

**Ogłoszenie o zamówieniu  
Usługi  
Kompleksowa obsługa prawna Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu – liczba części 2.**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 000001844

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** ul. Wojska Polskiego 28

**1.5.2.) Miejscowość:** Poznań

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 60-637

**1.5.4.) Województwo:** wielkopolskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL415 - Miasto Poznań

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** aneta.ignasiak@up.poznan.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.up.poznan.pl

**1.6.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - uczelnia publiczna

**1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Edukacja

**SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

**2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Nie

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**

Kompleksowa obsługa prawna Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu – liczba części 2.

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-c3100bc7-7c50-11ed-b4ea-f64d350121d2

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2022/BZP 00498134

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2022-12-15

**2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Nie

**2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy:** Nie

**2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:** Nie

**2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną**

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

**SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA**

**3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

[https://platformazakupowa.pl/pn/up\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan)

**3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia:** Nie

**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:** Tak

**3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej:** [https://platformazakupowa.pl/pn/up\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan)

**3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** 1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie zakupowej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/up\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan) w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy zgodnym z niniejszym postępowaniem .

2. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

4. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać zapisy „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

7. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

8. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

9. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

10. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

- a. .zip
- b. .7Z

11. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

12. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

13. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

14. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

15. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

16. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

**3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne:** Nie

**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny:** Nie dotyczy

**3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

**3.15.) RODO (obowiązek informacyjny):** 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”, zamawiający informuje, że:

a) administratorem danych osobowych przekazywanych przez wykonawców jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań;

b) inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu jest Pan Tomasz Napierała [tomasz.napierala@up.poznan.pl](mailto:tomasz.napierala@up.poznan.pl) tel. 61 848-7799;

c) uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: Kompleksową obsługę prawną Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu – liczba części 2 (nr postępowania: 3628/AZ/262/2022.) prowadzonym w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp;

d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;

e) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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 okres obowiązywania umowy;

f) podanie przez wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, lecz równocześnie 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;

g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem posiadają:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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 narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem:

- 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.

## SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### 4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: 3628/AZ/262/2022

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Tak

4.1.9.) Liczba części: 2

4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części

4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględni aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

### 4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

#### Część 1

#### 4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część I – kompleksowa obsługa prawna Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z wyłączeniem obsługi Biura Rektora i Senatu. Wykonawca na zasadach określonych w SWZ oraz projektowanych postanowieniach umownych, zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego czynności polegające na świadczeniu usług w zakresie obsługi prawnej w ramach wynagrodzenia ryczałtowego w wymiarze co najmniej 250 godzin miesięcznie. W ramach niniejszej części Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaproponował harmonogram dyżurów w siedzibie Zamawiającego, które będą odbywać się 4 razy w tygodniu (po 6 godzin dziennie) przez cały okres trwania umowy. Harmonogram musi zostać zatwierdzony przez Zamawiającego przed rozpoczęciem świadczenia usługi.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został opisany w Rozdziale III SWZ

4.2.6.) Główny kod CPV: 79100000-5 - Usługi prawnicze

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2023-02-01 do 2024-01-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

**4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane:** Tak

**4.2.14.) Przedmiot, wielkość lub zakres oraz warunki zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane**Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp do 100% wartości zamówienia podstawowego .

**4.3.) Kryteria oceny ofert:**

**4.3.1.) Sposób oceny ofert:** Szczegółowy opis oceny ofert został opisany w Rozdziale XVIII SWZ.

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Procentowo

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert:** Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

**Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena

**4.3.6.) Waga:** 55

**Kryterium 2**

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:** organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Doświadczenie zawodowe w doradztwie prawnym radcy prawnego/adwokata -posiada 10 osób

**4.3.6.) Waga:** 20

**Kryterium 3**

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:** organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Doświadczenie zawodowe w obsłudze prawnej publicznej uczelni wyższej radcy prawnego /adwokata - posiada 5 osób

**4.3.6.) Waga:** 20

**Kryterium 4**

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:** aspekty społeczne, w tym integracja zawodowa i społeczna osób, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością

**4.3.6.) Waga:** 5

**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie

## Część 2

### 4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

2. Część II - Obsługa prawna Biura Rektora i Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu Obsługa prawna Biura Rektora i Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu. Wykonawca na zasadach określonych w SWZ oraz projektowanych postanowieniach umownych, zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego czynności polegające na świadczeniu usług w zakresie obsługi prawnej Biura Rektora i Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu w ramach wynagrodzenia ryczałtowego w wymiarze co najmniej 40 godzin miesięcznie. W ramach niniejszej części Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaproponował harmonogram dyżurów w siedzibie Zamawiającego, które będą odbywać się 2 razy w tygodniu (po 4 godzin dziennie) przez cały okres trwania umowy. Harmonogram musi zostać zatwierdzony przez Zamawiającego przed rozpoczęciem świadczenia usługi. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został opisany w Rozdziale III SWZ

**4.2.6.) Główny kod CPV:** 79100000-5 - Usługi prawnicze

**4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje:** Nie

**4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:** od 2023-02-01 do 2024-01-31

**4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia:** Nie

**4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane:** Tak

**4.2.14.) Przedmiot, wielkość lub zakres oraz warunki zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane**Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp do 100% wartości zamówienia podstawowego .

**4.3.) Kryteria oceny ofert:**

**4.3.1.) Sposób oceny ofert:** Szczegółowy opis oceny ofert został opisany w Rozdziale XVIII SWZ.

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Procentowo

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert:** Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

**Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena

**4.3.6.) Waga:** 60

**Kryterium 2**

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:** organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Doświadczenie zawodowe w obsłudze prawnej publicznej uczelni wyższej radcy prawnego /adwokata - posiada 1 osoba

**4.3.6.) Waga:** 40

**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie

**SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW**

**5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Tak

**5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:**

Art. 109 ust. 1 pkt 4

**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu:** Tak

**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

1. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający wymaga posiadania wpisu na listę prowadzoną przez właściwą okręgową izbę radców prawnych lub właściwą okręgową radę adwokacką.

2. Zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający stawia warunki w tym zakresie

Szczegółowy opis warunków udziału w postępowaniu znajduje się w Rozdziale XIV SWZ.

**5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy:** Tak

**5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:** 1. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy -

w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, który został wskazany w rozdziale XIV SWZ.

Zamawiający wymaga, aby powyższy wykaz został sporządzony według załącznika nr 3 do SWZ

Wykaz zrealizowanych usług.

2. Dowody potwierdzające należyte wykonanie usług, wykazanych w załączniku nr 3 do SWZ.

(dowody określające, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy).

3. Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego,

w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, 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.

Zamawiający wymaga, aby powyższy wykaz został sporządzony według załącznika nr 2 do SWZ Wykaz osób (skierowanych do realizacji zamówienia) potwierdzający spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

Wykaz ma potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunku opisanego w Rozdziale XIV SWZ.

**5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**

1. Formularz oferty – wg załącznika nr 1 A, 1B do SWZ

2. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego

reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w formularzu oferty dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

3. Jeżeli dotyczy:

- a) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty (umocowanie do reprezentowania Wykonawcy) - jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów określających status prawny wykonawcy.
- b) Pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- c) Pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp

4. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

5. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do SWZ.

6. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia składane

7. Oświadczenie (art. 117 ust. 4) – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do SWZ (jeżeli dotyczy).

## SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

**6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe:** Nie

**6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną:** Nie

**6.4.) Zamawiający wymaga wadium:** Nie

**6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy:** Nie

**6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
2. Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z Pełnomocnikiem wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik.
5. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty), wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej ich współpracę.
6. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:  
- oferta musi być podpisana w taki sposób, by poprawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
7. W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu - każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
8. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 7 do SWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w zakresie w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
9. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków.
10. W przypadku, o którym mowa w art. 117 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego ma wynikać, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – wg załącznika nr 8 do SWZ.

**6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:** Nie

## SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

**7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek:** Nie

**7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy:** Tak

**7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy- szczegóły opis znajduje się w załączniku nr 5 do SWZ

**7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia:** Nie

## SEKCJA VIII – PROCEDURA

**8.1.) Termin składania ofert:** 2022-12-23 09:00

**8.2.) Miejsce składania ofert:** [https://platformazakupowa.pl/pn/up\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan)

**8.3.) Termin otwarcia ofert:** 2022-12-23 09:30

**8.4.) Termin związania ofertą:** do 2023-01-21