

Katowice, 03 września 2019 r.

Zaproszenie do złożenia oferty
na wykonanie usługi eksperckiej
przygotowania kluczowych dokumentów regulujących ustrój uczelni

Dotyczy projektu *Strażnik jakości. Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach*, nr POWR.03.05.00-00-ZR64/18, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

I. Zamawiający

Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach (dalej WSZOP)
40-007 Katowice, ul. Bankowa 8

II. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z procedurą wewnętrzną rozeznania rynku.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa ekspercka **przygotowania kluczowych dokumentów regulujących ustrój uczelni**.

2. Zamówienie obejmuje przygotowanie wymienionych kluczowych dokumentów regulujących ustrój uczelni:

- Regulamin studiów WSZOP,
- Regulamin organizacyjny WSZOP,
- Regulamin studiów podyplomowych,
- Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów WSZOP,

wymaganych od roku akademickiego 2018/2019.

3. Kod CPV przedmiotu zamówienia: 79111000-5 – Usługi w zakresie doradztwa prawnego.

IV. Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego

Zamawiający zapewni Wykonawcy możliwość zrealizowania zamówienia, zobowiązując się do:

- ustalenia we współpracy z Wykonawcą szczegółowego zakresu tematycznego tworzonych kluczowych dokumentów,
- prowadzenia z Wykonawcą bieżących ustaleń co do kształtu tworzonych kluczowych dokumentów, we współpracy z organami uczelni (m.in. kanclerz, dziekani, prodziekani, pełnomocnicy, samorząd studencki).

V. Termin realizacji zamówienia

1. Dokumenty zostaną przygotowane najpóźniej **do dnia 28 września 2019 r.**

VI. Miejsce realizacji

Siedziba Wykonawcy i WSZOP.

VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Wymagane doświadczenie Wykonawcy

Z uwagi na wysoce specjalistyczny charakter usługi wymagane są wskazane poniżej kwalifikacje:

Kwalifikacje/doświadczenie	Sposób potwierdzenia kwalifikacji/doświadczenia
Uprawnienia radcy prawnego	Oświadczenie o wpisie na listę radców prawnych wraz ze wskazaniem numeru wpisu
Stopień doktora nauk prawnych	Oświadczenie i dokument poświadczający uzyskanie stopnia doktora nauk prawnych
Doświadczenie w pracy zawodowej w charakterze nauczyciela akademickiego, posiadającego praktyczną wiedzę o sposobie funkcjonowania szkolnictwa wyższego w realiach nowej ustawy 2.0	Oświadczenie i CV zawierające następujące informacje: - zatrudnienie na uczelni wyższej w charakterze nauczyciela akademickiego, - istotne publikacje, - członkostwo w uczelniach komisjach itp. gremiach.
Doświadczenie w pracy na stanowisku radcy prawnego/doradcy prawnego w uczelni wyższej	
Doświadczenie w przygotowaniu aktów prawnych regulujących ustrój uczelni wyższej	Oświadczenie o doświadczeniu w przygotowaniu co najmniej 5 aktów prawnych obowiązujących w całej uczelni (np. statut, regulaminy itp.) – należy wymienić konkretne wypracowane akty prawne

2. Spełnienie w/w kryteriów oceniane jest w skali 0-1, nie spełnia-spełnia. Brak wymaganego doświadczenia zawodowego i kwalifikacji oraz brak wymaganych dokumentów, informacji, oświadczeń skutkować będzie odrzuceniem oferty.

3. W przypadku Wykonawcy niebędącego osobą fizyczną, Wykonawca (Oferent) powinien dysponować ekspertem spełniającym wymagania wskazane w pkt 1.

3. Wykluczenie Wykonawcy (Oferenta) z udziału w postępowaniu

a. Zamawiający (beneficjent projektu) wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę (Oferenta) powiązanego z nim kapitałowo lub osobowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami

wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą (Oferentem), polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, w podmiotach, które uczestniczą w postępowaniu,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji w podmiotach uczestniczących w postępowaniu,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika w podmiotach uczestniczących w postępowaniu,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z którąkolwiek osobą upoważnioną do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy.

b. W celu wykazania przez Wykonawcę (Oferenta) braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w wyniku wskazanych powyżej okoliczności, Wykonawca (Oferent) zobowiązany jest złożyć oświadczenie, którego treść zawarto we wzorze oferty.

VIII. Kryteria oceny i wyboru oferty

1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu oraz złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu, spełniających wymogi niniejszego zapytania ofertowego.

2. Kryterium oceny oferty:

- **cena brutto (waga kryterium: 100%)**, wyrażona w PLN, za jedną godzinę dydaktyczną pracy przy przygotowaniu dokumentów regulujących ustrój uczelni, pomnożona przez liczbę godzin dydaktycznych pracy (100 h dydaktycznych),
- przy założeniu **spełnienia przez Wykonawcę (Oferenta) kryteriów, o których mowa w pkt VII.1, 2, 3.**

Zamawiający prosi o podanie ceny uwzględniającej:

- wszystkie obciążenia publicznoprawne wynikające z przepisów prawa,
- wszelkie niezbędne koszty realizacji przedmiotu zamówienia, w tym m.in. koszty dojazdu do i z siedziby uczelni.

Cena ofertowa podana przez Wykonawcę (Oferenta) obowiązuje przez cały okres wykonywania zamówienia.

3. **Ocena punktowa ceny brutto** za przygotowanie kluczowych dokumentów regulujących pracę uczelni w czasie 100 h dydaktycznych zostanie wyliczona według wzoru:

$$Pc = Cmin/Cof \times 100$$

gdzie:

- Pc - ilość punktów jakie otrzyma rozpatrywana oferta w kryterium „cena brutto”.
- Cmin - najniższa cena brutto spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

Cof - cena brutto oferty rozpatrywanej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów Pc.

IX. Sposób przygotowania oferty

1. Wykonawca (Oferent):

- składa ofertę, zgodną ze wzorem, stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia, wypełniając wszystkie elementy składowe oferty,
- dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty poświadczające informacje zawarte w ofercie.

2. Brak któregośkolwiek elementu składowego oferty, w/w dokumentów stanowi podstawę do jej odrzucenia.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji przedstawionych w ofercie danych.

4. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Oferentami w celu doprecyzowania treści oferty.

5. Złożenie przez Wykonawcę (Oferenta) fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy (Oferenta) z dalszego postępowania.

6. W przypadku Wykonawcy (Oferenta) niebędącego osobą fizyczną, ofertę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy (Oferenta).

X. Dodatkowe uwarunkowania prawne

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od rozpoczęcia realizacji usługi w terminie 14 dni od powiadomienia Wykonawcy o wybraniu jego oferty, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, wynikającą z budżetu projektu.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, z uwagi na konieczność zapewnienia spójności i jednolitości dokumentów regulujących ustrój uczelni.

XI. Miejsce i sposób złożenia oferty

Ofertę należy przesłać:

- w formie elektronicznej (skan podpisanych dokumentów) na adres mailowy mmorawska@wszop.edu.pl,
- w formie pisemnej, podpisaną przez Oferenta, osobiście lub pocztą na adres Biura projektu *Strażnik jakości*, Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach, ul. Bankowa 8, 40-007 Katowice, p. 21, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta realizacji usługi przygotowania kluczowych dokumentów w projekcie *Strażnik jakości*”.

XII. Termin złożenia oferty: do 10 września 2019 r., do godziny 16.00 (osobiście) lub do godziny 24.00 (mailowo).

1. Decyduje data otrzymania oferty przez Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferent przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać swoją ofertę.

XIII. Kontakt Zamawiającego z Oferentami

Osobą uprawnioną do kontaktu jest Koordynator projektów UE, Magdalena Morawska.

Kontakt możliwy w formie:

- mailowej z wykorzystaniem adresu: mmorawska@wszop.edu.pl; Zamawiający zobowiązuje się do odpisania na przesłanego maila najpóźniej w następnym dniu roboczym,
- telefoniczny pod nr tel. 32 355 97 70 wew. 59.

XIV. Załączniki

1. Wzór formularza oferty

Koordynator projektów UE
Magdalena Morawska