

znak postępowania: DZ-267-07/17

## ZAMÓWIENIE NA USŁUGI SPOŁECZNE

o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.)

### OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

„Obsługa prawna Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie na okres lipiec 2017 – grudzień 2019”.

Zamawiającym jest: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie  
adres: ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin  
tel. 91 48 00 779  
adres poczty elektronicznej e-mail: [przetargi@pum.edu.pl](mailto:przetargi@pum.edu.pl)  
adres strony internetowej: [www.pum.edu.pl](http://www.pum.edu.pl)

#### Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zamówienia na usługi społeczne, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą oraz aktów wykonawczych do Ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:  
▲ strona internetowa – [www.bip.pum.edu.pl](http://www.bip.pum.edu.pl)

#### Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na świadczeniu obsługi prawnej Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie
2. Obsługa prawna obejmuje w szczególności:
  - 1) opracowywanie kompleksowych koncepcji organizacyjno-prawnych i prawnych (rozwiązań, procedur postępowania, projektów aktów prawnych, formularzy itp.) w zakresie zleconych tematów,
  - 2) udzielanie porad prawnych w formie ustnej, pisemnej, e-mailowej i telefonicznej,
  - 3) sporządzanie opinii prawnych,
  - 5) opiniowanie pod względem prawnym projektów umów, porozumień, wewnętrznych aktów prawnych: zarządzeń, regulaminów, instrukcji, uchwał, procedur itp.
  - 6) uczestniczenie w prowadzonych przez Zleceniodawcę rokowaniach lub negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana, rozwiązanie stosunku prawnego lub zawarcie ugody,
  - 7) występowanie w imieniu Zleceniodawcy do instytucji z wnioskami, zapytaniami etc.
  - 8) reprezentowanie Zleceniodawcy przed instytucjami i organami administracji publicznej w zakresie pełnionej obsługi prawnej,
  - 9) opiniowanie pod względem prawnym dokumentacji przetargowej i procedur dotyczących zamówień publicznych w tym umów zawieranych w wyniku rozstrzygnięcia postępowania i w sprawach związanych z wykonywaniem tych umów,
  - 10) doradztwo w zakresie czynności rejestrowych Zleceniodawcy i podmiotów mu podległych (w Krajowym Rejestrze Sądowym i innych rejestrach)
  - 11) doradztwo prawne w zakresie prawa pracy i spraw pracowniczych z uwzględnieniem ubezpieczeń społecznych
  - 12) pomoc prawna w zakresie dotyczącym prawa własności intelektualnej

- 13) pomoc prawna i doradztwo w zakresie procesu komercjalizacji pośredniej i bezpośredniej wyników badań
  - 14) udział w pozasądowym rozwiązywaniu sporów (mediacje i negocjacje)
  - 15) pomoc prawna w sprawach dotyczących zgłaszania przez Zleceniodawcę szkody i w procesie likwidacji szkód przez ubezpieczycieli
  - 16) pomoc prawna w zakresie ochrony danych osobowych
  - 17) współpraca z komórkami organizacyjnymi i personelem Zleceniodawcy w sprawach dotyczących obsługi prawnej,
  - 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez Zleceniodawcę związanych z obsługą prawną
  - 19) zastępstwo procesowe Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi i Sądem Najwyższym oraz doradztwa prawnego w zakresie zastępstwa procesowego w sprawach wszczętych i przekazanych do obsługi w czasie obowiązywania umowy, które obejmuje m.in.
    - a) analizę przekazanej dokumentacji pod względem zasadności wystąpienia do sądu z pozwem lub wnioskiem
    - b) wzywanie dłużników do zapłaty
    - c) sformułowanie w oparciu o przekazaną dokumentację i informacje pozwu lub wniosku wraz z wniesieniem go do właściwego sądu lub organu
    - d) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem postępowania wraz z formułowaniem i kierowaniem do sądu lub innego organu pism lub wniosków
    - e) udział w terminach rozpraw lub posiedzeń oraz innych czynnościach procesowych
    - f) sporządzanie w razie konieczności środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sąd lub inny organ
    - g) składanie do sądu po uprawomocnieniu się orzeczenia wniosku o nadanie klauzuli wykonalności celem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego
    - h) składanie wniosków o wszczęcie postępowania egzekucyjnego celem wyegzekwowania należności przyznanych na mocy tytułu wykonawczego
    - i) zastępstwo w postępowaniu egzekucyjnym
    - j) udział w razie konieczności w czynnościach egzekucyjnych
    - k) informowanie o przebiegu postępowań zgodnie z regulacjami zawartymi w dalszej części umowy
    - l) inne czynności związane z pełnieniem zastępstwa procesowego
3. Wykonawca zobowiązuje się, iż w ramach realizacji umowy będzie świadczyć obsługę prawną w sposób następujący:  
Czynności stanowiące przedmiot umowy Wykonawca będzie wykonywał w swojej siedzibie, w siedzibie PUM lub w innym miejscu, przy czym czas zleconej obsługi prawnej w siedzibie Zleceniodawcy wynosi średnio 15 godzin tygodniowo w formie minimum 3 godzinnych w każdy dzień roboczy PUM dyżurów w okresie trwania umowy w terminach uzgodnionych z Przedstawicielem PUM.
4. Wykonawca zapewni ciągłość obsługi prawnej w okresie realizacji niniejszego zamówienia.

kod CPV:

79100000 - 5 Usługi prawnicze

### **Rozdział 3. Oferty częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### **Rozdział 4. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **Rozdział 5. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego.

## **Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: **od 01.07.2017 r. do 31.12.2019 r.**

## **Rozdział 7. Informacja o podwykonawcach**

W przypadku gdy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom, należy wpisać w formularzu ofertowym, która część zostanie wykonana przez podwykonawcę. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wskazać w formularzu „nie dotyczy”. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

Z uwagi na charakter zamówienia i konieczność zapewnienia osobistego wykonywania usług przez osoby wskazane w ofercie, Zamawiający nie dopuszcza powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu.

## **Rozdział 8. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

## **Rozdział 9. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz spełniają warunki określone przepisami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.) dotyczące:

1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:  
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (na zał. nr 5).
2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej -  
Za spełnienie warunku udziału w postępowaniu zostanie uznane posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę co najmniej 5.000.000 zł. Zamawiający nie dopuszcza łączenia wartości kilku umów ubezpieczenia.
3. Zdolności technicznej lub zawodowej:

Za spełnienie niniejszego warunku Zamawiający uzna dysponowanie przez Wykonawcę następującym doświadczeniem (wszystkie wskazane poniżej warunki muszą być spełnione łącznie):

- a) W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert lub jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, pełnił dwie usługi polegające na stałej bieżącej obsłudze prawnej publicznej uczelni wyższej, z których:
  - jedna z usług trwała nieprzerwanie co najmniej 24 miesiące,
  - jedna z usług dotyczyła obsługi prawnej uczelni z budżetem po stronie przychodów co najmniej 150.000.000 zł, a z tytułu wykonywania tej usługi Wykonawca otrzymywał wynagrodzenie w wysokości co najmniej średnio 10.000 zł miesięcznie,
- b) W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert lub jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, pełnił stałą, bieżącą obsługę prawną uczelni wyższej, będącej organem nadzoru nad szpitalami uniwersyteckim. W ramach obsługi prawnej wykonawca musiał sprawować nadzór prawny nad konkursem na wybór dyrekcji szpitala uniwersyteckiego,
- c) W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert lub jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – prowadził obsługę prawną uczelni wyższej w zakresie weryfikacji zasad transferu technologii do centrum transferu technologii oraz w zakresie tworzenie regulaminów zarządzania własnością intelektualną.

Za spełnienie niniejszego warunku Zamawiający uzna dysponowanie przez Wykonawcę co najmniej trzema osobami posiadającymi uprawnienia adwokata lub radcy prawnego, z których:

- a) jedna posiada co najmniej 10 lat doświadczenia jako radca prawny lub adwokat,
- b) każda posiada co najmniej 2 lata doświadczenia w obsłudze prawnej publicznej uczelni wyższej,
- c) co najmniej dwie osoby świadczyły obsługę prawną uczelni wyższej będącą organem nadzoru nad szpitalem uniwersyteckim,
- d) co najmniej dwie osoby reprezentowały stronę w co najmniej 5 postępowaniach przed Krajową Izbą Odwoławczą i co najmniej 2 postępowaniach przed Sądem Okręgowym wynikłych ze skargi na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej,
- e) co najmniej dwie osoby świadczyły obsługę prawną w zakresie doradztwa nad postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane o wartości powyżej progów określonych w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- f) co najmniej jedna osoba świadczyła doradztwo na rzecz rzecznika dyscyplinarnego uczelni medycznej w zakresie postępowań dyscyplinarnych prowadzonych wobec studentów i pracowników uczelni.

4. W zakresie braku podstaw do wykluczenia ocena wykonawcy, z uwagi na przesłanki wskazane przepisem art. 24, zostanie dokonana na podstawie danych i informacji zawartych w dokumentach, o których mowa w rozdziale 10. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w rozdziale 10 i 11. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

**Rozdział 10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy.**

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z treści art. 22 ust.1 ustawy - Prawo zamówień publicznych - załącznik nr 5,
2. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie usług o których mowa w rozdziale 9 pkt 3.
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności (obsługiwanych zagadnień) oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (zał. nr 4),
4. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (zał. nr 4).
5. Dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, w wysokości co najmniej 5.000.000 zł.
6. W zakresie potwierdzenia niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - załącznik nr 5,
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności

gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub innych dokumentów, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

1. wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;

2. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),

b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,

c) skarbowe,

d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);

3. wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2;

4. wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

5. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;

6. wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

7. wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

8. wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;

9. wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

10. wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);

11. wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.

### **Rozdział 11. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U z 2016 r., poz. 1126).

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale 10 pkt 6 składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzającego, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

### **Rozdział 12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie**

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnienie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawcy wykazują łącznie.
2. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
3. Zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
4. Pełnomocnictwo musi zawierać zakres umocowania oraz winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
6. Jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

### **Rozdział 13. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

### **Rozdział 14. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą,

na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **Rozdział 15. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie pisma związane z postępowaniem muszą być kierowane wyłącznie na adres: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin lub e-mail: sekretariat.kanclerza@pum.edu.pl. Oferta może być złożona wyłącznie w formie pisemnej.
2. Inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje korespondencję za pomocą e-maila - każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.  
W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę odbioru korespondencji w ciągu 2 dni, Zamawiający do celów dowodowych posłuży się raportem nadania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - 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,
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.pum.edu.pl](http://www.pum.edu.pl)
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści ogłoszenia.
8. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia: Pawła Kaszubę, adres poczty elektronicznej: [przetargi@pum.edu.pl](mailto:przetargi@pum.edu.pl)

### **Rozdział 16. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Opakowanie i adresowanie oferty.  
Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:  
Nadawca: *Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) - (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).*  
Adresat: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin  
OFERTA NA: „Obsługę prawną Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie na okres lipiec 2017 – grudzień 2019”.NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT tj. 19.04.2017 r. godz. 10.15  
Uwaga: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.
2. Podpisy.  
Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:
  - 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS - rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej,
  - 2) osobę/osoby posiadające pełnomocnictwo.

3. Forma dokumentów i oświadczeń:
  - 1) dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,
  - 2) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty,
  - 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.
4. Tajemnica przedsiębiorstwa:
  - 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania,
  - 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
5. Informacje pozostałe:
  - 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
  - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu.
  - 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim i w formie pisemnej,
6. Zmiana / wycofanie oferty:
  - 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
  - 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu,
  - 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 16 pkt. 1 niniejszego ogłoszenia oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”
7. Zwrot oferty  
Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
8. Złożona oferta powinna zawierać:
  - 1) Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz ofertowy na załączniku nr 1 ,
9. Pełnomocnictwo:
  - 1) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
  - 2) jeżeli reprezentacja/reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa wystawionego przez Wykonawcę lub Notariusza winien je przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Notariusza,
  - 3) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres upoważnienia,
  - 4) Dokumenty i oświadczenia określone w rozdziałach 10 i 11 ogłoszenia,
  - 5) Każdy podmiot oferty wspólnej (np. konsorcjum, spółki cywilnej) zobowiązany jest dołączyć dokumenty wymienione w rozdziale 10 pkt. 5, 6, 7 w przypadku wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP Wykonawca składa zamiast dokumentu określonego w rozdziale 10 pkt. 6, dokumenty określone w rozdziale 11. Pozostałe dokumenty wymienione w rozdziale 10 konieczne do spełnienia warunków udziału w postępowaniu będą ocenione łącznie



### Rozdział 17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie ul. Rybacka 1, 70-204, w Kancelaria Ogólna (I piętro), w terminie do dnia 19 kwietnia 2017 roku, godz. 10:00.
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. Otwarcie ofert nastąpi w budynku Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie ul. Rybacka 1, 70-204, pok. 105, dnia 19 kwietnia 2017 roku, godz. 10:15.
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
7. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

### Rozdział 18. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określi cenę oferty netto z określeniem stawki VAT oraz cenę brutto łącznie z podatkiem. Cenę należy podać w złotych polskich w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Podana cena oferty będzie stanowiła miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy.
3. Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu obsługi prawnej objętej przetargiem z wyłączeniem kosztów zastępstwa procesowego oraz kosztów przejazdów, które określone zostaną w sposób przedstawiony w treści projektu umowy, stanowiącej załącznik nr 8 do ogłoszenia (formularz umowy). Cena oferty będzie ostateczna i nie będzie podlegać zmianie. Oznacza to, że Wykonawca skalkuluje dodatkowo wszystkie potencjalne ryzyka jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, w tym ewentualne zmiany organizacyjne w gminie, które nastąpią w trakcie realizacji zamówienia.
4. Jeżeli wykonawca złożył ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Jeżeli złożona oferta zawiera inną stawkę podatku VAT niż powszechnie obowiązująca, wykonawca przedłoży wraz z ofertą obszernie wyjaśnienie z podaniem podstawy prawnej zastosowania innej stawki podatku.

### Rozdział 19 Kryteria i sposób oceny ofert:

1. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy zamówienia w oparciu o niżej wymienione kryteria oceny:

- a. **wyrażona w złotych cena brutto – waga: 60 %;**

Liczba punktów w tym kryterium będzie obliczana wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 60\%$$

C - ilość punktów w kryterium „cena”;

C<sub>min</sub> - cena najniższa spośród ważnych ofert

C<sub>bad</sub> - cena oferty badanej

- b. **doświadczenie wykonawcy w obsłudze prawnej publicznych uczelni wyższych**

W tym kryterium Wykonawca może uzyskać 5 punktów za każdą publiczną uczelnią wyższą na rzecz której świadczył obsługę prawną, nie więcej jednak niż 20 punktów.

**c. doświadczenie wykonawcy w obsłudze prawnej inwestycji budowlanych realizowanych przez wykonawcę wyłonionego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych**

W tym kryterium wykonawca otrzyma jeden punkt za obsługę prawną inwestycji po stronie Zamawiającego, za każde 40 mln zł wartości zakończonych robót budowlanych realizowanej przez Wykonawcę wyłonionego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, przy czym inwestycja musiała być dofinansowana ze środków zewnętrznych. Inwestycje o wartości mniejszej niż 40 mln zł nie będą brane pod uwagę.

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 20 punktów.

2. Punktacje będą zaokrąglane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów, obliczoną według wzoru:

$$P = C + \text{Doppuw} + \text{Dopi}$$

gdzie:

P - całkowita ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

C - ilość punktów w kryterium „cena”;

Doppuw - ilość punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy w obsłudze prawnej publicznych uczelni wyższych

Dopi – ilość punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy w obsłudze prawnej inwestycji budowlanych realizowanych przez Wykonawcę wyłonionego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych

**Rozdział 20. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
2. Jeżeli wybrana została oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

**Rozdział 21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział 22. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

**Rozdział 23. Inne informacje**

Nie przewiduje się:

1. zawarcia umowy ramowej,
2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
3. aukcji elektronicznej

4. zamawiający nie wprowadza ograniczenia, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
5. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania bez wskazania przyczyn.

Zatwierdzam:

Szczecin, dnia 13.04.2017 r.



pieczęć wykonawcy/wykonawców

**Nazwa i adres Wykonawcy:**

.....  
.....  
.....

Email .....

Zamawiający:  
Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

**OFERTA**

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pn.: „Obsługa prawna Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie na okres lipiec 2017 – grudzień 2019”- oferujemy:

1. wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Ogłoszeniem o zamówieniu, za cenę ofertową (brutto) **miesięcznie**  
..... zł (słownie złotych: .....),
2. Oświadczamy, że wykonywaliśmy obsługę prawną następujących uczelni wyższych (informacja w celu przyznania punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy w obsłudze prawnej publicznych uczelni wyższych:

L.p.	Nazwa publicznej uczelni wyższej	Okres wykonywania obsługi prawnej	Zakres wykonywanej obsługi prawnej

3. Oświadczamy, że wykonywaliśmy obsługę prawną Zamawiającego przy realizacji następujących inwestycji o wartości powyżej 40 mln złotych dofinansowanych ze środków zewnętrznych, realizowanych przez wykonawcę wyłonionego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych:

L.p.	Nazwa Zamawiającego	Nazwa inwestycji	Okres świadczenia usług	Wartość inwestycji	Dofinansowanie ze środków zewnętrznych
					Tak/nie*
					Tak/nie*
					Tak/nie*
					Tak/nie*
					Tak/nie*
					Tak/nie*
					Tak/nie*

\* niepotrzebne skreślić

Oświadczamy, że:

- 1) uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia;
- 2) akceptujemy wzór umowy;
- 3) posiadamy wszelkie wymagane prawem uprawnienia/pozwolenia na prowadzenie przedmiotowej działalności.

Załączniki do oferty:

1. Wykaz wykonanych usług
2. Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z oświadczeniem, że posiadają one wymagane uprawnienia.
3. Oświadczenie o braku wykluczenia
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków
5. Wpis do ewidencji działalności gospodarczej/odpis z rejestru
6. Polisa lub inny dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia.

....., dnia .....

.....  
*Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka /  
pieczętka*

## UMOWA O OBSŁUGĘ PRAWNĄ

zawarta w dniu ..... w Szczecinie pomiędzy:

**Pomorskim Uniwersytetem Medycznym** z siedzibą w Szczecinie, 70-204 Szczecin, ul. Rybacka 1, NIP: 852-000-67-57, REGON: 000288886

reprezentowanym przez Kanclerza – mgr inż. Jerzego Piwowarczyka, zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

.....

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**.

łącznie zwanymi dalej **Stronami**

### Rozdział I – Przedmiot umowy.

#### § 1.

1. Przedmiotem umowy są usługi w zakresie pomocy zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca obowiązany jest do świadczenia na rzecz Zleceniodawcy bieżącej pomocy prawnej zgodnie z ustawą o radcach prawnych oraz ustawą Prawo o adwokaturze, w tym m.in.:
  - 1) opracowywanie kompleksowych koncepcji organizacyjno-prawnych i prawnych (rozwiązań, procedur postępowania, projektów aktów prawnych, formularzy itp.) w zakresie zleconych tematów,
  - 2) udzielanie porad prawnych w formie ustnej, pisemnej, e-mailowej i telefonicznej,
  - 3) sporządzanie opinii prawnych,
  - 5) opiniowanie pod względem prawnym projektów umów, porozumień, wewnętrznych aktów prawnych: zarządzeń, regulaminów, instrukcji, uchwał, procedur itp.
  - 6) uczestniczenie w prowadzonych przez Zleceniodawcę rokowaniach lub negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana, rozwiązanie stosunku prawnego lub zawarcie ugody,
  - 7) występowanie w imieniu Zleceniodawcy do instytucji z wnioskami, zapytaniami etc.
  - 8) reprezentowanie Zleceniodawcy przed instytucjami i organami administracji publicznej w zakresie pełnionej obsługi prawnej,
  - 9) opiniowanie pod względem prawnym dokumentacji przetargowej i procedur dotyczących zamówień

- publicznych w tym umów zawieranych w wyniku rozstrzygnięcia postępowania i w sprawach związanych z wykonywaniem tych umów,
- 10) doradztwo w zakresie czynności rejestrowych Zleceniodawcy i podmiotów mu podległych (w Krajowym Rejestrze Sądowym i innych rejestrach)
  - 11) doradztwo prawne w zakresie prawa pracy i spraw pracowniczych z uwzględnieniem ubezpieczeń społecznych
  - 12) pomoc prawna w zakresie dotyczącym prawa własności intelektualnej
  - 13) pomoc prawna i doradztwo w zakresie procesu komercjalizacji pośredniej i bezpośredniej wyników badań
  - 14) udział w pozasądowym rozwiązywaniu sporów (mediacje i negocjacje)
  - 15) pomoc prawna w sprawach dotyczących zgłaszania przez Zleceniodawcę szkody i w procesie likwidacji szkód przez ubezpieczycieli
  - 16) pomoc prawna w zakresie ochrony danych osobowych
  - 17) współpraca z komórkami organizacyjnymi i personelem Zleceniodawcy w sprawach dotyczących obsługi prawnej,
  - 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez Zleceniodawcę związanych z obsługą prawną
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia na rzecz Zleceniodawcy, usług w zakresie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi i Sądem Najwyższym oraz doradztwa prawnego w zakresie zastępstwa procesowego w sprawach wszczętych i przekazanych do obsługi przez Zleceniobiorcę w czasie obowiązywania umowy.
4. Zastępstwo procesowe o którym mowa w ust. 3 obejmuje m.in.:
- a) analizę przekazanej Zleceniobiorcy dokumentacji pod względem zasadności wystąpienia do sądu z pozwem lub wnioskiem
  - b) wzywanie dłużników do zapłaty
  - c) sformułowanie w oparciu o przekazaną Zleceniobiorcy dokumentację i informacje pozwu lub wniosku wraz z wniesieniem go do właściwego sądu lub organu
  - d) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem postępowania wraz z formułowaniem i kierowaniem do sądu lub innego organu pism lub wniosków
  - e) udział w terminach rozpraw lub posiedzeń oraz innych czynnościach procesowych
  - f) sporządzanie w razie konieczności środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sąd lub inny organ
  - g) składanie do sądu po uprawomocnieniu się orzeczenia wniosku o nadanie klauzuli wykonalności celem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego
  - h) składanie wniosków o wszczęcie postępowania egzekucyjnego celem wyegzekwowania należności przyznanych Zleceniodawcy na mocy tytułu wykonawczego

- i) zastępstwo w postępowaniu egzekucyjnym
  - j) udział w razie konieczności w czynnościach egzekucyjnych
  - k) informowanie Zleceniodawcy o przebiegu postępowań zgodnie z regulacjami zawartymi w dalszej części umowy
  - l) inne czynności na rzecz Zleceniodawcy związane z pełnieniem zastępstwa procesowego
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy w sposób jak najlepiej zabezpieczający interesy Zleceniodawcy.
6. Świadczenie usług w zakresie kierowania spraw na drogę postępowania sądowego oraz zastępstwa procesowego przed sądami reguluje odrębna umowa.

## **Rozdział II – Wykonywanie umowy.**

### **§ 2.**

1. Czynności określone w paragrafie powyższym Zleceniobiorca będzie wykonywał z należytą starannością, zgodnie z posiadaną wiedzą prawniczą i doświadczeniem przy zachowaniu najwyższych standardów jakości i etyki zawodowej.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nieujawniania informacji poufnych i przestrzegania tajemnicy zawodowej w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że:
  - 1) osoby, które będą świadczyć pomoc prawną w ramach niniejszej umowy, posiadają uprawnienia zawodowe radcy prawnego lub adwokata lub posiadają wyższe wykształcenie prawnicze oraz są wpisane na listę prowadzoną przez właściwą miejscowo Okręgową Izbę Radców Prawnych bądź Izbę Adwokacką,
  - 2) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy świadczeniu pomocy prawnej w związku z wykonywaniem zawodu radcy prawnego lub adwokata.
4. Zleceniobiorca będzie utrzymywał bieżący i stały kontakt z Przedstawicielem Zleceniodawcy lub – w razie jego nieobecności – z osobą przez niego wskazaną w celu bieżącego informowania o stanie zaawansowania zleconych czynności i stanu spraw procesowych, w tym informowania o terminach, opłatach i innych zdarzeniach, czynnościach lub problemach w trakcie przygotowania i prowadzenia zleconych spraw procesowych.
5. Zleceniobiorca będzie przedkładał na żądanie Zleceniodawcy kopie lub skany złożonych przez siebie pism procesowych oraz wydanych wyroków i uzasadnień do wyroków, jak również pism procesowych strony przeciwnej oraz protokołów z rozpraw itp.
6. Przedstawicielem Zleceniodawcy w rozumieniu ust. 1 jest Kanclerz PUM w Szczecinie Pan mgr inż. Jerzy Piwowarczyk pok. 108 w siedzibie Zleceniodawcy, e-mail: kanclerz@pum.edu.pl



### **§ 3.**

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do wyłożenia i uiszczenia kwot niezbędnych do zapewnienia prawidłowej realizacji umowy, to jest opłat sądowych, kancelaryjnych i innych opłat obowiązkowych o podobnym charakterze.
2. Uiszczenie kwot o których mowa w ust. 1 nastąpi niezwłocznie, zgodnie ze wskazaniem Zleceniobiorcy odnośnie terminu i podmiotu na rachunek którego należy uiścić kwotę, nie później jednak niż w terminach określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy.
3. W przypadku, gdy uiszczenie kosztów o których mowa w ust. 1 w terminie określonym przez powszechnie obowiązujące przepisy nie będzie możliwe, tymczasowe wyłożenie i uiszczenie tychże kwot przez Zleceniobiorcę może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach i po poprzednim obustronnym uzgodnieniu konieczności uiszczenia.
4. W przypadku o którym mowa w ust. 3 Zleceniodawca zobowiązany jest do zwrotu uiszczonych przez Zleceniobiorcę kosztów powiększonych o poniesione przez zleceniobiorcę koszty dokonania wpłaty na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zleceniobiorcę w terminie 7 dni od otrzymania noty.
5. Wszystkie dodatkowe nieopisane w ust. 1 koszty i sposób ich pokrycia będą uzgadniane z Przedstawicielem Zleceniodawcy przed ich poniesieniem.

## **Rozdział III –Wynagrodzenie.**

### **§ 4.**

1. Zleceniobiorca za wykonywanie czynności, o których mowa w § 1, otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe miesięczne w wysokości brutto ..... zł. (słownie: ..... złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 poczynając od miesiąca stycznia 2018 r. może ulec podwyższeniu w kolejnych latach kalendarzowych o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłaszany przez Prezesa GUS. Zmiana wynagrodzenia wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania przez Zleceniodawcę, przy czym faktura nie może być wystawiona przed upływem miesiąca, za który jest płatna.
4. Zleceniodawca ponosi koszty związane z dojazdem Zleceniobiorcy celem uczestnictwa na żądanie Zleceniodawcy w rozmowach handlowych, rokowaniach lub negocjacjach etc. jeśli będą one miały miejsce poza siedzibą Zleceniodawcy.
5. Rozliczenie o którym mowa w ust. 4 następować będzie według ilości kilometrów liczonych od siedziby Zleceniodawcy do miejsca o którym mowa w ust. 2 przyjmując za podstawę wyliczenia kosztu 1 km stawkę z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 lutego 2013 roku w sprawie

należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 poz.167).

6. Regulacji określonych w ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy Zleceniodawca zapewnia dla Zleceniobiorcy transport we własnym zakresie i na własny koszt.
7. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 4, następować będzie przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania przez Zleceniodawcę.
8. Zleceniodawca ponosi we własnym zakresie wszelkie koszty z tytułu opłat, wpisów, należności podatkowych etc. związanych bezpośrednio z czynnościami o których mowa w § 1 ust. 1.
9. Uiszczenie kwot o których mowa w ust. 8 nastąpi niezwłocznie, zgodnie ze wskazaniem Zleceniobiorcy odnośnie terminu i podmiotu na rachunek którego należy uiścić kwotę, nie później jednak niż w terminach określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy.
10. W przypadku, gdy uiszczenie kosztów o których mowa w ust. 8 w terminie określonym przez powszechnie obowiązujące przepisy nie będzie możliwe, tymczasowe wyłożenie i uiszczenie tychże kwot przez Zleceniobiorcę może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach i po poprzednim obustronnym uzgodnieniu konieczności uiszczenia.
11. W przypadku o którym mowa w ust. 10 Zleceniodawca zobowiązany jest do zwrotu uiszczonych przez Zleceniobiorcę kosztów powiększonych o poniesione przez zleceniobiorcę koszty dokonania wpłaty na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zleceniobiorcę w terminie 7 dni od otrzymania noty.
12. Niezależnie od wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorcy przysługiwać będą w całości koszty zastępstwa procesowego w sprawach w których Zleceniobiorca reprezentował Zleceniodawcę. Koszty o których mowa w zdaniu poprzednim należne są Zleceniobiorcy w przypadku ich zasądzenia w postępowaniu sądowym jak również w przypadku ich przyznania w ugodzie, postępowaniu polubownym lub w postępowaniu egzekucyjnym.
13. Koszty zastępstwa procesowego o których mowa w ust. 12 są kwotami brutto.
14. Koszty zastępstwa procesowego będą należne Zleceniobiorcy pod warunkiem ich wyegzekwowania (w drodze dobrowolnej wpłaty przez dłużnika jak i egzekucji komorniczej) od strony przeciwnej.
15. Zleceniodawca jest zobowiązany niezwłocznie informować Zleceniobiorcę o wpłynięciu na jego rachunek kosztów o których mowa w ust. 12.
16. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 12 płatne będzie przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy na podstawie prawidłowo wystawionych faktur w terminie 7 dni od dnia otrzymania faktury przez Zleceniodawcę.
17. W przypadku spraw szczególnie zawiłych lub wymagających znacznego nakładu czasu i pracy strony mogą ustalić wynagrodzenie w sposób odmienny od reguł określonych w ust. 12 uwzględniając nakład czasu i pracy, lub zawiłość sprawy.

18. Uzgodnienie sposobu wynagrodzenia o którym mowa w ust. 17 nastąpi w drodze odrębnego porozumienia zawartego w formie pisemnej na podstawie umotywowanego wniosku Zleceniobiorcy.
19. W zakresie rozliczenia kosztów o których mowa w ust. 17 zapisy ust. 13-19 stosuje się odpowiednio.

#### **Rozdział IV – Szczegółowe zasady współpracy**

##### **§ 4.**

1. Czynności stanowiące przedmiot umowy Zleceniobiorca będzie wykonywał w swojej siedzibie, w siedzibie Zleceniodawcy lub w innym miejscu, przy czym czas zleconej obsługi prawnej w siedzibie Zleceniodawcy wynosi średnio 15 godzin tygodniowo w formie minimum 3 godzinnych dyżurów w okresie trwania umowy w dni robocze dla Zleceniodawcy w terminach uzgodnionych z Przedstawicielem Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca każdorazowo zgłosi Przedstawicielowi Zleceniodawcy wszelkie odstępstwa od uzgodnionych zgodnie z ust. 1 dni i godzin, w szczególności późniejsze przyjscia, wyjścia w trakcie dyżuru oraz wcześniejsze zakończenia dyżuru.
3. Zleceniobiorca będzie utrzymywał bieżący i stały kontakt z Przedstawicielem Zleceniodawcy lub – w razie jego nieobecności – osobą przez niego wskazaną w celu zapewnienia harmonijnej współpracy, koordynacji pomocy prawnej oraz umożliwienia mu merytorycznej oceny realizacji niniejszej umowy.
4. Przedstawicielem Zleceniodawcy w rozumieniu ust. 1 jest Kanclerz PUM w Szczecinie Pan mgr inż. Jerzy Piwowarczyk, pok. 108 w siedzibie Zleceniodawcy, e-mail: kanclerz@pum.edu.pl
5. Zleceniobiorca uprawniony jest do wstrzymania się ze świadczeniem w zakresie dyżurów w siedzibie Zleceniodawcy o których mowa w ust. 1 w zakresie 5 dyżurów (3 godz.) w każdym roku kalendarzowym w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą.

##### **§ 5.**

1. Zleceniobiorca na żądanie Zleceniodawcy będzie składał raport w postaci wykazu spraw i informacji o stanie zaawansowania prowadzonych prac.
2. W przypadku zakończenia prowadzonej sprawy Zleceniobiorca protokolarnie przekaże jej dokumentację Zleceniodawcy.
3. Wraz z zakończeniem realizacji umowy Zleceniobiorca protokolarnie przekaże dokumentację spraw wraz z raportem, o którym mowa w ust. 1.

##### **§ 6.**

1. Zleceniobiorca uzgodni z Przedstawicielem Zleceniodawcy osoby, które są zdolne do świadczenia pomocy prawnej w siedzibie Zleceniodawcy, zwane dalej Prawnikami Dyżurującymi, w tym jednego Koordynatora, przy czym na każdy dyżur kierowana jest co najmniej jedna z tych osób.

2. Do realizacji usług i zadań wymagających wiedzy prawniczej specjalnej Zleceniobiorca wyznacza prawnika-specjalistę. Zleceniodawca zapewnia specjalistów co najmniej w zakresie prawa szkolnictwa wyższego, prawa postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, prawa spółek handlowych, prawa własności intelektualnej, prawa gospodarki nieruchomościami.
3. Koordynator koordynuje z ramienia Zleceniobiorcy realizację przez niego usług pomocy prawnej, w tym wyznaczanie pozostałych Prawników Dyżurujących, prawników-specjalistów, pełnomocników procesowych, ustalanie zastępstw itp.

#### **§ 7.**

1. Zleceniobiorca zapewnia bieżący kontakt ze wskazanymi prawnikami, w tym za pośrednictwem telefonów komórkowych, poczty elektronicznej oraz sekretariatu Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca, również w trakcie dyżurów, wykorzystuje w miarę możliwości elektroniczną formę wstępnego uzgadniania dokumentów i umów, w tym korzysta z poczty elektronicznej i przenośnego komputera. Dążenie to ma na celu przyspieszenie i ułatwienie procesu realizacji obsługi prawnej.
3. Czas reakcji przez Zleceniobiorcę, przez który rozumie się potwierdzenie otrzymania zlecenia i wskazanie orientacyjnego czasu jego wykonania, powinien być dostosowany do potrzeb Zleceniodawcy i nie powinien przekroczyć 24 godzin od zgłoszenia problemu, liczonych w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 8.30 do godz. 16.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Zlecenie, które wpłynie w dniu roboczym po godzinie 16.30, bądź w dzień niebędący dniem roboczym traktowane jest jako zgłoszone o godz. 8.30 następnego dnia roboczego.
4. Czynności będące przedmiotem niniejszej umowy o których mowa § 1 ust. 1 będą wykonywane niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od otrzymania zgłoszenia od Zleceniodawcy.
5. W sprawach szczególnie skomplikowanych, wymagających znacznego nakładu pracy termin wykonania zlecenia będzie ustalany indywidualnie z Przedstawicielem Zleceniodawcy, w ten sposób że Zleceniobiorca poinformuje Przedstawiciela Zleceniodawcy o przyczynach niemożliwości wykonania zlecenia w standardowym terminie wraz z zaproponowaniem nowego terminu wykonania zlecenia.
6. Zleceniodawca dokonuje akceptacji wskazanego zgodnie z ust. 5 przez Zleceniobiorcę terminu realizacji zlecenia, bądź wskazuje w terminie 1 dnia roboczego inny termin realizacji zlecenia. Brak wskazania nowego terminu przez Zleceniodawcę według zdania poprzedniego uznaje się za wyrażenie zgody na termin zaproponowany przez Zleceniobiorcę.
7. Zgłoszenia Zleceniobiorcy problemów prawnych następuje osobiście lub pisemnie w trakcie dyżurów w siedzibie Zleceniodawcy, korespondencyjnie, za pomocą poczty elektronicznej, za pomocą faxu, a w sytuacjach nagłych lub pilnych – telefonicznie na numer komórkowy Koordynatora, Prawnika Dyżurującego lub numer stacjonarny lub fax sekretariatu Zleceniobiorcy.

8. Zleceniobiorca zapewnia harmonijne i pełne przekazywanie niedokończonych zadań prawnych pomiędzy Prawnikami Dyżurującymi lub innymi osobami wyznaczonymi do obsługi prawnej Zleceniodawcy w sposób pozwalający na zorientowanie się w każdej chwili, kto zajmuje się sprawą i na jakim etapie załatwiania ona się znajduje. Przedstawiciel Zleceniodawcy ma prawo kontrolować realizację niniejszego ustępu oraz udzielać wskazówek Zleceniobiorcy w tym zakresie.
9. Zleceniobiorca w realizacji obsługi prawnej korzysta z posiadanego aktualnego oprogramowania prawniczego.
10. W celu realizacji niniejszej umowy Zleceniodawca zapewnia Zleceniobiorcy na czas pełnienia przez niego dyżurów w siedzibie Zleceniodawcy:
  - 1) pomieszczenie biurowe wraz z zamykanymi na klucz szafkami, oraz drukarką komputerową
  - 2) dostęp do sieci Internet w ramach sieci wewnętrznej
  - 3) miejsce parkingowe na parkingu wewnętrznym Zleceniodawcy.

## **Rozdział V – Kary umowne.**

### **§ 8.**

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy następujące kary umowne:
  - 1) za każdą niezgodnioną wcześniej i nieusprawiedliwioną nieobecność z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy na dyżurze w siedzibie Zleceniodawcy w wysokości 2 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1,
  - 2) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
  - 3) za rażące naruszenie obowiązków zastępcy procesowego – w wysokości 3% wynagrodzenia ryczałtowego brutto za dany miesiąc oraz 100% kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych w sprawie, w której to naruszenie nastąpiło.
2. W przypadku poniesienia szkody Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych i innych należności z wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy.
4. Za zwłokę w zapłacie wynagrodzenia Zleceniobiorca może żądać zapłaty odsetek ustawowych.

## **Rozdział VI – Czas trwania umowy.**

### **§ 9.**

1. Zleceniodawca ma prawo jednostronnie rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym jeżeli:
  - 1) Zleceniobiorca ogłosi otwarcie likwidacji i/lub rozwiązanie firmy,

- 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Zleceniobiorcy, a w szczególności zajęcia wierzytelności z tytułu wykonania niniejszej umowy,
  - 3) Zleceniobiorca nie będzie realizował zlecenia w sposób ciągły przez 3 dni ustalone jako dni dyżurów w siedzibie Zleceniodawcy,
  - 4) Zleceniobiorca w sposób rażący nie będzie wykonywał zamówienia zgodnie z umową lub też nienależycie będzie wykonywał swoje zobowiązania umowne.
2. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  3. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn określonych w ust. 1 uprawnia Zleceniodawcę do naliczenia kary umownej określonej w § 8 ust. 1 pkt. 2 umowy.
  4. Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

#### **§ 9.**

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od 1.07.2017 r. do 31.12.2019 r.

### **Rozdział VII - Postanowienia końcowe**

#### **§ 10.**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie doręczenia winny być dokonywane na adresy wskazane w części wstępnej umowy.
3. W przypadku zmiany adresu strona winna poinformować drugą ze stron w terminie 7 dni od dokonania tej zmiany, pod rygorem uznania, że pismo wysłane na adres ostatnio wskazany uznaje się za doręczone siódmego dnia od nadania listem poleconym.

#### **§ 11.**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy ustawy o radcach prawnych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy podlegać będą rozstrzygnięciu przez właściwy rzeczowo sąd siedziby Zleceniodawcy.

#### **§ 12.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Zleceniodawca

.....  
Zleceniobiorca

## WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Warunek stałej, bieżącej obsługi prawnej publicznej uczelni wyższej

L.p.	Nazwa uczelni wyższej	Rozpoczęcie obsługi prawnej	Zakończenie obsługi prawnej	Wysokość wynagrodzenia miesięcznego	Wysokość budżetu uczelni

Warunek sprawowania stałej, bieżącej obsługę prawną uczelni wyższej, będącej organem nadzoru nad szpitalami uniwersyteckim. W ramach obsługi prawnej wykonawca musiał sprawować nadzór prawny nad konkursem na wybór dyrekcji szpitala uniwersyteckiego,

L.p.	Nazwa uczelni wyższej	Rozpoczęcie obsługi prawnej	Zakończenie obsługi prawnej

Warunek sprawowania obsługi prawną uczelni wyższej w zakresie weryfikacji zasad transferu technologii do centrum transferu technologii oraz w zakresie tworzenie regulaminów zarządzania własnością intelektualną.

L.p.	Nazwa uczelni wyższej	Rozpoczęcie obsługi prawnej	Zakończenie obsługi prawnej

**WYKAZ OSÓB**  
dla celów wykazania **spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Oświadczamy, że poniższe osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Lp.	Imię i Nazwisko	Obsługiwane zagadnienie	Data wpisu na listę adwokatów/radców prawnych	Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia	Informacja o dysponowaniu osobą

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

.....  
podpis Wykonawcy



**Zamawiający:**  
Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

**Wykonawca:**

.....

.....

*(Pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(Imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**  
**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku**  
**Prawo zamówień publicznych,**  
**dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Obsługa prawna Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie na okres lipiec 2017 – grudzień 2019”, oświadczam, co następuje:

**Oświadczenia dotyczące Wykonawcy:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych.

..... *(Miejscowość)*, dnia ..... r.

.....

*(Podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Prawo zamówień publicznych (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....  
.....  
.....

..... (Miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(Podpis)

**Oświadczenie dotyczące podanych informacji:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (Miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(Podpis)

**Zamawiający**  
**Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie**

**Wykonawca:**

.....

.....

*(Pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(Imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku**

**Prawo zamówień publicznych,**

**dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Obsługa prawna Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie na okres lipiec 2017 – grudzień 2019”, oświadczam, co następuje:

**Informacja dotycząca Wykonawcy:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne – Obsługa prawna Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie na okres lipiec 2017 – grudzień 2019.

..... *(Miejscowość)*, dnia ..... r.

.....  
*(Podpis)*

**Oświadczenie dotyczące podanych informacji:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... *(Miejscowość)*, dnia ..... r.

.....  
*(Podpis)*