asystemstudenta@dga.pl (w dni robocze w godzinach od 07.00 do 14.00).

X. ZAŁĄCZNIKI:

1. *Załącznik nr 1: Formularz cenowy (wzór).*

¹ Jako *instytucję uczestniczącą w realizacji PO* rozumie się IZ PO lub instytucję, do której IZ PO delegowała zadania związane z PO, w tym przypadku Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

² Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiegokolwiek zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.