

## Zapytanie ofertowe nr IP/02/2021

Świadczenie usług rzecznika patentowego dla Akademii Morskiej w Szczecinie

### I. ZAMAWIAJĄCY

Akademia Morska w Szczecinie  
ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin  
NIP: 851-000-63-88  
REGON: 000145129  
PKD: 85.42Z

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług rzecznika patentowego na rzecz Zamawiającego w celu uzyskania i utrzymania ochrony dla Wyników<sup>1</sup> Zamawiającego na gruncie prawa własności przemysłowej jak również pełnienie funkcji rzecznika patentowego u Zamawiającego i realizowanie zadań administracyjnych przypisanych tej funkcji.
2. Oferent zobowiązany jest do świadczenia na rzecz Zamawiającego następujących usług:
  - 1) Przygotowywanie Zgłoszenia<sup>2</sup> do UPRP w imieniu Zamawiającego jako jego pełnomocnik w ciągu 30 dni od otrzymania przez rzecznika pisemnej za pośrednictwem pracownika centrum transferu technologii decyzji Zamawiającego;
  - 2) Przygotowywanie Zgłoszenia do EPO<sup>3</sup> w imieniu Zamawiającego jako jego pełnomocnik po otrzymaniu pisemnej decyzji Zamawiającego za pośrednictwem pracownika centrum transferu technologii;
  - 3) Przygotowanie Zgłoszenia w procedurze międzynarodowej PCT<sup>4</sup> w imieniu Zamawiającego jako jego pełnomocnik po otrzymaniu pisemnej decyzji Zamawiającego za pośrednictwem pracownika centrum transferu technologii;
  - 4) Przygotowywanie pism do urzędu patentowego, tj. w szczególności merytorycznych odpowiedzi na zarzuty i obrony Zgłoszenia, składanie wyjaśnień, wnoszenie poprawek, sprzeciwów oraz innych niezbędnych pism związanych z uzyskaniem i utrzymaniem ochrony, osiągnięciem korzyści przez Zamawiającego i przeciwdziałającym naruszeniu jego praw;
  - 5) Przygotowywanie opinii prawnych w rozumieniu ustawy o rzecznikach patentowych (Dz.U. 2021 poz. 944 ze zm.);

---

<sup>1</sup> Wynik to rezultat pracy twórczej i/lub naukowej pracowników, studentów i doktorantów Zamawiającego przyjmujący postać w szczególności Przedmiotu własności przemysłowej.

<sup>2</sup> Przez Zgłoszenie Zamawiający rozumie wszelkie czynności ws. jednego Wyniku obejmujące w szczególności przygotowanie i złożenie kompletu dokumentów do urzędu w celu uzyskania ochrony Wyniku, badanie stanu prawnego przedmiotów własności przemysłowej, opracowanie opisu technicznego, badanie zakresu ochrony, prowadzenie poszukiwań dotyczących stanu techniki, walidacja, przygotowanie pełnomocnictwa dla urzędu. Na złożenie prawidłowo przygotowanego podania do UPRP jako pełnomocnik Zamawiającego, Oferent ma maksymalnie 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania przez rzecznika za pośrednictwem pracownika centrum transferu technologii decyzji Zamawiającego o dokonaniu Zgłoszenia.

<sup>3</sup> Jak wyżej, w czasie zapewniającym wysoką jakość zgłoszenia i bez zbędnej zwłoki.

<sup>4</sup> Jak wyżej.

- 6) Uczestnictwo w spotkaniu jako członek zespołu powołanego przez Zamawiającego do oceny Wyniku zgodnie z procedurą Zamawiającego i przedstawienie stanowiska rzeczownika w sprawie ochrony prawnej tego Wyniku. Zespół jest powoływany jeśli osoba dokonująca ujawnienia Wyniku u Zamawiającego, składa oświadczenie w myśl art. 154 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2021 poz. 478 ze zm.), tj. że jest zainteresowana nabyciem praw od uczelni i komercjalizacją wyniku we własnym zakresie.
- 7) Wykonywanie raportów ze stanu techniki rozumianych jako osobne zapotrzebowanie pracowników, studentów, doktorantów Zamawiającego, niebędących obowiązkowym etapem przygotowania Zgłoszenia do urzędu i niezwiązanych z ujawnieniem Wyniku w centrum transferu technologii;
- 8) Wykonywanie raportów z badania czystości patentowej rozumianych jako osobne zapotrzebowanie pracowników, studentów, doktorantów Zamawiającego, niebędących obowiązkowym etapem przygotowania Zgłoszenia do urzędu i niezwiązanych z ujawnieniem Wyniku w centrum transferu technologii;
- 9) Wykonywanie raportów z badania zdolności patentowej rozumianych jako osobne zapotrzebowanie pracowników, studentów, doktorantów Zamawiającego, niebędących obowiązkowym etapem przygotowania Zgłoszenia do urzędu i niezwiązanych z ujawnieniem Wyniku w centrum transferu technologii;
- 10) Prowadzenie szkoleń z tematyki ochrony prawnej przedmiotów własności intelektualnej. Zamawiający dopuszcza szkolenia w formie zdalnej po uzyskaniu jego zgody przez Wykonawcę;
- 11) Dozorowanie opłat oraz wystawianie i przesyłanie Zamawiającemu na adres wskazany polecenia dokonania opłaty w stosownym urzędzie według zasad Zamawiającego z zastrzeżeniem, że opłaty urzędowe uiszcza Zamawiający;
- 12) Wprowadzanie informacji o dokonanych Zgłoszeniach do urzędów patentowych do Naukowej Bazy Danych Zamawiającego (moduł: Kolejka zgłoszeń do urzędów patentowych), z zachowaniem kolejności ich wpływu oraz w terminie poprzedzającym skierowanie ich do urzędu patentowego;
- 13) Utrzymywanie bieżących kontaktów z twórcami w sposób gwarantujący osiągnięcie celu oraz realizację usługi w sposób należyty i bez zbędnej zwłoki;
- 14) Sprawdzanie stanu spraw w toku (po poprzednich rzecznikach) i podejmowanie odpowiednich działań;
- 15) Utrzymywanie bieżących kontaktów z pracownikami centrum transferu technologii gwarantujących osiągnięcie celu umowy oraz wg potrzeb rzecznika z innymi pracownikami Zamawiającego;
- 16) Udzielanie porad i konsultacji pracownikom, studentom i doktorantom Zamawiającego w formie telefonicznej, mailowej, osobiście podczas dyżuru oraz w formie zdalnej;
- 17) Udzielanie informacji administracyjnych pracownikom Zamawiającego na potrzeby ankiety oceny nauczyciela, ewaluacji uczelni przez właściwego ministra i tym podobnych obowiązków statystycznych Zamawiającego i jego pracowników;
- 18) Pełnienie 5-godzinnego dyżuru stacjonarnego w siedzibie Zamawiającego 2 razy w miesiącu w godzinach funkcjonowania 7:30-15:30;
- 19) Prowadzenie dokumentacji (teczek) spraw;
- 20) Dostarczanie do centrum transferu technologii potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez urząd patentowy oraz nadania numeru sprawie, decyzji o przyznaniu prawa i świadectw dot. udzielonego prawa;

- 21) Sporządzanie opinii dla centrum transferu technologii stanowiącej element wewnętrznej procedury Zamawiającego związanej z procesem komercjalizacji Wyniku. Przez opinię dla CTT Zamawiający rozumie rozeznanie rzecznika w zakresie możliwości ochrony prawnej ujawnionego w CTT Wyniku i sporządzenie pisemnej opinii w tej sprawie (wzór stanowi zał. 3 do zapytania). Opinia dla CTT nie jest opinią prawną w rozumieniu pkt. 5) powyżej.
  - 22) Ze stosownym wyprzedzeniem informowanie Zamawiającego o konieczności podjęcia decyzji o wejściu w kolejną fazę procedury patentowej (np. PCT, regionalnej w EPO) ze wskazaniem terminów i możliwości rozwiązań wraz z ich interpretacją, a także podaniem wysokości opłat urzędowych z tym związanych;
  - 23) Prowadzenie rejestru wniosków patentowych i udzielonych patentów;
  - 24) Odbiór i wysyłanie niezbędnej korespondencji.
3. Umowa zostanie zawarta na okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty zaplanowanej przez Zamawiającego na rzecz tej usługi.

### **III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:**

1. Dysponują rzecznikiem patentowym posiadającym uprawnienia do wykonywania zawodu w podanym zakresie i wpisanym na listę krajowych i europejskich rzeczników patentowych.
2. Posiadają doświadczenie niezbędne do należytego wykonania zamówienia wyrażone poprzez przyznane w ostatnich 5 latach patenty z obszaru nauk technicznych:
  - co najmniej 5 w procedurze krajowej;
  - co najmniej 1 w procedurze regionalnej EPO.

**Na potwierdzenie spełnienia powyższych warunków Oferent sporządza wykaz** (wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do zapytania), a na potwierdzenie punktu III.2 powyżej dodatkowo załącza dokumenty potwierdzające przyznanie patentów dla zgłoszeń przygotowanych przez Oferenta.

### **IV. KRYTERIA OCENY**

Wybór Oferenta dokonany zostanie w oparciu o kryteria:

1. cena – 80% wagi;
2. liczba uzyskanych patentów krajowych z dziedziny nauk technicznych w ostatnich pięciu latach – 10% wagi;
3. liczba uzyskanych patentów zagranicznych (EPO) z dziedziny nauk technicznych w ostatnich pięciu latach – 10% wagi;

Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Wynik końcowy Oferenta stanowi sumę wyniku punktowego dla kryterium ceny oraz dla kryterium doświadczenia.

Punkty zostaną wyliczone następująco:

**Kryterium ceny:**

Cena najniższa / Cena badana x 80 = liczba punktów

**Kryterium doświadczenia:**

Liczba uzyskanych patentów krajowych z dziedziny nauk technicznych w ostatnich pięciu latach:

5 patentów – 0 pkt (wymaganie obligatoryjne)

6 - 8 patentów – 3 pkt

9 i więcej – 7 pkt

Liczba patentów regionalnych uzyskanych w procedurze EPO z dziedziny nauk technicznych w ostatnich pięciu latach:

1 patent – 0 pkt (wymaganie obligatoryjne)

2 - 4 patentów – 3 pkt

5 i więcej – 7 pkt

**V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania. Do oferty należy dołączyć wykaz osób i doświadczenia (załącznik nr 2 do zapytania), a także dokumenty potwierdzające uzyskanie patentów krajowych i regionalnych zgodnie z kryteriami oceny w IV.
2. Oferent w swojej ofercie zobowiązany jest wycenić przedmiot zapytania, który będzie rozliczany w formie miesięcznego wynagrodzenia.
3. Za wykonywanie czynności, o których mowa w II.2. 1-10) Zamawiający zapłaci Oferentowi wynagrodzenie zgodnie z cennikiem stanowiącym Ofertę w razie wykonania tych czynności w danym miesiącu.
4. Za wykonywanie czynności, o których mowa w II.2 11-24, Zamawiający zapłaci Oferentowi miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zgodnej ze złożoną przez Zleceniobiorcę Ofertą.
5. Wynagrodzenie całkowite za dany miesiąc realizacji umowy stanowi sumę kwot określonych w ust. 3-4 powyżej. W miesiącach, w których Oferent nie wykonuje czynności, o których mowa w ust. 3 powyżej, Zamawiający wypłaci Oferentowi wyłącznie wynagrodzenie w wysokości, o której mowa w ust. 4 powyżej.
6. Zleceniobiorcy nie należy się odrębne wynagrodzenia za wykonywanie funkcji rzecznika patentowego.

**VI. MIEJSCE, WARUNKI ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać do dnia 22 października 2021 r. godz. 15:00 za pośrednictwem:

- poczty elektronicznej na adres: [cttm@am.szczecin.pl](mailto:cttm@am.szczecin.pl) (skan dokumentów, odpowiednio z podpisami) albo
- pocztą lub kurierem na adres: Akademia Morska w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin.

W tytule wiadomości e-mail i na kopercie prosimy wpisać: „Oferta – zapytanie IP/2/2021”.

2. Zamawiający wymaga dostarczenia oryginału oferty w ciągu 7 dni roboczych od poinformowania o wyborze oferenta, który złożył swą ofertę elektronicznie, a została ona uznana za najkorzystniejszą.
3. Zamawiający nie dopuszcza ofert częściowych.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty, oferent zostanie poinformowany mailowo na adres wskazany w Ofercie.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. W niniejszym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez strony informacji za pomocą poczty elektronicznej.
9. Termin związania ofertą – 30 dni.

## **VII. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91-48-09-480 oraz adresem email: [cttm@am.szczecin.pl](mailto:cttm@am.szczecin.pl).
2. Złożenie oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Zamawiającego i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy. Zamawiający oczekuje odpowiedzi w terminie do dnia 22 października 2021 r. godz. 15:00 z uwagi na fakt gromadzenia odpowiedniej liczby ofert, niezbędnych w procedurze Akademii Morskiej w Szczecinie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania zapytania, przesunięcia terminu lub nie dokonania wyboru oferty bez podania przyczyn.
4. Załączniki:
  - nr 1 Wzór oferty
  - nr 2 Wykaz osób i doświadczenia